

Bostadsrättsföreningen

# Baronessan

Västmannagatan 72  
113 26 Stockholm

Blåklinten nr 12



Org.nr 716416-4555

## Ordningsregler för Brf Baronessan

*Fastställda vid styrelsemöte den 2019-12-04  
(ersätter tidigare Ordningsregler daterade 2013-10-14)*

Välkommen till vår förening!

Här hittar du ordningsregler och praktisk information om vad som gäller för vår förening utöver vad som framgår av våra stadgar. Ordningsreglerna är framtagna med målet att göra vårt gemensamma boende trivsamt och säkert. Reglerna gäller även för inneboende, andrahandshyresgäster och hantverkare som utför arbete i huset samt för tillfälliga besökare.

Vi hoppas du ska trivas i din lägenhet och i vår förening! Du är alltid välkommen att höra av dig till någon i styrelsen om du har frågor eller synpunkter. Du hittar namn och telefonnummer till styrelsens ledamöter på anslagstavlan i entrén.

Sist i det här häftet finns en lista över telefonnummer till företag m fl som kan vara bra att känna till.

Vi har valt att lista punkterna i alfabetisk ordning.

## **A**

### *Andrahandsuthyrning*

Andrahandsuthyrning ska alltid godkännas av styrelsen i förväg. Ansökan görs skriftligt och skickas till styrelsens ordförande senast en månad före uthyrningsstart.

*Ansvarsfördelning medlem/förening*  
återfinns i stadgarna.

Medlem ansvarar enligt stadgarna för lägenhetens inre och ser till att den hålls i ett bra skick enligt normalstandard. Se även *Ombyggnad och reparation*.

Föreningen ansvarar för allt yttre och ett visst inre underhåll. Vad som avses med yttre och inre underhåll framgår av stadgarna.

### *Avgifter/betalning av avgifter*

Årsavgiften fördelas och betalas månadsvis i förskott och den ska vara inbetald senast sista vardagen i månaden före aktuell avgiftsmånad. I avgiften ingår värme, vatten och tillgång till internet via föreningens fastighetsnät. Föreningens ekonomiska förvaltare, SaveTime Ekonomikonsult AB, skickar kvartalsvis ut inbetalningskort för inbetalning av avgiften. Kontakta SaveTime för automatisk månatlig överföring via Autogiro.

## **B**

### *Balkonger och loftgångar*

Ytbehandling av balkonggolvet får endast ske om det inte skadar underlaget. Balkonggolvet får inte beläggas permanent med keramiska plattor eller motsvarande.

### *Barnvagnar*

Barnvagnar får av brandsäkerhets- och framkomlighetsskäl inte förvaras i trapphuset.

### *Blomsterlådor*

Sätt gärna upp lådor för dina blommor eller växter. Tänk på att placera dem på insidan av balkong-/loftgångsräcket av säkerhetsskäl.

### *Brandskydd/-säkerhet*

Föreningen ansvarar för det övergripande brandskyddet, dvs för utrymningsvägar, släckutrustning i allmänna delar av huset, brandsyn m m. Varje medlem har dock ansvaret för att den egna lägenheten har fungerande brandvarnare (gärna flera) och helst även brandsläckare och/eller brandfilt. Observera att föremål inte får placeras/förvaras i trapphuset och att hissen inte får användas vid utrymning av fastigheten (myndighetskrav).

Styrelsen kan hjälpa till att anskaffa brandvarnare och även vara behjälplig med att installera.

Vid utrymning av fastigheten är gården återsamlingsplats – eller det område som anvisas av räddningspersonal.

### *Bredband*

Se *TV och Bredband*

### *Byggavfall*

Se *Sophantering*.

## **C**

### *Cyklar*

Cykelutrymme finns i källaren. Endast en cykel per person som bor i huset är tillåtet. Återkommande gallring av cyklar görs, information ges i god tid innan. I cykelutrymmet får inte moped eller motorcykel förvaras.

## **F**

### *Fasader*

Vi har en putsad fasad som lätt kan skadas. Därför är det inte tillåtet att montera t ex belysningsarmaturer, spaljéer, markiser, inglasning eller liknande på fasaden. Eventuella lampor eller blomarrangemang får hängas på balkongräcke eller ställas på balkonggolvet.

### *Fastighetsskötare*

Fastighetsskötsel och reparationer utförs av anlita entreprenör enligt anslag i porten. Vid fel på maskiner i tvättstugan eller om du upptäcker något som är trasigt i huset kontaktar du ansvarig styrelsemedlem (se anslag i porten).

Reparationer i lägenheterna bekostas normalt av medlemmarna själva, se *Ansvarsfördelning* ovan.

Styrelsen ansvarar för att anlita fastighetsskötare och andra leverantörer för att se till att husets system för el, ventilation, avlopp, vatten och värme fungerar bra och hålls i gott skick.

Medlem ansvarar för att lägenhetens vattenblandare och avloppsledning inte läcker vatten och för att avloppsbrunnar och vattenlås är rensade. Kontakta styrelsen vid t ex hjälp med luftning av element eller vid andra problem.

Se även *Ombyggnad och reparation*.

### *Förråd*

Till varje lägenhet hör ett vindförråd. Brandfarliga föremål eller vätskor får inte förvaras i vindförråden. Gångarna på vinden får inte användas som förvaringsplats.

### *Föreningsstämma*

Föreningsstämma hålls en gång om året. Ibland behöver extra föreningsstämma sammankallas. Reglerna som styr vad som gäller för detta hittar du i föreningens stadgar.

Föreningsstämman är bostadsrättsföreningens högsta beslutande organ och den viktigaste instansen för att granska och kontrollera föreningens ekonomi och skötsel.

Det är vid föreningsstämman du som medlem har möjlighet att med din röst påverka hur föreningen ska skötas och vilka som ska få förtroendet att förvalta föreningens hus och därmed ytterst påverka värdet på din lägenhet.

Genom att närvara på föreningsstämman och delta i andra möten och sammankomster utöver du ditt medlemskap i föreningen till nytta för dig själv och de andra medlemmarna.

### *Förskolan*

Föreningen hyr ut lokalerna i bottenvåningen till en av stadens förskolor och förskolan disponerar under sina öppettider även gården. Utrymmet längs ena väggen i portgången mellan gatan och gården (portiken) är under öppettiderna reserverat för förskolebarns barnvagnar.

### *Försäkringar*

Huset är fullvärdeförsäkrat hos Protector Försäkring via Bostadsrätterna.

Se även *Hemförsäkring*.

## **G**

### *Garaget*

I huset finns 13 garageplatser som hyrs ut separat endast till medlemmar boende i huset med egen bil och med högst en plats per lägenhet. Ingen garageplats kan följa med eller tillhöra en viss lägenhet. Meddela styrelsen om du är intresserad av att ställa dig i kön till en garageplats.

Ett strikt kösystem tillämpas, den som har längst kötid är den som erbjuds en uppkommen ledig plats. Platsen i kön till lediga garageplatser är personlig och gäller enbart den person eller par/sambopar som registrerades vid anmälan till kön. En tilldelad garageplats ska ovillkorligen återlämnas till föreningen vid flytt från huset oavsett om innehavaren fortfarande äger en lägenhet eller del av lägenhet i huset efter flytten.

Garageplats får inte hyras ut i andra hand. Den får inte heller lånas ut till barn, föräldrar, släktingar eller andra utomstående annat än högst tillfälligt (exempelvis under semestern). Meddela i så fall styrelsen i förväg.

Högst en uppsättning däck (4 st) per parkeringsplats får förvaras i garaget. De ska märkas med namn och lägenhetsnummer. Brännbart material eller brandfarliga vätskor ska inte förvaras löst i garaget. I nedfarten till garaget får cyklar parkeras om de inte hindrar bilarnas passage.

### *Gemensamma utrymmen*

Till de gemensamma utrymmena räknas:

- Cykelförrådet
- Garaget till de delar som inte är uppmärkta som parkeringsyta för bilar
- Grovsoprummet
- Gångarna i källaren och på vinden
- Hobbyrummet
- Pentryt
- Toaletten
- Trapphuset och loftgångarna
- Tvättstugan

Observera! Föreningen tar inget ansvar för privat egendom som förvaras i de gemensamma utrymmena.

### *Grillning*

på balkongen är inte tillåtet. Grillning är tillåten på gården på kvällstid och på helger. Dagtid vardagar är gården reserverad för förskolan. Beakta brandfaran vid grillning. Utegrillar får inte lämnas på gården.

### *Grovsopor*

Se *Sophantering*

### *Gården*

Under dagtid på vardagar är gården reserverad för förskolan. Vi städar gården på våren och passar då på att även städa gemensamma utrymmen. Anslag med uppgift om dag och tid sätts upp på anslagstavlan i hissen.

## **H**

### *Hemförsäkring*

Du rekommenderas att ha en adekvat och aktuell hemförsäkring. Föreningen svarar via husets fastighetsförsäkring för gemensamt bostadsrättstillägg för samtliga lägenheter i huset. Det betyder att du som lägenhetsinnehavare inte behöver ha ett bostadsrättstillägg i din hemförsäkring

### *Hemsida*

<http://www.brf-baronessan.se>

### *Hissen*

Hissen besiktigas årligen och serviceavtal finns med S:t Eriks Hiss.

Felanmälan ska alltid i första hand gå via styrelsen. I absoluta undantagsfall, t ex om någon sitter fast i hissen, kan anmälan göras direkt till Hissjouren, tel på sista sidan i denna skrift. Om du själv ringer och felanmäler ska du också lämna ett meddelande till styrelsen. I händelse av brand får hissen inte användas!

### *Hobbyrum*

I källaren finns ett litet "hobbyrum" som alla i huset får använda. Observera att föreningen inte tar ansvar för kvarlämnade verktyg och annat material. Använder du hobbyrummet städar du givetvis också efter dig innan du lämnar rummet.

### *Husdjur*

Husdjur är välkomna tillsammans med ansvarstagande ägare. Rastning sker naturligtvis inte på gården. Hundar ska ovillkorligen hållas kopplade i allmänna utrymmen och på gården.

## **J**

### *Jourentreprenör*

När du behöver omedelbar hjälp, t ex vid hotande vattenskada eller andra akuta händelser, och inte kan vänta till ordinarie kontorstid finns möjlighet att vända sig till vår fastighetsskötare via jourtelefon. Aktuella telefonnummer finns på sista sidan i den här skriften. Obs! Du kan själv få stå för kostnaden för utryckningen.

## **K**

### *Köksfläkt*

Se *Ventilation*.

## **M**

### *Mäklare*

I samband med försäljning av en lägenhet kan mäklare ha frågor rörande föreningen. Sådana frågor besvaras av styrelsens ordförande. Styrelsen kan inte ta ansvar för uppgifter som lämnats till mäklare av personer utanför styrelsen. Uppgift om enskild lägenhet hämtas från en sk Mäklarbild som kan erhållas från föreningens ekonomiske förvaltare. Det åligger den medlem som säljer sin lägenhet att noga kontrollera att de uppgifter mäklaren anger för lägenheten är korrekta.

## **N**

### *Nycklar*

Nycklar till lägenhet och till källare, vind och tvättstuga samt "tag" (svart plastbricka) till porten ska ingå i överlämningen vid lägenhetsförsäljning. Behöver du flera tags än du fått vid överlämningen kontaktar du styrelsen. Styrelsen arbetar fortlöpande med att stärka husets "skalskydd" för att försvåra för inbrott. Tänk på att inte lämna ut portkod till obehöriga. Kontakta styrelsen om du anlitat hantverkare som behöver tillträde under längre tid så kan du få en tillfällig kod att lämna till dem. Se även *Portar*.

### *Namnskyltar*

Portens namntavla uppdateras av styrelsen. Styrelsen kan också ordna med namnetikett att sätta på dörren, kontakta styrelsen.

## **O**

### *Ohyra*

Om du upptäcker ohyra i lägenheten ska du kontakta Nomor, telefonnummer finns på sista sidan.

### *Ombyggnad, reparation*

Om du planerar att bygga om eller renovera lägenheten är du skyldig att följa de anvisningar som styrelsen lämnar och skriftligt godkännande måste inhämtas innan arbeten påbörjas, se stadgarna bl a §§35-37 och §43. Detta gäller ovillkorligen sådana ändringar som kräver bygglov/bygganmälan. Störande arbeten ska förläggas till dagtid 08.00-17.00.

## **P**

### *Portar/inpassering*

Grinden mot gatan hålls låst och öppnas med hjälp av "tag", kod eller porttelefon. Koden ska inte lämnas ut till personer som inte bor i huset, för gäster finns porttelefonen som öppnar grinden, men inte öppnar porten in till trapphuset från gården.

Det är viktigt att försäkra sig om att grinden och porten går i lås när man passerat på väg in eller ut, så inte obehöriga kommer in. Det är också angeläget att inte ställa upp grinden och porten i onödan i samband med leveranser etc.

Blir det fel på grinden, porten eller porttelefonen anmäler du det till någon i styrelsen.

Utrymmet längs ena väggen i portgången mellan gatan och gården (portiken) är under dagtid på vardagar avsedd för förskolebarnens barnvagnar.

## **R**

### *Rökning*

är inte tillåten i trapphusen eller de gemensamma utrymmena. Undvik att röka direkt under/utanför något lägenhetsfönster. Inga fimpar/snusprillor på gården (tänk på barnen).

## **S**

### *SaveTime*

Föreningen har avtal med SaveTime Ekonomikonsult AB för den ekonomiska förvaltningen. Häre ingår utskick av avgiftsaviser och hit vänder man sig också om man behöver ett utdrag ur föreningens lägenhetsregister. Kontaktuppgifter finns på sista sidan.

### *Snöröjning*

Snöröjning av gången på gården ombesörjs av vår fastighetsskötare. Balkonger och loftgångar rensas vid behov av de boende.

### *Sophantering*

*Hushållssopor.* För hushållssopor används sopnedkassen på varje våningsplan. Paketera soporna väl och pressa inte ner soppåsar i sopnedkastet då det lätt kan bli stopp. Vätskor får förstås inte kastas i sopnedkastet, inte heller miljöfarligt avfall.

*Grovsoprummet* i anslutning till garaget kan användas för kasserade bruksföremål, lampor och ljuskällor, små elapparater och elektronikavfall (dock inte TVapparater).

Observera att tomkartonger, glas, tidningar, plast- och metallförpackningar lämnas i *återvinningsstation*. Det finns en sådan vid tunnelbanenedgången Västmannagatan.

När du flyttar in i eller ut ur huset eller gör reparationer i lägenheten måste du själv ta bort *byggavfall* och annat material. Även möbler och större förpackningar måste du själv ta hand om.

Tömningen av grovsoprummet och omhändertagandet av grovsoporna är en betydande kostnad för föreningen, varför det är bra om så lite som möjligt ställs där.

#### *Styrelsen*

Styrelsens verksamhet och ansvar regleras av föreningens stadgar som grundar sig på Bostadsrättslagen och Lagen om ekonomiska föreningar.

Styrelsens ledamöter utses på föreningens årsstämma efter förslag från valberedningen. Styrelsen delar inom sig upp arbetsuppgifter och ansvarsområden. Styrelsen har sammanträde ca en gång i månaden.

En lista över styrelsemedlemmar och dessas ansvarsområden finns på anslagstavlan i entrén.

#### *Städning*

Föreningen har avtal med Habitek om veckostädning i trapphuset och gemensamma utrymmen.

#### *Störningar*

Ta hänsyn till grannarna och tänk på att inte störa med höga ljud, spela hög musik eller

spika upp tavlor etc, tidig morgon eller sen kväll. Planerar du någon större tillställning, som kan orsaka störningar för andra, rekommenderas du att sätta upp ett enkelt anslag på anslagstavlan i trapphuset/hissen.

Om du genomför större reparationer eller annat som kan störa omgivningen ska du meddela detta på samma sätt (anslag). Mellan kl 17.00 och 08.00, d v s utanför ordinarie arbetstid, och lördag-söndag får sådan verksamhet inte ske.

#### **T**

##### *Toalett*

I källaren, i anslutning till tvättstugan, finns en toalett som med fördel kan användas av exempelvis hantverkare som arbetar i huset. Hjälp då till att hålla rent och snyggt genom att städa upp och bidra gärna med handdukar och toapapper.

##### *Tvättstuga*

finns i källaren för föreningens medlemmar. Bokning av tvättid görs på lista på anslagstavlan i tvättstugan. Endast en tid får bokas åt gången. Tvättstugan städas av städfirman en gång i veckan, men efter avslutad tvättid måste du göra rent torktumlarens och torkskåpets filter och torka av tvättmaskinerna så allt är i god ordning för nästa användare. Tvättmedel eller annat som hamnar på golvet måste du givetvis också ta hand om.

Notera också att tvättmaskinerna inte är dimensionerade för tvättning av mattor.

##### *TV och bredband*

Föreningen har ett eget fastighetsdatanät (bredbandsnät) och ett gemensamt internetabonnemang via A3 (f d AllTele). Kostnaden för detta ingår i månadsavgiften. IP-telefoni via bredbandsnätet kan beställas från A3 som en extratjänst till en låg kostnad och bekostas av den enskilde medlemmen. TV-tjänster kan fås via bredbandsnätet och beställs från Sappa ([www.sappa.se](http://www.sappa.se)). TV och IP-telefoni erbjuds även av ComHem som föreningen är ansluten till via ett traditionellt kabelTV-nät.

Telias gamla kopparledningar för fast telefoni (och bredband via ADSL) finns även kvar i lägenheterna.

## **V**

### *Ventilation*

Huset är försett med mekanisk frånluftsventilation. Luften sugs ut av en central fläkt på vinden och inkommande luft kommer in genom de tilluftsventiler som finns i varje lägenhet och som är monterade på vädringsfönstren.

I princip ska den luft som sugs ut balanseras av den luft som kommer in genom tilluftsventilerna. Systemet arbetar med ett visst undertryck, vilket betyder att man kan uppleva att t ex ytterdörren ger visst motstånd när den öppnas. Det är inget onormalt.

Vårt system med mekanisk frånluftsventilation innebär också att endast sk flätkåpa får installeras ovanför spisen i köket. Kolfilterfläkt kan installeras men den får under inga omständigheter anslutas till husets ventilationstrummor.

I tilluftsventilerna sitter det ett skumplastfilter (normalt ett par decimeter långt och i nedre delen av ventilen) som ska bytas eller rengöras med jämna mellanrum. Normalt kan man dammsuga rent filtret men behöver det bytas så rådgör med någon i styrelsen. Föreningen bekostar materialet vid behov.

### *Vinden*

Till varje lägenhet hör ett vindsförråd, se *Förråd*.

På vinden finns även maskinrum till hissen, fläktrum för husets ventilation och ett utrymme som föreningen hyr ut till mobilföretaget Telenor.

Möbler, flyttkartonger, byggnadsmaterial och andra lösa föremål som lämnas på vinden utanför förråden kommer att städas bort med jämna mellanrum.

Glöm inte att släcka när du lämnar vinden och se till att dörren går i lås efter dig.

### *Värme*

Huset är anslutet till fjärrvärmenätet. Värmekostnaden är föreningens i särklass högsta kostnad. Vi försöker hålla en behaglig inomhustemperatur. Tycker du att det är onödigt varmt i din lägenhet vrid gärna ner elementen så hjälper du till att hålla kostnaden nere.

## Kontaktuppgifter

**Habitek**, jourentreprenör och vår samarbetspartner för fastighetsskötsel och städning

Vardagar kontorstid 08-645 17 00

Övrig tid, jour 08-645 17 45

**S:t Eriks hiss, hisskötsel**

Felanmälan dygnet runt 08-522 258 00

[www.sterikshiss.se](http://www.sterikshiss.se)

Vid fastighetsskada, kontakta styrelsen och

**Protector Försäkring** 08-410 63 700

[www.protectorforsakring.se](http://www.protectorforsakring.se)

Skadedjursproblem, kontakta styrelsen och

**Nomor** 0771-122 300

[www.nomor.se](http://www.nomor.se)

**A3 (f d AllTele)**. Internettjänsten via föreningens fastighetsnät

Kundservice med A3 sker enklast via chat-funktionen på hemsidan, alt mail eller Facebook messenger

Kundservice 0770-910 200

[www.a3.se](http://www.a3.se)

**ComHem, kabel-TV**

Kundservice 90222

TVn eller en digitalbox ansluts via TV-antennuttag som finns i varje lägenhet.

Digitalt grundutbud (kan ses utan abonnemang): SVT1, SVT2, TV3, TV4, TV6, Axess, Kunskapskanalen, Barnkanalen/SVT24, Fox

Analogt basutbud (kan ses utan abonnemang): SVT1, SVT2, TV4, TV6, Fox, Öppna kanalen

[www.comhem.se](http://www.comhem.se)

**Sappa, TV över bredbandsnätet**

Kundservice 0774-444 744

[www.sappa.se](http://www.sappa.se)

**SaveTime Ekonomikonsult AB**, för frågor angående avgiftsavier, upprättande av autogiro eller utdrag ur lägenhetsregistret

Johnny Malmberg. 08-640 80 46

E-post: [johnny@savetime.nu](mailto:johnny@savetime.nu)