



2026-02-01



Innehåll

1	Allmän beskrivning av Brf Marskalken nr 2	4
2	Vad är en bostadsrätt?	4
3	Föreningens styrelse.....	4
4	Stadgar	4
5	Budget och bokslut.....	4
6	Föreningsstämma	5
7	Avgifter	5
8	Försäkring	5
9	Information.....	5
10	Andrahandsuthyrning.....	5
11	Portvärdar	5
12	Förvaltning.....	6
13	Fastighetservice	6
14	Felanmälan	6
14.1	Fel i fastigheten	6
14.2	Fel på hissen	6
14.3	Fel i lägenheten	6
15	Boendemiljö och störande arbete.....	7
16	Fest	7
17	Grillning	7
18	Rökning.....	7
19	Förråd	8
20	Nycklar.....	8
21	Hissar	8
22	Tvättstugan.....	8
23	Elsystem.....	8
24	Kabel-TV	9
25	Bredband	9
26	Städning i huset	9
27	Städning av området	9
28	Avlopp	9
29	Vattenskada.....	9
30	Vattenavstängning.....	9
31	Skadedjur.....	10

32	Sophantering	10
32.1	Restsopor.....	10
32.2	Grovsopor.....	10
32.3	Matavfall.....	10
33	Ventilation och spisfläktar	11
34	Säkerhet	11
35	Stöld.....	11
36	Cyklar och barnvagnar	11
37	Parkering	11
38	Flyttning eller större materialtransporter	12
39	Föreningslokalen	12
40	Hobbylokalen.....	12
41	Övernattningsrum	12
42	Ombyggnad i lägenheten	12
42.1	Ändring av planlösning	12
42.2	Ändring av ingjutna avlopp.....	12
42.3	Våtutrymmen	13
42.4	Kök.....	13
42.5	Håltagning i bärande konstruktion	13
42.6	Balkong	13
42.7	Allmänt gäller	13
42.8	Dokumentationen.....	13
42.9	Visa dina grannar hänsyn.....	13
42.10	Plattorna på bottenplan	14
43	Energi och värme.....	14
44	Julgranar	14
45	Gränsdragningslista	Error! Bookmark not defined.
46	Gränsdragningslista	Error! Bookmark not defined.
46.1.1	Fasader	15
46.1.2	Fönster och fönsterdörrar	15
46.1.3	Lägenhetsdörrar	15
46.1.4	Innertak, innerväggar och golv i lägenheten	15
46.1.5	Köksutrustning	15
46.1.6	Elanläggningar/artiklar	16
46.1.7	VA – VVS anläggningar	16
46.1.8	TV och bredband	17
46.1.9	Övrigt utvändigt	17
46.1.10	Extra utrustning.....	17

VÄLKOMMEN TILL BRF MARSKALKEN NR 2, 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 skadegörelse, 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 fyra är 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 förvaltning av föreningens angelägenheter. Föreningsstämman kan ge styrelsen direktiv i förvaltningsfrågor. Styrelsen företräder föreningen utåt och tecknar dess firma och kan därför för föreningens räkning ingå avtal, ta upp lån och pantsätta föreningens fasta egendom. Styrelsens sammansättning presenteras på föreningens anslagstavlor, som finns i fastighetens entréer. Informationen finns även på vår webbplats www.marskalken2.se

4 Stadgar

Stadgarna för föreningen finns publicerade på föreningens webbplats 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 Föreningsstämma

Ordinarie föreningsstämma hålls en gång per år före november månads utgång. Eventuella motioner skall vara skriftligen inlämnade till styrelsen senast den första oktober det år föreningsstämman skall hållas, eller vid den senare dag som styrelsen meddelar. Kallelse skickas personligen till samtliga medlemmar genom utdelning eller med posten senast två veckor före föreningsstämma, dock tidigast sex 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 kontinuerligt efter rådande kostnader.

8 Försäkring

Varje lägenhetsinnehavare är skyldig att ha en hemförsäkring med så kallat bostadsrättstillägg. Kontakta ditt försäkringsbolag för mer information.

9 Information

Information från styrelsen finns på anslagstavlorna i entréerna samt på föreningens webbplats www.marskalken2.se. I vissa fall lämnas information direkt i brevlådorna.

Om man anmält intresse för information per e-post kan informationen även distribueras på detta sätt.

10 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 samt uthyrningstid. Tillstånd om uthyrning kan ges för högst ett år i taget. Blankett för andrahandsuthyrning kan fås från styrelsen eller hämtas via föreningens webbplats www.marskalken2.se. En administrativ avgift för andrahandsuthyrning kommer tas ut månadsvis. Uthyrning utan styrelsens godkännande kan leda till att bostadsrätten förverkas, vilket innebär att den måste säljas.

Uthyrning av *del av lägenhet* t ex uthyrningsrum (inneboende) är inte föreningens ansvar utan ett avtal mellan innehavaren och hyresgästen. Det är endast tillåtet om innehavaren själv bor i lägenheten.

11 Portvärdar

I varje portpar 40A/40B, 42/44 respektive 46A/46B finns en portvärd. Se anslagstavlan i entrén. Portvärdarna är en länk mellan de boende och styrelsen. På föreningens webbplats www.marskalken2.se finns en lista som redogör för portvärdarnas uppgifter.

12 Förvaltning

Bostadsrättsföreningens ekonomiska förvaltning sköts av PHM Redovisning.

Vid ekonomiska frågor t.ex. gällande betalningar, kontakta Elisabeth Ageby på telefon: 072-890 49 92, eller mejla till elisabeth@phmredovisning.se.

Viss information om föreningen, den egna lägenheten och betalningar finns på webbplatsen: app.realnode.se, inloggning med bank-ID.

13 Fastighetsservice

Bostadsrättsföreningens fastighetsskötare är FASTEKO. 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 FASTEKO är 08-83 36 26.

14 Felanmälan

14.1 Fel i fastigheten

Alla fel i fastigheten *utom fel på hissen* anmäls till FASTEKO. Detta kan göras via formulär på marskalken2.se/fasteko/, eller om man inte har tillgång till dator, på ovanstående telefonnummer.

Alla fel som direkt kan innebära skada eller risk för skada på fastigheten eller som utgör större olägenhet för boende skall åtgärdas snarast.

Det finns också ett journummer 020-21 21 12. Detta gäller på kvällar och helger. Numret skall endast användas i akuta situationer exempelvis översvämning, "farlig el" och fara för liv eller lem. Journumret skall inte användas då någon medlem har låst sig ute eller motsvarande.

Om du tycker att du behöver kalla på juren kontakta först någon i styrelsen och diskutera om ärendet möjligen kan skötas under ordinarie arbetstid. Missbruk av juren debiteras boende.

14.2 Fel på hissen

Vid fel kontakta någon i styrelsen, enligt lapp i hissen. Du kan också kontakta portvärderna, som vidareförmedlar till styrelsen

Akut felanmälan görs dygnet runt på telefon: 08-564 350 10. Under jourtid gäller att det måste vara fara för liv eller hälsa innan Motum tillkallas.

Vid annan orsak debiteras anmälaren.

14.3 Fel i lägenheten

Stopp eller dåligt flöde i avloppet meddelas till FASTEKO.

Är stoppet i lägenheten betalar den boende.

Är stoppet i vertikal stam betalar föreningen.

Övriga fel *kan* felanmälas till FASTEKO enligt ovan men kan komma att debiteras den boende.

15 Boendemiljö och störande arbete

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 trivseln 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.

Koncentrera sådant arbete till vardagar mellan 08.00 och 19.00.

Om du måste arbeta med störande verksamhet under helger ska detta ske mellan 09.00 och 17.00. Borrning/bilning i väggar av gjuten betong och golv är inte tillåtet under helger. Dessa väggar identifieras enklast genom att knacka, om det inte blir något knackljud är det en sådan vägg.

Vi rekommenderar att du som planerar att göra större, bullrande ingrepp i god tid informerar dina grannar om detta.

Exempel på bullrande arbete är: Ta bort/flytta, vägg, borra och bila i golv och liknande.

Det viktiga är att tala 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.

16 Fest

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

Vår rekommendation är för hög musik och dylikt:
Längst till 22.00. (fredag och dag före helgdag till 23.00).

Dessutom gäller generella regler hur vi uppträder i våra lägenheter d.v.s. med omdöme och omtanke grannar emellan.

17 Grillning

På balkongen får endast elektriska grillar användas, gasolgrill får användas på bottenvåningens uteplatser. I bägge fallen skall det dock göras så att inte grannarna störs.

18 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 fimpär och kasta dem inte utanför portarna.

19 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 får förvaras utanför de angivna förrådsutrymmena.

Därtill 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.

För att kunna kontakta om eventuellt inbrott eller annat som händer med förrådet ska förrådet ska vara märkt med ert lägenhetsnummer.

20 Nycklar

Alla boende har (förutom nycklar till den egna lägenheten) en så kallad husmorsnyckel (som går till cykelrum, vind och källare) samt en passerbricka (tagg) som öppnar entrédörren utifrån. Om du behöver extra nycklar, brickor eller din bricka behöver programmeras om, kontakta styrelsen, se kontaktuppgifter på anslagstavlan i portens entré.

Från lägenheten kan porten öppnas via porttelefonen (om den begärts inkopplad).

OBS! Efter klockan 22 måste porten öppnas med bricka, då telefonfunktionen är stängd under natten.

21 Hissar

Skötsel av hissarna utförs av Motum. Skylt om detta finns uppsatt i respektive hiss.

22 Tvättstugan

Tvättstugan finns i JEv 40. Regler som rör tvättstugan finns uppsatta i tvättstugelokalen samt på föreningens webbplats. Bokning av tvättid görs på en digital bokningstavla, som sitter i korridoren när man kommer in i tvättstugan eller för en app i mobil, platta eller dator bokatvattid.se.

För att komma in i tvättstugan används samma bricka som till porten.

Efter avslutad tvättning skall:

- tvättmaskinerna torkas av
- torktumlarens och torkskåpets filter borstas rent
- tvätthon torkas ur
- golven rengörs, våt- eller avtorkning efter behov

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

Vid fel i på utrustning i tvättstugan eller om du glömt din bokningskod, kontakta tvättstugegruppen (tvatt@marskalken2.se) Det går även att göra felanmälan i appen.

23 Elsystem

Fastigheten har trefas elsystem, 400 V, normalt är trefas endast framdraget till spis.

24 Kabel-TV

Bostadsrättsföreningen är ansluten till Tele2. Grundutbudet av TV-kanaler samt streaming-tjänsten Tele2 Play ingår i avgiften för lägenheten.

Kundtjänst och felanmälan: tele2.se/kundservice.

25 Bredband

Bostadsrättsföreningen är ansluten till Bredband2 (1000/1000 Mbit/s), tjänsten ingår i avgiften för lägenheten. Bredband2 kan även tillhandahålla IP-telefoni.

Bredband2:s kundtjänst: 0770-81 10 00

Helgfria vardagar: 09.00 – 18.00

Helger: 10.00 – 14.00

26 Städning i huset

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

27 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.

28 Avlopp

Stammarna och avloppen är byggda för att endast hantera det som kommer ut ur kroppen samt toalettpapper. Inget annat är tillåtet att spola ned.

Den boende ansvarar för rensning av golvbrunn, vattenlås och ledningar, till de delar ledningarna befinner sig inne i lägenheten och inte tjänar fler än en lägenhet.

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 transportera det till närmaste miljöstation.

Felanmälan vid stopp eller dåligt flöde i avloppet görs till FASTEKO (punkt 14)

29 Vattenskada

Vattenskada skall omedelbart anmälas till styrelsen och fastighetsförvaltaren FASTEKO, (se uppgifter på punkt 14). och till styrelsen. Se även anslagstavlan i porten.

30 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 FASTEKO.

31 Skadedjur

Om ohyra påträffas i lägenheten måste styrelsen kontaktas omgående. Styrelsen tillsammans med dig som boende ser då till att ohyran saneras. Kostnaden för saneringen täcks ofta av föreningens försäkring, men om ohyran har kommit in i fastigheten på grund av försummelse hos den boende kan denna bli ersättningskyldig.

32 Sophantering

32.1 Restsopor

Endast restsopor förpackade i väl tillknuten plastpåse i får kastas i sopnedkastet. Matsopor kastas i matsoprummet (32.3).

32.2 Grovsopor

Grovsoprummen hålls öppna jämna veckor tisdagar 18 – 18.30. (sommarstängt juni-augusti). Finns behov utöver detta – kontakta styrelsen.

Kärlden i rummen 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 hållare för hushållssopor. Kartonger skall vikas ihop om de kastas i kärlden.

OBS! Fyll bara kärlden upp till kanten – PreZero kommer inte att tömma överfulla kärl, och avfallet blir kvar hos oss.

Grovsoprummen är inte avsedda för bildelar, bygg- och rivningsavfall, skrymmande möbler som soffor, fåtöljer och sängar eller uttjänta vitvaror.

Vid köp av nya vitvaror, se till att de uttjänta tas tillbaka när de nya levereras.

För elavfall, batterier och lampor, finns behållare i grovsoprummen port JEv 40 och 46.

Tidningar, reklamblad med mera skall läggas i tidningslådorna i passagen utanför port 44.

Det är inte tillåtet att kasta bärkassar eller kartong i de blå tidningslådorna.

De grovsopor som inte kan placeras i grovsoprummet kan lämnas på en återvinningscentral, se kommunens webbplats:

solna.se/bygga-bo--miljo/avfall-och-atervinning

Pappers- kartong- och plastförpackningar, samt förpackningar av glas eller metall skall kastas i uppsamlingskärlden vid parkeringshuset eller Gyldene porten.

Farligt avfall – oljerester, batterier, färg, lim- och limrester, kemikalier och sprayburkar skall lämnas till återvinningscentral och får inte kastas i sopnedkast eller läggas i grovsoprum.

solna.se/bygga-bo--miljo/avfall-och-atervinning

32.3 Matavfall

I portalen mellan 42 och 44 finns ett rum för matavfall. Extra soppåsar finns i rummet.

Om du saknar hållare för påsen, kontakta styrelsen.

Brickan som öppnar porten fungerar även för matavfallsrummet.

33 Ventilation och spisfläktar

Spiskåpor med inbyggd fläkt får på inga villkor anslutas till kökets ventilation eftersom de trycker in stekos i de lägenheter som är anslutna till samma frånluft. Spisfläktar med kolfilter, där luften filtreras genom ett kolfilter innan den blåses ut i köket igen, får användas.

Observera dock att denna typ av fläktar inte ansluts till husets ventilation utan fungerar som en ren cirkulationsfläkt.

Lägenhetsinnehavaren ansvarar för regelbunden rengöring av lägenhetens ventilationsdon.

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

Ventilationslådan – i kök eller hall får inte byggas in, utan skall vara tillgänglig.

34 Säkerhet

För att minska risken för inbrott:

- Ha alltid lås på vinds- eller källarförrådet
- Hjälp varandra i respektive trappuppgång, särskilt under storhelger och semestrar, tala gärna okända människor som uppehåller sig i föreningens lokaler/utrymmen
- Släpp endast in personer du känner
- Se till att porten och dörrarna till andra utrymmen alltid går i lås efter dig
- Se till att förråd är märkt med namn för att kunna kontakta om t.ex. inbrott

För att minimera risk för eldsvåda skall brandvarnare finnas installerad i lägenheten, samt se till att dess funktion regelbundet testas och att vid behov byta batterier.

35 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.

36 Cyklar och barnvagnar

Cyklar/barnvagnar som används ställs i avsett utrymme. De får inte ställas i trapphus eller i entrégångar då dessa är utrymningsvägar för räddningstjänst. Cykelställen utanför portarna är främst avsedda för tillfällig uppställning.

37 Parkering

Parkering finns på de avsedda parkeringsplatserna med boendeparkering och i parkeringshuset Motorborgen. Vid behov av parkeringsplats i Motorborgen – kontakta Signalisten signalisten.se/uthyrning/parkering/.

Utanför portarna kan kortare uppehåll ske för i- och urlastning dock icke på betongplattorna då de inte håller för den belastningen. Gatan framför fastigheten är ett gångfartsområde där gäller följande:

- Du får inte köra fordonet med högre hastighet än gångfart (ca 5–7 km/h).
- Du får inte parkera fordonet.
- Du som är förare har väjningsplikt mot gående

38 Flyttning eller större materialtransporter

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.

39 Föreningslokalen

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

För användning av lokalen gäller generella regler hur vi uppträder i våra lägenheter d.v.s. med omdöme och omtanke grannar emellan. Musik får spelas längst intill 22.00. (fredag och dag före helgdag till 23.00).

40 Hobbylokalen

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

Bokning sker i samma system som tvättstuga.

41 Övernattningsrum

I föreningslokalen finns ett övernattningsrum som kan hyras av medlemmar, som t ex har gäster på besök. Kostnaden är i nuläget 400 kronor per natt, och betalas via Swish eller på månadsavin. Vi kan inte längre ta emot kontanter. Vänd dig till ansvarig för lån av nycklar, se anslagstavlan eller information på vår webbplats marskalken2.se/overnattningsrum/.

Rummet skall städas innan nyckel lämnas tillbaka.

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

Vid ombyggnad av lägenheten skall följande iakttas:

42.1 Ändring av planlösning

Relationsritning (som visar hur det ser ut efter ombyggnad) skall inlämnas till föreningen. Bygganmälan skall göras till kommunen. Blankett (Anmälan av byggåtgärd) kan laddas ner från solna.se/bygga-bo--miljo/bygga

42.2 Ändring av ingjutna avlopp

Relationsritning skall inlämnas till föreningen. Vid flyttning av golvbrunn krävs anmälan till och godkännande av styrelsen/föreningen.

42.3 Våtutrymmen

Vid ombyggnad av kök, toalett eller badrum är det viktigt att arbetet dokumenteras av hantverkare. Denne skall utfärda ett kvalitetsdokument enligt branschreglerna för våtrum. Dokumentationen skall visa när arbetet är utfört, vad som gjorts och av vem.

Det är numera förbjudet att ansluta en handdukstork uppvärmd av tappvatten till dusch/handfats-vattenslingan.

OBS!

Om det uppstår en vattenskada i en lägenhet bedömer försäkringsbolaget hur gammalt rummet 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!

42.4 Kök

I kök med äldre utförande (innan år 2000) kan det finnas asbest i kakellim och fogmassa. Innan rivning av kakel startar skall därför säkerställas att kakellim och fogmassa är fria från asbest. Denna provtagning bekostas av föreningen.

Om asbest påträffas ska saneringen bekostas av den boende och rivning av kaklet ske enligt gällande föreskrifter.

42.5 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 bygganmälan till kommunen samt intyg från auktoriserad konstruktör som kan garantera hållfastheten. I vissa fall krävs till och med bygglov.

42.6 Balkong

Då det kan finnas PCB och asbest i vissa delar av balkongen är ombyggnad av balkongen inte tillåten förrän sanering gjorts.

För inglasning av balkongen krävs bygglov från kommunen.

42.7 Allmänt gäller

Samtliga ovanstående arbeten under punkt 42.1 – 42.6 skall utföras på ett fackmannamässigt sätt. Där inte annat anges skall byggbranschens allmänna föreskrifter, AMA, gälla för arbetets utförande.

42.8 Dokumentation

Dokumentationen skall delges och arkiveras av styrelsen.

Vid omfattande otillåtna ombyggnationer kan styrelsen kräva att man på egen bekostnad och med omedelbar verkan återställer.

42.9 Visa dina grannar hänsyn

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

Följ i övrigt reglerna i punkt 15.

42.10 Plattorna på bottenplan

Plattorna på bottenvåningens uteplatser är en del av fastighetens fuktskydd och får inte flyttas eller tas bort.

43 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. Bland annat 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.

Radiatorer får ej tas bort eller flyttas utan styrelsens tillstånd.

Två energiråd:

Uppvärmning

Sänk inomhustemperaturen 1 grad och minska uppvärmningskostnaden c:a 5%. Öka elementens effektivitet genom att flytta möbler som hindrar värmen.

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.

44 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.

45 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
45.1.1 Fasader			
Eventuell rengöring och utvändig målning	×		Gäller vid normalt slitage, ej vid skada orsakad av Bri, då är Bri ansvarig.
45.1.2 Fönster och fönsterdörrar			
Yttre målning	×		
Övrigt		×	Styrelsens tillstånd krävs för uppsättning av markiser.
45.1.3 Lägenhetsdörrar			
Rengöring, ytbehandling mm	×	×	Brf ansvarar för ytbehandling utsida. Namnskylt på dörren ansvarar Bri för.
45.1.4 Innertak, innerväggar och golv i lägenheten			
Underliggande fuktskydd		×	Bri ansvarar för tätskikt och fuktisolerande skikt i badrum och våtrum.
Ytskikt		×	Ytskikt på rummets väggar, golv och tak och underliggande behandling som krävs för att anbringa ytskiktet på ett fackmässigt sätt.
Rivning av originalkakel i kök		×	Bri skall säkerställa om asbest finns i kakellim eller fogmassa. Provtagningen bekostas av föreningen. Skulle asbest påträffas skall rivning ske i enlighet med gällande bestämmelser.
45.1.5 Köksutrustning			
Köksutrustning		×	I eller under diskbänkskåp samt under diskmaskin, kyl, frys och andra vattenanslutna apparater, ska det finnas ett tätt ytskikt anordnat så att utläckande vatten enkelt kan upptäckas. Ytskiktet ska tätas vid golvgenomföringar och vara uppvikt mot angränsade byggdelar.
Köksfläkt		×	Köksfläkt får inte monteras så att ventilationen i köket påverkas. Se punkt 33.

Byggnadsdel	Brf	Bri	Anmärkning
45.1.6 Elanläggningar/artiklar			
Elcentral med jordfelsbrytare		×	
Elledningar i lägenheten	×	×	Brf ansvarar för grundläggande elledningar i väggar och tak. Bri ansvarar för elledningar på väggar samt extra dragningar t.ex. till balkong och mellan rum.
Strömbrytare och vägguttag		×	
Handdukstork och golvvärme		×	
45.1.7 VA – VVS anläggningar			
Stamledningar för vatten och avlopp	×		
Golvbrunn och anslutning till stam		×	Golvbrunn inklusive klämring. Rensning av golvbrunn, vattenlås och ledningar, till de delar ledningarna befinner sig inne i lägenheten och inte tjänar fler än en lägenhet.
Kall- och varmvattenledningar samt avloppsledningar	×	×	Brf ansvarar för grundutförande och draging in till lägenheten. Bri ansvarar för synliga avloppsledningar fram till stam. Anslutnings- och fördelningskoppling på vattenledning samt tillhörande avstängningsventil och armatur för vatten exempelvis kran, blandare, duschanordning inklusive packning.
Vattenskador	×	×	Brf ansvarar för vattenskador orsakade av ”trycksatt vatten”. Bri svarar för skada som uppstått p.g.a. slarv, felaktigt handhavande eller, felaktig reparation.
Vattenradiatorer	×	×	Bri svarar för målning. Radiator får ej flyttas eller tas bort utan styrelsens tillstånd.
Ventilationsdon bakom radiator	×		
Övrigt	×		Luftning av radiatorer arrangeras av Brf vid begäran av Bri.

Byggnadsdel	Brf	Bri	Anmärkning
45.1.8 TV och bredband			
Kabel-TV	×		Se punkt 24
Bredband	×		Se punkt 25
Parabol		×	Styrelsens tillstånd krävs för att sätta upp parabol
45.1.9 Övrigt utvändigt			
Uteplats, balkong, stuprör	×		Då det kan finnas PCB i vissa delar av balkongen är ombyggnad av balkongen ej tillåten.
Inglasning av balkong		×	Kräver bygglov
Flytt av plattor på uteplats	×		Se punkt 42.10
Grill på balkong/uteplats		×	På balkongen får endast elektriska grillar användas. Gasolgrill får användas på bottenvåningens uteplats. Detta skall dock göras så att inte grannarna störs.
45.1.10 Extra utrustning			
Utrustning och eventuella tillval, som Bri själv gjort.		×	Ombyggnad som påverkar bärande vägg, ventilation eller radiatorer skall godkännas av styrelsen
45.1.11 Övrigt			
Hissar	×	×	Anmäl fel enligt info i hissen/på anslagstavlan
Portlås	×		Porten öppnas utifrån med passerbricka. Från lägenheten kan porten öppnas via porttelefonen, om den begärts inkopplad. OBS! Efter klockan 22 måste porten öppnas med bricka, telefonfunktionen är stängd under natten. Om du behöver extra brickor eller din bricka behöver programmeras om, kontakta styrelsen, se kontaktuppgifter på anslagstavlan i portens entré.
Brandvarnare		×	Bri ansvarar för att det finns brandvarnare i lägenheten, samt för att dess funktion regelbundet testas och att vid behov byta batterier.