



CONCORDIA

Information & trivselregler  
för boende i Brf Concordia i Gefle

2021-04-01

## Allmänt

BRF Concordia i Gefle bildades 2013 och är en liten förening med endast 28 bostadsrätter och 2 hyreslokaler, vilket betyder att allas uppträdande har betydelse för trivseln i föreningen och grannsämjan. Som ett stöd för våra medlemmar redovisas här information och ett antal regler, som i vissa fall är tvingande i enlighet med föreningens stadgar.

2008 infördes ett officiellt register med lägenhetsnummer knytet till folkbokföringen. Dessa nummer består av fyra siffror och följer nationell standard. Föreningens egna lägenhetsregister följer det officiella registret, men har även en egen benämning av lägenheterna som man hittar efter dom fyra siffrorna innanför parentes. T.ex. 1202(4)

## Kontaktuppgifter

Det är viktigt att styrelsen snabbt kan kontakta föreningens medlemmar. Meddela alltid styrelsen vid byte av telefonnummer eller epost-adress. Kontaktuppgifter till styrelsen finns på tavlan i trapphusen.

## Ömsesidig hänsyn

Som i alla lägenhetshus är det viktigt att visa respekt för sina grannar, både i den egna fastigheten och i angränsande. Det betyder att ljudnivån från 22.00 till 08.00 alla dagar i veckan ska vara på en låg nivå. Det innebär bl.a. att man inte spelar hög musik, möblerar om, spikar i väggar, slamrar eller för annat oväsen.

Om du planerar en tillställning som kan bli både sen och livad ska du informera dina närmaste grannar personligen samt genom en lapp i trapphuset till övriga boende.

Upplever du att en granne inte har informerat om en tillställning som upplevs störande ska du i första hand kontakta personen i fråga och se om ljudnivån kan sänkas. Om det inte hjälper ska styrelsen kontaktas, notera även tid och datum för störningen.

Rökning i allmänna utrymmen såsom trapphus, tvättstuga, bastu, källare, balkong och loftgångar är förbjuden. Rökning i lägenheterna undanbedes p.g.a. ventilationssystemets uppbyggnad, då röken kan spridas mellan lägenheterna via fläktsystemen.

## Lägenheter

Föreningen ansvarar för rör och elinstallationer som betjänar lägenheten, så kallade stamledningar, samt balkongen och utsidan av fönster och dörrar som är en del av husets fasad. För synliga rör, elinstallationer efter lägenhetens central, ytskikt och inredning ansvarar bostadsrättsinnehavaren för. **Före ombyggnationer och renoveringar i lägenheten som påverkar ventilation, badrum, kök eller planlösning ska styrelsen alltid kontaktas.**

Bostadsrättsinnehavaren är skyldig att kontakta styrelsen vid misstanke om skadedjur samt vid fel på vatten och avlopp som kan påverka andra boende i huset.

Felanmälan ska alltid ske till styrelsen. Det är inte tillåtet att på eget initiativ kontakta entreprenörer för att utföra åtgärder på föreningens bekostnad.

Styrelsen har rätt att gå in i lägenheter med huvudnyckel för besiktning av gemensamma installationer och utrymmen som inte går att nå på annat sätt, samt för att åtgärda skador och fel.

### **Förråd**

Till alla lägenheter hör ett förråd i källaren eller ett på vinden.

Det finns två cykelförråd, ett i källaren på Södra Fiskargatan 3 och ett på entréplan på Östra Islandsgratan 25.

I övrigt får inget förvaras i de gemensamma utrymmen, utom sådant som ägs gemensamt av föreningen, t.ex. verktyg och utemöbler.

### **Andrahandsuthyrning**

Enligt förenings stadgar får en medlem inte upplåta sin lägenhet i andra hand utan styrelsens tillstånd. Sådant beviljas endast om medlemmen tillfälligt bor på annan ort p.g.a. studier, arbete eller vid långvarig sjukdom. Om kraven uppfylls erhålls en tidsbegränsad rätt att hyra ut i 6-12 månader med möjlighet till förlängning efter förnyad ansökan.

Det är inte tillåtet att hyra ut i andra hand om det finns motiv till ekonomisk vinning på sin lägenhet.

Om hyresgästen inte sköter sig enligt samma regler som bostadsrättsinnehavaren har styrelsen rätten att avbryta kontraktet. Om man kan påvisa att personen som hyr ut bostaden i andrahand inte håller överenskommelsen har styrelsen rätt att avbryta kontraktet och neka andrahandsuthyrning för den boende.

### **Parkeringsplatser**

Till föreningens parkeringsplatser är det en separat kö. Anmälan till kölista och uppsägning av plats ska ske skriftligen till styrelsen. Uppsägningstiden är 3 månader från slutet på kommande månadsskifte. Om den som står först på listan tackar nej när en parkeringsplats blir ledig förlorar den sin plats i kön.

Vid felparkering är det upp till den som hyr platsen att kontakta ägaren till bilen som parkerat fel eller Aimo Park.

För uthyrning i andra hand gäller samma regler som för lägenhet enligt ovanstående stycke.

Snöröjning och renhållning av sin parkeringsyta ansvarar hyresgästen för. Föreningen ansvarar endast för att hålla infarten till parkeringsytorna rena och snöfria. Det är inte tillåtet att skotta snö från sin parkeringsyta till någon annans parkeringsplats.

### **Gemensamma ytor**

Det är viktigt att du som använder dig av de gemensamma ytorna i huset är noga med att hålla det rent och snyggt. Det gäller även att städa efter hantverkare vid renoveringar.

Vi bör ha en god relation till varandra och kunna kommunicera om vi upplever att våra gemensamma ytor inte lämnats i gott skick eller använts på fel sätt. Det ligger ett ansvar på oss alla att sköta dessa utrymmen och respektera reglerna som satts upp.

Dock kommer styrelsen ta bort alla "arga lappar" som sätts upp då det inte är den typen av kommunikation vi vill ha mellan oss som bor i huset. Om du som boende upplever att problem uppstått, kontakta då i första hand personen det berör och förklara varför och hur ni önskar att personen framöver ska göra - referera gärna till de trivselregler som finns. Om du inte vet vem personen är som orsakat problemet, kontakta styrelsen med tid och datum för det upplevda problemet så tar vi upp det på våra gemensamma möten eller genom informationsutskick. Lappar som uttrycker missnöje orsakar endast distans och osämja mellan boende i huset.

### **Tvättstuga**

Tider för tvättning bokas med låscynder på bokningstavlan i källaren. Det är inte tillåtet att använda någon annans tid, annat än vad som anges nedan:

- om inbokad tvättid inte börjar användas inom en timme har andra rätt att använda den.
- det är tillåtet att börja tidigare, sluta senare eller smita emellan om man kommer överens med den som inbokat tvättid.
- torkutrymmen får användas en timme in i nästa inbokade tvättid.

Innan påbörjad tvättid så måste fläkten startas, detta för att undvika fukt och mögelskador. Du startar fläkten genom att vrida upp timern och tänk på att du behöver vrida upp den igen efter två timmar. Håll dörren öppen under tvättning och efter avslutad tvättid.

Det är viktigt att följande saker görs efter avslutad tvättid:

- rengör torktumslarnas filter, filtren ska delas och rensas in- och utvändigt.
- rengör kondensatorfiltret vid behov.
- rengör tvättmedelsfacken.
- i den nya tvättmaskinen, torka rent gummipackningen.
- stäng av tvättmaskinerna och torktumslarna.

Ytterligare information angående användandet av tvättmaskin och torktumslare finns i tvättstugan.

### **Bastu**

Om ni är intresserade av att använda bastun, kontakta styrelsen för mer information.

### **Sophantering**

Sopor ska sorteras enligt skyltarna på tunnorna. Pappförpackningar ska vikas och mjuk plast packas så det inte sväller och kärlen blir fyllda med en gång.

Om tunnorna är fulla får inte sopor lämnas utanför, i första hand ska de tas tillbaka till lägenheten i väntan på tömning. Sopor får inte förvaras på balkongen, i trapphus eller andra

gemensamma utrymmen. Grovsopor, stora kartonger, cellplast, batterier, elektronik m.m. får inte kastas i föreningens sopor utan måste köras direkt till återvinningscentralen.

Kompostpåsar kan hämtas mitt emot hissen, våning 1, på Södra Fiskargatan 3.

### **Ytter- och hissdörrar**

Se till att alla dörrar är ordentligt stängda, det är ett gammalt hus och det finns en del dörrar som behöver extra tillsyn för att försäkra dig om att de gått i lås, framförallt porten mot gården på Östra Islandsgatan 25. Det är också viktigt att kontrollera hissdörrarna då hissen kan fastna på en våning och därmed vara obrukbar om inte dörrarna stängs ordentligt. Var speciellt uppmärksam med detta vintertid, då det ofta hamnar is och grus på trösklar och spår. Dessa regler är till för att minska inbrottsrisken och hålla nere värmekostnaderna.

### **Nycklar**

För att göra kopior på nycklar ska styrelsen kontaktas för en rekvisition.

Idag har vi två olika uppsättningar nycklar, skalskydd och lägenhetsnycklar. Vi har valt denna uppdelning för att inte behöva byta låscylindrar på alla lägenheter om vi behöver byta skalskyddsnycklar.

Kostnaden för nya nycklar eller byte av låscylindrar bekostas av bostadsrättsinnehavaren. Vid försäljning av bostadsrätten ska alla nycklar lämnas till den nya innehavaren, annars blir säljaren ansvarig för kostnaden ovan. Detta gäller även nyckel för bokningstavlan till tvättstugan.

Om nycklar försvinner, blir stulna eller tappas bort måste styrelsen informeras.

### **Fastighetsskötsel**

Föreningen köper städning av våra gemensamma utrymmen samt snöplogning och sandning av våra trottoarer. Men för att vi ska hålla nere kostnaderna för dessa arbeten ber vi alla boende att hjälpa till med att hålla rent och plocka upp skräp som ni ser. Vintertid bör vi alla hjälpas åt att sopa framför dörrar, skotta upp gångar på gården och hålla landgångar fria från snö.

### **Städdagar**

Föreningen kommer ordna städdagar vid behov då medlemmar tillsammans hjälps åt att städa och göra en insats för att hålla våra egna avgifter nere. Alla medlemmar som kan medverka förväntas göra det. Utöver att göra en insats för föreningen så har man möjlighet att träffa boende i huset och knyta kontakter.

### **Brandskydd**

I varje lägenhet ska det finnas brandvarnare, och det är upp till varje lägenhetsinnehavare att regelbundet kontrollera att den fungerar, samt byta batterier.

## **Försäkring**

Bostadsrättstillägget betalas av föreningen.

Jag/vi intygar härmed att jag som boende i Brf Concordia tagit del av deras trivselregler 2021-04-01 och kommer efterfölja dessa.

.....  
Ort & Datum

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande