

## **VÄLKOMMEN TILL BRF MARSKALKEN NR 2**

**[www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se)**

Du som är nyinflyttad eller redan boende kanske har frågor som rör vårt hus och vår förening. Styrelsen vill med denna information hälsa dig välkommen och svara på några frågor. Här finns även en del viktiga regler som gäller för oss som boende.

Alla vill vi ha en så god boendemiljö som möjligt. Det är vi boende som har ansvaret för att en sådan miljö kan skapas. Allt som kostar pengar i vårt hus, t ex reparationer, förändringar och skadegörelser, betalas av oss alla. Genom att vara rädda om vårt hus får vi störst glädje av det och lägre kostnader.

### **1. Allmän beskrivning av Brf Marskalken nr 2**

Fastigheten byggdes 1969. Övertagandet från Solnabostäder genomfördes 2000-11-30. Totalt finns det 90 lägenheter i föreningen varav fem hyreslägenheter. Till detta kommer två lokaler i bottenvåningen, varav den ena används som föreningslokal. I föreningslokalen finns ett övernattningsrum för uthyrning samt en hobbylokal till allas förfogande.

### **2. Vad är en bostadsrätt?**

En bostadsrätt är en nyttjanderätt till en lägenhet, utan tidsbegränsning, som är kopplad till medlemskap i en bostadsrättsförening. Den representerar ett värde och kan köpas och säljas. Lägenheten ägs av bostadsrättsföreningen och inte av bostadsrättsinnehavaren (Bostadsrättslagen 1991:614)

Bostadsrätten bär en andel i föreningen, d v s en del av föreningens totala förmögenhet. En bostadsrättsförening är en form av ekonomisk förening, som skall upplåta lägenheter till medlemmarna med bostadsrätt i föreningens hus. Högsta beslutande organ är föreningsstämman och styrelsen är föreningens verkställande organ. Stadgarna styr verksamheten. Bostadsrättsföreningen bedrivs enligt självkostnadsprincipen. Föreningen skall inte gå med vinst utan bostadsrättsinnehavarna betalar bara sin andel i föreningens kostnader.

### **3. Föreningens styrelse**

Styrelsen är föreningens verkställande organ och svarar för föreningens organisation och för förvaltning av föreningens angelägenheter. Föreningsstämman kan ge styrelsen direktiv i förvaltningsfrågor.

Styrelsen företräder föreningen utåt och tecknar dess firma. Styrelsen kan således för föreningens räkning:

- Ingå avtal
- Ta upp lån
- Pantsätta föreningens fasta egendom

Styrelsens sammansättning presenteras på föreningens anslagstavlor som finns i fastighetens entréer. Informationen finns även på vår webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se)

#### **4. Stadgar**

Stadgarna för föreningen finns publicerade på föreningens webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se) men kan även erhållas av styrelsen eller av Bolagsverket.

#### **5. Budget och bokslut**

Föreningens räkenskaper löper från och med första juli till och med sista juni, så kallat brutet räkenskapsår.

#### **6. Årsstämman**

Årsstämma hålls en gång per år. Eventuella motioner till stämman skall vara styrelsen tillhanda senast en månad före stämman. Boksluts- och årsredovisning samt dagordning bifogas kallelsen till föreningens stämma. Kallelsen skickas personligen till samtliga medlemmar genom utdelning i brevlådorna eller genom postbefordran senast två veckor före ordinarie och en vecka före extra föreningsstämma, dock tidigast fyra veckor före stämman. Det är viktigt att alla medlemmar i föreningen kommer på stämman för att Brf Marskalken 2 skall fungera så bra som möjligt. För att få rösta för icke närvarande medlem krävs fullmakt.

#### **7. Avgifter**

Varje lägenhetsinnehavare måste betala sin avgift i tid, d v s avgiften skall vara föreningen tillhanda senast den sista i varje månad. Avgiften anpassas årligen efter rådande kostnader.

#### **8. Information**

Information från styrelsen finns på anslagstavlorna i entréerna samt på föreningens webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se). I vissa fall lämnas information direkt i brevlådorna.

#### **9. Andrahandsuthyrning**

Ansökan om andrahandsuthyrning under begränsad tid skall skriftligen lämnas till styrelsen, som skall godkänna ansökan innan du hyr ut. Ansökan skall innehålla skäl för uthyrning, uppgifter om andrahandshyresgäst, uthyrningstid samt intyg från arbetsgivare eller studieinrättning. Ansökan om uthyrning kan ske för max ett år. Blankett för andrahandsuthyrning kan fås från styrelsen eller hämtas via föreningens webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se). Uthyrning utan styrelsens godkännande kan leda till att bostadsrätten förverkas, vilket innebär att du tvingas sälja den.

## **10. Trappombud**

I varje trappuppgång finns ett trappombud. Se anslagstavlan i entrén. Trappombuden är en länk mellan de boende och styrelsen. På föreningens webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se) finns en lista som redogör för trappombudens uppgifter.

## **11. Förvaltning**

Bostadsrättsföreningens ekonomiska förvaltning sköts av T&T.

Vid ekonomiska frågor t.ex. gällande betalningar, kontakta på telefonnummer: 08-562 559 00, Mån-Tor 09.00-11.30 ([www.ttf.se](http://www.ttf.se))

## **12. Fastighetsservice**

Bostadsrättsföreningens fastighetsskötare är CEMI. Bolaget ansvarar för underhåll av alla gemensamma utrymmen och maskiner, belysning, justering av lås, tvättstugan, snöröjning m.m. Mot en kostnad kan du dessutom få hjälp med andra saker. Telefonnumret till CEMI är 0774 400 990.

## **13. Felanmälan**

Felanmälan till CEMI SUPPORT kan göras på telefon 0774-400 990 eller via formulär på [www.cemi.se](http://www.cemi.se)

Det finns också ett journummer 08 - 657 77 00. Detta gäller helgfria måndagar till fredagar 16.00-07.00, lördagar, sön- och helgdagar samt påsk-, pingst-, midsommar- jul- och nyårsafton 07.00-07.00. Numret skall endast användas i akuta situationer exempelvis översvämning, "farlig el" och fara för liv eller lem. Journumret ska inte användas då någon medlem har låst sig ute eller motsvarande.

Alla fel som direkt kan innebära skada eller risk för skada på fastigheten eller som utgör större olägenhet för hyresgäst ska åtgärdas.

Om du tycker att du behöver kalla på juren kontakta först någon i styrelsen och diskutera om ärendet möjligen kan skötas under ordinarie arbetstid. En jour-uttryckning kan kosta dig ca 1900 kronor (upp till två timmars arbete och därefter 727 kronor per efterföljande timme).

## **14. Boendemiljö**

Tänk på att du bor i ett flerfamiljshus. Det kräver ett visst engagemang från din sida. Att bo i en bostadsrättsförening innebär att alla boende ansvarar för trivselsn i fastigheten. Ingången till huset och trappuppgångar är vårt ansikte utåt.

Vi bor alla i lägenheter som angränsar till minst en och oftast flera grannar. Det är viktigt att visa hänsyn till varandra och att minimera alla störningsmoment. Oljud som kan uppkomma av hantverk, instrument, hushållssysslor eller dylikt hörs mellan lägenheterna och kan vara

störande. Vi bor i en stor fastighet som tyvärr kan vara lite lyhörd. Byggmaterialet gör att ljud kan färdas långt.

Försök att koncentrerar sådant arbete till vardagar mellan 08.00 till 19.00. Om du måste arbeta med störande verksamhet under helger bör detta ske mellan 09.00 och 17.00.

Vi rekommenderar att du som planerar att göra större, bullrande ingrepp i god tid informerar dina grannar om detta. Exempel på bullrande arbete ta bort flytta, vägg, borra och bila i golv och liknande.

Det viktiga är att tala med varandra, med sina grannar om vad som är okej. Var inte rädd för att kontakta en granne, denne kanske inte ens är medveten om att ljudet hörs i andra lägenheter.

### **15. Fest**

Visa hänsyn mot dina grannar när du har fest. Sätt gärna upp ett meddelande om detta i hissen i god tid före festen.

Särskilda regler gäller för föreningslokalen:

Musik får spelas längst intill 22.00. (fredag och dag före helgdag till 23.00).

För användning av lokalen gäller generella regler hur vi uppträder i våra lägenheter d.v.s. med omdöme och omtanke grannar emellan.

### **16. Rökning**

Tänk på att det blir fler och fler människor som blir överkänsliga och inte tål rök. Det är förbjudet att röka i hissar och övriga allmänna utrymmen i vår fastighet. Vänligen ta hand om fimpar och kasta dem inte utanför portarna.

### **17. Förråd**

Till lägenheten hör antingen ett vinds- eller källarförråd. Se till att du har lås på förrådet oavsett om det används eller inte. Ingenting får stå utanför förråden. Inget ska förvaras utanför de angivna förrådsutrymmena.

Dessutom finns ett mindre antal extra förråd att hyra, samt plats i ett litet däcksförråd. Vänd dig till kontaktpersonen, för information och för att ställa dig på kölista. Kontaktinformation finns på anslagstavlan.

### **18. Nycklar**

Alla medlemmar har (förutom nycklar till den egna lägenheten) en så kallad husmorsnyckel (som går till barnvagns-, cykel- och grovsopsrum, tvättstuga, vind och källare) samt en tagg till entrédörren.

## 19. Hissar

Skötsel av hissarna utförs av Hissgruppen AB. Skylt om detta finns uppsatt i respektive hiss. Vid fel kontakta någon i styrelsen, enligt lapp i hissen, som fel-anmäler. Du kan också kontakta trappombudet, som vidareförmedlar till styrelsen.

Akut felanmälan görs dygnet runt på telefon: 08 - 21 33 00. Under jourtid gäller att det ska vara fara för liv eller lem innan Hissgruppen tillkallas.

## 20. Tvättstugan

Tvättstugan finns i JEV 40. Regler som rör tvättstugan finns uppsatta i tvättstugelokalen samt på föreningens webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se). Bokning av tvättid görs på en bokningstavla, som sitter i korridoren när man kommer in i tvättstugan. Efter avslutad tvättning skall:

- tvättmaskinerna torkas rena
- torktumlarens och torkskåpets filter borstas rent
- tvätthon torkas ren
- golven göras rena

OBS! Använd alltid tvättpåse vid tvätt av bygel-bh! De flesta fel på tvättmaskinerna orsakas av byglar!

Vid fel i på utrustning i tvättstugan, kontakta tvättstugeansvarige. För kontaktinformation, se anslagstavlan, lapp på dörren till tvättstugorna eller föreningens webbplats.

## 21. Elsystem

Fastigheten har en-fas elsystem, 230 V, vilket påverkar köp av spisar med mera.

## 22. Kabel-TV

Bostadsrättsföreningen är ansluten till ComHem. Kundtjänst och felanmälan:

0771-55 00 00.

## 23. Bredband

Bostadsrättsföreningen är ansluten till Bredband2 (fiber, 100/100 Mbit/s). Bredband2 kan även tillhandahålla IP-telefoni. Bredband2:s kundtjänst: 0770-811 000

## 24. Städning i huset

Trappuppgångarna städas en gång i veckan av ett företag som vi ingått avtal med. Trapphusen är inga förvaringsplatser, tänk på att trapporna är utrymningsvägar för dig och din familj, brandkår och ambulans.

## **25. Städning av området**

Två gånger om året – vår och höst - ordnar föreningen städdagar med medverkan av boende. Det går fortare och är trevligare om alla hjälps åt. Program för städdagarna anslås på anslagstavlor. Städningen omfattar både föreningens ytor och lokaler samt det grönområde vi har gemensamt med föreningen "Den Gyldene Porten", på norrsidan mellan våra föreningar.

## **26. Avlopp**

Tänk på att inte spola ned vad som helst i toaletten. Stammarna och avloppen är byggda för att endast hantera det som kommer ut ur kroppen samt en del toalettpapper. Inget annat är tillåtet att spola ned.

Det är självklart inte tillåtet att spola ned färg och andra kemiska medel. Läs på förpackningarna om hur man bäst gör sig av med respektive avfall och transporterera det till närmaste miljöstation.

## **27. Vattenskada**

Vattenskada ska omedelbart anmälas till fastighetsförvaltaren CEMI på telefonnummer 0774 400 990 och de fastighetsansvariga i styrelsen. Se anslagstavlan eller uppgifter på vår webbplats [www.marskalken.2.se](http://www.marskalken.2.se).

## **28. Vattenavstängning**

Ett meddelande måste sättas upp i hissen minst tre dagar i förväg så att alla i berörd vattenstam blir informerade. Detta ansvar har den boende gemensamt med CEMI. Vid byte av kran ska avstängningsventiler (Ballofix) monteras om de inte finns.

## **29. Skadedjur**

Om ohyra påträffas i lägenheten ska styrelsen kontaktas omgående. Styrelsen tillsammans med dig som boende ser då till att ohyran saneras. Kostnaden för saneringen står du som bostadsrättsinnehavare själv för om ohyran har kommit in i fastigheten på grund av försummelse hos dig. Även om du själv vill sköta saneringen är det viktigt att styrelsen informeras om ohyran eftersom att din lägenhet kan komma att förverkas om ohyran skulle spridas vidare i fastigheten.

## **30. Sophantering**

Kasta endast hushållssopor förpackade i väl tillknuten plastpåse i sopnedkastet. Papperskartong- och plastförpackningar, flaskor samt burkar av glas eller metall ska kastas i uppsamlingskärlen vid parkeringshuset eller Gyllene porten.

Farligt avfall – oljerester, batterier, färg, lim- och limrester, kemikalier och sprayburkar - får inte kastas i sopnedkastet eller läggas i grovsoprummet.

Grovsopsrummet är endast avsett för grövre avfall. Som grövre avfall räknas sådant avfall som på grund av sin beskaffenhet eller storlek inte kan läggas i ordinarie hushållsavfallsbehållare. Kartonger ska vikas ihop om de kastas i grovsoporna.

Grovsopsrummet är inte avsett för bildelar, bygg- och rivningsavfall, skrymmande möbler som soffor, fåtöljer och sängar samt uttjänta vitvaror. Vid köp av nya vitvaror, se till att de uttjänta tas tillbaka när de levereras.

De grovsopor som inte kan placeras i grovsopsrummet kan lämnas på återvinningscentralen Kvarnkullen i Rissne. Öppettider: måndag-onsdag 12.00 - 20.00, lördag-söndag 09.00-15.00 Ett annat alternativ för grovsopor är lämning vid Solnaplan, Solna Centrum, torsdagar klockan 17.00-18.30. På plats finns SUEZ environments personal, som tar emot grovsoporna. Vid detta tillfälle kan man även lämna s.k. farligt avfall och elavfall t.ex. spillolja, rester av färg, lim, starka rengöringsmedel, batterier, glödlampor, lysrör, kvicksilvertermometrar.

För el-sopor, batterier och lampor, finns även behållare i grovsoprummen JEV 40 och 46.

Tidningar, reklamblad med mera ska läggas i tidningslådorna i passagen utanför port 44. Det är inte tillåtet att kasta kuvert med lim, bärkassar eller kartong i de blå tidningslådorna.

Exakta uppgifter finner du i föreningens sopguide som finns på vår webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se).

### **31. Ventilation**

Spiskåpor med inbyggd fläkt får på inga villkor anslutas eftersom de trycker in stekos i de andra lägenheterna som är anslutna till samma frånluftsfläkt. Det finns spisfläktar med kolfilter som kan användas, där luften filtreras genom ett kolfilter innan den blåses ut i köket igen. Observera dock att denna typ av fläktar inte ansluts till husets ventilation utan fungerar som en ren cirkulationsfläkt.

### **32. Säkerhet**

För att minska risken för inbrott:

- ha alltid lås på vinds- eller källarförrådet
- hjälp varandra i respektive trappuppgång, särskilt under storhelger och semestrar, tilltala gärna okända människor som uppehåller sig i föreningens lokaler/utrymmen
- se till att porten och dörrarna till andra utrymmen alltid går i lås efter dig

### **33. Stöld**

Vid stöld ringer du till polisen på telefonnummer 114 14 och gör en stöldanmälan. Kontakta även styrelsen så att den kan kartlägga om det krävs extra säkerhetsåtgärder någonstans i fastigheten.

### **34. Cyklar och barnvagnar**

Cyklar/barnvagnar ställs i avsett utrymme, de får inte ställas i trapphus eller i entrégångar. Dessa är utrymningsvägar för räddningstjänst. Cykelställen utanför portarna är främst avsedda för tillfällig uppställning.

### **35. Parkering**

Parkering finns på de avsedda parkeringsplatserna med boendeparkering och i parkeringshuset Motorborgen. Kontakta kommunen vid behov av parkeringsplats i Motorborgen.

Utanför portarna kan kortare uppehåll ske för i- och urlastning dock icke på betongplattorna då de inte håller för den belastningen. Iakttag försiktighet och håll låg hastighet.

### **36. Flyttning eller större materieltransporter**

Om du måste ställa upp entrédörren vid till exempel flyttning, se till att den bara är öppen korta stunder. Helst bör någon finnas vid entrén under tiden som dörren hålls öppen. Behöver du även ställa upp någon av branddörrarna i entréerna JEV 40 och 46 – se till att stänga igen dem när du är klar.

### **37. Föreningslokalen**

Föreningslokalen kan bokas för egna aktiviteter. Vänd dig till ansvarig för lån av nycklar, se anslagstavlan om vem som är ansvarig.

### **38. Hobbylokalen**

Hobbylokalen kan användas för egna aktiviteter. Vänd dig till styrelsen för att programmera om en av dina taggar så att du kommer in till lokalen.

### **39. Uthyrningsrum**

I föreningslokalen finns ett övernattningsrum att hyras av medlemmar, som t ex har gäster på besök. Kostnaden är i nuläget 200 kronor per natt. Vänd dig till ansvarig för lån av nycklar, se anslagstavlan eller information på vår webbplats [www.marskalken2.se](http://www.marskalken2.se)

### **40. Ombyggnad i lägenheten**

Vid större och mera långvariga ombyggnadsarbeten i lägenheten skall anslag om detta sättas upp på anslagstavlan i porten i god tid innan arbetet påbörjas. Vid ombyggnad av lägenheten ska följande iakttas:

Generellt gäller att all ombyggnad ska godkännas av styrelsen, detta godkännande ersätter inte gällande lagar och förordningar.



### 1. **Ändring av planlösning**

Relationsritning (som visar hur det ser ut efter ombyggnad) ska inlämnas till föreningen. Byggnämnan ska göras till kommunen. Blankett (Anmälan av byggåtgärd) kan laddas ner från <https://www.solna.se/sv/stadsbyggnad-trafik/bygglov/bygglov-och-anmalan-/ansokningsblanketter/>

### 2. **Ändring av ingjutna avlopp**

Relationsritning skall inlämnas till föreningen. Vid flyttning av golvbrunn ska alltid hela "grodan" bytas. Grodan utgörs av golvbrunn och avloppsledningar ut till stammen.

### 3. **Våtutrymmen**

Vid ombyggnad av kök, grovkök, toalett eller badrum är det viktigt att arbetet dokumenteras av hantverkare. Denne ska utfärda ett Kvalitetsdokument enligt branschreglerna för våtrum. Dokumentationen ska visa när arbetet är utfört, vad som gjorts och av vem. Vid byte/ingrepp på tillvatten ska avstängningsventil (Ballofix) monteras om sådan saknas. **OBS! Om toalettgolv rivs ska alltid "grodan" bytas. Grodan=golvbrunnar samt avloppsledningar fram till stam.**

Om det uppstår en vattenskada i en lägenhet bedömer försäkringsbolaget hur gammalt köket eller badrummet är. Utifrån det görs så kallat åldersavdrag. Genom tydlig dokumentation kan risken för problem med försäkringsbolaget minimeras. Använd alltid certifierade företag. Och glöm inte möjligheten till rotavdrag!

### 4. **Ändring av värmekällor i våtutrymmen**

Vid byte av radiator i våtutrymmen och handdukstork, golvvärme m.m. måste man visa att värmeförsörjningen har lika eller bättre effekt än den borttagna radiatorns. OBS om en handdukstork som är värmd av vatten byts, måste den nya handdukstorken anslutas till radiator-slingan eller vara värmd av el.

### 5. **Håltagning i bärande konstruktion**

Det är inte tillåtet att riva eller ta upp ett hål i de bärande betongväggarna utan styrelsens godkännande. För att ta upp ett hål i en bärande vägg krävs byggnämnan till kommunen samt intyg från auktoriserad konstruktör som kan garantera hållfastheten. I vissa fall krävs till och med bygglov.

### 6. **Allmänt gäller**

Samtliga ovanstående arbeten under punkt 40.2 – 40.5 skall utföras på ett fackmannamässigt sätt. Där inte annat anges skall byggbranschens allmänna föreskrifter, AMA, gälla för arbetets utförande.

### 7. Dokumentation ska delges och arkiveras av styrelsen. Vid omfattande otillåtna ombyggnationer kan styrelsen kräva att man på egen bekostnad och med omedelbar verkan återställer.

Vid slipning och rivning, täck utblåsventilationen i badrum och kök, annars blir filtren i ventilationsfläktarna igentäppta.

Vi bor i en stor fastighet som tyvärr kan vara lite lyhörd. Byggmaterialet gör att ljud kan färdas långt. Försök att koncentrerar sådant arbete till vardagar mellan 08.00 till 19.00. Om

du måste arbeta med störande verksamhet under helger bör detta ske mellan 09.00 och 17.00.

Vi rekommenderar att du som planerar att göra större, bullrande ingrepp i god tid informerar dina grannar om detta. Exempel på bullrande arbete ta bort flytta, vägg, borra och bila i golv och liknande.

Det viktiga är att tala med varandra, med sina grannar om vad som är okej. Var inte rädd för att kontakta en granne, denne kanske inte ens är medveten om att ljudet hörs i andra lägenheter.

#### **41. Energi och värme**

Det finns många sätt att spara energi för föreningen och för den enskilde personen. I samband med fasadrenoveringen har flera energibesparande åtgärder tagits av föreningen. Bl.a. har fasaden tilläggsisolerats, och fönster bytts ut.

Tänk på att inte slösa energi genom att lämna fönster öppna i onödan. Sänk då hellre värmen på radiatorerna. Nedan följer ett par energiråd för att spara el och pengar.

OBS – radiatorer får ej tas bort eller flyttas utan styrelsens tillstånd.

#### **Två energiråd:**

1. Uppvärmning  
Sänk inomhustemperaturen 1 grad och minska uppvärmningskostnaden c:a 5%. Öka elementens effektivitet genom att flytta möbler som hindrar värmen.
2. Varmvatten  
En tiominutersdusch om dagen kostar upp till 1500 kronor per år. Med snålspolande duschhandtag kan du halvera vattenanvändningen och sparar således 750 kronor per år. Diska inte under rinnande varmt vatten.

#### **42. Julgranar**

Varje lägenhetsinnehavare är skyldig att ta hand om den egna julgranen och inte bara kasta ut den från balkongen. Solna kommun brukar ta emot gamla julgranar. Dessa uppgifter kan fås genom Solna lokaltidning eller särskilda anslag.

### 43. Gränsdragningslista

I nedanstående tabell framgår var det ekonomiska ansvaret ligger för åtgärder i huskroppen och i lägenheterna. Brf = föreningen. Bri = bostadsrättsinnehavaren.

Byggnadsdel	Brf	Bri	Anmärkning
<b>1. Fasader</b>			
Eventuell rengöring och utvändig målning	X		Gäller vid normalt slitage, ej vid skada orsakad av Bri, då är Bri ansvarig.
<b>2. Fönster och fönsterdörrar</b>			
Yttre målning	X		
Övrigt		X	Styrelsens tillstånd krävs för uppsättning av markiser.
<b>3. Lägenhetsdörrar</b>			
Rengöring, ytbehandling mm	X	X	Utsida av Brf. Namnskytt på dörren ansvarar Bri för.
<b>4. Innertak, innerväggar och golv i lägenheten</b>			
Underliggande fuktskydd		X	
Ytskikt		X	
<b>5. Köksutrustning</b>			
Köksutrustning		X	Plastskydd skall finnas under diskmaskin, kyl och frys
Köksfläkt		X	Köksfläkt får inte monteras så att fläkt/ventilationen i köket påverkas.
<b>6. Elanläggningar/artiklar</b>			
Proppskåp och säkringar i lägenheten		X	Bri ansvarar för skötsel och byte av säkringar i bostaden (proppar)
Elledningar i lägenheten		X	Bri ansvarar för elledningar på väggar samt extra dragningar t ex till balkong och mellan rum.
Strömbrytare och vägguttag		X	
	X		Brf ansvarar för grundläggande elledningar i väggar och tak.
<b>7. VA – VVS anläggningar</b>			
Stamledningar för vatten och avlopp	X		
Kall- och varmvattenledningar samt avloppsledningar	X	X	Brf ansvarar för grundutförande och dragning in till lägenheten. BRI ansvarar för synliga avloppsledningar fram till stam.

Byggnadsdel	Brf	Bri	Anmärkning
Vattenskador	X	X	Vattenskador orsakade av "trycksatt vatten"
Vattenradiatorer	X	X	Bri svarar för målning. Radiator får ej flyttas eller tas bort utan styrelsens tillstånd.
Ventilationsdon bakom radiator	X		
Övrigt	X		Luftning av radiatorer arrangeras av Brf styrelse på begäran av Bri
<b>8. TV och bredband</b>			
Kabel-TV	X		Se punkt 22
Bredband	X		Se punkt 23
Parabol		X	Styrelsens tillstånd krävs för att sätta upp parabol
<b>9. Övrigt utvändigt</b>			
Uteplats, balkong, stuprör	X		Då det finns eternit och PCB i vissa delar av balkongen är ombyggnad av balkongen ej tillåten.
		X	För inglasning av balkongen krävs styrelsens tillstånd
<b>10. Extra utrustning</b>			
Utrustning och eventuella tillval, som Bri själv gjort.		X	Ombyggnad som påverkar bärande vägg, ventilation eller radiatorer skall godkännas av styrelsen
<b>11. Övrigt</b>			
Hissar	X	X	Anmäl fel enligt info i hissen/på anslagstavlan
Portlås	X		OBS – efter klockan 22 måste porten öppnas med tagg, då telefonfunktionen är stäng under natten- Om du behöver extra taggar eller din tagg behöver programmeras om, se kontaktperson på anslagstavlan.
Brandvarnare		X	Bri ansvarar för att det finns brandvarnare i lägenheten, samt för att regelbundet testa att brandvarnaren fungerar och för att vid behov byta batterier.