

## Ordningsregler

---

*Bäste medlem,*

*Läs igenom dessa **ordningsregler** samt föreningens stadgar. Om det är något du undrar över eller tycker är oklart, kontakta styrelsen.*

Som medlemmar i vår bostadsrättsförening har vi alla ett gemensamt ansvar för fastigheten och trivseln i området.

Dessa ordningsregler är ett komplement till föreningens stadgar.

### Innehållsförteckning

1. Allmän aktsamhet .....	2
2. Säkerhet och grannsamverkan .....	2
3. Gården.....	2
4. Husdjur.....	2
5. Grönytor/Odlingslotter.....	2
6. Parkering .....	3
7. Avfallshantering.....	5
8. Parabolantenn.....	5
9. Störningar.....	5
10. Andrahandsuthyrning.....	6
11. Lägenhetsunderhåll.....	6
12. Förändringar i lägenheten (interiört samt exteriört) samt på tomten .....	7
13. Om du tänker flytta .....	7

## 1. Allmän aktsamhet

- a) Tänk på att vara aktsam om och väl vårda föreningens egendom. Kostnader för underhåll och reparationer betalas av alla gemensamt.
- b) Om akut skada inträffar i huset tag i första hand kontakt med Riksbyggen enligt separat instruktion för felanmälan.

## 2. Säkerhet och grannsamverkan

- a) Lås soprummen efter dig.
- b) Meddela gärna grannar om du är borta en vecka eller längre från din lägenhet. Se till att någon tar in din post

## 3. Gården

- a) Föräldrar ansvarar för att barnens leksaker, cyklar m.m. samlas ihop efter dagens slut.
- b) Gården får gärna användas för privata arrangemang. Det är vår gemensamma gård så någon bokning kan inte göras. Glöm inte att i förväg informera grannarna.

## 4. Husdjur

Husdjursägare har ansvar för att djuren inte stör eller förorenar på gården. Plocka upp efter ert husdjur. Koppeltvång för hundar gäller innanför bostadsrättsområdet. Katter ska ha halsband med ägarens namn.

Följande regler gäller från Göteborg Stad (2015-03-09)

” Du som har hund eller katt måste ta hand om ditt djur på ett sådant sätt att det inte blir problem för omgivningen (Lagen om tillsyn av hundar och katter).

Som kattägare måste du visa hänsyn och ta ansvar för ditt djur. Tyvärr tycker katter om att uträtta sina behov i sandlådor, på lekplatser och altaner. Släpp inte ut din katt utan tillsyn!

## 5. Grönytor/Odlingslotter

Boende är ansvariga för skötsel av tillhörande mark (gräsmattor, rabatter, häckar, buskar, träd, etc.). Skötselanvisningar för våra Liguster- och Avenbokhäckar finns på hemsidan under Dokument ([www.brffloristen.se/dok.html](http://www.brffloristen.se/dok.html)). Befintliga fruktträd på egna och gemensamma ytor får ej avverkas utan styrelsens tillstånd.

Odlingslotterna på gården hör till D-lägenheterna på andra våningen. Alla som har en odlingslott är skyldiga att sköta om den. Bostadsrättsinnehavaren ska:

- se till att odlingslotten ger ett vårdat intryck
- ogräsbekämpa odlingslotten under månaderna maj-september
- hålla odlingslotten ren från skräp, kvistar och främmande objekt, exempelvis papper och annat som blåser in på lotten
- använda odlingslotten för odling, exempelvis av gräs, buskar, träd, rotfrukter, grönsaker, bär eller blommor under månaderna maj-september
- skära bort angripen potatisblast (bladmögel och liknande)

Under månaderna oktober-april är det tillåtet att lägga markduk på odlingslotten för att vinterskydda odlingslotten. Presenningar är dock förbjudna att användas.

Bostadsrättsinnehavaren bör

- inte odla en och samma gröda på samma yta år efter år för att undvika att skadegörare får fäste.
- bekämpa ogräs och skadedjur på ett om möjligt giftfritt sätt.

Om man inte är intresserad av att använda sin lott så uppmuntrar styrelsen till att låta någon annan intresserad sköta om den. Styrelsen kan hjälpa till med att hitta intresserade medlemmar. Det är dock fortfarande lägenhetsinnehavaren som är ansvarig för att lotten sköts. Det är inte tillåtet att ta betalt för att låna ut sin lott.

Det finns möjlighet att hämta vatten till bevattning av odlingslotter från vattenkranarna vid förråden till D-husen. Var dock sparsam då det är föreningen som betalar för vattnet.

## 6. Parkering

På gatorna i området gäller 10-minutersparkering. Parkering på trottoarer är inte tillåtet.

### Boendeparkering

Hustyp A, B och C har egen parkering i anslutning till lägenheterna. Hustyp D har förhyrda (numrerade) parkeringar på var sin sida om Malvavägen.

Utöver dessa parkeringar har föreningen 6 st numrerade p-platser till uthyrning i norra hörnet på Aklejävägen. Det föreligger vissa specifika regler för hyra av dessa parkeringsplatser:

1. Endast bilar registrerade på boende i föreningen, alternativt boendes firmabil, får stå på dessa platser.
2. Bilens mått måste rymmas inom parkeringsrutan.
3. P-platserna får ej användas som uppställningsplats för exempelvis (men ej begränsat till) husvagnar, husbilar, båtkärra etc. Bilar som står parkerade på dessa platser skall användas på regelbunden basis.

4. Det får endast hyras en p-plats per hushåll, med undantag om det skulle finnas lediga p-platser. I sådana fall kommer den extra p-platsen ha en (1) månads uppsägningstid, i enlighet med ett korttidskontrakt som förlängs med en månad i taget.

Kontakta styrelsen för mer information om uthyrning/kö till dessa platser.

I anslutning till våra numrerade parkeringsplatser finns Controlla-skyltar uppsatta. Detta innebär att om någon obehörig står parkerad på er parkeringsplats har ni möjlighet att ringa in till Controlla (numret står på skylten) och anmäla detta. Controlla dyker då upp och kan administrera en kontrollavgift till den som står felparkerad. Det sker inte någon allmän bevakning av våra numrerade p-platser eftersom inga p-tillstånd krävs (boende har kontrakt), utan Controlla rycker ut vid telefonsamtal.

Om boende skulle få en felaktig kontrollavgift administrerad måste ni omgående (inom en vecka från datumet för utskrivna kontrollavgift) kontakta styrelsen som kan stoppa avgiften om felet kan styrkas.

### **Gästparkering**

Längs Aklejavägen finns uppskyttade parkeringar som är tidsbegränsade till 4 h mellan kl. 08.00 – 22.00 på vardagar. Dessa är i första hand till för tillfälliga besökare och boende i föreningen ombeds undvika att parkera där i möjligaste mån.

Utöver de tidsbegränsade parkeringarna har föreningen två egna besöksparkeringsfickor mitt emot Aklejavägen 41-45. **Här krävs tillstånd för att stå!** Varje lägenhet har vardera fått tilldelat två parkeringskort märkta med respektive lägenhetsnummer. Dessa parkeringskort lånas ut till era gäster som lägger dessa synligt i framrutan. Korten återanvänds, så det är viktigt att ni tar tillbaka kortet när gästerna lämnar området. **Boendes bilar får inte stå på dessa platser (inte ens med parkeringskortet i rutan)** - då riskeras kontrollavgift från Controlla som kontrollerar var bilen är registrerad. Är bilen registrerad på adress i området kommer kontrollavgift administreras.

Som vanligt när det är en skylt märkt med ”P” utan tilläggsuppgifter om tidsbegränsning gäller max 24 h. Så efter 24 timmar måste bilen flyttas, görs inte det riskeras kontrollavgift.

### **Övrigt**

Trafikregler för parkering hittas på Transportstyrelsens webbplats i broschyren *Stanna och parkera*. Boende i föreningen uppmanas att ringa Trafikkontoret/Göteborgs Stad på tel. 031-150017, eller Controlla i tillämpliga fall (se avsnitt Boendeparkering ovan), om fordon står felparkerade.

Notera att **uttryckningsfordon alltid måste ges utrymme!**

Tvättning av bilar är av miljöskäl inte tillåtet på området.

## 7. Avfallshantering

Viktbaserad avfallstaxa gäller inom vårt område

Boende i parhusen har egna avfallskärl och tecknar eget avtal med Göteborg Stad.

Boende i treorna delar på två soprum där avfallskärl för hushållssopor (restavfall) samt avfallskärl för komposterbart avfall finns. Förpacka soporna väl så slipper vi obehag/lukt kring avfallskärnen. Ställ inte sopor utanför kärnen, ej heller utanför soprum. Var noga med att stänga och låsa dörrarna till soprummen.

Övrigt avfall lämnas på återvinningsplatser eller återvinningscentraler. Det är inte tillåtet att lämna grovsopor eller återvinningsmaterial i soprummen. Trädgårdsavfall omhändertas av hushållet självt.

På våra två gemensamma gårdar finns sopkorgar uppsatta. Medlemmarna i föreningen är gemensamt ansvariga för att vid behov tömma dessa samt sätta i ny påse (rullen ligger under använd påse, är den slut kontakta styrelsen). Den fulla påsen slängs i restavfallskärlet i soprummen.

## 8. Parabolantenn

Regler för uppsättning av parabolantenn finns i dokumentet ”Regler för utbyggnad” på föreningens hemsida.

## 9. Störningar

För att alla skall trivas är det viktigt att man inte störs av sina grannar. Alla boende är skyldiga att visa hänsyn. Lagen ser strängt på störningar. Den som stör och inte rättar sig efter tillsägelse kan bli uppsagd från lägenheten. Skyldigheten gäller i lägenheten men också i gemensamma utrymmen.

Skulle du uppleva något störande eller besvärande så tala helst med grannen ifråga innan du för ärendet till Riksbyggen Dag & Natt, tel. 0771-860 860. I de flesta fall går det att lösa om du berättar att du blir störd. Eftersom styrelsen har det övergripande ansvaret för boendemiljön, eller som det står i bostadsrättslagen, ”sundhet, ordning och gott skick”, kan störningen i sällsynta fall bli en styrelsefråga.

Fester kan bli ett problem om de förekommer ofta eller om ljudnivån är orimligt hög. Generellt gäller att det skall vara tyst i området efter kl. 23.00 på helger respektive efter kl. 22.00 på vardagar.

Upprepade störningar kan leda till uppsägning. Fall som kan vara uppsägningsgrundande på grund av störning kan vara om en boende konsekvent grälar med sina grannar, spelar mycket hög musik eller inte ser efter sina husdjur. Vet du om att du kommer att föra oväsen, om du t.ex. skall renovera, ha en fest eller liknande, meddela då dina grannar så att de vet om det. Då har man ofta en större toleransnivå och förståelse. Har du frågor om störningar så tveka inte att ta kontakt med styrelsen. Använd sunt förnuft.

## 10. Andrahandsuthyrning

Upplåtelse i andra hand kräver styrelsens samtycke. Begäran om samtycke skall vara skriftlig och innehålla skälet för begäran, tidsperiod och vem som skall hyra lägenheten. Begäran behandlas sedan på nästföljande styrelsemöte.

Notera att det är du som bostadsrättsinnehavare som bär ansvaret för eventuellt obetalda hyror och skador på föreningens egendom. Styrelsen beviljar andrahandsuthyrning för minimum ett halvår i taget om skälen godkänns. Godkännande ges för maximalt 12 månader i taget. Därefter krävs förnyad ansökan till styrelsen och dess godkännande.

Ett skriftligt kontrakt avseende uthyrning i andra hand ska upprättas mellan bostadsrättsinnehavare och hyresgäst. En kopia på detta kontrakt skall lämnas till styrelsen för godkännande (påskrift) innan inflyttning får ske.

Om uthyrningen skall pågå längre tid än två år skall hyresgästen avstå från besittningsskydd. Besittningsskyddet för andrahandshyresgästen avtalas bort genom ansökan till hyresnämnden som har särskild blankett för detta. Ni ansöker ett år i taget.

## 11. Lägenhetsunderhåll

Bostadsrättsinnehavare ansvarar för underhåll av lägenheten. Till lägenheten räknas normalt lägenhetens golv, väggar och tak, inredning i kök och badrum, glas och bågar i fönster samt inner- och ytterdörrar. Om något går sönder är du skyldig att se till att det repareras. Det är särskilt viktigt att du har uppsikt över lägenhetens våtutrymmen. Läckageskador kostar stora pengar och leder i allmänhet till stort obehag för den som drabbas. För ytterligare information om vad boende ansvarar för se föreningens stadgar samt broschyren "Vem svarar för underhållet?" på föreningens hemsida under Dokument ([www.brffloristen.se/dok.html](http://www.brffloristen.se/dok.html)).

Bostadsrättsinnehavare ansvarar för att hushållets vattenmätare läses av var tredje månad och att siffrorna skickas till Riksbyggen. Detta görs för hyran skall bli korrekt. Aktuella datum för avläsning finns på hemsidan, och ett påminnelsemail skickas även ut. För att få påminnelsemailet måste boende anmält sig till föreningens nyhetsbrev vilket görs på hemsidan.

Bostadsrättsinnehavare ansvarar för att ha en hemförsäkring med bostadsrättstillägg.

## 12. Förändringar i lägenheten (interiört samt exteriört) samt på tomten

Mindre förändringar får göras i lägenheten. Du får t.ex. lägga nya golv, sätta upp nya skåp eller byta ut vitvaror i köket. Mer omfattande förändringar kräver dock styrelsens tillstånd (jämför utdrag nedan från bostadsrättslagen 1991:624, 7 kap. 7 §). Till mer omfattande förändringar räknas t.ex. ta ned en vägg, dra nya rör i kök och badrum, sätta upp markiser, montera staket/vindskydd (ej insynsskydd på befintligt vindskydd), glasa in uteplats, bygga altan samt all exteriör åverkan. **Innan du påbörjat något invänta svar från styrelsen** (se separat dokument - Regler för utbyggnad).

Kommer det till styrelsens kännedom att större arbeten är påbörjade utan styrelsens godkännande skall det avslutas på dagen och medlemmen skall inkomma med utförlig ritning på förändringar i lägenheten samt där det krävs byggnadslov. Det är alltid medlemmens ansvar att ta reda på vad som krävs. Vid större arbeten som innefattar bostadsrättslagens 7 kap. 7 § skall fackmän utföra arbetet (detta gäller också dragning av el). Styrelsen skall få en lista på de fackmän och/eller firmor som arbetar med lägenheten samt deras telefonnummer.

Kontakta alltid styrelsen innan du sätter igång. Tänk också på att ta hänsyn till de omkringboende när du utför bullerstörande arbete i lägenheten.

*Ur bostadsrättslagen (1991:614, 7 kap.)*

*7 § Bostadsrätthavaren får inte utan styrelsens tillstånd i lägenheten utföra åtgärd som innefattar*

- 1. ingrepp i en bärande konstruktion*
- 2. ändring av befintliga ledningar för avlopp, värme, gas eller vatten, eller*
- 3. annan väsentlig förändring av lägenheten*

Skulle medlemmen ej följa ovanstående lag och utföra arbeten ändå kan medlemmen bli skyldig att återställa allt i ursprungligt skick. Följer medlemmen ej heller denna uppmaning kan det bli tal om vräkning.

## 13. Om du tänker flytta

- a) Medlemmen är skyldig att meddela styrelsen om man skall sälja sin lägenhet.
- b) Styrelsen skall informeras om vilken mäklarfirma som medlemmen valt samt kontaktperson vid denna firma.
- c) Medlemmen skall meddela sin mäklare att styrelsen har informerats samt informera mäklaren om hur vi jobbar i styrelsen vid lägenhetsköp och försäljning.
- d) Då en köpare är aktuell skall styrelsen i god tid, innan köpet går igenom, ha samtliga uppgifter på köparen: namn, adress, personnummer samt kontaktpersoner från t.ex. tidigare hyresvärd eller arbetsgivare. Detta för styrelsen ska kunna göra en bedömning huruvida köparen är lämplig som medlem i föreningen.
- e) Ansökan om medlemskap görs hos Riksbyggen.
- f) Om köparen godkänns kontaktar styrelsen köparen för ett personligt möte. Ett möte som gynnar både köparen och föreningen.



- g) Vid det personliga mötet går styrelsen igenom ordningsregler, stadgefrågor etc.
- h) Köpeavtalet skall vara oss tillhanda i god tid innan inflyttning. Meddela styrelsen om förändringar sker, såsom inflyttningsdatum.
- i) Glöm inte att överlämna boendepärmen till den som övertar din lägenhet.
- j) Boende i flerbostadshus skall vid flytt säga upp sin parkeringsplats om sådan hyrs. Uppsägning görs på parkeringskontraktet som skickas in till angiven adress.

Med reservation för ändringar  
2015-05-07  
Styrelsen Brf Floristen