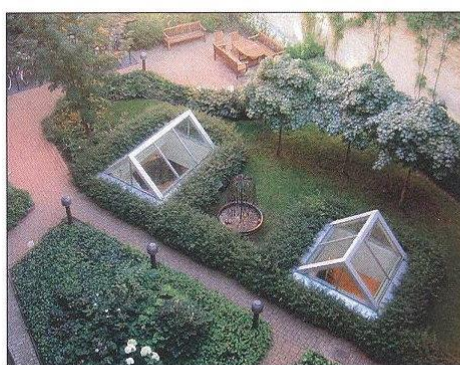
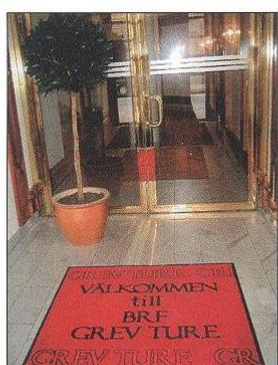


BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN GREV TURE 1

HUSGUIDE



Oktober 2024

BRF Grev Ture 1

Innehållsförteckning

Fakta om huset.....	4
Målsättning och vision	4
Stadgar.....	4
Föreningsstämma.....	4
Styrelsen.....	4
Lägenhetsnummer.....	4
Avgifter	5
Uthyrning i andra hand	5
Överlåtelse av bostadsrätt	5
Reparation och ombyggnad.....	5
Yttre och inre underhåll.....	6
Hemförsäkring och tilläggförsäkring samt brandskydd.....	6
Sanering mot bostadsohyra.....	7
Förvaltning och skötsel.....	7
Gemensamma utrymmen	7
Sophantering	8
Förråd.....	9
Parkering	9
Inpasseringssystem.....	10
Övrigt (kabel-tv, markiser, loftgångar och balkonger, snöskottning)	11
Friskvårdslokaler	12
GDPR.....	12

I denna husguide hittar du information om vad som gäller för olika faciliteter i fastigheten och hur de fungerar, om vart du ska vända dig om du har frågor som rör ditt boende samt om en del av de regler för boendet som alla måste iaktta. I föreningens stadgar finns ytterligare regler, vilka du också bör känna till.

Fakta om huset

Bostadsrättsföreningen Grev Ture 1, org. nr 716414-2510, registrerades ursprungligen den 19 juli 1988. Föreningen äger fastigheten Bävern 5, Östermalmsgatan 65, Hedvig Eleonoras församling i Stockholm Stad.

Huset stod färdigt år 1989. Husets arkitekt var arkitekt SAR Sune Holmberg, som anpassade huset till omgivningens arkitektur med en antydning mot jugend. Huset är ett kvalitetsbygge med förstklassiga material och gediget hantverk. Huset innehöll 35 lägenheter, två lokaler, en barnstuga och ett garage i två plan med 35 platser. År 1996 byggdes barnstugan på våning 1 om till fem lägenheter.

Föreningen upplåter idag 39 lägenheter med bostadsrätt samt hyr ut två lokaler och 34 garageplatser med hyresrätt. Föreningen äger hus och mark, samt upplåter lägenheter med bostadsrätt till medlemmarna i föreningen. Medlemmen disponerar lägenheten utan tidsbegränsning.

Bostadsrättsföreningen är ett privatbostadsföretag, det vill säga en äkta bostadsrättsförening.

Föreningens hemsida finns på www.grevture1.se.

Målsättning och vision

Alla medlemmar ska verka för en god bostadsmiljö där ömsesidig respekt och hänsyn mellan medlemmar skapar en förtroendefull gemenskap i föreningen. Fastighetens skötsel ska präglas av ekonomisk varsamhet och syfta till en långsiktigt hållbar och högkvalitativ bostadsmiljö. Föreningen ska kännetecknas av en god service till medlemmarna och ett tryggt boende.

Stadgar

Stadgar ska finnas hos varje medlem. Aktuell version finns på föreningens hemsida.

Föreningsstämma

Brf Grev Ture 1 ska ha ordinarie föreningsstämma före maj månads utgång varje år. Motioner till stämman ska vara styrelsen tillhanda senast den 1 februari. Till stämman kallas föreningens samtliga medlemmar. I stadgarnas § 34 redovisas föredragningslistan för stämman.

Styrelsen

Styrelsen består av minst tre och högst fem ordinarie ledamöter med högst två suppleanter. Styrelsens aktuella sammansättning framgår av anslagstavlan i huvudentrén.

Styrelsen beslutar om förvaltning, fastställer budget och årsavgift, antar medlemmar mm. Styrelsen svarar kort sagt för allt, som inte åvilar föreningsstämman. Styrelsen svarar också för lägenhets-, källarförråds- och garageplatsregister samt uppgifter om medlemmarna och deras pantsättningar.

Alla förändringar av ägande och pantsättning ska omgående meddelas styrelsen.

Post till styrelsen kan läggas i bostadsrättsföreningens brevlåda i entrén.

Lägenhetsnummer

Varje lägenhet har av kommunen tilldelats ett offentligt lägenhetsnummer. Detta lägenhetsnummer är fyrsiffrigt och används för folkbokföring och bostadsstatistik. Lägenhetsnumret är anslaget på utsidan av ytterdörren till lägenheten. Sedan tidigare finns även en i bostadsrättsföreningen intern numrering av lägenheterna. Den numreringen används på till exempel hyresavier och vid pantsättning.

Avgifter

Medlemmen betalar en årsavgift till föreningen, baserad på medlemmens andel i föreningen, d v s andelen av den totala bostadsytan. Avgiften betalas månadsvis i förskott. Autogiro kan användas efter kontakt med den ekonomiska förvaltaren. Avgiften fastställs av styrelsen.

Vid byte av ägare till lägenhet betalar köparen av lägenheten överlåtelse- och pantsättningsavgift. Se föreningens stadgar § 6.

Uthyrning i andra hand

Uthyrning i andra hand får endast ske efter styrelsens skriftliga medgivande och för begränsad tidsperiod. Föreningen är mycket restriktiv med att bevilja andrahandsuthyrning.

Avser du att hyra ut din lägenhet i andra hand, ska du lämna en skriftlig ansökan till styrelsen, ange skäl för uthyrningen och ange vem, som ska bli din hyresgäst. Sådan ansökan görs på särskild blankett som tillhandahålls av styrelsen.

Även vid godkänd uthyrning svarar du som medlem för alla förpliktelser mot föreningen, såsom betalning av årsavgifter, yttre och inre underhåll etc.

Kom ihåg, att du hela tiden är ensam ansvarig för din bostadsrätt!

Överlåtelse av bostadsrätt

Om du avser att sälja din bostadsrätt, ska du informera ordföranden i styrelsen. När du sålt, ska du lämna en skriftlig ansökan till styrelsen, där du begär utträde ur föreningen, samtidigt som den nye ägaren begär inträde. Du ska bifoga undertecknade överlåtelsehandlingar, innan köparen kan beviljas inträde i föreningen. Mäklare biträder normalt med alla dessa handlingar.

Styrelsen beviljar medlemskap enbart till *fysisk* person. Juridisk person/företag får således inte förvärva bostadsrätt och juridisk person beviljas inte inträde i bostadsrättsföreningen.

Styrelsen är särskilt restriktiv vad avser kortvarig uthyrning av kommersiell karaktär och tillstånd till sådan uthyrning kommer ej att ges.

Reparation och ombyggnad

Reparations- och ombyggnadsarbeten som innebär väsentlig förändring

Bostadsrättsföreningen har en särskild instruktion med detaljerade regler för reparations- och ombyggnadsarbeten i lägenheterna som innebär en väsentlig förändring. Dessa innebär i korthet att innan en ombyggnation, som innebär väsentlig förändring, påbörjas, ska dokumentation över ombyggnaden presenteras för föreningens styrelse och skriftligt tillstånd erhållas. Det kan gälla nedtagning eller uppförande av väggar, ombyggnation av våtutrymmen, kök, värmeförsörjning, el, ventilationssystem, öppen spis, kakelugn etc. Se vidare de särskilda ombyggnadsreglerna.

Andra reparations- och ombyggnadsarbeten

Andra reparations- och ombyggnadsarbeten i lägenheterna ska om de kan antas medföra olägenheter för boende eller lokalhyresgäster, till exempel på grund av buller, informeras om i god tid innan de påbörjas. Informationen ska ske genom meddelanden som sätts upp på föreningens anslagstavla.

Vid arbeten med störande buller ska även lokalhyresgästerna informeras. Informationen ska innehålla uppgifter om arbetets tidplan och särskilt ange när störande arbete, till exempel bilning, beräknas utföras.

Byggmaterial får ej lämnas i föreningens gemensamma utrymmen, trapphus, eller i grovsoprummet på grund av bland annat brandfara. Det gäller även material som används under byggtiden. Tillfällig uppställning av byggavfall under ett till tre dygn kan ske i gången mot Grev Turegatan. Säckar och annat avfall får inte ställas längre från vägg än 80 cm.

Medlemmen ska tillse att fastighetens gemensamma utrymmen inte skräpas eller smutsas ned och ansvarar för att städning sker. För transporter av byggmaterial och annan större utrustning ska högsta möjliga försiktighet iakttas, till exempel ska hissen kläs in med skyddande material. För sådan inklädning ska föreningens skyddsfiltar användas.

Störande arbeten av entreprenör får endast utföras vardagar mellan kl 09 och 16. Bilning och liknande stomljud måste dessutom annonseras minst två veckor innan de ska utföras.

Yttre och inre underhåll

Medlemmen ska på egen bekostnad hålla lägenheten i gott skick. Detta gäller även förråd och annat som ingår i upplåtelsen. Medlemmen svarar bland annat för ytskikt och fuktisolerande skikt på väggar, golv och tak och för dörrar och fönster. Föreningen svarar för underhåll av yttersidor av dörrar och fönster. Medlemmen svarar också för alla installerade maskiner och sanitetsporslin i lägenheten, samt lägenhetens ledningar för vatten, avlopp, el samt kopplingar, blandare etc, se vidare stadgarna § 13.

Föreningen svarar för uppsättning av enhetliga namnskyltar i huvudentrén, på dörren till loftgången, på dörren till innergården från Hus A och på lägenhetsdörren på medlemmens bekostnad. Beställning ska göras av medlem hos föreningens företag för fastighetsskötsel Energibevakning. Inga andra skyltar får sättas upp.

Fel på VVS- och elinstallationer ska snarast anmälas till Energibevakning. I bostadsrättsföreningen genomförs regelbundet en inspektion av våtutrymmena i lägenheterna, för att kostsamma vattenskador ska förebyggas.

Energibevakning gör ronder i huset varje vecka, då rapporterade fel och brister åtgärdas, glödlampor byts, dörrar kontrolleras etc. Om så erfordras görs akuta insatser. Medlem kan kontakta Energibevakning för åtgärder i lägenheten. Dock svarar medlem själv för tillhörande kostnad.

Hemförsäkring och tilläggförsäkring samt brandskydd

Det åligger medlem att teckna och vidmakthålla en fullgod hemförsäkring med bostadsrättsklausul samt att ha fungerande brandvarnare.

Medlemmen ska följa föreningens brandskyddsföreskrifter som finns anslagna på föreningens hemsida eller kan rekvireras från styrelsen. Det innebär bland annat att inte förvara något brännbart material i trappuppgång, källargångar eller andra gemensamma utrymmen. Likaså får ej brandfarliga gaser, vätskor eller explosiva ämnen förvaras i lägenhet eller källarförråd.

Alla dörrar i källare, garage, förråd eller i entré ska stängas korrekt och vid upptäckta fel på dörrstängare ska fastighetsskötaren meddelas. Dörrar ska vara stängda för att minimera skada och spridning vid eventuell brand.

Vid eventuell upptäckt av brand, larma omedelbart brandkåren, vidta skyddsåtgärder och meddela styrelsen för att minimera skada.

Systematisk brandskyddskontroll i fastigheten utförs av ansvarig i styrelsen.

Huset är fullvärdeförsäkrat.

Sanering mot ohyra i bostad

Anmälan om behov av sanering mot ohyra i bostad görs direkt till Anticimex, tel. 075- 245 10 00. Uppge att fastigheten är försäkrad hos Brandkontoret.

Förvaltning och skötsel

Ekonomisk förvaltning av fastigheten sköts av Fastighetsägarna Service Stockholm AB. Ekonomisk förvaltning omfattar avgifts- och hyresavisering, bokföring, upprättande av förslag till budget och årsredovisning, medlemsregister, pantsättsuppgifter med mera. Kontaktperson i avgifts-, hyres- och registerfrågor är Kundservice och felanmälan (kundservice@fastighetsagarna.se, tel. 08-617 76 00.

Teknisk förvaltning sköts av Stoft Fastighetsteknik AB.

Fastighetsskötseln sköts av AB Energibevakning, tfn 08-647 66 10, vardagar kl. 07 - 16.
E-post: helpme@energibevakning.com. I akuta situationer vid annan tid, ring tel. 0771-47 66 10.

Hissarna sköts av Kone AB. Vid akuta fel ring tel. 0771-50 00 00.

Låssystemet för allmänna utrymmen med nyckelbrickor administreras av Stockholm Låsservice City AB, Brahegatan 9, tel. 08-679 77 33. E-post: info@stockholmslas.se. Vid akuta fel ring Helen Elvin eller Calle Westerling tel. 070-579 77 46.

För att använda **porttelefonen** behövs en app, StepLock, laddas ned. Aktivering sker genom en kod som erhålls från Axessa, tel. 010-196 01 11 (kl. 08-16, lunchstängt 11-12) eller via mail info@steplockaccess.se. Meddela Axessa ert namn och att man bor i Brf Grev Ture 1.

Vid byte av uttjänta låsbrickor meddelas fastighetsansvarig i styrelsen som ombesörjer nyckelregistreringen hos Stockholm Låsservice City AB.

Nyckelhantering: se Inpasseringssystem.

Gemensamma utrymmen

Tvättstuga

Tvättstugan är belägen i trapphus A på våningsplan -1 och har två tvättmaskiner, en torktumlare och torkskåp samt en kallmangel.

Tvättiderna är kl. 07-12, 12–17 och 17-22 alla dagar i veckan. Tid bokas på tavlan i tvättstugan med lägenhetens markeringsnyckel. Vid behov av ny nyckel, kontakta Energibevakning.

Tvättstugan ska städas efter tvättpasset och torktumlarens filter rengöras. Fuktig mangelduk får inte rullas in mellan mangelns valsar. Mattor får inte tvättas i maskinerna.

Efter avslutad tvätt, tork, mangling eller strykning och innan du lämnar tvättstugan, glöm inte att förflytta din bokningsbricka från bokningsplatsen till en plats på parkeringsskenan.

Tvätt måste ha inletts senast två timmar efter att tvättpasset har börjat, om så inte skett får annan boende ta över tvättpasset.

Mötesrum

Mötesrummet i lobbyn kan disponeras av medlem i föreningen, för tillfälliga behov. Mötesrummet får inte användas regelmässigt som arbetsrum/lokal. Bokning sker i almanackan vid dörren.

Det finns möjlighet att tillfälligt låna bord och stolar, notera i bokningsboken och återställ i rengjort skick.

Trapphus

Trapphusen är utrymningsvägar vid brandfara och får inte innehålla material, som kan vara i vägen vid utrymning eller som kan skapa rökutveckling. Föremål (till exempel barnvagnar, fotmattor och paraplyställ) får därför inte placeras i trapphusen.

Hissarna i trapphusen ska hållas rena och fräscha samt vid flyttning eller vid byggnadsarbeten ska föreningens skyddsfiltar hängas upp i hisskorgen. Dessa finns i källargången på våning -2 (hiss B). Så snart transport är slutförd ska de tas ned och åter placeras ihoprullade stående på sin plats på våning -2 (hiss B).

Dörrarna till hisskorgen kan ställas upp. För hiss A gäller att dörren stannar öppen om dörrknappen hålls intryck några sekunder – återgång sker genom att trycka på valfri knapp på tablån För hiss B finns speciell pausknapp som håller dörrarna öppna ca 20 sek i taget.

Det är absolut förbjudet att hålla dörrarna öppna med hand/fotkraft då detta förstör dörrmekanismen och orsakar stopp i hissfunktionen.

Cyklar får inte transporteras i hissarna.

Städning

Städning av allmänna utrymmen sker en gång per vecka. Under vintertid städas entrén vid Östermalmsgatan 65 två gånger per vecka.

Gården

Gården är till för allas trevnad - medlemmar och gäster – och samtliga medlemmar och gäster ombeds att vara försiktiga med planteringar, fontän etc. Det är extra viktigt att försöka att undvika skador och hålla ordning samt att använda cykelställ mm. Trädgårdsmöbler, som kan användas av medlemmar, är utplacerade under sommarhalvåret. Grillning är inte tillåten på balkongerna eller på gården vid de två stora luftintag som finns på gårdsfasaden. Hundar får inte rastas på gården.

Rökning

Rökning är inte tillåten i allmänna utrymmen, eller vid de två stora luftintag som finns på gårdsfasaden. Rökning bör undvikas på balkonger, loftgångar och på gården då det kan ge obehag för grannar.

Hänsyn

Störande ljud får inte förekomma sena kvällar eller tidig morgon. Under alla tidpunkter och veckodagar ska största möjliga hänsyn till grannarna tas.

Sophantering

Stockholm Stad har beslutat att matavfallssortering är obligatorisk vilket ger en klimatvinst och ger biogas och biogödsel. All sophantering och återvinning ska därför ske i B-husets återvinnings- och soprum.

Hushållssopor

Matavfall läggs i papperspåsar som finns i återvinnings- och soprummet. Resterande hushållssopor (så kallat restavfall) slängs i avsedda sopkärl.

Källsortering, grovsopor

Returbehållaren för tidningar står på gården vid dörren till B-husets återvinnings- och soprum. Plast,

pappersförpackningar, glas sorteras i separata kärl, liksom övriga Grovsopor. Observera att kartonger och annat skrymmande avfall ska vikas ihop för att spara utrymme och kostnader, då sopor bl.a. debiteras utifrån volym. Inga sopor eller material får lämnas utanför kärlden på golvet.

Mindre mängd elsopor kan lämnas av medlemmen i behållare i återvinnings- och soprummet. Tömning sker vid behov. Större elsopor – exempelvis skrivare, datorer, skärmar - lämnas av medlemmen själv till återvinningsstation.

Batterier och ljuskällor kan lämnas i särskilda därför avsedda behållare, se anslag vid behållarna.

Byggnadsavfall och större möbler omhändertas inte av föreningen utan måste, av respektive medlem/hantverkare, levereras till återvinningsstation.

Förråd

Källarförråd

Varje lägenhet har ett förråd i källaren på våningsplan -1 eller -2. Övriga utrymmen i källaren får inte belamras med flyttkartonger, barnvagnar, cyklar etc. Observera att t.ex. källargångarna är utrymningsvägar.

Vagnar för transporter av tyngre föremål inom fastigheten finns i källarförrådet vid trapphus B plan -2. Här förvaras även skyddsfiltar till hissarna.

Cyklar, barnvagnar

Cykelställ finns på gården och cykelrum i garageplan -2. Cyklar får inte ställas på andra ställen inom fastigheten eller på trottoaren utanför fastigheten.

Barnvagnar måste ställas i barnvagnsförrådet (dörr vid entrén till trapphus A från gården). Observera att barnvagnar inte får parkeras på andra ställen inom fastigheten, inte heller tillfälligtvis i trappuppgångarna, enligt brandskyddsreglerna.

Parkering

Regler för garageplatser

I föreningens fastighet finns ett garage i två plan med 34 platser. 16 av dessa är försedda med laddutrustning för el- eller hybridbilar. Vid upplåtelse av garageplats gäller endast en generell upplåtelse av plats i garaget. Hyresvärden har att anvisa vilken garageplats hyresgästen från tid till annan äger disponera. Hyresvärden äger således anvisa hyresgästen annan plats närhelst under avtalstiden om behov uppstår för omDispositionering av platser i garaget.

Garageplats upplåtes i första hand till bostadsrättshavare och lokalhyresgäster. Vid vakanser kan fler garageplatser upplåtas till bostadsrättshavare och lokalhyresgäster och, efter särskild prövning av styrelsen, till extern hyresgäst.

Innehavaren av garageplats får inte upplåta sin plats i andra hand utan medgivande från styrelsen. Styrelsen medger bara i undantagsfall andrahandsupplåtelse. Dock får garageplatsinnehavare som tillfälligt har gäst i sin lägenhet under kortare tid, normalt en vecka, upplåta sin plats till gästen. Detta ska meddelas styrelsen.

Garageporten öppnas med låsbricka eller fjärrkontroll. Efter in- och utpassage ska innehavaren av garageplatsen alltid kontrollera att porten går igen för att förhindra att obehöriga kommer in i huset.

Det är inte tillåtet med dubbdäck i garaget, på grund av det slitage som dessa ger.

Fördelnings- och uppsägningsregler

Föreningen har fler lägenheter än garageplatser och fördelning av garageplatser sker med kösystem. En kölista för ny garageplats och byte av plats sköts av garageansvarig i styrelsen.

För samtliga garageplatser gäller följande

Om det finns vakanta garageplatser erbjuds intresserade medlemmar en (1) plats per lägenhet. Hyreskontraktet för sådan plats gäller med tre månaders uppsägningstid.

Om det även efter att alla intresserade medlemmar erhållit en (1) garageplats per lägenhet och en (1) garageplats till lokalhyresgäst, fortfarande finns vakanta garageplatser, erbjuds i första hand medlem att hyra ytterligare garageplats. Om inget intresse finns bland medlemmarna erbjuds lokalhyresgäster garageplats. Finns fortfarande vakans kan extern hyresgäst erbjudas plats. Hyreskontrakt för externa hyresgäster gäller med tre månaders uppsägningstid.

Utnyttjas inte förhyrd garageplats under en längre tid kan hyreskontraktet sägas upp. När medlem eller lokalhyresgäst flyttar upphör hyreskontraktet omedelbart.

För garageplats som är försedd med laddutrustning gäller följande

Dessa platser är prioriterade för el- eller laddhybridbilar. Platserna kan dock nyttjas av annan typ av bil så länge antalet platser med laddutrustning överstiger efterfrågan på sådan plats. Även där gäller en uppsägningstid på tre månader.

Om behov uppkommer att frigöra plats med laddutrustning för att medlem med el- eller elhybridbil begärt att få hyra sådan plats, och denna plats nyttjas av bil av annan typ, ska innehavaren hänvisas till annan ledig garageplats om sådan finns. Om ingen ledig plats finns och innehavaren är medlem, placeras denne i kösystemet och bytet avvaktas tills medlemmen tilldelats ny plats. För icke medlemmar upphör hyresavtalet efter uppsägningstidens utgång.

Avtal och ekonomi

Föreningens administrativa förvaltare hanterar avtal och fakturerar månadshyra kvartalsvis. Bilägaren behöver även sluta ett separat avtal med eldistributören, Mer Sweden AB, för kostnaden av förbrukad laddström.

Restriktioner

Garaget medger inte stora bilar varför max 2,0 m bredd (exkl. backspeglar) och 5,0 m längd inte får överskridas. För de sex smala platserna 10, 11,12, 16, 27 och 32, gäller en högsta bredd på 1,86 m och längd 4,6 m. Styrelsen kan ge dispens för något större bil.

Inpasseringssystem

Inpasseringssystemet bygger på två delar, inpassering med nyckelbricka och porttelefon.

Portöppnare via telefonen

Porttelefon kan enklast hanteras med en app där den som ringer upp och vill bli insläppt kan ses. Om boende så önskar, kan den uppringande kopplas till boendes telefonnummer. Flera boendes namn och telefonnummer kan läggas in. Det är således viktigt att du vid inflyttning lämnar telefonnummer till fastighetsansvarig i styrelsen som ombesörjer inprogrammering i systemet.

För ytterligare information kring användning av porttelefonen hänvisas till föreningens hemsida.

Nyckelbricka

Nyckelbrickan går till de gemensamma utrymmen, såsom källare, huvudentré, grind, tvättstuga, cykelförråd, garagedörr och återvinnings- och soprum. Administration av det allmänna låssystemet – inkl.

kvittens, registrering, avregistrering av nyckelbrickor - sköts av föreningens leverantör, Stockholms Låsservice i City AB, Brahegatan 9, E-post: info@stockholmslas.se, till vilken medlem vänder sig till i alla nyckelfrågor.

Alla bostäder har fått ut fyra nyckelbrickor. Om det finns behov av ytterligare nyckelbrickor meddelas detta särskilt till den styrelsemedlem som är fastighetsansvarig och debiteras lägenhetsinnehavaren. För de med två sammanslagna bostäder gäller dessa som en bostad. Alla nyckelbrickor har ett unikt slitstarkt nummer ingraverat och finns dokumenterat i ett administrativt system. Varje hyresgäst av garageplats tilldelas en fjärrkontroll för öppning av garageporten. Alla kan komma in i garaget med den vanliga nyckelbrickan.

Vid övertagande av nyckelbrickor från tidigare lägenhetsinnehavare stäms numren av med Stockholms Låsservice i City AB. Nyckelbrickor som inte överlämnats kommer att tas ur funktion i systemet. Övertagande av nyckelbrickor behöver godkännas av styrelsens fastighetsansvarig. Ytterligare brickor kan erhållas mot rekvisition från styrelsens fastighetsansvarig och nyckelbrickor hämtas ut hos låsföretaget och betalas av lägenhetsinnehavaren på plats.

Nyckelbrickan beställs av styrelsens fastighetsansvarige.

Det är mycket viktigt att inte öppna ytterdörren för att släppa in främmande personer i huset. Detsamma gäller vid andra entréer – grind och garageport. Var uppmärksam och fråga vid tveksamhet.

Övrigt (kabel-tv, markiser, loftgångar och balkonger, snöskottning)

Kabel – TV, bredband och telefoni

Centralantenn finns för TV och Tele2 basutbud ingår i avgiften för lägenheten, liksom en bredbandsanslutning om 100Mbit/s. Tele2 svarar för komplettering av TV- utbudet och för bredbandet till respektive medlems kostnad.

Vid frågor och service kontakta Tele2 tel. 90 222.

Annan leverantör av trådlöst bredband (gäller även TV via bredband) och telefoni kan naturligtvis väljas och bekostas då av respektive medlem.

Markiser

Markiser över fönster och balkongdörrar ska vara av "naturfärg beige" nummer 320. Markiser betalas av medlemmen.

Loftgångar och balkonger

Loftgångar är utrymningsvägar och får inte belamras. Minst 90 cm bredd gång ska vara fri från föremål. Varken loftgångar eller balkonger får ha lätt brännbar inredning, t ex väv på räcken.

Snöröjning

Medlem ansvarar för snöröjningen på sin balkong. Särskilt måste detta observeras på s.k. "kungsbalkonger" mot gatorna, men även andra balkonger. Medlem med balkong är skyldig att hålla balkongerna rena från snö och istappar. Genom snöskottning direkt efter snöfall minimeras risken att istappar bildas.

Om medlem ej håller sin/a balkong/er rena från snö/is och att därför risk finns för att snö eller is ska falla ned, äger bostadsrättsföreningen rätt att säkerställa att snö och is tas om hand. Detta sker på bekostnad av medlemmen i enlighet med Bostadsrättslagen 7 kap 12 a § samt 32 §.

Om taket måste skottas är det bostadsrättsföreningen som svarar för arbetet och kostnaden. Den snö och is som då hamnar på balkongerna ska tas bort genom bostadsrättsföreningens försorg och bekostnad.

Vintertid ska balkonger hållas fria från föremål som kan skadas av eventuell snöröjning från taket. Bostadsrättsföreningen är inte ansvarig för eventuell skada på lösa inventarier.

Det är av största vikt att man försäkrar sig om att varken person eller föremål under balkong eller på gata eller trottoar kan komma till skada på grund av skottning av balkong!

Ansaret för snöröjningen på loftgång ligger på den medlem vars lägenhet har ingång från loftgången.

Snöröjning, sopning mm på trottoarerna sköts av Stockholms stad. Vinterhållning av gångar på gården sker ej, men skyffel, borstar och spett finns i anslutning till grovsoprummet och som medlemmar hjälps vi alla åt.

Friskvårdslokaler

Föreningens uthyrda lokaler för friskvård, bland annat bad och gymverksamhet kan utnyttjas av medlemmar i föreningen till subventionerad kostnad. Tider och villkor för nyttjande anslås separat eller på föreningens hemsida (www.grevenue1).

GDPR

Styrelsen har lagt fast en policy för föreningens registerföring. Policyn finns på föreningens hemsida.