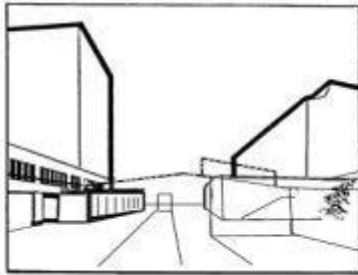


# ORDNINGSGREGLER



*Bostadsrättsföreningen*

*Familjehotellet*

*Näsbypark*

## ***När och hur gäller ordningsreglerna?***

Ordningsreglerna gäller vid sidan av bostadsrättsföreningens stadgar. Se även boendeinformationen och vår hemsida för fullständig information.

## ***Vem ansvarar för ordningen?***

Styrelsens uppgift är att ta hand om den löpande förvaltningen av föreningen och verkställa de beslut som föreningsstämman fattar. I den löpande förvaltningen ingår också ordningsfrågorna.

Det innebär att styrelsen har det formella ansvaret för att det är ordning och reda både i och utanför husen. Familjehotellets medlemmar är skyldiga och förväntas iaktta och upprätthålla ordningsreglerna.

## ***För vem gäller reglerna?***

Ordningsreglerna gäller för medlemmar och bostadsrättsinnehavare, föreningens hyresgäster, familjemedlemmar, gäster, inneboende, andrahandshyresgäster samt hantverkare och andra som utför arbete och tjänster åt dig i lägenheten.

## ***Vad händer om ordningsreglerna inte följs?***

Om ordningsreglerna inte följs kan styrelsen i allvarigare fall ifrågasätta om du ska få bo kvar. Det är styrelsens ansvar att uppmana och informera den som bryter mot reglerna att upphöra med förseelsen. Det kan bli fråga om uppsägning om medlemmen eller hyresgästen inte hör samman styrelsens anmaning. Förseelser av liten betydelse för föreningen och övriga medlemmar kan inte leda till uppsägning.

# INNEHÅLLS- FÖRTECKNING

1. Regler som ska iakttas vid skadehändelser .....	1
a) Felanmälan.....	1
b) Vid brand (eld som kommit lös) ring Brandkåren (112).....	1
c) Vid vattenskada (vattenutströmning från rörledning) .....	1
d) Vid akut hisshaveri .....	1
e) Vid akuta problem med nycklar och lås .....	1
2. Om säkerhet .....	2
3. Gemensamma kostnader .....	3
4. Balkonger och altaner.....	3
5. Matning av fåglar och skadedjur .....	3
6. Tvättstugor .....	3
7. Familjehotellets gemensamma lokaler .....	4
Samlingslokal E10:an .....	4
Gästlägenhet.....	4
Skyroom.....	5
Hobbyrum.....	6
8. Cyklar, barnvagnar och rullatorer.....	6
9. Avfallshantering och återvinning .....	6
a) Sopnedksten .....	6
b) Utsortering av matavfall, källsortering och återvinning .....	7
c) Tidningsinsamling.....	7

d) Tomglas .....	7
10. Husdjur .....	7
11. Andrahandsuthyrning .....	8
12. Störningar.....	8
13. Lägenhetsunderhåll .....	9
14. Avstängning av vatten .....	9
15. Inför ombyggnad av lägenheten .....	9
a) Skydda hissen .....	10
b) Tillfällig uppställning av byggavfall .....	10
c) Bygglov/bygganmälan .....	10
16. Inför Utflyttning och Dödsfall .....	10

# 1. REGLER SOM SKA IAKTTAS VID SKADEHÄNDELSER

FSS Fastighetsservice AB är föreningens tekniska förvaltning. FSS har ett lokalt kontor på Eskadervägen 48. FSS nås på:

Tel. 08-657 90 90 eller e-post [info@fss.se](mailto:info@fss.se)

Ni vänder er till fastighetsskötaren FSS vid fel i tvättstugan, trasiga lås, fönster och lampor i allmänna utrymmen, läckande kranar, fel i värmesystemet, stopp i avloppet, m.m.

## a) Felanmälan

Felanmälan görs vardagar mellan kl. 08:00-16:00, tel. 08-657 90 90 till FSS, se ovan.

## b) Vid brand (eld som kommit lös) ring Brandkåren (112)

## c) Vid vattenskada (vattenutströmning från rörledning)

Boende ansvarar för att känna till hur vattnet stängs av i lägenheten.

1. *Stäng omedelbart av vattnet genom att med skruvmejsel vrida om närmaste avstängningsventil på det rör som läcker ut vatten. På rören under diskbänken och på rören i våtrummen finns sådana ventiler monterade.*
2. *Misslyckas du med avstängningen ring genast FSS. Vid akuta fel som måste åtgärdas omedelbart mellan kl. 16:00 – 08:00 kontaktas Jourtjänst tel. 08-18 70 00 och Brandkåren (112).*
3. *När detta gjorts ska genast, i väntan på att hjälp anländer, huvudvattenledningen stängas av i respektive E8 punkthuset och E10–E16 skivhuset.*

## d) Vid akut hisshaveri

Stannar hissen under färd, tryck in den gula larmknappen enligt instruktionen i hissen.

## e) Vid akuta problem med nycklar och lås

Kontakta FSS vid akuta problem med nycklar och lås till ytterdörrar och allmänna utrymmen. Boende ansvarar för blå nycklar och låstaggas som har lånats ut till

hemtjänst, hantverkare, m.m. Vid akuta problem som måste åtgärdas omedelbart mellan kl. 16.00 – 08.00 eller på helger kontaktas Jourtjänst på tel. 08-1870 00.

## 2. OM SÄKERHET

Kontrollera att dörrarna i porten går i lås efter in- och utpassering. Släpp inte in någon okänd person genom de låsta dörrarna. Lämna inte heller vinds- eller källardörrar olåsta.

Var försiktig med eld, lämna t.ex. inte levande ljus obevakade. Medlemmar är skyldiga att iaktta de brandskyddsregler som gäller för vår fastighet. Enligt lag ska samtliga allmänna utrymmen som hisshallar och entréer hållas fria från föremål som vid rökutveckling kan äventyra en säker och snabb utrymning i händelse av brand. Det innebär att du inte ska ställa dina skor, stövlar eller andra lösa saker i våra gemensamma utrymmen.

Tänk på risken för vattenskada. Stäng av anslutningar till disk- och tvättmaskiner när du reser bort. Se upp för läckage från dusch och bad, särskilt från trycksatta anordningar.

Vid renoveringsarbeten i våtrum och kök gäller särskilda säkerhetsregler:

- 1) *Du svarar för att alla förändringar i lägenheten utförs på ett fackmässigt sätt. Det innebär bl.a. att arbete med tätskikt i våtrum ska utföras av certifierad montör i enlighet med aktuella branschregler.*
- 2) *Innan arbete med våtrum påbörjas ska du för styrelsemedlem uppvisa en branschlegitimation som gäller individuellt för varje medarbetare hos den entreprenör som ska utföra renoveringsarbetet.*
- 3) *Efter att arbetet med tätskiktet har avslutats och medan det ännu är fullt besiktningsbart ska arbetet, efter din anmälan till styrelsen, besiktigas av en opartisk besiktningsman som styrelsen utsett och som du bekostar. Ett exemplar av det undertecknade besiktningsprotokollet ska överlämnas till styrelsen.*

Inbrottsskada kan förebyggas genom grannsamverkan. Stoppa ned grannens post om den sticker ut ur brevlådan.

### **3. GEMENSAMMA KOSTNADER**

Var rädd om och vårda väl föreningens egendom. Kostnader för underhåll och reparationer betalas av alla gemensamt.

Var sparsam vid vattenförbrukning och lämna inte vatten rinnande i onödan. Byt kranpackning när vatten står och droppar. Kostnader för vatten betalas av alla medlemmar gemensamt.

Följ anvisningarna för källsortering och återvinning i *Återvinningen* till vänster om infarten till garaget mitt emot tågstationen. Kostnader för att ta hand om det som är felsorterat och felplacerat betalas av alla medlemmar gemensamt.

### **4. BALKONGER OCH ALTANER**

Balkonger och altaner får inte användas för permanent förvaring av föremål som inte hör till normal balkongmöblering.

Blomlådor får inte placeras utanför balkongräcket.

Se till att balkongdörren är ordentligt stängd för att undvika att vatten tränger in vid kraftig nederbörd och snösmältning.

Skotta altaner och balkonger när det finns risk för att smältvatten kan tränga in under trösklar och i fasaden.

Det är inte tillåtet att grilla, oavsett typ av grill, på balkonger och takterrasser i föreningen. Det är inte heller tillåtet med öppen eld som t.ex. marschaller.

### **5. MATNING AV FÅGLAR OCH SKADEDJUR**

Det är inte tillåtet att mata fåglar inom fastigheten på grund av att matrester riskerar att locka till sig råttor och andra skadedjur. Förekomst av eventuella skadedjur i lägenheten rapporteras till Anticimex tel. 075-245 10 00.

### **6. TVÄTTSTUGOR**

Tvättstuga ska bokas med nyckelmarkör i tavlan utanför tvättstugan. När tvättstugan används ska markören visa att den är upptagen. Tvättiderna ska respekteras och

observera att tvättstuga som inte utnyttjas en timme efter utsatt tid får användas av annan boende som behöver tvätta. En och samma tvättmarkör används till samtliga tvättstugor. Det är inte tillåtet att ha flera.

Användaren har fullt ansvar för att tvättstugan är återställd i god ordning efter användningen. När du tvättat klart: Rengör tvättmaskiner, tvättmedelsfack, torktumlare, torkskåp och filter. Lämna dörrluckor öppna och ställ upp locket till tvättmedelsfacken. Övriga ytor och golv ska torkas av. Ta bort tvättmarkören när du tvättat klart. Tvättvagnarna ska vara kvar i tvättstugan.

Markör till tvättstugebokningen och borttappad nyckel kan beställas från FSS, tel. 08-657 90 90 eller e-post [info@fss.se](mailto:info@fss.se).

## **7. FAMILJHOTELLET GEMENSAMMA LOKALER**

### **Samlingslokal E10:an**

Samlingslokalen E10:an till höger om Eskadervägen 10 kan hyras till stämmor, kontorsplatser, sammanträden, och lugna tillställningar, m.m.

Förhyraren har då fullt ansvar för att lokalen är välstädad och i god ordning vid återlämnandet. Vid utebliven eller otillräcklig städning kommer debitering ske enligt hyreskontraktet. Eftersom samlingslokalen är omgiven av bostadslägenheter är det särskilt viktigt att inga störande ljud förekommer efter 22:00 och aktiviteterna ska vara avslutade senast kl. 24:00. Det är inte tillåtet med förstärkt musik, att tända levande ljus eller att röka i lokalen.

Samlingslokalen E10:an bokas genom Näsby Parks Bokhandel, Eskadervägen 4, tel. 756 36 30 eller via e-post [bokhandel@nasbypark.com](mailto:bokhandel@nasbypark.com).

### **Gästlägenhet**

En gästlägenhet finns på plan 1 mellan E14 och E16 med kök, vardagsrum, sovrum och duschrum. Den är utrustad för övernattnings och tillredning av enklare måltider för fyra personer.

Gästlägenheten kan hyras av såväl föreningsmedlem som hyresgäst i Familjehotellet, som då har fullt ansvar för att lägenheten är välstädad och i god ordning vid återlämnandet. Vid utebliven eller otillräcklig städning kommer hyresgästen att debiteras enligt hyreskontraktet.

Gästlägenheten disponeras från kl. 14:00 ankomstdagen och till kl. 12:00 avresedagen. Rökning och husdjur är inte tillåtna i gästlägenheten. Hyreskostnad för boende per natt samt en deposition som återfås när slutbetalning sker och nycklarna återlämnas.

Gästlägenheten bokas genom Näsby Parks Bokhandel, Eskadervägen 4, tel. 756 36 30 eller via e-post [bokhandel@nasbypark.com](mailto:bokhandel@nasbypark.com).

**OBS, bokning och ut- och inlämning av nyckeln sker under affärstid.**

Avbokning av Gästlägenheten kan göras upp till två dagar före användandet. Vid köbildning maximeras hyrestiden till sju dygn per hyresgäst. Vid outnyttjad bokning debiteras ändå den ordinarie dygnsavgiften.

## **Skyroom**

Det finns ett utsiktsrum och takterrass *Skyroom* högst upp i E8 plan 15 med bekväma sittplatser för åtta personer, ett litet kitchenett, en toalett och möjlighet att ställa upp bridgebord. Det är tillåtet att vara högst 20 personer i lokalen enligt brandskyddsregleringen. Det är inte tillåtet att grilla på takterrassen oavsett typ av grill.

Skyroom nås via spiraltrappan från plan 14. Dörren från spiraltrappan på plan 15 är en branddörr och får aldrig ställas upp.

Spelborden är enbart till för inomhusbruk. Bordsskivorna är klädda med filt, varför alla brukare ombeds täcka dessa med t.ex. medhavd vaxduk, om borden används som matbord.

Den som använder Skyroom ansvarar för att det lämnas välstädat och i god ordning. Soporna från köket och toaletten ska kastas. Belysningen ska släckas. Det som hämtats ut till terrassen eller in till Skyroom inför en bokning ställs naturligtvis tillbaka efteråt. Dörrarna ut till terrassen, ska vara låsta när ingen är där uppe. Bokaren debiteras för utebliven eller otillräcklig städning.

Bokning sker genom att boende skriver upp sig på listor som sitter utanför dörren till Skyroom på våning 15. Möjliga tider är förmiddag kl. 8.00 - 12.00, eftermiddag kl. 12.00 - 17.00, kväll 17.00 - 24.00. Endast en bokning åt gången är tillåten. Det innebär att det inte är tillåtet med två bokningar efter varandra samma dag, ej heller en och samma tid två eller flera dagar i rad och inte samma tid och dag vecka efter vecka.

På **nyårsafton** och **midsommarafton** kan Skyroom inte bokas, då har samtliga medlemmar tillträde till lokalen.

## **Hobbyrum**

Det finns ett hobbyrum, (snickarboden) i nedre källaren, Eskadervägen 8. Den som är intresserad av att använda snickarboden meddelar detta via styrelsens e-post:

[familjehotellet@outlook.com](mailto:familjehotellet@outlook.com)

Var och en som använder snickarboden ansvarar för att det lämnas välstädat och i god ordning. När sopsäcken i snickarboden är full ansvarar bokaren själv för att slänga den i behållaren för brännbart i *Återvinningen*.

## **8. CYKLAR, BARNVAGNAR OCH RULLATORER**

Cyklar kan förvaras i därför avsedda utrymmen i skyddsrummet i E10-E12 och i cykelrummet E14 samt i cykelförråden i E6 och E8. Samtliga platser är avgiftsbelagda och registrerade hos styrelsen. Den som hyr en plats ska märka cykeln med innehavarens namn.

Mot en avgift på 25 kr per månad erhålls en plats. Kontakta styrelsen för information om ledig plats eller eventuell kö via e-post: [familjehotellet@outlook.com](mailto:familjehotellet@outlook.com)

Barnvagnar, rullatorer och cyklar får inte placeras i entréerna, trapphallarna eller genomgångarna då de utgör en säkerhetsrisk vid brand.

## **9. AVFALLSHANTERING OCH ÅTERVINNING**

### **a) Sopnedkassen**

Sopnedkassen används enbart för sedvanligt hushållsavfall. Se till att soppåsarna är väl förslutna för att undvika obehaglig lukt och att avfallsrester sprids i soptrumman och soprummet. Pressa inte ned för stora soppåsar eller lösa papper i sopnedkastet. Sådana kan lätt fastna i trumman och därigenom blockera ventilationen. Undvik i möjligaste mån att kasta sopor mellan klockan 22:00 – 07:00.

## **b) Utsortering av matavfall, källsortering och återvinning**

Boende ansvarar för källsortering, utsorterat matavfall slängs i det mindre sopkärlet med brunt lock i soprummet intill varje port på Eskadervägen 10-16. På Eskadervägen 8 finns soprummet på minus ett till höger utanför första dörren efter hissen. För övrigt sorterat avfall finns *Återvinningen*, rummet bredvid Eskadervägen 6, intill garagedfarten mitt emot tågstationen. Där finns kärl för pappersförpackningar och wellpapp (kartonger ska vikas och plattas till innan de läggs i kärlet), plastförpackningar hårda och mjuka, metallförpackningar och brännbart. Där finns också särskilda kärl uppställda för elavfall, lysrör, ljuskällor och batterier samt tidningar och journaler.

Det är förbjudet att ställa eller slänga möbler, byggavfall, miljöfarligt avfall eller vitvaror i återvinningsrummet. Boende ansvarar själva för att bekosta transport för sådant avfall till Hagby återvinningscentral, Frestavägen 10 Täby. Se hemsidan för öppettider: <https://www.sorab.se/hushall/vara-anlaggningar/hagby-avc-taby/>

## **c) Tidningsinsamling**

Kärl finns uppställda i *Återvinningen* Eskadervägen 6 samt i genomgången på entréplan mellan E14 och 16.

Vänligen respektera att dessa behållare endast gäller för tidningar! Kartonger plattas till och kastas i *Återvinningen* i kärl märkta för pappersemballage och wellpapp.

## **d) Tomglas**

Kärl för återvinning av tomglas finns i genomgången på entréplan, mellan E10 och 12.

## **10. HUSDJUR**

För husdjur gäller de regler som fastställts av hälsovårdsmyndigheterna. Om djuren förorsakar störningar för grannarna kan detta betraktas som sanitär olägenhet.

Rastning av hundar är förbjudet inom bostadsområdet.

## 11. ANDRAHANDSUTHYRNING

En bostadsrättsförenings huvudprincip är att bostadsrättsinnehavaren själv ska nyttja sin lägenhet. Styrelsen kan godkänna kortare perioder av andrahandsuthyrning om bostadsrättsinnehavaren har beaktansvärda skäl, till exempel tillfällig bosättning på annan ort på grund av arbete eller studier. Uthyrning i andra hand kräver styrelsens samtycke. Om lägenheten hyrs ut utan styrelsens godkännande kan rätten till lägenheten förverkas och lägenheten tvångsförsäljas.

Bostadsrättsinnehavaren ska själv ha bott i lägenheten innan den hyrs ut i andra hand. Föreningen tar ut en årlig administrativ avgift om 10% av prisbasbeloppet.

Det är bostadsrättsmedlemmen som ansvarar för lägenheten, både ekonomiskt, beträffande störningar samt att stadgar och trivselregler följs. Både medlemmen och hyresgästen behöver ha en hemförsäkring under tiden för uthyrningen.

Mer information finns på [Familjehotellets hemsida](#). Ansökan om andrahandsuthyrning utförs i [Simplekos kundportal](#). Handläggningstiden för ansökan är 1 månad från det att alla handlingar är inskickade.

## 12. STÖRNINGAR

Alla boende är skyldiga att visa hänsyn och ska försöka undvika att störa grannarna. Lagen ser strängt på störningar och den som utsätter sina grannar för upprepade störningar och inte rättar sig efter tillsägelse från styrelsen kan komma att bli uppsagd och förlora sitt medlemskap i föreningen.

Våra fastigheter är lyhörda och före kl 07:00 och efter 22:00 är det särskilt viktigt att inga **störande ljud** förekommer.

Renoveringsarbeten och borrning kan vara särskilt störande för grannarna.

Var därför vänlig begränsa sådan verksamhet till följande tider:

Måndag-fredag:	<b>08:00-19:00</b>
Lördag:	<b>08:00-13:00</b>
Söndag och helgdagar:	<b>Ingen störande verksamhet.</b>

**Eventuell bilning får endast utföras måndag-fredag 8:00 – 17:00.** Kom ihåg att informera grannar (också intilliggande portuppgång). Tänk på att många jobbar hemifrån och kan behöva planera. Blankett för ändamålet finns på hemsidan och i Boendeinformationen.

### **13. LÄGENHETSUNDERHÅLL**

Du ansvarar som medlem för att underhålla lägenheten. Det framgår av föreningens stadgar vad som ingår i lägenheten och vad som ska underhållas. Går någonting sönder ska du se till att det repareras snarast.

Innan ingripande underhålls- och reparationsarbeten påbörjas ska golv i entréer, trapphus och hissar skyddas mot skador och nedsmutsning genom att de övertäcks med skyddspapper eller masonit. Väggar i hissar ska också skyddas genom att de övertäcks med skyddspapper. Skador som du och dina medhjälpare orsakar på föreningens egendom ska repareras på din bekostnad.

### **14. AVSTÄNGNING AV VATTEN**

Avstängning av vatten som påverkar andra lägenheter än den boendes egen får endast göras av FSS. Förfrågan till FSS ska göras minst en vecka i förväg. FSS ansvarar för att tydliga aviseringar görs i entrén senast fem dagar före avstängning. Den boende debiteras kostnaderna för avstängningen.

### **15. INFÖR OMBYGGNAD AV LÄGENHETEN**

Styrelsen ska kontaktas vid ombyggnad enligt stadgarna. Innan du bygger om eller gör en större förändring av din lägenhet ska du ansöka om föreningens tillstånd eller samtycke. **Ändring av bärande väggar, fläktsystem och kapaciteten på befintliga element kräver styrelsens samtycke.** Det kan röra sig om en ombyggnad av kök, badrum, byte av golv, byte av element, vatten och ventilation, dvs. större förändringar. Ska du måla eller tapetsera om behöver du naturligtvis inte föreningens tillstånd eller samtycke.

All installation av VVS ska vara enligt svensk standard och utföras av auktoriserad hantverkare.

Ansökan om tillstånd för renovering/ombyggnad ska vara skriftlig och ska inges till styrelsen minst 14 dagar före planerad arbetsstart. Blankett för ansökan om tillstånd finns på vår hemsida och i Simplekos ärendeportal och i Boendeinformationen.

## **a) Skydda hissen**

Täck hissens golv samt väggar för att skydda inredningen från repor. Avisera grannarna om att ni kommer att renovera, samt ange hur länge renoveringen kommer att vara.

## **b) Tillfällig uppställning av byggavfall**

För anvisning av plats för tillfällig uppställning av byggavfall utanför fastigheten ska du själv kontakta föreningens tekniska förvaltare FFS på e-post [info@fss.se](mailto:info@fss.se) med kopia till styrelsen [familjehotellet@outlook.com](mailto:familjehotellet@outlook.com) Angående säkerhetsavstånd se avsnittet om Brandskydd.

## **c) Bygglov/bygganmälan**

Om byggnadens tekniska egenskaper förändras ska också ansökan om bygglov eller bygganmälan lämnas in.

På Täby kommun får du information om när du behöver bygglov eller göra en anmälan - <https://www.taby.se/bygga-bo-miljo/bygglov/nar-du-behover-bygglov-eller-gora-en-anmalan/>

och hur du förbereder dig - <https://www.taby.se/bygga-bo-miljo/bygglov/bygglvsprocessen-och-forberedelser/>

Även om bygglov erhållits får inte byggnadsarbetena startas innan ett tekniskt samråd hållits och ett startbesked erhållits. Samtliga byggregler ska beaktas och uppfyllas oavsett om bygglov eller bygganmälan behövs eller inte.

Med förändring av tekniska egenskaper enligt ovan avses rivning av bärande väggar, förändring av installationer för avlopp och ventilation, i vissa fall förändring i nyttjande av rumsyta, m.m.

## **16. INFÖR UTFLYTTNING OCH DÖDSFALL**

Anmälan om dödsfall och bildande av dödsbo ska anmälas till föreningen.

Vid överlåtelse ska kontakt tas med FSS, [info@fss.se](mailto:info@fss.se) för att boka en överlåtelseinsyn av bostaden. Familjehotellet bekostar själva tillsynen, medan den boende ansvarar för kostnaden för att åtgärda eventuella fel eller brister som påtalas vid tillsynen. Ett av kraven för godkännande av ny medlem är att påtalade brister eller fel har åtgärdats.

Alla hyreskontrakt - parkeringsplats i garaget eller på utomhusparkeringen, förråd och cykelplats - sägs upp automatiskt vid avflyttning. Önskas tidigare uppsägning kontaktas styrelsen på e-post: [familjehotellet@outlook.com](mailto:familjehotellet@outlook.com) Kom ihåg att själv kontrollera uppsägningstiden med Simpleko.