

# REGLER FÖR ETT TRIVSAMT GRANNSKAP

Bostadsrättsföreningen Annelund



HSB – där möjligheterna bor



## Innehåll

Bostadsrättsföreningen Annelund - ekonomisk intresseförening med kulturmiljövärde4

Information och kontakt .....	5
Styrelsen .....	5
Informationsbladet Husrader och föreningens webbplats .....	5
Mitt HSB .....	5
Dataskyddsförordningen GDPR.....	5
Äga bostadsrätt – rättigheter och skyldigheter.....	6
Årsavgiften – från insats till andelstal.....	6
Bostadsrättsinnehavarens ansvar för underhåll.....	6
Föreningens ansvar för underhåll.....	7
Ombyggnad – godkända ritningar och avtal.....	7
Yttre förändringar.....	7
Inre förändringar.....	8
Inre fond .....	9
Andrahandsuthyrning.....	9
Brandsäkerhet.....	10
Stadgar .....	11
A till Ö – information om utemiljön.....	12
Altan och trädäck.....	12
Avfallshantering .....	12
Buskar och träd .....	13
Eldkorgar.....	13
Färgkod vid målning.....	13
Föreningslokal .....	13
Förråd på framsidan .....	13
Hängrännor och stuprör .....	13
Infravärmare och grilltändare.....	13
Lekplatsen .....	13
Målning av plank och staket.....	14
Markiser.....	14
Parkering och gästparkering.....	14
Plank och staket .....	14
Pool och studsatta .....	15
Skadedjur.....	15
Städdagar .....	15
Tvättstuga.....	15
Uterum och plasttak.....	15
Utegrill.....	15
Vattenutkastare.....	16
Verktyg och redskap.....	16
Växthus.....	16
Yttre belysning.....	16
Återvinning .....	16
A till Ö – information om inomhusmiljön.....	17
Brandvarnare och brandsläckare .....	17
Bredband och kabel-tv .....	17
Eldstäder och braskaminer .....	17

Elsäkerhet.....	17
Vattenledningar och avstängning .....	18
Ventilation.....	18
Vinden och vindstrappan.....	18
Värmesystem och element.....	18
<b>HSB:s visseblåsarsystem för anonym rapportering .....</b>	<b>19</b>
<b>Färgkoder för fastigheterna Riddaren 1 och 2 .....</b>	<b>20</b>
<b>Kontaktlista .....</b>	<b>21</b>
Brf Annelunds förtroendevalda 2024–2025.....	21
Ekonomisk förvaltare, avier, bostadsrättsutdrag med mera .....	22
Teknisk förvaltare och felanmälan .....	22
Jourtjänst efter kontorstid.....	22
Skadedjursbekämpning .....	22
Parkeringsbevakning.....	22

## Bostadsrättsföreningen Annelund - ekonomisk intresseförening med kulturmiljövärde

Bostadsrättsföreningen Annelund är en ekonomisk intresseförening bildad år 1962 inom HSB. Föreningen sköts genom styrelsen som väljs vid föreningens årsstämma. Som medlem har du rösträtt vid stämman.

Bostadsrättsföreningen Annelund består av två fastigheter: Riddaren 1 (Allévägen 6–12) och Riddaren 2 (Allévägen 2–4).

Utöver 66 bostadsrätter äger föreningen en undercentral (för värme, vatten och övriga gemensamma funktioner), en tvättstuga, en lokal för föreningens verksamhet samt två övriga lokaler som hyrs ut.

Föreningen äger också den tomtmark som vi har framför och bakom våra radhus. Varken tomtmark eller vindar är upplåtna med lägenheten utan är av så kallade benefik nyttjanderätt, vilket är en exklusiv nyttjanderätt utan betalning. Av hävd sköts dock både vindar och uteplatser av bostadsrättsinnehavaren, även om det är föreningen som bestämmer reglerna för dessa utrymmen. Att ta hand om uteplatsen och vinden kan sägas vara såväl en rättighet som en skyldighet för bostadsrättsinnehavaren.

Brf Annelund ingår i Sollentuna kommuns kulturmiljöplan och det innebär att extra hänsyn måste tas från historisk, kulturhistorisk, miljömässig och konstnärlig synpunkt. De unika värden som bebyggelsen har får inte förvanskas eller försämrats enligt kommunens riktlinjer.

Det finns regler och information du som medlem och potentiell medlem i vår bostadsrättsförening bör känna till. De presenteras i det här dokumentet och ska hjälpa oss att bibehålla områdets tidstypiska arkitektoniska karaktär med välvårdade och grönskande trädgårdar samt en välfungerande fastighet.

Saknar du information, kontakta oss. Kontaktuppgifter hittar du på nästa sida.

*/Styrelsen*

## Information och kontakt

### Styrelsen

Om du har förslag, frågor, synpunkter eller klagomål, vänligen lämna dem skriftligt till styrelsen minst en vecka före styrelsemöte. Dessa ligger oftast första onsdagen i månaden. Styrelsen skall senast en vecka efter mötet svara på din fråga.

Aktuell lista med styrelsens och övriga förtroendevaldas namn och telefonnummer finns på anslagstavlan utanför lokalen och på vår webbplats. Du kan också mejla till:

Styrelsen	<a href="mailto:annelundstyrelsen.rotebro@gmail.com">annelundstyrelsen.rotebro@gmail.com</a>
Valberedningen	<a href="mailto:annelundvalberedning.rotebro@gmail.com">annelundvalberedning.rotebro@gmail.com</a>

### Informationsbladet Husrader och föreningens webbplats

Styrelsen lämnar löpande information om aktuella frågor och vad som händer i föreningen genom vårt informationsblad, *Husrader*, som delas ut till alla boende. Det är viktigt att du som boende läser informationen och tar del av vad som sker och inte minst av vad du själv skall göra.

Brf Annelunds har en egen webbplats: [www.hsb.se/stockholm/brf/annelund](http://www.hsb.se/stockholm/brf/annelund)  
Där kan du läsa *Husrader*, tidigare årsredovisningar, stadgar samt hitta kontaktuppgifter och all övrig information rörande föreningen.

### Mitt HSB

Vår regionförening heter HSB Stockholm. Det är viktigt att du alltid har aktuella kontaktuppgifter, mobilnummer och e-postadress, där för att få uppdateringar från HSB Stockholm som berör dig och/eller vår bostadsrättsförening.

Om du själv vill uppdatera dina kontaktuppgifter gå in på webbplatsen [www.hsb.se/stockholm/](http://www.hsb.se/stockholm/). Uppe till höger hittar du ”Logga in på Mitt HSB” där du loggar in med bank-ID. Under *Mina sidor* och *Min profil* lägger du in dina kontaktuppgifter. Du kan också kontakta HSB Stockholm för att uppdatera kontaktuppgifterna.

### Dataskyddsförordningen GDPR

Du kan som medlem i brf Annelund anmäla till HSB Stockholm om du inte vill ha direktmarknadsföring, såsom erbjudande av tjänster från samarbetspartners. Du har också enligt dataskyddsförordningen rätt att få närmare information om vilka personuppgifter HSB har registrerade om dig. Har du frågor som rör behandlingen av dina personuppgifter kontaktar du HSB Stockholm. [www.hsb.se/stockholm/](http://www.hsb.se/stockholm/)

## Äga bostadsrätt – rättigheter och skyldigheter

När du äger en bostadsrätt så äger du rätten att nyttja, det vill säga använda/disponera bostaden på obestämd tid. Detta under förutsättning att du följer bostadsrättsföreningens stadgar och ordningsregler. Den fysiska bostaden ägs i sin tur av bostadsrättsföreningen som du blir en del av.

Att äga en bostadsrätt medför skyldigheter för dig som individ. Det innebär att du inte enbart svarar för dina privata kostnader utan också för den del du äger i bostadsrättsföreningen. Det innebär också att du inte enbart ansvarar för din privata del av ditt boende utan du har också en del förpliktelser gentemot bostadsrättsföreningen.

Den lag som reglerar bostadsrätter heter bostadsrättslagen. Den bygger på principen att en bostadsrättsförening är självstyrande.

### Årsavgiften – från insats till andelstal

För den löpande verksamheten tar bostadsrättsföreningen ut en avgift som betalas av bostadsrättsinnehavaren varje månad (årsavgiften/12). Årsavgiften i en bostadsrättsförening kan ha olika beräkningsgrunder, insats eller andelstal.

När en bostadsrättslägenhet upplåts för första gången ska en insats betalas till bostadsrättsföreningen. Det är flera faktorer som kan påverka insatsernas storlek, till exempel yta, balkong, våning med mera. Traditionellt sett har årsavgifterna fördelats utifrån insatsernas storlek men man har gått över till att fördela avgifterna efter det som kallas andelstal. Om det i en bostadsrättsförening till exempel byggs nya balkonger, kupor eller upplåts råvind för att bygga flera bostadsrätter kan andelstalen inbördes relation ändras.

Efter extra stämmor 2010 övergick brf Annelunds beräkningsgrund till andelstal. Detta berodde på att föreningen då tog över ansvaret för det yttre underhållet av kuporna på adresserna Allévägen 2 och Allévägen 4. De nya andelstalen togs fram av HSB Norra Stor-Stockholm på uppdrag av styrelsen. Det innebär att lägenheter med kupa fick ett högre andelstal och övriga lägenheter utan kupa ett lägre andelstal. Alltså fick lägenheter med kupa en högre årsavgift och övriga lägenheter utan kupa en lägre årsavgift.

Andelstalen är sedan dess grunden för fördelningen av årsavgifterna i vår brf.

### Bostadsrättsinnehavarens ansvar för underhåll

Bostadsrättsinnehavarens ansvar regleras i § 31 i föreningens stadgar. Hit hör till exempel fönsterglas, vitvaror i kök plus eventuell disk- och tvättmaskin. Den boende ansvarar bland annat också för handfat, badkar, toalettstol liksom vattenblandare i samtliga utrymmen samt anslutningskopplingar på vattenledning. Alltså måste du själv beställa reparation samt stå för kostnaderna eller bekosta nyinstallation av dessa.

Vill du måla inomhus eller tapetsera gör du det själv. Även målning av radiatorer/värmeelement står den boende för.

Ytterdörren är enligt nuvarande stadgarna innehavarens egendom. Bostadsrättsinnehavare som har kattlucka, eller tänker skaffa en sådan, måste själv återställa dörren vid avflyttning.

Du kan anlita vår förvaltare eller egen hantverkare. Alla reparationer skall göras på ett *fackmannamässigt sätt*. Med detta menas att arbetet utförs på ett sätt som normalt förväntas av en seriös fackman. Du kan använda nyckelbehållaren som finns på ytterdörren när förvaltaren skall åtgärda någonting i din lägenhet.

Enligt § 31 i våra stadgar är bostadsrättshavaren skyldig att följa bostadsrättsföreningens anvisningar gällande marken/uteplatsen.

### **Föreningens ansvar för underhåll**

Föreningens ansvar regleras i § 32 i föreningens stadgar. Till föreningens ansvar hör bland annat vattenledningar fram till anslutning, avlopp- och värmeledningar samt värmeelement. Bostadsrättsföreningen ansvarar för stamledningar, d.v.s. fram till lägenhetens avstängningskranar/ventiler.

Sprickor i fasaden och stopp i stuprännor skall omgående rapporteras till styrelsen för åtgärd.

I övrigt skall allt som du bedömer av vikt rapporteras till styrelsen.

### **Ombyggnad – godkända ritningar och avtal**

En förändring får aldrig innebära bestående olägenheter för föreningen eller annan medlem. Samtliga åtgärder skall utföras på ett fackmannamässigt sätt. Bostadsrättsinnehavaren får inte göra någon väsentlig förändring i lägenheten och mark utan tillstånd av styrelsen.

Med väsentlig förändring menas till exempel inredning av vinden (Allévägen 6–12), ingrepp i bärande konstruktion, nedtagning av vägg, avlopp eller värme, bygga en kupa på övervåningen (Allévägen 2–4) eller förändra en befintlig.

Skriftligt tillstånd skall begäras i god tid innan arbetet påbörjas. Vid en väsentlig förändring skall av föreningen godkända ritningar användas och regleras med ett avtal mellan bostadsrättsinnehavaren och föreningen.

### **Yttre förändringar**

För kupor på adresserna Allévägen 2–4 har styrelsen upprättat ritningar och färgprogram för den yttre utformningen som utgör underlag för det bygglov som lägenhetsinnehavaren själv måste ansöka om innan kupa får byggas. Samtliga åtgärder skall utföras fackmannamässigt. Kupor skall målas vita. Svarta takrännor skall finnas på kupan.

För adresserna Allévägen 6–12 är inga andra yttre förändringar godkända än montering av takfönster vid ombyggnad av vinden. Detta kräver skriftligt godkännande av styrelsen och regleras med avtal.

Bostadsrättsinnehavaren svarar för att ta fram de handlingar och tillstånd från myndigheter som behövs, samt utser och bekostar kvalitets- och byggansvarig. Bostadsrättsinnehavaren ansvarar för uppdatering av fackmässiga ritningar efter förändringar, reoveringar med mera.

Kopior av alla handlingar skall lämnas till föreningen för arkivering. Vid överlåtelse skall bostadsrättsinnehavaren lämna kopior av alla handlingar (bygglov, ritningar med mera) till den nya bostadsrättsinnehavaren.



Bostadsrättsinnehavaren är skyldig att före planerad byggstart lämna in anmälan om förändring till styrelsen för godkännande. Anmälan skall innehålla uppgifter om kvalitet- och byggansvarig. Efter slutfört arbete skall besiktning ske av styrelsen utsedd besiktningsman.

## Inre förändringar

### Våtrum – krav på kvalitetsdokument

Vid renovering av våtrum (badrum/toalett) skall bostadsrättsinnehavaren svara för att ytskikt och underliggande fuktisoleringar utförs på ett fackmannamässigt sätt i enlighet med gällande bygg- och branschregler. Lägenhetsinnehavaren ska alltid redovisa slutdokumentationen över de utförda badrumsrenoveringarna för styrelsen. Detta beslutades av föreningsstämman år 2023. Dokumenten är följande:

1. **Byggkeramikrådets kvalitetsdokument** som visar att behörig hantverkare byggt ditt våtrum på ett fackmässigt sätt.
2. **Intyg om säker vatteninstallation** som visar att vatteninstallationen är utförd på ett fackmässigt sätt enligt branschreglerna.

Dessa kvalitetsdokument och intyg kan vara helt avgörande vid ansvarsfördelning och hantering av en försäkringsskada. De ska lämnas inom två månader efter avslutat arbete.

Det är bostadsrättsinnehavares ansvar som beställare att se till att slutdokumentationen avtalats innan arbetet påbörjas samt överlämnas till föreningen när arbetet avslutats. Avsaknaden av slutdokumentation innebär att badrumsrenoveringen inte kan godkännas.

Installation av handdukstork kopplad till varmvattensystemet inte är tillåtet, på grund av risk för legionella bakterier.

Det är inte tillåtet att koppla golvvärme till värmesystemet. Temperaturen i systemet kan eventuellt uppnå höga temperaturer så att sprickor i värmegolvet uppstår. Innehavaren ansvarar för alla vattenledningar som lägenheten har försetts med. Bostadsrättsförening ansvarar för stamledningar, det vill säga fram till lägenhetens avstängningskranar/ventiler.

För mer information: <https://www.sakervatten.se/branschregler/branschregler-20211>

### Ombyggnad av lägenheten eller tillbyggnad av vind – krav på avtal

Takstolar får inte tas bort eller ändras. Inga vattendragningar eller vatteninstallationer är tillåtna på vinden.

Vid inredning av vinden eller annan väsentlig förändring skall av föreningen godkända ritningar användas och regleras med ett avtal mellan bostadsrättsinnehavaren och föreningen. Bostadsrättsinnehavaren ansvarar för att alla handlingar och tillstånd som krävs tas fram, samt utser och bekostar kvalitets- och byggansvarig.

Bostadsrättsinnehavaren ansvarar för uppdatering av fackmässiga ritningar efter förändringar, renoveringar med mera. Kopior av alla handlingar skall lämnas till föreningen för arkivering.

Bostadsrättsinnehavaren är skyldig att före planerad byggstart lämna in anmälan om förändring till styrelsen för godkännande. Anmälan skall innehålla uppgifter om kvalitets- och byggansvarig. Efter slutfört arbete skall besiktning ske av styrelsen utsedd besiktningsman.

Vid överlåtelse skall bostadsrättsinnehavaren lämna kopia av alla handlingar (bygglov, ritningar, byggherre, ingångna avtal med föreningen med mera) till den nya bostadsrättsinnehavaren.

Besiktning av vindar sker enligt vår underhållsplan.

### **Nyttjanderättsavtal avseende vindsutrymmen**

Styrelsen har tagit fram *Avtal om nyttjanderätt för vindsutrymme* avseende inredda vindsutrymmen för att skapa tydlighet och säkerhet både för föreningen och berörda bostadsrättsinnehavare. Avtalet om nyttjanderätt för vindsutrymme reglerar ansvar och användning av inrett utrymme samt beskriver hur skötsel och underhåll ska genomföras.

Bakgrunden är att några bostadsrätter i föreningen har vindar som bostadsrättshavarna har inrett som boyta med tillstånd från föreningen. Vindsutrymmena är dock inte upplåtna med bostadsrätt utan ägs av föreningen. Därför behöver nyttjandet regleras för att både föreningen och bostadsrättshavarna ska veta vad som gäller, samt för att reglera att nyttjanderätten inte godtyckligt sägs upp.

Vid en överlåtelse av en lägenhet med inredd vind eller kupa ska den nya innehavaren signera avtalet om nyttjanderätt för vindsutrymme för att överlåtelsen ska godkännas av styrelsen.

### **Inre fond**

Föreningen reserverar inte längre medel i den så kallade inre fonden men för några lägenheter finns fortfarande pengar inestående. För att HSB Stockholm ska kunna göra en utbetalning från den inre fonden behöver de information om ditt inköp och information om bostadsrättsföreningens namn, lägenhetsnummer och innehavares personnummer. HSB utför endast utbetalningar på kvitton eller fakturor som inte är äldre än ett år.

### **Andrahandsuthyrning**

Årsstämman beslutade 2024 om *Riktlinjer vid andrahandsuthyrning*. Policyn är en utgångspunkt för bedömning av de ansökningar om uthyrning i andra hand som styrelsen har att ta ställning till.

Antalet andrahandsupplåtelser i vår bostadsrättsförening kan påverka föreningsarbetet och möjligheten att finna lämpliga personer till förtroendeuppdrag. Föreningens intresse är därför att medlemmarna själva bor permanent i sina lägenheter, men det finns undantag då uthyrning i andra hand är tillåten, såsom vid provsamboende, tillfälligt arbete på annan ort eller liknande. Bostadsuthyrning via internetjänster, till exempel Airbnb, är att likna vid hotellverksamhet och är inte tillåten. Maximal uthyrningstid är två år.

Ansökan om andrahandsuthyrning ska signeras av samtliga innehavare och lämnas till styrelsen eller skickas till [annelundstyrelsen.rotebro@gmail.com](mailto:annelundstyrelsen.rotebro@gmail.com).

## Brandsäkerhet

Det är viktigt att alla bostadsrättsinnehavare tar ansvar för brandskyddet. En brand i ett radhus påverkar inte bara den lägenhet där det börjat brinna, utan stora delar av radhuslängan kan påverkas. En lägenhet kan bli övertänd på mindre än fem minuter.

Brinner det i den egna lägenheten och du inte själv kan släcka så utrym den skyndsamt, larma 112 och varna grannarna!

Uppkommer en mindre brand i lägenheten kan man släcka den i ett tidigt skede med en brandfilt, matta eller annat som kan kväva elden. Det är viktigt att dörrarna (rums- och lägenhetsdörrarna) stängs till om branden för att förhindra syretillförsel och spridning.

Föreningen har delat ut små **pulversläckare** till alla lägenheter. De tillhör lägenheten och skall inte tas med vid flytt. Observera att dessa brandsläckare endast räcker vid en begränsad brand. Många boende har skaffat en större pulversläckare, minst 6 kg enligt rekommendationer från Brandskyddsföreningen.

En **brandfilt** är ett bra komplement till en brandsläckare för att släcka mindre bränder eller minska spridning av en brand som uppstått. Brandskyddsföreningen rekommenderar en brandfilt som är 120x180 cm. Förvara brandfilten så att du lätt kommer åt den.

Föreningen har även skaffat **brandvarnare** till samtliga lägenheter enligt riktlinjer från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB). Enligt våra stadgar är det bostadsrättsinnehavarens ansvar att installera, underhålla och kontrollera brandvarnaren. Det är bostadsrättsinnehavarens ansvar att upplysa inneboende, gäster eller andrahandshyresgäster om vilka regler som gäller.

Hur många brandvarnare behöver du ha? Enligt riktlinjer från MSB bör:

- det finnas en brandvarnare på varje våningsplan i din bostad,
- brandvarnarens övervakningsområde inte överstiga 60 m<sup>2</sup> och
- avståndet mellan två brandvarnare inte vara större än 12 meter.

Alltså krävs det två brandvarnare i de stora lägenheter och de små lägenheterna med kupa.

Om brandvarnare eller liten pulversläckare saknas i din lägenhet kontakta styrelsen.

## Heta arbeten

Viktigt att försiktighet iakttas vid så kallade ”heta arbeten” i bostadsrättsförenings lägenheter, exempelvis svetsning och arbete med sliprondell. Vid arbeten av den här typen bör ansvarig lägenhetsinnehavare informera styrelsen. Du hittar information om regler och tillståndsansvarig för heta arbeten i länken nedan.

<https://www.hetaarbeten.se/sv/om-heta-arbeten/>

## Förvaring av brandfarligt material

Däck är svårsläckta vid brand och förvaring är inte tillåten på vinden eller carport. Textil får bara förvaras på vinden i begränsade mängder, på grund av risk för brandspridning. Brännbart material får inte förvaras carportområdet.

Brandfarliga varor som till exempel bensin, lösningsmedel och gasoltuber får inte

förvaras på vinden, i förrådet eller i parkeringsområden på grund av explosionsrisk. I en lägenhet får max 5 liter gasol (typ 2012) eller max 10 liter brandfarlig vätska förvaras. För information ladda ner broschyren *Gasol för hem och fritid* från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap: [www.msb.se/RibData/Filer/pdf/25365.pdf](http://www.msb.se/RibData/Filer/pdf/25365.pdf) Broschyren ger information och vägledning kring hur du ökar säkerheten vid användning av gasolflaskor.

Gastuber för dykning eller medicinskt bruk får förvaras i lägenheten och då nära ytterdörren. På utsidan av dörrkarmen ska finnas en skylt som varnar för gastuber.

### **Stadgar**

Kontakta styrelsen om du vill ha en kopia av gällande stadgar. Du kan också ladda ner dem från föreningens webbplats: <https://www.hsb.se/stockholm/brf/annelund/omforeningen/stadgar/>

## A till Ö – information om utemiljön

### Altan och trädäck

Kontakta styrelsen om du tänker anlägga en altan eller trädäck. Vissa konstruktioner kan kräva bygglov eller tillstånd av styrelsen. Prata även med grannarna om hur du tänker bygga.

Innehavaren ansvarar för att avrinning sker på rätt sätt. Du måste också bygga trädäcket på ett sådant sätt att du kan ta bort det om föreningen behöver göra markarbeten. Efter ett eventuellt arbete ansvarar brf endast för att återställa marken. Allt övrigt arbete ansvarar bostadsrättsinnehavaren för.

### Avfallshantering

Föreningen betalar avfallsavgift efter vikt och därför skall tyngre sopor inte kastas i sopkärlen.

**Sopkärl** finns placerade vid Allévägen 10–12 och i det bruna sophuset vid Allévägen 6. Soporna sorteras efter kommunens rekommendationer. Komposterbart hushållsavfall måste läggas i kompostpåsarna som tillhandahålls av kommunen och slutligen i det mindre sopkärl med brunt lock. Övrigt hushållsavfall placeras i de större gröna sopkärlen. Det är inte tillåtet att placera löst skräp vid sidan av sopkärlen.

**Olja och fett** från matlagning kan du samla i en pet-flaska och lägga bland restavfall (gröna kärlen) eller lämna in till närmaste återvinningscentral. Det är inte tillåtet att lämna olja/fett i glasburkar i hyllorna i soprummet. Föreningen delar ut miljötrattar som skruvas fast på pet-flaskan och gör det smidigt att samla olja och fett.

**Tidningar och förpackningar** av kartong och plast lämnas i närmaste återvinningsstation.

**Lampor, lysrör och batterier** lämnas på återvinningscentral/mobil ÅVC.

**Container för grovsopor** placeras inom området under veckorna före städdagarna.

**Container för trädgårdsavfall** placeras inom området under veckan före städdagarna.

**Kompostering av trädgårdsavfall** ska ske på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. **Kompostering av köksavfall** är inte tillåten om det inte sker i en skadedjurssäker och isolerad behållare för åretruntbruk. Anmälan om kompostering av köksavfall på den egna uteplatsen måste göras till Sollentuna kommun enligt den kommunala renhållningsordningen. Anmälan ska även göras till styrelsen.

**Återvinningsstation** för tidningar, glas, papperskartonger samt metall finns vid Allévägens början nere vid järnvägen.

**Återvinningscentral (ÅVC)** för grovsopor, el-avfall och trädgårdsavfall finns i Upplands-Väsby, Smedby ÅVC, och i Täby, Hagby ÅVC.

**Mobil återvinningscentral från SÖRAB** ställs ut på Ebba Brahes väg 1, Brageskolans parkeringsplats, enligt ett rullande schema.

OBS! Vid ombyggnationer skall bostadsrättsinnehavaren själv stå för att ta bort byggavfallet.

## **Buskar och träd**

Stora träd skall beskäras eller tas bort. Träd och buskar får inte växa för nära hängrännan, inte heller så att rotsystemen förstör avloppsledningarna eller stör grannarna. Spaljéer och buskar bör planteras så att underhållet kan göras från den egna sidan.

Det är inte tillåtet att plantera klättrväxter nära fasaden. Grenar måste beskäras så att de inte växer på fasaden. Andra planteringar intill huskroppen är inte tillåtna på grund av att skador kan uppstå både i fasaden och på grunden. Eventuella kostnader för reparationer kommer att debiteras innehavaren.

Häckar och träd får inte växa ut över gångarna och hindra snöröjning, utryckningsfordon och övriga fordon att komma fram. Häckar skall klippas/beskäras innanför staketet eller stenkanten. Nedklippning av buskar kan vara nödvändig.

Föreningen ansvarar för beskärning av buskar runt parkeringarna. Häckarna på baksidan av Allévägen 6, 10, 12 och längs Allévägen samt Annelundstigen klipps av medlemmarna själva.

Nya planteringar på föreningens gemensamma område ska godkännas av styrelsen.

## **Eldkorgar**

Eldkorgar är absolut förbjudet på grund av brandrisk.

## **Färgkod vid målning**

Färgkoder för staket, plank, altandörr med mera finns längst bak i detta dokument.

## **Föreningslokal**

Föreningens lokal kan lånas för privat bruk. Kontakta styrelsen för information.

## **Förråd på framsidan**

Förråden på framsidan får förses med väggar och dörr.

## **Hängrännor och stuprör**

Stuprörstrattar har bytts ut mot nya lövavskiljare. Innehavare ansvarar för att rengöra dessa. Kontrollera gärna före snösmältning och några gånger under sommar och höst.

Innehavare ansvarar för rengöring av hängrännor. Under trädgårdsdagar kan man få hjälp med detta.

## **Infravärmare och grilltändare**

Tänk på att placera/installera värmaren på ett plant underlag med ordentliga avstånd från vägg och tak för att undvika brandfara.

Vid användning av infravärmare, elgrill eller elgrilltändare ska eluttaget förses med en korttidstimer (max 60–75 min). Finns att köpa i alla stora byggvaruhus.

Lämna inte grilltändare på en brännbar yta.

## **Lekplatsen**

Lekplatsen är säkerhetsbesiktad och godkänd enligt EU-regler. Rökning är förbjuden på lekplatsen.

Information om lekplatsens position och telefonnummer vid olycksfall, samt kontaktuppgifter till föreningen och förvaltaren, finns uppsatta på lekplatsen.

### Målning av plank och staket

För att hålla kostnaderna nere ansvarar boende själva för att måla vindskydd, trädgårdsstaket och plank, både föreningens och egna. Föreningen står för färg och lasyr.

Staket skall målas med samma färg på båda sidor. Se färgkoder längst bak i häftet.

### Markiser

Markiser får sättas upp. Försök att få ett enhetligt utseende om grannarna tidigare har markiser. Innehavaren ansvarar för markisens underhåll. Markiser får inte monteras i fasaden.

### Parkering och gästparkering

För bilparkering finns carport med motorvärmare, vanliga parkeringsplatser, hälften med el-uttag och hälften utan, samt gästparkeringar. Fyra parkeringsplatser vid Allévägen 6 är utrustade med laddningsstationer avsedda för elbilar.

Parkeringsplatsen följer inte med lägenheten vid försäljning.

För information om uthyrning och tillgängliga P-platser kontakta styrelsen.

Besöksparkeringarna är endast avsedda för föreningens gäster och där får man parkera högst 48 timmar. Plastat tillstånd, utfärdat av styrelsen, krävs för att parkera där. Vid otillåten parkering på privata p-platser eller vid gästparkering utan parkeringstillstånd kontakta bevakningsbolaget.

Fullständig information och regler kring parkering hittar du i dokumentet *Parkeringsregler*.

### Plank och staket

Enligt plan- och byggförordningen krävs det bygglov för att bygga plank och murar. Plank och staket som är högre än 120 cm kräver alltid tillstånd från styrelsen och medgivande av närmaste grannar. Tillståndet och medgivanden skall alltid vara skriftligt.

Lagen anger inga definitioner och gränser för vad som skiljer plank, murar och staket med mera från varandra. Miljö- och byggnadsnämnden i Sollentuna har därför fastställt vissa riktlinjer:

*Plank* är en avskärmande konstruktion. Den behöver inte vara byggd av trä; en segelduk kan klassas som plank om den ger intryck av att vara avskärmande. *Staket* är en avskärmande och lätt konstruktion som är lägre än 120 cm och består av minst 33 procent luft. *Stängsel/spaljé/ pergola* är en mycket genomsiktig avskärmning bestående av minst 80 procent luft.

Höjden på staket och plank räknas alltid från den befintliga marknivån på konstruktionens utsida upp till den högsta nivån på konstruktionen. Om marknivån är ojämn räknas höjden på den högre sidan. Om ett plank placeras ovanpå en stödmur räknas höjden på planket från marknivån. En enkel överliggare placerad fritt från den tätare delen räknas inte med i höjden. Andelen luft i staketet beräknas utifrån den del av staketet som är mest regelbunden. Det går alltså inte att montera en överliggare på en hög höjd i förhållande till resten av staketet i syfte att bygga ett tätare staket.

Läs mer i Sollentuna kommuns Riktlinjer för plank, murar och staket  
<https://www.sollentuna.se/globalassets/bygga-bo-och-miljo/bygglov-och-anmalan/riktlinjer/riktlinjer-for-plank-murar-och-staket.pdf>

### **Pool och studsatta**

Flyttbara pooler eller studsatta får inte sättas upp på föreningens gemensamma område. Fasta pooler, typ jacuzzi, får bara sättas upp på den egna uteplatsen. Styrelsen måste alltid tillfrågas. Nedgrävda pooler är inte tillåtna.

Pool skall tömmas i stuprör efter avklorifiering. Tömning får aldrig ske direkt på gångarna eller i marken. Innehavare ansvarar för avrinning sker på korrekt sätt. Eventuella fastighetsskador betalas av innehavaren.

### **Skadedjur**

Kontakta Anticimex om råttor eller getingbon förekommer i anslutning till bostaden. Kontaktuppgifter finns längst bak i häftet.

Tänk på att bin är nyttodjur som bidrar till viktig pollinering!

### **Städdagar**

Två gånger om året, vår och höst, anordnar brf gemensam städdag. Då hjälps vi åt att snygga upp kring parkeringar och i gångar, räfsa löv med mera. Städdagen avslutas alltid med fika!

### **Tvättstuga**

Föreningens tvättstuga får användas efter tidsbokning på schemat som finns uppsatt i korridoren utanför. Endast en tid får tecknas åt gången. Bokad tid som inte utnyttjas efter en timme får övertas av annan medlem. Anteckna ditt husnummer på listan.

Trasmattor eller andra tunga mattor får inte tvättas i maskinerna.

Efter tvätt skall du städa efter dig och göra rent filter i både torkskåp och torktumlare. Sopa/spola golvet och ta med dig tomma förpackningar.

Kod till ytterdörren erhålls av styrelsen.

### **Uterum och plasttak**

Uterum, fast plasttak eller fast duk får inte sättas upp i vår brf.

### **Utegrill**

Kolgrillen ska stå på ett plant och icke brännbart underlag, minst två meter från vägg, markis eller tält. Markis eller tält övertänds snabbt om det börjar brinna.

El-/gasolgrill ska stå minst en meter från vägg, markis eller tält. Det är en stor risk att en brand sprider sig till övriga fastigheten via den ventilerade takfoten, det vill säga ventilationsöppning till vinden i anslutningen mellan yttervägg och yttertak.

Lämna aldrig grillen utan tillsyn och ha alltid vatten eller en brandsläckare tillhands för att kunna släcka en eventuell brand.

För information från Brandskyddsforening, ladda ner broschyren  
[https://www.brandskyddsforeningen.se/globalassets/artikelsidor/sakra-hemmet/goda-rad-blad/goda-rad-blad-pdf/goda\\_rad\\_grillning.pdf](https://www.brandskyddsforeningen.se/globalassets/artikelsidor/sakra-hemmet/goda-rad-blad/goda-rad-blad-pdf/goda_rad_grillning.pdf)



## Vattenutkastare

Vattenutkastare finns monterade vid gavlarna på 2A, 2E, 6H, 10A och 12A.

I några lägenheter har innehavarna installerat egna vattenutkastare i fasaden. Dessa är innehavarens egendom och innehavaren ansvarar för underhåll. Kostnader för eventuella reparationer vid skador kommer att debiteras nuvarande innehavare.

Underhållsavtal mellan brf och innehavaren krävs för egen installation av vattenutkastare.

## Verktyg och redskap

Skottkärra, flakvagn och stege finns att låna i skjulet längst in i carporten. Nyckel till hänglåset finns på anslagstavlan i tvättstugekorridoren.

Verktyg för rengöring av hängrännor finns i pannrummet. Kontakta styrelsen om du vill låna dem.

Föreningen har ett tapetseringsbord i mangelrummet som medlemmarna får låna. Var noga med att återställa det efter slutfört arbete.

## Växthus

Små växthus på cirka en kvadratmeter, typ pallkrage, får placeras i våra trädgårdar. Montage mot fasaden är inte tillåtet.

## Yttre belysning

Alla innehavare ombeds att hålla lampan vid ytterdörren tänd. Brf står för glödlampor med inbyggd ljussensor.

Enskild person får inte sätta upp belysning på föreningens gemensamma område.

All elinstallation utomhus skall göras av fackman enligt gällande föreskrifter från Elsäkerhetsverket. Kostnader för eventuella reparationer vid skador som uppkommit vid elinstallationer utförda av innehavaren kommer debiteras.

## Återvinning

Återvinningsstation för tidningar, glas, pappkartonger, plastförpackningar samt metall finns vid Allévägens början nere vid järnvägen.

Återvinningscentral (ÅVC) för grovsopor, el-avfall, trädgårdsavfall med mera finns i Upplands-Väsby (Smedby) och i Täby (Hagby).

Mobil återvinningscentral från SÖRAB:s ställs ut på Ebba Brahes väg 1, Brageskolans parkeringsplats, enligt ett rullande schema.

## A till Ö – information om innemiljön

### Brandvarnare och brandsläckare

Föreningen har delat ut små pulversläckare till alla lägenheter. De tillhör lägenheten och skall inte tas med vid avflyttning. Föreningen har också delat ut brandvarnare.

Kontrollera att brandvarnarna fungerar minst en gång i kvartalet och när du varit hemifrån en längre tid. Du testar brandvarnaren genom att trycka in testknappen och prova larmsignalen.

Var ska du montera brandvarnaren?

- En brandvarnare bör placeras i anslutning till sovrummet.
- Brandvarnarna placeras i rummets högsta punkt och helst mitt i rummet.
- Brandvarnarna ska sitta i taket, inte på väggen.
- Ett fritt utrymme på minst 50 cm ska finnas runt om brandvarnaren.
- Brandvarnare ska inte placeras i närheten av ventilationsöppningar.

Placera inte brandvarnare nära kökspisen eller i badrum där den kan orsaka irriterande falsklarm.

### Bredband och kabel-tv

Bredbandsuppkoppling/internet ingår inte i månadsavgiften.

Bredbandsuppkoppling/internet kan abonneras själv via leverantörer kopplade till Sollentuna Stadsnät med hastigheter upp till 10 gigabit.

Föreningen har gruppabonnemang för kabel-tv via Tele2, vill man ha fler kanaler får man själv bekosta en digitalbox via Tele2 eller annan internetleverantör.

Konverter för stadsnätets fiberkabel och uttaget för Tele2:s kabelnät får inte demonteras vid målning eller tapetsering. Dessa tillhör föreningen.

Vid skada orsakade vid till exempel renoveringar ansvarar bostadsrättsinnehavare för anmälan och eventuella kostnader. Det gäller också kanaler för fiber monterade i fasaden.

På uppdrag av årsstämman utreder styrelsen frågan om ett gruppabonnemang för internetuppkopplingen. Förslaget kommer att presenteras till årsstämman 2025.

### Eldstäder och braskaminer

Installation av eldstäder eller braskaminer godkänns inte av styrelsen enligt årsstämmobeslut eftersom de innebär brandrisk.

### Elsäkerhet

Enligt våra stadgar ansvarar bostadsrättsinnehavaren för säkringsskåp, samtliga elledningar i lägenheten samt brytare, eluttag och fasta armaturer (lampor).

Alla elskåp är försedda med termiska säkringar och två jordfelsbrytare; en jordfelsbrytare för kyl/frys och en jordfelsbrytare för övrig.

Allévägen 2 och 4 har extra separat elskåp vid 4:ans gavel. (huvudsäkring 20 A), nyckel finns i föreningslokalen. De flesta lägenheterna på Allévägen 2 och 4 har endast en fas inkopplade. Önskar man koppla 3-fas skall SEOM (Sollentuna Energi och Miljö) kontaktas. Detta bekostas av innehavaren. Vid eventuellt strömavbrott vid installationen måste styrelsen och alla boende i Allévägen 2 och 4 informeras i förväg.

Elburen golvvärme och elhanddukstork ansvarar den boende själv för.

Elsäkerhetspocket med gällande bestämmelser med råd till dig som gör enklare elarbeten kan laddas ner från [www.elsakerhetsverket.se](http://www.elsakerhetsverket.se).

### **Vattenledningar och avstängning**

Kall- och varmvattenavstängningen finns i alla lägenheter.

För hela längan finns kallvattenavstängning i första lägenheten i varje länga. Denna får aldrig stängas av utan styrelses tillstånd. Samtliga boende i längan ska informeras. Avstängningar för kall- och varmvatten för hela området finns i pannrummet. Denna får aldrig stängas av utan styrelsens tillstånd.

Inga vattendragningar eller vatteninstallationer är tillåtna på vinden.

### **Ventilation**

Föreningen ansvarar för obligatoriska ventilationskontroller (OVK) och radonmätningar. Du har rätt att få en kopia av dessa mätresultat.

Ventilationen skall se till att fukt och föroreningar tas bort och ersättas med ny frisk luft. Med en fungerande ventilation minskar risken för radon. Ventilationen i våra lägenheter är av typen självdrag. För att den skall fungera optimalt måste ett samspel ske mellan tilluft, frånluft och luft som rör sig mellan rum. Ventilationskanaler får därför inte stängas, blockeras eller tas bort. Fönsterventilerna och väggventilerna skall hållas öppna.

Ventilationskanaler (badrum/kök/varmt förråd) är brf:s egendom och ansvar, och om dessa skall ändras måste innehavaren ansöka om tillstånd av styrelsen. Vid förändringar av ventilationskanaler skall brandsäkerhet och god ventilation bibehållas.

Inspektionsluckan i kanalen bör behållas för framtida underhåll.

Fläktar är inte en del av standardventilationen. Finns det fläktar i lägenheten är dessa innehavarens egendom och ansvar. Om fläktar installeras skall kallrasskyddet i fläkten tas bort.

### **Vinden och vindstrappan**

Inga föremål får placeras över isoleringen i vindsutrymmet eftersom det försämrar isolationsförmågan. Vindsförvaring sker på det ursprungliga 3–4 meter breda utrymmet. Se vidare under rubriken Brandsäkerhet. Om du vill utöka golvytan på vinden, kontakta styrelsen.

Vindstrappan är innehavarens ansvar. Säkerheten skall kontrolleras och trappans isolering åtgärdas vid behov.

### **Värmesystem och element**

Temperaturen i värmesystemet är dimensionerad för ett visst antal värmeelement per lägenhet. Enligt stämmobeslut är det därför inte tillåtet att ta bort eller ändra ledningar för värme. Det är inte heller tillåtet att koppla vattenburet värmegolv till värmesystemet.

Elementen skall vara jämnt varma upptill och svalare nedtill, annars behöver du lufta elementen. Om luftningsventilen är ur funktion eller om elementet läcker, kontakta förvaltaren. Dessa reparationer betalas av föreningen.

Innehavare ansvarar för målning av element och värmeledningar.

## HSB:s visseblåsarssystem för anonym rapportering

HSB har skapat ett gemensamt visseblåsarssystem för att anonymt rapportera misstänkta oegentligheter inom hela HSB. Med utgångspunkt i HSB:s grundläggande värderingar ligger det i HSB:s intresse att skadliga företeelser kommer fram och hanteras.

### Hur lämnar jag en anmälan?

E-post: [hsb.claimdesk@se.pwc.com](mailto:hsb.claimdesk@se.pwc.com)

Post: Claimdesk PwC, 113 97 Stockholm. Märk brevet med "HSB".

### Vad ska en anmälan innehålla?

För att HSB ska kunna hantera anmälan ska du ange:

- Vem tipset berör
- Vilken organisation, eller del av organisation som tipset berör
- En beskrivning av misstanken om allvarliga oegentligheter
- 

Lämna gärna dina kontaktuppgifter i tipset för att underlätta kommunikation med PwC för exempelvis uppföljningsfrågor. Inlämnade kontaktuppgifter, avsändarinformation eller e-postadress kommer inte att förmedlas till HSB.

### Vem kan anmälas?

Medarbetare eller förtroendevalda inom HSB kan rapporteras.

### Vilka situationer kan anmälas?

Anmälan ska handla om misstanke om allvarliga oegentligheter som exempelvis förskingring, bokföringsbrott, mutor och korruption, trolöshet mot huvudman eller någon i ledande position som allvarligt missbrukar sin ställning.

Visseblåsarssystemet ska inte användas i situationer som gäller mindre allvarliga verksamhetsproblem eller arbetsmiljöproblem.

### Hur hanteras anmälan?

Du som tipsare är alltid anonym gentemot HSB, all inrapportering hanteras via extern tredje part, PwC.

Anonymiserade tips/anmälningar som lämnats via visseblåsarssystemet inkommer samtidigt till samtliga fyra personer i HSB:s särskilda whistleblower-grupp. Tipset bedöms om det hör hemma i HSB Riksförbund med dotterbolag eller i en regional HSB-förening.

### Vad har PwC för roll?

PwC ska som tredje part ta emot, granska och administrera samt anonymisera visseblåsar-tipset innan det skickas till HSB för vidare hantering och handläggning. PwC står för all kommunikation med tipsaren i de fall kommunikation möjliggörs. Önskar tipsaren direkt kommunikation med HSB bör så uttryckas i tipset. Beslut om utredning eller andra lämpliga åtgärder till följd av tipset tas inte av PwC utan av HSB.

## Färgkoder för fastigheterna Riddaren 1 och 2

<b>Allév. 2--4</b>	<b>(Riddaren 2)</b>	<b>Kulör</b>	
Altanräcke		Vit	
Dörrar		Teak, vit, svart	
Samtliga fönsterbågarna vindskupor		Vit (oljebaserad)	
Förråd		Vit	
Paneler vindskupor		Vit	
Staket och plank.		Brun, vit, svart, träolja	(*)
<b>Allévägen 6–12</b>	<b>(Riddaren 1)</b>	<b>Kulör</b>	
Dörrar		Teak, vit, svart	
Altandörren Aluminium		Vit (underhållsfri)	
Fjällpanel under fönster		Brun, vit, svart	(**)
Aluminium fönsterbågarna målas ej.		Vit (underhållsfri)	
Bullerisolerade fönsterbågarna		Vit (oljebaserad)	
Förråd		Vit	
Staket och plank.		Brun, vit, svart, träolja	(*)
<b>Övrig</b>		<b>Kulör</b>	
Frisör, lokalen och tvättstugans dörr.		Grön	Oljelasyr 624
Frisör och lokal. Panel under fönstren		Grön	Täcklasyr 624
Parksoffor vid lekplatsen		Ofärgad	Träolja
Bord vid lekplatsen		Ofärgad	Träolja
Plank vid 8--10:ans parkeringsplatser	Svart	0099/9500-N	
Bollplank vid lekplatsen		Träolja	
Sopstaket vid 10:an		Träolja	
Sliper runt planteringar		Svart	0099/9500-N
(*) Staket och plank skall målas med samma färg på båda sidor. Om innehavarna är inte överens då gäller befintligt färg.			
(**) Kan målas med samma färg som dörren.			
<b>Brun</b>		<b>Beckers 156</b>	
<b>Svart</b>		<b>0099/9500-N</b>	
<b>Vit</b>		<b>Vit (Hvit bas)</b>	
<b>Vit (oljebaserad)</b>		<b>NCS 0502-y</b>	
<b>Vid tveksamheter kontakta alltid styrelsen.</b>			

## Kontaktlista

### Brf Annelunds förtroendevalda 2024–2025

#### Styrelse:

Andrei Yeslikau	Allév. 12 G	0760 57 88 53
Diari Ghafouri	Allév. 6 H	0707 87 75 67
Diego Lema (Ordförande)	Allév. 10 D	0702 67 00 21
Gösta Nielsen	Allév. 2 G	0705 23 16 95
Jonathan Ibañez (Suppleant)	Allév. 6 K	0709 76 96 86
Marcus Thorsson	Allév. 4 F	0702 55 41 83
Per Rudin	HSB representant	0708 26 82 03
Åsa Arozenius (Suppleant)	Allév. 10A	0702 14 64 24

#### Mejl:

**[annelundstyrelsen.rotebro@gmail.com](mailto:annelundstyrelsen.rotebro@gmail.com)**

#### Revisorer:

Anders Fungdal	Allév. 8 F	0722 16 13 08
Eva Sand (Suppleant)	Allév. 6J	0739 08 25 70
Linda Larsson	Allév. 4 L	0709 10 00 45

#### Valberedare:

Christopher Klint	Allév. 10 E	0765 58 74 13
Stefan Persson	Allév.8 D	0739 86 60 51
Ulla Falk	Allév. 6 L	0737 17 37 79

Du kan också kontakta valberedning: **[annelundvalberedning.rotebro@gmail.com](mailto:annelundvalberedning.rotebro@gmail.com)**

Föreningens hemsida hittar Du här: **[hsb.se/stockholm/brf/annelund](https://hsb.se/stockholm/brf/annelund)**

## Ekonomisk förvaltare, avier, bostadsrättsutdrag med mera

HSB Stockholm  
Mejladress:

**010 442 11 00**  
Service.Stockholm@hsb.se

<https://www.hsb.se/stockholm/om-hsb/kontakt/kontakt/>

## Teknisk förvaltare och felanmälan

Emvix Förvaltning & Byggservice AB

Helgfria vardagar under kontorstid 8–12, 13-16

**08 750 80 35**

Även felanmälan via mejl

info@emvix.se

## Jourtjänst efter kontorstid

Uppstår allvarliga fel till exempel på vatten- och avloppsledningar efter kontorstid kan felanmälan ske till Securitas jourmontör.

Kvälls och helgjour

**08 657 77 20**

## Skadedjursbekämpning

Om man får skadedjur, getingbon med mera ska man kontakta **ANTICIMEX Skadedjur bekämpning Anticimex**

Kundservice telefon

**0752 45 10 00**

Kundservice har öppet helgfri vardag 07:00 – 18:00

## Parkeringsbevakning

Vi har tecknat avtal med AIMO för bevakning av våra gästparkeringar.

Telefonväxel är öppen alla dagar 0-24

**0771 96 90 00**