

**Trivsel- og Ordningsregler  
Reveljen 40**

<u>Boende och fastighet</u>	<u>3</u>
<u>Information från styrelsen</u>	<u>3</u>
<u>Nycklar och portkod</u>	<u>3</u>
<u>Andrahandsuthyrning</u>	<u>3</u>
<u>Betalning av årsavgift</u>	<u>4</u>
<u>Bredband, TV och radio</u>	<u>4</u>
<u>Elmätare</u>	<u>4</u>
<u>Sophantering</u>	<u>4</u>
<u>Vatten</u>	<u>5</u>
<u>Fläktar</u>	<u>5</u>
<u>Ohyra</u>	<u>5</u>
<u>Brandskydd</u>	<u>5</u>
<u>Badrum</u>	<u>6</u>
<u>Balkonger</u>	<u>6</u>
<u>Felanmälan</u>	<u>6</u>
<u>Försäkringar</u>	<u>6</u>
<u>Gemensamma utrymmen</u>	<u>6</u>
<u>Takterrassen</u>	<u>6</u>
<u>Hissar</u>	<u>6</u>
<u>Lägenhetsdörr/Trapphus</u>	<u>7</u>
<u>Tvättstuga</u>	<u>7</u>
<u>Vind- och källarförråd</u>	<u>8</u>
<u>Cyklar och cykelrum</u>	<u>8</u>
<u>Underhåll och reovering</u>	<u>8</u>
<u>Ombyggnader, underhåll och reparationer</u>	<u>8</u>
<u>Störningar i lägenhet</u>	<u>8</u>

# Boende och fastighet

## Medlemsinformation

Information till boende sker genom boendeinformation till nyinflyttade, hemsida och anslagstavla.

Hemsidan: [www.reveljen40.se](http://www.reveljen40.se)

### Anslagstavlan

Vid entrén i portuppgången finns förutom en namntavla även en anslagstavla där du som boende i fastigheten kan ta del av information om pågående aktiviteter, initiativ, reparationer, byggnadsarbeten eller annat som kan påverka ditt boende. Du som boende bör ta för vana att löpande ta del av informationen, som publiceras på anslagstavlan.

För att säkerställa tydlig och respektfull kommunikation inom föreningen används anslagstavlan endast för information från styrelsen. Om du som boende har frågor, synpunkter eller vill framföra klagomål, vänligen kontakta styrelsen via e-post. [Reveljen40@gmail.com](mailto:Reveljen40@gmail.com)

Följande information återfinns alltid på anslagstavlan:

- Journummer till fastighetsservice, låssmed, skadedjursbekämpning, hisservice mm.
- Hänvisning till kontaktuppgifter för styrelsen

## Nycklar och portkod

Vid inflytt ska bostadsrättshavaren, av säljaren eller mäklaren få nycklar till lägenheten, som även är port-, vinds- och källarnyckel samt en tvättstugenyckel som används för bokning av tvättid. Om nyckel/kolv till tvättstuga saknas, kontakta styrelsen via mejl. För köp av ny nyckel hänvisas till Karla låsservice.

Portkoden är till för att underlätta för de boende. Håll portkoden för er själva och undvik att den får spridning för att minimera oönskade besök och. Portkoden byts med jämna mellanrum, vilket meddelas alla boende genom ett informationsblad. Det är inte tillåtet att släppa in obehöriga i fastigheten. Se alltid till att dörren går i lås efter dig.

## Andrahandsuthyrning

Enligt paragraf §11 i föreningens stadgar kan en bostadsrättshavare få tillstånd att hyra ut sin lägenhet i andra hand under en begränsad period, givet att styrelsen lämnar tillstånd. Tillstånd kan lämnas till bostadsrättshavaren på grund av sjukdom, tillfälligt arbete eller studier på annan ort, provsammanboende eller därmed jämförbara förhållanden eller om det finns övriga beaktansvärda skäl för uthyrning. Tillståndet ska tidsbegränsas och kan förenas med villkor. En andrahandsuthyrning är av tillfällig karaktär och tillstånd skrivs ut max ett år i taget, men kan förlängas efter en ny ansökan. Bostadsrättsägaren ska ha för avsikt att flytta tillbaka till lägenheten efter uthyrningstiden. Maxtid för andrahandsuthyrning är tre år. Observera att andrahandsuthyrning föreligger även om ingen hyra tas ut.

Bostadsrättshavaren är fortsatt ansvarig för lägenheten under uthyrningsperioden. Det kan t ex gälla krav på månadsavgift, störningar eller andra klagomål som har med lägenheten att göra. Bostadsrättshavaren är även skyldig att se till att lägenheten vid behov är tillgänglig för styrelsen

under uthyrningsperioden. Det kan vara klokt att avtala bort besittningsskyddet och att få detta avtal godkänt av hyresnämnden. Annars riskerar du som bostadsrättshavare att inte få tillbaka lägenheten, när du vill flytta tillbaka. Den som är missnöjd med styrelsens beslut gällande andrahandsuthyrning kan vända sig till hyresnämnden, som medlar i tvister mellan bostadsrättshavare och föreningens styrelse.

Ansökan om andrahandsuthyrning ska skickas till styrelsens mejl. För blankett vänligen mejla styrelsen. Ansökan ska inkludera följande:

- Skäl till andrahandsuthyrning
- Underlag för att styrka andrahandsuthyrning. T ex intyg från lärosäte, arbetsgivare eller motsvarande
- Bostadsrättshavarens vistelseadress under uthyrningsperioden
- Information om person som hyr i andra hand inkl. fullständigt namn, email och telefonnummer
- Kontaktperson och telefonnummer till denne under uthyrningsperiod

## Betalning av årsavgift

Fastighetsägarna Stockholm sköter den ekonomiska förvaltningen åt föreningen. Det är Fastighetsägarna som hanterar aviseringen av årsavgiften. Det finns möjlighet att betala årsavgiften via autogiro. Om du önskar det eller har andra frågor gällande betalningen av årsavgiften kontakta Fastighetsägarna Stockholm AB. [Kundservice@fastighetsagarna.se](mailto:Kundservice@fastighetsagarna.se)

## Bredband, TV och radio

Alla lägenheter i huset är anslutna till ett fast bredbandsnät via Ownit. Varje lägenhet har en dosa ovanför ytterdörren där inkoppling till nätet sker. Lägenhetsinnehavaren måste fylla i en blankett med personuppgifter för att distributören ska kunna öppna upp återkomst till bredband i lägenheten. Kostnaden för uppkopplingen betalas via avgiftsavin och är obligatorisk oavsett om man använder sin uppkoppling eller ej.

Vår fastighet är utrustad med kabel-TV. Programutbud enligt Tele2 (tidigare Comhem) grundutbud. Vid problem, kontakta leverantören. Ligger felet i din egen mottagare får du själv stå för TV-servicekostnaden.

## Elmätare

Samtliga elmätare sitter samlade i el-centralen i källaren. Därifrån sker den årliga avläsningen av elmätarna. I varje lägenhet finns ett elskåp märkt med en bokstav och siffror. Denna märkning motsvarar märkningen på elmätaren nere i källaren. Om du behöver komma åt elmätaren i källaren, kontakta styrelsen via mejl.

## Soppantering

### Hushållssopor och matavfallssortering

Sopnedkast finns på varje våningsplan. Sopnedkastet i trapphuset är enbart avsett för hushållssopor och matavfall. Matavfall ska samlas i den Gröna Plastpåsen som finns att hämta i mangelrummet. Det är en stor förmån för boende i fastigheten att ha sopnedkast i trapphuset. Tänk på att paketera soporna väl så att påsarna inte läcker samt att inte kasta saker som kan orsaka stopp i sopnedkastet

eller den automatiska sopsamlaren i källaren. Om sopnedkastet eller rörsystemet missbrukas kan det bli kostsamt att rensa stopp eller reparera.

Sopor får slängas i sopnedkastet mellan 07.00 - 22.00. Vänligen visa hänsyn.

### **Andra sopor**

Större föremål, farligt avfall, byggmaterial, elektronik, glas, metall, papper, tidningar och liknande ska inte kastas i sopnedkastet. Dessa typer av avfall ska istället lämnas på en allmän återvinningsstation på till exempel Erik Dahlbergsgatan eller Östermalmsgatan eller på en större återvinningscentral. Detta säkerställer att sopnedkastet fungerar som det ska och att avfall hanteras på ett miljöriktigt sätt.

Införande/användning av avfallskvarn i lägenheten behöver godkännas av styrelsen.

## Vatten

Avstängningskran för ingående vatten finns i cykelrum. Vatten får ej stängas av annat än vid akut situation. När sådan inträffar ska styrelsen omgående underrättas och POS meddelas. Planerad avstängning av vatten får inte göras av andra än POS.

Alla lägenheter med diskmaskin ska vara utrustade med en diskmaskinsavstängare. Detta för att minimera risken för vattenskador och underlätta underhåll av fastighetens vatten- och avloppssystem.

## Fläktar

Av säkerhetsskäl är det inte tillåtet att installera elektriska köksfläktar. Bostadsrättshavare som vill installera fläkt i köket måste installera en kolfilterfläkt. Det är inte heller tillåtet att bygga för, bygga in eller måla fast befintliga rensningsluckor. Sotare och ventilationstekniker måste kunna komma åt hela kanalen vid återkommande sotnings- och ventilationskontroller.

## Ohyra

Befarar du förekomst av pälsångrar, mjölbaggar eller annan ohyra kontakta omgående Anticimex AB. Brf Reveljen 40 har en försäkring. Kontakta styrelsen för mer information.

## Brandskydd

Varje bostadsrättshavare ansvarar för brandskyddet i den egna lägenheten. En fungerande brandvarnare samt en brandsläckare ska finnas i varje lägenhet och brandfilt rekommenderas.

Rökning är inte tillåten i direkt anslutning till entrén, i trapphus, hissar eller andra gemensamma inomhusutrymmen. Cigarettfimpar och snus får inte slängas utanför entrén eller i trädgården. Ej heller i gemensamma utrymmen.

Trapphus och entréer är utrymningsvägar och får därför inte blockeras eller användas för förvaring. Det är förbjudet att lägga mattor och ställa barnvagnar, cyklar, skor eller andra föremål i dessa utrymmen.

Föremål som hindrar framkomlighet eller utgör brandrisk kan komma att tas bort utan förvarning.

Allmän översyn av brandskyddet ingår i styrelsens årliga genomgång av fastigheten.

## Badrum

Till dig som har vattenburen handdukstork: För att inte riskera att få legionella i fastigheten ber vi dig/er säkerställa att handdukstorken är påslagen och att den alltid är i sitt varmaste läge.

## Balkong

Det är endast tillåtet att använda el grill på balkongen. Det är ej heller tillåtet att sätta upp utomhusbelysning på väggen eftersom det kan skada putsen.

## Felanmälan

Felanmälan görs till styrelsen via mejl.

## Försäkringar

Föreningen har en fastighetsförsäkring. Du bör dock känna till att fastighetsförsäkringen inte reglerar skador på din lägenhet. Tänk också på, att du kan bli ersättningsskyldig för skador i fastigheten, som orsakas av till exempel en vattenskada i din lägenhet. Enligt föreningens stadgar åligger det bostadsrättshavaren att teckna och vidmakthålla hemförsäkring och tilläggsförsäkring för bostadsrättshavare.

## Gemensamma utrymmen

### Takterrassen

Föreningen har en takterrass, som kan bokas via en whiteboardtavla. Denna hänger innanför dörren till terrassen. När du vistas uppe på takterrassen, tänk då på att visa hänsyn till boende runt omkring genom att hålla en lagom ljudnivå och se till att lämna det snyggt och städat efter dig. Ställ i ordning bord och stolar, plocka in dynor och plocka undan skräp, så att alla medlemmar i föreningen kan njuta av takterrassen. Om du röker eller snusar, lämna inga fimpar eller snuspåsar på terrassen. Eventuella skador skall anmälas till styrelsen.

Vad beträffar grillning är endast el grillar tillåtna.

### Hissar

Fastighetens hiss kontrolleras regelbundet och ska fungera väl. Skulle hissen vara ur funktion anmäls detta i första hand till styrelsen via styrelsens mejl. Om styrelsen inte är anträffbar, görs anmälan till Kone hiss AB.

Observera att hissen är avsedd för persontransport. Det är inte tillåtet att lasta hissen för tungt då detta kan orsaka skada på hissen. Vid transport av gods alternativt renovering är bostadsrättsinnehavaren skyldig att ombesörja att hissen kläds med skyddande papp på insidan samt att den städas så att det inte samlas skräp, smuts, illaluktande dofter etc.

Tänk på att hissen kan fastna, om du öppnar hissdörren, innan hissen stannat helt (dvs innan "klick-ljudet" hörs). För att hissen ska fungera korrekt måste båda dörrarna alltid stängas ordentligt efter användning. Om en dörr står öppen eller inte går i lås kan hissen inte kallas till andra våningsplan, vilket orsakar problem för övriga boende som är beroende av hissen.

## Lägenhetsdörrar/Trapphuset

Trapphuset ska hålla en enhetlig och estetisk utformning. Det är således inte tillåtet att sätta upp egna skyltar på lägenhetsdörrarna.

Vid inflyttning ombesörjs byte av namnskylt kostnadsfritt av föreningen. Namnet sätts upp på namntavlan i trappuppgången och på brevlådeinkastet. Om du vill byta namn, så mailar du [reveljen40@gmail.com](mailto:reveljen40@gmail.com) där du anger lägenhetsnummer och vad det ska stå för namn på skyltarna.

Saker får endast sättas upp om de gör minimal åverkan på ytterdörren, t ex genom att en liten spik sätts på ovansidan av dörrblecket. Det är ej tillåtet att spika fast något på ytterdörrens utsida, eftersom denna räknas till föreningens egendom och ansvarsområde och ej till lägenhetsinnehavarens.

För att underlätta städning av trapphusen får dörrmattor inte placeras utanför lägenhetsdörrarna.

## Tvättstuga

Tvättid bokas genom anvisat bokningssystem vid tvättstugan med hjälp av din tvättkolv. Respektera andras tvättider och se till att du själv tömmer maskiner, torktumlare och torkrum i tid.

Maskinerna bör fyllas vid tvätt, vilket förlänger livslängden på dessa. Stora mattor, oljiga overaller mm får inte tvättas i maskinerna, då det kan skada efterkommande användares tvätt. Det är heller inte tillåtet att färga tvätt i maskinerna, eftersom det kan finnas kvar färgpigment i maskinerna som kan färga av sig på efterkommande användares tvätt. Använd tvättpåse när det finns risk för att din tvätt kan skada maskiner, t ex vid tvätt av bygelbehå.

Torkrummet och torktummlaren får användas under bokad tvättpass, men efter avslutat tvättpass måste fläkten slås av och tömmas på tvätt. Om du använder torkrummet, slå på strömbrytaren och vrid även timern så att fläkten går igång. För att korta ned torktiden, bör inte rummet fyllas med tvätt. Luften cirkulerar då bättre och tvätten torkar fortare. Stäng dörren till torkrummet, så blir det bättre torkeffekt.

Det är trevligt om vi tillsammans kan hjälpas åt och hålla tvättstugan i ett fräscht skick.

För allas trevnad hjälps vi åt genom att vid avslutad tvätt:

- Torka av maskinerna efter avslutad tvätt
- Göra rent även i doseringsfacken på tvättmaskinen
- Lämna luckorna till tvättmaskinerna och torktummlaren öppna efter användandet
- Ta bort luddet från torktummlarens filter och frånluftskanal.
- Sopa/torka av golvet och ta med tomma kartonger, flaskor mm och slänga dessa där de hör hemma
- Sopa och torka golvet i torkrummet om du använt det
- Ställa i ordning tvättkorgar och dylikt

## Vind- och källarförråd

Varje lägenhet har rätt till ett förrådsutrymme. Förråden är belägna upp på vinden och nere i källaren.

Varje förrådsutrymme ska vara märkt med en etikett med lägenhetsnumret, så att det tydligt framgår vem som disponerar utrymmet. Styrelsen har en förteckning över vem som disponerar förråden. Det är inte tillåtet att disponera fler än ett förråd. Byte av förråd får ej ske utan styrelsens medgivande. Observera att förråden tillhör föreningen. Bostadsrättshavaren ansvarar för tilldelat förrådsutrymme. Det innebär att bostadsrättshavaren är ansvarig för skador, som kan hänföras komma från förråd.

## Cyklar och cykelrum

- Cyklar skall placeras i cykelrummet eller i cykelstället utomhus på baksidan av fastigheten och får inte ställas i trapphuset, utanför entrén eller andra gemensamma utrymmen.
- Bränsle drivna fordon får ej ställas i cykelrummet.
- Cykelrummet är endast till för boende i fastigheten. Det är således inte tillåtet att låta andra personer utnyttja föreningens cykelrum.
- Cyklar som är i sådant skick att de inte kan användas får inte ställas i cykelställen, detta för att vi skall få plats med de cyklar som faktiskt används.

## Underhåll och renovering

### Ombyggnader, underhåll och reparationer

Huvudregeln är att du som medlem svarar för reparationer och underhåll av din egen lägenhet. Se stadgarna för mer information.

### Störningar i lägenhet

Föreningen har ett ansvar för att medlemmarna inte drabbas av inskränkningar i sin bostadsrätt genom att de blir utsatta för t.ex. störande ljud såsom hög musik eller liknande. Kontakta styrelsen om du upplever störningar.

Bostadsrättshavare får göra underhållsarbeten i sin lägenhet. Om större ändringar, reparationer eller renoveringar behöver vidtas skall dessa anmälas till styrelsen. Se §8 i föreningens stadgar.

Underhåll, reparation eller renovering som medför störande ljud får, med hänsyn till grannar och den allmänna trevnaden, endast genomföras under följande tider.

- Veckodagar 08.00-18.00
- Helgdagar 10.00-16:00

Notera dock att på helger får inga tyngre arbeten utföras så som golvslipning eller betongbilning.