

# BRF HAMNKAPTENEN

BOPÄRM VERSION 2019-11-04

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Välkommen till bostadsrättsföreningen Hamnkaptenen
2. Att bo i bostadsrätt
3. Föreningens stadgar och Ordningsregler
4. Hemförsäkring, Brand- och säkerhetsinformation
5. Underhållsansvar i en bostadsrätt
6. Garanti – felanmälan

## **Skötsel­anvisningar**

7. Dörrar och fönster, Lås och nycklar
8. Golvbeläggning
9. Innerväggar
10. Kakel
11. Värme
12. Vatten
13. Elinstallationer
14. Ventilation
15. Kök och Vitvaror
16. Balkong

## **Övrigt**

17. Porttelefon, postfack och tidningshållare
18. Gemensamhetsutrymmen (Cykelrum, Soprum, Förråd, Parkeringsplatser)
19. Telefon, TV och Internet, Hjärtstartare
20. Besiktningsprotokoll
21. Min flik
22. Årsredovisningar och Ekonomisk plan
23. Parkeringsplatser
24. Brandskydd
25. Hjärtstartare

# VÄLKOMMEN TILL BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN HAMNKAPTENEN.

I denna pärm, Bopärmen, har vi sammanställt allmän information, stadgar, ordningsregler samt drift- och skötselinstruktioner som är viktiga att känna till. Tanken är att pärmen tillhör lägenheten och uppdateras kontinuerligt med ny information från till styrelsen.

Vi har därför lämnat några flikar så att du själv kan fylla på med information som du har nytta av.

Bopärmen finns även i digital form på föreningens hemsida,

[www.brfhamnkaptenen.se](http://www.brfhamnkaptenen.se)

Vi hoppas att ni kommer att trivas i den nya bostaden!

# ATT BO I BOSTADSRÄTT

## BOSTADSRÄTTSFÖRENING

En bostadsrättsförening är en ekonomisk förening som har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att upplåta bostadslägenheter med bostadsrätt utan tidsbegränsning. Bostadsrätt är den rätt i föreningen som en medlem har på grund av upplåtelsen. Medlem som innehar bostadsrätt kallas bostadsrättshavare.

En bostadsrättsförening skall vara registrerad hos Bolagsverket.

När bostadsrättsföreningen är registrerad får den ett registreringsbevis.

## STADGAR

Stadgar är bostadsrättsföreningens interna regler och är själva grunden för föreningens verksamhet.

Skulle stadgarna strida mot lagen ("Bostadsrättslagen", "Lagen om ekonomiska föreningar" m fl lagar) är det lagen som går in och gäller över stadgarna. Alla bostadsrättsföreningar måste ha stadgar och Bolagsverket kräver stadgar för att kunna registrera föreningen. När föreningen är registrerad är stadgarna bindande för alla som har med föreningens verksamhet att göra. Stadgarna är offentlig handling.

För att ändra stadgarna krävs normalt en stämma där alla medlemmar är närvarande och är överens om ändringen. I annat fall måste beslutet fattas på två på varandra följande stämmor. Första stämman kräver vanlig enkel majoritet medan på andra stämman krävs det att minst två tredjedelar av de röstande medlemmarna röstar för beslutet. Vissa ändringar kräver ännu större majoritet.

## ORDNINGSREGLER

Utöver bostadsrättsföreningens stadgar finns ordningsregler som alla boende måste följa.

## EKONOMISK PLAN

Innan en bostadsrättsförening får upplåta lägenheter med bostadsrätt måste föreningen upprätta en ekonomisk plan. Den ekonomiska planen skall vara granskad och intygad av intygsgivare som Boverket utser och även registrerad hos Bolagsverket. Den ekonomiska planen visar en ekonomisk och en teknisk beskrivning av föreningens verksamhet. I planen finns det också en förteckning över föreningens lägenheter och dess insatser och eventuella upplåtelseavgifter. Den ekonomiska planen är en offentlig handling.

Sker förändringar av väsentlig betydelse skall styrelsen upprätta en ny ekonomisk plan. I de flesta föreningar har endast den ursprungliga ekonomiska planen upprättats.

## **FÖRENINGSTÄMMA**

Ordinarie föreningsstämma skall hållas en gång om året, senast sex månader efter räkenskapsårets slut. Vanligast är att räkenskapsåret är lika med kalenderåret.

Stämman är föreningens högsta beslutande organ. Samtliga medlemmar har rätt att delta på stämman och vara med och fatta beslut. Exempel på beslut som föreningsstämman fattar är val av styrelse och styrelsens ordförande, revisor, beslut om ansvarsfrihet för styrelsen och fastställande av balansräkning och resultaträkning.

Extra föreningsstämma kan hållas när styrelsen tycker att det finns anledning till det, när föreningens revisor skriftligt begär det eller när minst en tiondel av alla medlemmar skriftligt begär det. Kallelse får utfärdas tidigast sex veckor före stämman och skall utfärdas senast fyra veckor före ordinarie stämman och senast fyra veckor före extra stämman.

## **RÖSTRÄTT**

Varje medlem har enligt huvudregeln en röst. Det finns dock undantag, exempel om flera medlemmar äger en bostadsrätt gemensamt, då har de bara en rösträtt. Vem av dem som röstar får de själva komma överens om. Kan de inte komma överens får ingen av dem rösta. En medlem som har flera bostadsrätter i samma förening har bara en röst. Kan inte medlemmen närvara på stämman får han eller hon skicka ett ombud. Ombudet måste då ha en skriftlig fullmakt, den gäller högst ett år. Endast medlemmens make/maka, medlemmens sambo och en annan medlem kan vara ombud. Ombudet kan vara ombud åt max en medlem.

## **MOTION**

En motion är ett förslag från medlem som skall behandlas på föreningsstämman. I stadgarna finns det föreskrivet om när motionen skall vara inlämnad till styrelsen. Styrelsen skall redovisa motionen och sitt ställningstagande till den i god tid före stämman. Motionen skall finnas med som egen punkt på dagordningen till stämman.

## **PROTOKOLL**

Protokoll från stämmorna skall enligt stadgarna vara tillgängliga för medlemmarna senast tre veckor efter stämman. Det är endast stämmoprotokollet som samtliga medlemmar har rätt att ta del av. Protokollen från styrelsesammanträden är inte offentliga eftersom de kan innehålla konfidentiella uppgifter om enskilda medlemmar.

## **STYRELSE**

Stämman utser en styrelse som enligt stadgarna, skall bestå av minst tre och högst fem ordinarie styrelseledamöter och minst en och högst fyra styrelsesuppleanter. Första gången man väljer styrelse är det bra att välja ledamöter på olika mandattider, för att kunna byta ut dem successivt och undvika att hela styrelsen avgår på en gång. För att inte få dödläge vid omröstning är det bra att välja ett udda antal styrelseledamöter. Styrelsens ordförande väljs på föreningsstämma.

Styrelsen konstituerar sig själv. Det innebär att styrelsen själv bestämmer vem som skall vara sekreterare, kassör osv.

Styrelsen skall registreras hos bolagsverket och samtidigt ange vem som är ordförande och vem som kan teckna firma i föreningen.

Styrelsen ansvarar för förvaltningen av föreningens verksamhet och ska rätta sig efter föreningens stadgar och föreningsstämmans beslut.

## **ÅRSREDOVISNING**

Alla bostadsrättsföreningar måste varje år sammanställa en årsredovisning. Detta är något som den ekonomiska förvaltaren normalt hjälper styrelsen med. Årsredovisningen skall innehålla balansräkning, resultaträkning, kassaflöde, uppgifter om ställda panter och ansvarsförbindelser samt en förvaltningsberättelse.

Balansräkningen visar föreningens ekonomiska ställning på balansdagen medan resultaträkningen visar hur vinst eller förlust för räkenskapsåret har uppkommit (årets resultat). Ställda panter avser i föreningens fall de säkerheter, pantbrev och fastighetsinteckningar som lämnats som säkerhet för lån.

## **REVISION**

Stämman utser en revisor som har i uppdrag att granska föreningens räkenskaper och styrelsens förvaltning. Efter granskningen ska revisorn avge en revisionsberättelse till föreningsstämman. I revisionsberättelsen ska revisorn berätta om de tycker att årsredovisningen stämmer överens med verkligheten och om den ger en riktig bild av föreningens ekonomiska ställning och resultat.

## **INSATS**

Insatserna för respektive lägenhet framgår av den ekonomiska planen. Insatsen betalas till föreningen av den första bostadsrättshavaren i respektive lägenhet. Medlemmarnas insatser tillsammans med föreningens lån skall finansiera köpet av föreningens mark och hus. Vid överlåtelse betalas ingen insats till föreningen, utan köparen betalar en köpeskilling till den som säljer bostadsrätten.

### **ÅRSAVGIFT**

Årsavgiften skall täcka föreningens årliga kostnader så som drift, löpande underhåll av fastigheten, kapitalkostnader och avsättningar. Styrelsen bestämmer årsavgifterna och skall ta hänsyn till föreningens långsiktiga kostnadsutveckling. Årsavgifterna fördelas enligt bostadsrätternas andelstal. I vissa föreningar kan det förekomma att årsavgiften delas upp i delar. Ett exempel kan vara där föreningens kostnad för värme täcks genom en preliminär månatlig avgift, vilken sedan årligen regleras i förhållande till verklig förbrukning.

Årsavgiften skall betalas månadsvis i förskott senast sista vardagen före varje kalendermånads början.

### **PANTSÄTTNINGSAVGIFT**

Pantsättningsavgiften skall motsvara kostnaden för den administration som föreningen har i samband med underrättelse om pantsättning av bostadsrätt. Enligt bostadsrättslagen skall en notering ske i lägenhetsförteckningen att bostadsrätten är pantsatt. Av stadgarna framgår det att föreningen får ta ut en avgift som motsvarar högst 1 % av basbeloppet.

### **ÖVERLÅTELSEAVGIFT**

Överlåtelseavgift är en avgift som tas ut från säljaren eller köparen i samband med att bostadsrätten överlåts. Avgiften skall kompensera föreningen för de administrativa kostnaderna som uppstår i samband med överlåtelsen.

Av stadgarna framgår det att föreningen får ta ut en avgift som motsvarar högst 2,5 % av basbeloppet enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring.

### **MEDLEMSKAP**

Det är bara till medlemmar som en lägenhet kan upplåtas med bostadsrätt. Medlemskapet är personligt och kan inte automatiskt överlåtas till någon annan. Ansökan om medlemskap görs skriftligen till styrelsen. Det är styrelsen som beslutar om medlemskap. Styrelsen är skyldig att inom en månad från det att ansökan om medlemskap kommit in till föreningen avgöra om medlemskap.

Vill man överklaga styrelsens beslut kan man vända sig till Hyresnämnden.

### **MEDLEMSFÖRTECKNING**

Medlemsförteckning är ett offentligt register över föreningens medlemmar. Förteckningen skall innehålla uppgifter om medlemmarnas namn och postadress samt om den bostadsrätt som medlemmen innehar se bostadsrättslagen 9 kap 10§.

## LÄGENHETSFÖRTECKNING

Lägenhetsförteckning är ett icke offentligt register som varje bostadsrättsförening har skyldighet att föra. I registret noteras bland annat ägare till bostadsrätterna samt vilka pantsättningar som finns, se bostadsrättslagen 9 kap 10§.

## ANDRAHANDSUTHYRNING

Du får hyra ut din lägenhet i andra hand under en viss tid till någon utomstående, dock krävs det alltid ett godkännande av styrelsen.

## FÖRSÄKRING

Om man bor i bostadsrätt är det viktigt att teckna ett utökat försäkringsskydd för fast egendom (bostadsrättstillägget), eftersom du som bostadsrättsinnehavare ansvarar för underhållet av bostaden. Brf Hamnkaptenen har gjort detta för samtliga lägenheter och det enda du behöver göra är att teckna en hemförsäkring som skyddar ditt lösöre.

## VAD FÅR MAN GÖRA I LÄGENHETEN?

Som medlem och boende i en bostadsrättsförening ansvarar man för inre reparationer och underhåll i bostaden. Detta gäller även mark som upplåtits, dvs de lägenheter som har uteplats istället för balkong.

Man avgör alltså själv när det är dags att måla om, byta ut spisen, lägga in parkettgolv och tapetsera eller göra andra förbättringar i lägenheten. Om du önskar utföra större underhållsarbeten i lägenheten avseende fasta installationer ex vis flytta avlopp, vattenledning, väggar och dylikt måste styrelsen lämna sitt godkännande. Inför en renovering ska man som medlem därför lämna en skriftlig förfrågan och förklara kortfattat vad man planerat genomföra.

Det yttre underhållet är föreningens gemensamma ansvar, det gäller exempelvis fasader, tak och trapphus samt installationer av vatten, värme el och ventilation. En del av årsavgiften avsätts till kommande reparationer och underhåll.

**Tillsammans skapar ni och era grannar den bomiljö ni vill ha!**



# FÖRENINGENS STADGAR OCH ORDNINGSREGLER

Föreningens regler sammanfattas i gällande stadgar och ordningsregler.

Utöver stadgar och ordningsregler är det Bostadsrättslagen som reglerar förhållandet mellan bostadsrättsföreningen och medlemmarna och beskriver hur föreningen ska förvaltas.

**Föreningens gällande stadgar finns på hemsidan under dokument.**

## ORDNINGSREGLER FÖR BRF HAMNKAPTENEN

För allas trivsel ska det vara lugnt i husen mellan klockan 22.00 – 06.00. Ljud från TV, radio, stereo eller andra ljud skall inte störa andra boende. Fönster och balkongdörrar skall vara stängda. Detta gäller även när maskiner av olika slag används, t ex borrar, cirkelsåg m fl.

1. Bostadsrättsinnehavaren ska vara aktsam om och väl vårda såväl egen lägenhet som föreningens egendom.
2. Om det i lägenheten uppstår ett fel eller en skada skall felanmälan göras till Riksbyggen Dag & Natt Jourtelefon 0771 860 860. Vid större fel eller skada meddela även omgående någon i styrelsen.
3. I lägenheten får inte, utan styrelsens medgivande, utföras arbete eller bedrivs yrkes- eller affärsverksamhet som kan störa övriga bostadsrättsinnehavare.
4. Sopor ska sorteras och läggas på avsedda platser i soprummet.
5. Uppställning av cyklar, barnvagnar mm skall ställas i avsedda utrymmen eller inne i lägenheten.
6. Gemensamma utrymmen som trapphus, gångpassager mm skall ur brand- och säkerhetssynpunkt hållas fria för åtkomst av utryckningspersonal. I gemensamma utrymmen gäller rökförbud. Cigarettfimpar/snusdosor, skräp o. dyl. läggs i avsedda fimp/sopkorgar, får absolut inte kastas i gemensamma utrymmen eller på gården.
7. Den som har husdjur i sin lägenhet skall se till att de ej för oljud, förorenar eller skadar föreningens eller annan enskild medlems egendom.
8. Mark och uteplats i direkt anslutning till huset sköts av respektive bostadsrättsinnehavare. Hyrd parkeringsplats skottas vid behov. Mattor får ej piskas/skakas från balkong/uteplats. Blomlådor ska hängas på insidan av räcket, vattnas måttligt så det ej rinner ner på balkonger nedanför. Matning av fåglar på balkongen får ej ske.

9. Vid grillning är endast el-grill tillåtet att använda på uteplats/balkong och får endast användas så att obehag inte uppstår för omkringboende. Grillning på gård får endast ske på anvisad plats. Boende är ansvarig för skada orsakad på grund av slarv eller ovarsamhet.
10. Skyltning genom anslag på husets ytterväggar får inte förekomma. Betr. uppsättande av markiser erfordras styrelsens tillstånd. Egen parabol får inte uppsättas på föreningens hus eller balkong/altan utan styrelsens tillstånd.
11. Bostadsrättsinnehavaren skall rätta sig efter övriga föreskrifter som utfärdats av styrelsen för bostadsrättsföreningens mark, biluppställningsplatser, kabel-tv-anläggning, soprum och övriga gemensamma yttre och inre anläggningar.

### **För ovanstående ordningsregler gäller att:**

- Styrelsen beslutar om och antar ordningsregler. Ordningsreglerna är komplement till bostadsrättslagen och föreningens stadgar.
- Överträdelse av ordningsreglerna kan medföra förverkande av nyttjanderätten och Du kan således bli av med din bostadsrätt om Du:
  - Inte betalar din avgift.
  - Utan tillstånd av styrelsen hyr eller lånar ut din lägenhet i andra hand.
  - Orsakar upprepade störningar.
  - Genom vårdslöshet vållar skada genom ohyra och inte anmäler detta till styrelsen.
  - Vanvårdar din bostadsrättslägenhet.
  - Vägrar, utan giltig ursäkt, bostadsrättsföreningen tillträde till lägenhet för tillsyn av föreningens installationer.
  - Använder bostadsrättslägenheten för brottslig verksamhet.

Med stöd av 7 kap i bostadsrättslagen och föreningens stadgar har styrelsen utfärdat följande ordningsregler (dessa kan givetvis kompletteras eller ändras genom nytt styrelsebeslut).

**Dessa ordningsregler är fastställda av Brf Hamnkaptensens styrelse 21 augusti 2013.**

## HEMFÖRSÄKRING

Om man bor i bostadsrätt är det viktigt att teckna ett utökat försäkringsskydd för fast egendom (bostadsrättstillägget), eftersom du som bostadsrättsinnehavare ansvarar för underhållet av bostaden.

Brf Hamnkaptenen har tecknat en kollektiv bostadsrättsförsäkring med Länsförsäkringar till förmån för bostadsrättsinnehavarna i samtliga 67 lägenheter och det enda du behöver bry dig om är hemförsäkringen som skyddar lösöret. Lösöre är lösegendom som utgörs av fysiska föremål som kan flyttas, till exempel soffa, tv, kläder med mera.

Bostadsrättstilläget ersätter skador på fast inredning, det kan till exempel vara vitvaror, badkar, golv och dörrar som skadas vid inbrott eller liknande. Den skyddar dig även då du orsakar skador på annans lägenhet. Det kan till exempel vara din tvättmaskin som ger vattenskador hos grannen under.

Självrisk betalas av bostadsrättsinnehavaren.

## BOSTADSRÄTTSFÖRSÄKRINGEN

Föreningen har tecknat Bostadsrättsförsäkring. Se på hemsidan under Dokument/Bostadsrättsförsäkring för utförlig information om försäkringen.

# UNDERHÅLLSANSVAR I EN BOSTADSRÄTT

I en bostadsrätt har du som ägare ett visst ansvar för skötsel och underhåll av din lägenhet. Här följer en lista över vilka områden som bostadsrättsföreningen ansvarar för och vilka områden du som bostadsrättsägare ska sköta och ansvara för.

Byggdelen	Brf:s ansvar	Medlems ansvar	Anmärkning
<b>Ytterdörr</b>			
Ytbehandling av utsida ytterdörr.	✓		
Ytbehandling insida ytterdörr, lister, foder, karm m. m.		✓	Vid byte av dörr ska gällande normer för brandklass och ljud uppfyllas.
Handtag, ringklocka och beslag.		✓	
Låshus	✓		
Nycklar inkl cylindrar		✓	
<b>Golv</b>			
Parkett och klinker.		✓	I badrum ingår även bakomliggande fuktspärr
<b>Fönster och fönsterdörrar</b>			
Yttre målning	✓		
Karm och båge	✓		
Inre målning		✓	
Fönsterglas, spröjs, kitt		✓	
Beslag, spanjolett, handtag, tätningslister		✓	
<b>Balkong</b>			
Underhåll av räcke, balkongtak och utsida av inglasning	✓		
Ytbehandling av balkonggolv		✓	
<b>VVS-artiklar</b>			
Tvättställ, blandare, vattenlås, diskbänk, avstängningsventil, packningar och bottenventiler.		✓	
Badkar, duschkabin, duschslang.		✓	
WC-stol, porslin och sits.		✓	
Avloppsledning med golvränn.	✓		Rengöring och underhåll svarar medlemmen för.
<b>Väggar och tak</b>			
Ytskikt på väggar och tak		✓	

Byggdelen	Brf:s ansvar	Medlems ansvar	Anmärkning
-----------	--------------	----------------	------------

Vitvaror			
Kyl och frys		✓	
Spishäll och ugn		✓	
Mikrovågsugn		✓	
Köksfläkt		✓	
Diskmaskin		✓	
Tvättmaskin och torktumlare		✓	

Ventilation och värme			
Ventilationskanaler samt köksfläkt och spiskåpa som utgör del av husets ventilation	✓		Om den tjänar fler än den egna lägenheten.
Ventilationsdon		✓	
Radiatorer, värmeledning ventil och termostat	✓		Målning svarar ägaren för

El-artiklar			
Strömbrytare och vägguttag		✓	
Elcentral och elledningar i lägenheten		✓	De delar som är synliga och bara tillhör den egna bostaden

Förråd, gemensamma utrymmen			
Förråd som tillhör bostaden		✓	
Gemensamma utrymmen	✓		

P-plats, Carport, Garage, mark och uteplats			
Snöskottning och renhållning		✓	Gäller p-plats, balkong och uteplats
Dörrar och dörrmekanik och dörröppnare		✓	

Övrigt			
Badrumsskåp, klädhylla och annan fast inredning		✓	
Brandvarnare		✓	
Postfack	✓		
Tidningsklämma		✓	
Namnskylt	✓		

# GARANTI – FELANMÄLAN

## FELANMÄLAN

Från 1 januari är Brf Hamnkaptenen ansluten till Castors **felanmälan och jourtjänst**. Felanmälan i fastigheterna görs i första hand via Brf Hamnkaptенens hemsida genom att du fyller i formuläret som finns under menyrubriken "Felanmälan", eller så kontaktar du fastighetsskötare Torben Åström på tfn. 0660–14 000 eller via Castors växel, tel. 060–12 80 00, vardagar mellan kl. 8.00–17.00. **Föreningen är också ansluten till dygnet runt-jour. Denna tjänst skall bara användas vid akuta situationer**, och då inte felet kan avhjälpas under ordinarie arbetstid kl. 08.00-17.00. Du ringer då tfn. 073-270 05 31.

Vid fel på vitvaror kontakta **Electrolux Service**:  
Tel: **0771-76 76 76**

Vid fel på hissen, se telefonnummer på hissfront i entrén.  
Larm knapp i hiss är kopplad till Kones larmcentral.

Vid övriga problem ta kontakt med felanmälan enligt anslag i trapphuset.

## BESIKTNING

Innan inflyttningen 2010 genomförde en opartisk besiktningsman en slutbesiktning för att säkerställa att bostaden är i godkänt skick. Besiktning av fastigheterna har även skett 2015 och 2019.

Om du upptäcker fel efter inflyttning är det viktigt att omgående anmäla dessa till fastighetsskötare Torben Åström, tfn 0660-14 000. Om felet ligger inom föreningens ansvarsområde så får du hjälp av fastighetsskötare Torben Åström. Om felet inte ligger inom föreningens ansvarsområde får du bekosta felavhjälpningen själv.

Peab har en ansvarsförsäkring i 10 år. Denna ansvarsförsäkring har nu gått ut. Dock har man ansvar att tom 9 september 2023 åtgärda ev. in läckage som kan uppstå.

**Var noga med att vårda ditt nya hem!**

# DÖRRAR OCH FÖNSTER

## DÖRRAR

Många faktorer påverkar dörrens öppnings- och stängningsförmåga. En dörr behöver regelbundet ett förebyggande underhåll för att fungera på ett säkert och bra sätt.

## YTTERDÖRRAR

### DRIFT OCH UNDERHÅLL

Ytterdörrarna består av fanérad ek. Vid rengöring används en lätt fuktad trasa, vid behov tillsätts ett flytande rengöringsmedel som är skonsamt mot ytan. Undvik att använda medel och redskap som kan repa dörren så som skurpulver eller stålull.

### DÖRRLÅS

Alla ytterdörrar är utrustade med säkerhetslås för att öka säkerheten.

### LÅSHUSET

Smörj låshuset några gånger om året med smörjmedel som är avsett för dörrlås. Spänn samtidigt alla skruvar i låset.



Låshus

### LÅSCYLINDERN

Låscylindern ska rengöras och smörjas minst två gånger om året. Används låset ofta rekommenderas rengöring och smörjning oftare.

Smörj låscylindern med en låsspray, använd inte olja, fett eller grafit då detta orsakar stopp i cylindern. Kontrollera de nycklar som används mycket, de slits med tiden och ska då bytas ut.

## NYCKELINFORMATION

Vid inflyttningen till Tullgatan i maj 2010 kvitterade alla nyblivna bostadsrättsinnehavare ut **fyra nycklar** till sin nya lägenhet oavsett storlek på densamma. De fyra nycklarna är nummerade 1 tom 4, nycklarna passar till lägenhets- och entrédörrar, förråd och postlåda. Vid hyra av bilparkering med elstolpe erhålles två nycklar till eluttaget.

Det har vid behov även funnits möjlighet att köpa till extra nycklar.

## Vad gäller vid borttappad nyckel?

### 1a, Vid försäljning av lägenheten

Vid försäljning av din/er lägenhet **skall samtliga nycklar överlämnas** till köparen, dvs de fyra ursprungliga nycklarna och ev. extra nycklar. För den som hyrt parkering med elstolpe lämnas eluttagets nycklar till Riksbyggen när hyreskontraktet löper ut.

***Denna information delges samtliga mäklare i Örnsköldsvik.***

Har du inte kvar de fyra ursprungliga lägenhetsnycklarna vid försäljningen av din lägenhet så måste du som säljare av bostadsrätten köpa:

- **fyra nya nycklar**
- **ny låscylinder till lägenhetens ytterdörr**
- **ny låscylinder till postlådan**

Se nedan, "Beställning nycklar".

Dina befintliga och eventuellt extra beställda nycklar finns antecknade i föreningens nyckelförteckning.

### 1b, Om du tappar bort din nyckel och inte kommer in i din lägenhet

Om du tappar bort din nyckel och inte kan komma in i din lägenhet så kan du få hjälp via Riksbyggens kundtjänst som har **dygnet runt jour, telefon 0771-860 860**.

Detta är förenat med en kostnad och debiteras dig som boende.

**Observera!** Om din nyckel förblir borttappad, dvs inte kan återfinnas, så gäller det som framgår under punkten 1.a ovan, "Vid försäljning av lägenheten".

## 2. Beställning nycklar med tillhörande cylindrar

Beställning av fyra nya lägenhetsnycklar med tillhörande låscylindrar (och ev extranyckel) samt nycklar till eluttag gör Du på Riksbyggens kontor, **Viktoriaesplanaden 21, telefon 0771-860860**.

Vid beställningen görs överenskommelse om när skifte av låscylindrar ska ske. Riksbyggen beställer i sin tur tillverkning av de nya nycklarna med cylindrar hos Ö-viks Låsteknik AB, som Brf Hamnkaptenen har avtal med beträffande lås och nycklar. Kostnader för alla nya nycklar och tillhörande cylindrar inkl byten betalas av bostadsrättsinnehavaren.

Styrelsen för Brf Hamnkaptenen har överlåtit sitt godkännande att tillverka nya nycklar med cylindrar för föreningen till Riksbyggen, detta ingår som en del i förvaltaravtalet. Beställda nycklar kvitteras och förs in i föreningens lås och nyckelförteckning.

Fastställt av styrelsen den 2019-01-01

## GÅNGJÄRN

Underhållsbehovet för gångjärnen beror på hur mycket dörrarna används och i vilken miljö de befinner sig i, men kontrollera dem minst en gång om året. Lösa skruvar försämrar dörrens funktion, ökar slitaget och underlättar inbrott. När gångjärnen används mycket så får de en svart beläggning av damm, detta förhindras genom att regelbundet underhålla och smörja gångjärnen.



# FÖNSTER

Ett fönster som inte underhålls kan med tiden börja se dåligt ut. Flagnande färg och glas som skallrar kan vara resultatet av dåligt underhåll. Detta kan räddas utan att hela fönstret behöver bytas. Har det däremot börjat växa röta i fönsterramen så måste man byta hela fönstret, därför är det viktigt att underhålla alla fönster ordentligt. Röta är en form av svamp som angriper trä som utsätts för fukt under en längre tid.

## DRIFT OCH SKÖTSEL

Invändig kondens är inte tecken på ett felaktigt fönster. När luftfuktigheten inomhus är hög samtidigt som lufttillströmningen från underliggande radiator är förhindrad kan det bildas kondens på nedre delen av fönstret. Detta ska åtgärdas genast genom att förbättra ventilationen och/eller se till att den varma luften från radiatoren får strömma fritt, detta för att undvika skador på fönstret. Bildas det kondens mellan glasrutorna är det fel på fönstret och ska felanmälas.

För att undvika repor på glaset bör tvättning ske med putsmedel och textilduk/gummiskrapa. Vid utvändig putsning passa då på att torka av aluminiumbåge, karmbeklädnad och fönsterbleck med en mild tvällösning. Fönstrets rörliga delar ska smörjas en gång om året.



Några bostadsrättsinnehavare har haft mindre problem med sina fönster. Felet avhjälps lätt om du smörjer fönstren som bilderna visar med en mindre mängd låsolja eller symaskinsolja.

Detta bör göras höst och vår. Se bilderna här intill. Kvarstår problemen så kan du ta kontakt med Britta Schönfeldt på tfn. 070-655 54 34.

**Det är Byggtjänst Ö-vik.** Tel 0660 139 60 som har all service här i Ö-viks området åt Invido som levererade fönstren. De har gett service rörande fönstren ett antal gånger och gjort spanjolettbyten. Det kostade år 2019 ca 450 + moms / timme. De är vana så det tar högst en timme att åtgärda felet.

Vill du få hjälp med att åtgärda felet kan du också vända dig till **Riksbyggens kundtjänst 0771-860 860**, som då kommer att hjälpa dig mot ersättning.

Om du ringer fönsterleverantören Invidos kundtjänst Tfn 010 - 451 40 00 kan du få råd om hur fönstren skall skötas samt köpa delar som gått sönder.

# INNERDÖRRAR

## DRIFT & SKÖTSEL

Rengöring görs med en väl urvriden trasa, vid behov kan ett mildt rengöringsmedel utan ammoniak tillsättas till vattnet. Använd aldrig skurpulver eller liknande som kan repa dörren.

# SKJUTDÖRRSGARDEROB

## DRIFT & SKÖTSEL

Rengöring görs med en väl urvriden trasa, vid behov kan ett mildt rengöringsmedel utan ammoniak tillsättas till vattnet. Använd aldrig skurpulver eller liknande som kan repa dörren.

# GOLVBELÄGGNING

Golvet i din lägenhet ska hålla i många år, därför är det viktigt att det sköts noga. I din lägenhet ligger det antingen ett parkettgolv eller ett klinkergolv.

## PARKETTGOV

Trägolv är ett naturmaterial som rör sig efter fuktigheten i luften, detta innebär att det ibland är helt tätt i skarvar och ibland kan det bli millimeterstora springor. Ytskiktet på golvet skyddar mot slitage, men kan repas av vassa föremål.

## UNDERHÅLL

Ett parkettgolv ska skötas om regelbundet, den dagliga rengöringen av ett parkettgolv ska göras med dammsugare. Skulle golvet behöva våttorkas så börja alltid med att dammsuga för att få upp lös smuts som annars kan dras med av moppen och repa golvet. Vid våttorkning är det viktigt att använda så lite vatten som möjligt, använd en blomsterspruta eller en mycket lätt fuktad trasa.

Torka alltid upp vatten direkt om du råkar spilla, annars kan detta leda till fula fläckar på golvet, eller att vatten tränger ner genom fogarna vilket gör att träet sväller. Ett lackerat trägolv repas till exempel av gruskorn. Finns det hund i lägenheten är det svårt att undvika att grus och korn dras in, städa istället oftare för att undvika att parketten repas.

**Lägg en dörrmatta på insidan av ytterdörren. Detta stoppar mycket grus och smuts från att komma in i lägenheten.**

## KLINKERGOLV

Badrummets klinkergolv rengörs lättast med torrmoppning eller genom att dammsuga. För att få bort smuts som fastnat i belägningens yta görs en våtrengöring med vatten och ett mildt rengöringsmedel som allrengöring. Såpalösning ska inte användas. Efter en längre tid utan rengöring eller efter kraftig nedsmutsning, görs våtrengöring med vatten och allrengöring eller grovrengöring. Skölj med vatten efteråt.

# INNERVÄGGAR

Väggarna i din bostad består antingen av betong eller gips. Genom att knacka på väggen så kan du ta reda på vilken typ av vägg det är. Är den hård så är det en betongvägg och om det låter ihåligt när du knackar så är det en gipsvägg.

## UNDERHÅLL

Underhållet av en målad gips- eller betongvägg sträcker sig till att torka bort eventuella fläckar. Tvätta ytan nerifrån och upp för att undvika smutsränder, detta görs med en fuktig trasa, gnid försiktigt för att inte skada färgen.

## UPPHÄNGNING I EN BETONGVÄGG

För att sätta upp något på en betongvägg eller ett betongtak ska man använda sig av plugg som är avsedda att användas i betongväggar. Tänk på att alltid använda skyddsglasögon då du borrar i en betongvägg.

## UPPHÄNGNING I EN GIPSSKIVA

Det man ska tänka på när det gäller att fästa saker i en gipsskiva är att använda sig av rätt fästdon, detta för att inte skada väggen eller det föremål som sätts upp. Välj fästdon efter storlek och tyngd på föremålet.

Användning av spik och en x-krok fungerar bra för tavlor av normal storlek, för större och tyngre föremål rekommenderas att använda träskruv och plugg. För de allra tyngsta föremålen bör en metallexpander (även kallad mollyplugg) användas för att få riktigt bra fästförmåga. I dessa fall bör man kontakta en järnhandel för vidare information.

När en plugg ska användas så ska det förborras ett hål i gipsskivan, storlek på borsten väljs beroende på storleken på pluggen. Det är viktigt att hålet är något mindre än pluggen, det ska alltså finnas ett visst motstånd när pluggen trycks in i hålet. Detta för att pluggen ska få ordentligt med fäste.



X-krok



Plugg



Metallexpander



Gipsplugg som slås in med hammare. För 30 mm träskruv



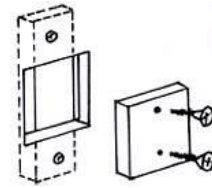
Allkrok för betong och gips

## ATT LAGA EN GIPSSKIVA

En gipsskiva är tålig mot slag och stötar, men om oturen är framme kan det gå håll i gipsskivan. Det kan vara värt att laga gipsskivan istället för att byta ut hela som kostar både tid och pengar.

Enklaste metoden att laga hål i en gipsskiva:

1. Skär upp hålet till en "jämn fyrkant"
2. Skruva fast en bit av en träskiva innanför gipsskivan.
3. Skär till en gipsbit som passar väl till hålet och skruva fast den i träskivan.
4. Spackla skarvar och skruvar.



Låt spacklet torka, eventuellt kan det behövas en omgång spackel till för att få ytan slät. Nu är väggen hel igen och kan målas eller tapetseras.

## TÄTSKIKT

I ytterväggar och i badrum finns ett tätskikt som man bör undvika att ta hål i. Max borrhjup i ytterväggar är 70 mm. I badrum skall i första hand självhäftande infästningar väljas. I annat fall är det viktigt att man tätar i hålet med silikon.

## KAKEL

En vägg klädd med kakel har mycket lång livstid. Kakelplattor är underhållsfria, det som krävs är regelbunden städning och avtorkning av kakelplattorna och fogarna.

### UNDERHÅLL

Kakelplattor rengörs med vatten och en trasa, vid behov kan ett mildt rengöringsmedel tillsättas. Vid kraftig nedsmutsning används skursvamp eller skurborste tillsammans med rengöringsmedlet. Kalkavlagringar som bildas på grund av kalkhaltigt vatten avlägsnas enklast med surt rengöringsmedel som ättiksyra.

Var extra noga med fogarna då dessa lättast smutsas. Avsluta all rengöring med att tvätta rent med vatten och en mjuk trasa eller svamp.

## VÄRME

Värmen är en viktig del av din bostad som ska ge ett behagligt inomhusklimat. Er lägenhet är försedd med vattenradiatorer. Värmen är inställd för att kompensera för den värme som försvinner ut genom väggar, tak, golv och fönster.

**Det är viktigt att under de två första åren inte "snålköra" med värmen, huset och lägenheten innehåller lite kvarvarande byggfukt som måste torkas ut. Detta är helt normalt och inget att oroa sig för. Vi har torkat huset så att vi uppfyller de krav som behövs för att det inte ska bli några fuktproblem.**

## GOLVVÄRME

I badrummet finns komfortgolvvärme installerad. Eftersom komfortvärmen drivs av elektricitet så betalas denna via er elräkning.

Det finns en rumstermostat som styr komfortvärmen. När man hittat en inställning på komfortgolvvärmen som man tycker är behaglig behöver man inte göra några fler inställningar utan det sköter sig själv. Komfortvärme har en inbyggd tröghet vilket innebär att det kan ta en hel dag för värmen att ställa in sig så det är inte lönt att ändra termostaten upp och ner för att påverka tillfälliga önskemål, detta märks tydligast vid stora väderomslag.



Rumstermostat

## RADIATOR (ELEMENT)

Lägenheten värms upp av vattenradiatorer. Varje radiator kan styras med en termostatventil för att reglera temperaturen i aktuellt rum.

## DRIFT OCH UNDERHÅLL

Radiatorn rengörs bäst med vatten eller en tvållösning, var noga med att inte använda ett rengöringsmedel med ammoniak eller slipmedel då detta skadar lacken. Skulle originallacken skadas så ska den bättringsmålas med orginalbättringslack som finns att köpa i VVS-fackhandeln.

## LUFTNING

Under husets första år kan radiatorerna behöva luftas, ett tecken på att detta behövs är att den ej avger värme eller att man hör att det "skvalar" i radiatorn.

Det sitter en luftningsventil på varje radiator, använd en luftnyckel för att öppna denna. Öppna försiktigt luftningsventilen, när det börjar droppa vatten så är det klart och ventilen ska stängas. Glöm inte att ställa en hink under ventilen som samlar upp vattnet.



Termostatventil



Luftningsventil



## VATTEN

Vatten fås från kommunens vattenledningsnät som ansluts till huset. Det sitter en avstängningsventil i ert badrum (och eventuell wc) ifall ni skulle behöva stänga av vattnet.

**Upptäcker man en vattenläcka så ska avstängningsventilerna stängas och en reparatör bör tillkallas snarast.**

### BLANDARE

Blandarna till tvättställ och diskbänk rengörs bäst med en mjuk trasa och en tvållösning, använd hushållsättika för att avlägsna kalkfläckar. Skölj efteråt med rent vatten och polera med en torr trasa. Använd inga kalklösande eller slipande medel eftersom detta kan skada ytskiktet.

Om strålen från blandaren är ojämn kan strålsamlaren behöva rengöras, detta görs genom att lossa denna och låta den ligga i ättika över natten.

Om det droppar vatten ur kranen så kan det bero en dålig packning eller tätning. Kontrollera så att dessa är hela.

### WC, TVÄTTSTÄLL OCH BADKAR

WC, tvättställ och badkar har en glaserad yta som gör det lätt att hålla rent. Gör rent ofta så uppstår inga rengöringsproblem, använd en fuktig trasa med en mild tvållösning, torka rent efteråt med en torr trasa. Använd inga vassa rengöringsredskap som kan skada ytan så som stålull eller starka rengöringsmedel som innehåller slipmedel.

- Droppande kranar och WC stolar bör snarast repareras.
- Spola endast ner toalettpapper i toaletten.

### GOLVBRUNNAR

Golvbrunnar är oftast självrengörande, men det kan bli stopp om det samlas mycket hår eller liknande i brunnen. Kontrollera detta med jämna mellanrum genom att lyfta upp silen och vattenlåsinsatsen. Skölj och rengör alla delar med varmvatten. Fyll golvbrunnen med vatten igen för att slippa dålig lukt.

## VATTENLÅS OCH AVLOPP

Vattenlås och avlopp som sitter under tvättställ och diskbänk behöver rengöras med jämna mellanrum eftersom dessa snabbt blir feta och växer igen. För att undvika onödigt stopp i avloppet kastas kaffesump och annat i soporna istället för att spola ner i vasken. Ett tecken på att det behöver rengöras är när vattnet inte rinner undan. Titta i silen så att botten inte är igentäppt av smuts, är denna ren så sitter stoppet längre ner i systemet.

## UNDERHÅLL

På avloppsröret under tvättställ och diskbänk sitter det ett vattenlås, detta ser ut som en krök eller kopp i plast. Denna är till för att hindra att dålig lukt tränger upp ur avloppet.

För att rengöra vattenlåset så behöver detta skruvas isär, ställ en hink under vattenlåset innan du skruvar loss det. När du plockat av vattenlåset så ta isär alla lösa delar och rengör dem noga. Rensa röret upp till tvättstället med en smal borste eller något liknande. Kontrollera att packningar och tätningar är hela. Montera sedan ihop vattenlåset igen och spola vatten i vasken, kontrollera att det inte läcker någonstans.



Vattenlås

# ELINSTALLATIONER

Samtliga eluttag i huset är jordade.

**Tänk på att det är förbjudet att arbeta med elinstallationer om ni ej har behörighet, anlita alltid en fackman.**

## ELCENTRALEN

I elcentralen finns det en jordfelsbrytare och ett antal automatsäkringar. Dessa är till för strömförsörjningen i lägenheten ska fungera på ett bra och säkert sätt.



Elcentral

## AUTOMATSÄKRINGAR

Automatsäkringar, eller dvärgbrytare, är till för att skydda mot fel i den elektriska utrustningen. Fel kan förekomma i den fasta installationen i huset men kanske oftare i lampor och andra elektriska apparater. Fel på dessa kan bland annat vara brott på en sladd.

Om en automatsäkring bryter strömmen så kan det bero på följande:

- Stadigvarande fel.
- Tillfällig överbelastning.
- Tillfälligt fel, exempelvis om en glödlampa går sönder.



Automatsäkring

En automatsäkring är tillslagen när brytaren pekar uppåt, när den löser ut så faller den ner.

## FELSÖKNING VID UTLÖST AUTOMATSÄKRING

Om en automatsäkring löst ut och felet inte kan hittas så prova med att slå till den igen genom att lyfta brytaren uppåt. Skulle den lösa ut direkt igen tyder detta på ett stadigvarande fel, antingen i den fasta installationen eller ett tillfälligt fel i den elektriska utrustningen (lampa eller apparat). För att hitta felet så krävs det en felsökning.

Börja med att se efter vilka elektriska uttag som hör till just den säkring som har löst ut, detta står angivet på den förteckning som sitter uppsatt bredvid elcentralen. När dessa hittats så koppla ifrån alla apparater som är anslutna till uttagen och slå till säkningen igen. Löser säkningen fortfarande ut så finns felet i den fasta installationen och då ska man låta en elektriker titta på felet. Om säkningen inte löser ut nu så finns felet i någon av de apparater som varit anslutna i uttagen.

Om säkringarna löser ut med några minuters mellanrum så tyder detta på en tillfällig överbelastning. Prova med att koppla ifrån en eller ett par apparater för att på så sätt minska belastningen. Det är fel att behöva slå till säkringen om och om igen, detta kan leda till brand i den felande källan.

### JORDFELSBRYTARE

En jordfelsbrytare skyddar dig och ditt hus mot farlig ström. Jordfelsbrytaren känner av att strömmen till och från den elektriska apparaten är lika stor, om inte så är fallet så bryter jordfelsbrytaren strömmen. Man brukar säga att jordfelsbrytaren löser ut. Jordfelsbrytaren skyddar personer från att få ström genom kroppen, men även mot bränder som uppstår på grund av felaktigheter i de elektriska apparaterna.



Jordfelsbrytare

**Tänk på att om en människa kommer i kontakt med de båda hålen i ett vägguttag så skyddar inte jordfelsbrytaren mot detta eftersom strömmen som går till från och personen är lika stor.**

### FELSÖKNING VID UTLÖST JORDFELSBRYTARE

Ifall jordfelsbrytaren har löst ut slå till den igen, löser detta problemet så tyder detta på en tillfällig störning. Ifall detta inträffar några gånger bör du kontakta elinstallatören. Om jordfelsbrytaren löser ut direkt tyder detta på ett bestående fel, gör felsökning på följande sätt:

Slå ifrån alla automatsäkringar i elcentralen, därefter slås jordfelsbrytaren till igen. Sedan slås en säkring i taget igång tills jordfelsbrytaren löser ut igen och den felande säkringsgruppen har hittats. Löser jordfelsbrytaren ut innan någon säkring har slagits till finns felet före eller i elcentralen, kontakta elinstallatören.

Om felet har kunnat bestämmas till en bestämd säkringsgrupp, koppla ifrån alla apparater som tillhör den gruppen, även taklamporna. Slå sedan till jordfelsbrytaren, löser den ut nu så finns felet i den fasta installationen, kontakta elinstallatören. Ifall jordfelsbrytaren inte löser ut, koppla då in en apparat i taget tills jordfelsbrytaren löser ut igen, den felande apparaten har nu med stor sannolikhet hittats, låt en fackkunnig person undersöka och reparera.

### DRIFT OCH UNDERHÅLL

På jordfelsbrytaren finns det en provknapp som används för att kontrollera att jordfelsbrytaren är funktionsduglig. Kontrollera genom att trycka in knappen, fungerar den så löser jordfelsbrytaren ut och strömmen bryts i hela huset. Återställ jordfelsbrytaren efter kontrollen. Denna kontroll ska göras med högst sex månaders intervall.

## VENTILATION

Ventilationen i lägenheten är till för att förorenad luft ska transporteras bort och ersättas med ren luft. Föroreningarna kommer bland annat från matlagning, tvätt och rökning. Ventilationen ska anpassas så att miljön för er som bor där blir rätt och att ni mår bra. Fungerar inte ventilationen i lägenheten så finns det risk för att din lägenhet får fuktskador.

Frånluftsdon sitter placerade i badrum samt som kökskåpa i kök och ser till att luften i bostaden byts ut. Luften leds till ventilationsaggregatets värmeväxlare som återvinner värmen ur frånluften. På detta sätt minskar energikostnaderna för uppvärmning av huset.

### RENGÖRING AV VENTILATIONS DON/FILTER

Lägenhetens ventilationsdon ska rengöras regelbundet med en liten borste för att rätt ventilation ska bibehållas. Donen är inställda så att det ska bli en behaglig inomhusmiljö, ändra därför inte på inställningen.



# KÖK OCH VITVAROR

## KÖKET

### MÅLADE YTOR

Använd vanliga rengöringsmedel utan ammoniak, undvik skurmedel eller andra preparat som kan skada ytan.

### LACKERADE TRÄYTOR

Fanerade och massiva träytor är mer eller mindre poriga, var därför sparsam med vatten vid rengöring. Använd en lätt fuktad trasa och torka efter med en väl urvriden trasa. Lämpliga rengöringsmedel är samma som för målade ytor, använd aldrig thinner för fläckborttagning.

### LAMINERADE OCH MELAMINBELAGDA YTOR

Rengörs med samma medel som för målade ytor.

### OLJEBEHANDLADE TRÄBÄNKSKIVOR

Oljebehandlade skivor har fått en grundbehandling som ska efterbehandlas och underhållas. Tål i begränsad omfattning påverkan av värme, vatten, alkohol och andra vätskor.

### UNDERHÅLL

Det bästa resultatet fås med kokt linolja, utspädd med 2 % lacknafta. De sex första dagarna behandlar man varannan dag, sedan var tredje dag tills skivorna är mättade efter cirka två månader, därefter görs behandling vid behov.

Observera vid applicering av olja: stryk ett tunt jämnt skikt som får dra 1 ½ timme. Överflödiga olja torkas av grundligt med en mjuk torr trasa. Eventuell slipning görs med fint sandpapper i träsens längdriktning.

Rengöring görs med vanligt rengöringsmedel, noggrann eftertorkning med vatten och därefter avtorkning med mjuk trasa.

**Kom ihåg att linoljetrasor kan självantändas och bör därför förvaras i en tät, sluten metallburk.**

### **MASSIVA TRÄKANTLISTER**

För att hela tiden ha glädje av den nya bänkskivan, bör trälisten efterbehandlas med lack minst en gång om året. Detta görs bäst genom att trälisten putsas med fint sandpapper, utan att laminatytan slipas, därefter lackas listen.

## **VITVAROR**

För att utnyttja vitvarornas alla funktioner på bästa sätt rekommenderas att du läser igenom instruktionsboken för respektive maskin. Där kan du läsa hur de fungerar och hur de ska vårdas för att hållbarheten ska bli så lång som möjligt

### **RENGÖRING AV FILTER I KÖKSFLÄKTEN**

Spiskåpan torkas av med våt trasa och diskmedel. Filtret bör rengöras två gånger i månaden vid normal användning för att fungera optimalt. Brand kan uppstå till följd av att filtret inte rengörs. Filterduken och filterkorgen läggs i varmt vatten blandat med diskmedel. Någon gång om året bör spiskåpan rengöras invändigt, torka med våt trasa och diskmedel.

# BALKONGER

## BALKONGER

De balkonger som är inglasade ska fortfarande betraktas som ett utrymme utomhus. Det är inte helt och hållet regn- och snötätt. Förvara därför inte möbler och andra saker som du i normala fall inte hade lämnat utomhus.

För att öppna rutorna, trycker man in låsknappen med ena handen och drar i ramen med den andra.

I undantagsfall finns handtag monterat där det inte är möjligt att dra i ramen. I dessa fall kan man inte skjuta rutorna omlott för att putsa. Hur man lyfter ner rutorna framgår av driftanvisningarna.

För drift och skötsel av balkongerna se skötselanvisningarna från tillverkaren.

## Behöver du köpa delar till fönstren?

Astral som levererade balkongfönstren har gått i konkurs och heter nu heter Alab  
**Tel 0660-376550**

Du kan även vända dig till Glas och metall: **0660-21 10 04**, Hästmarksvägen 2.



# PORTTELEFON POSTFACK OCH TIDNINGSHÅLLARE.

## PORTTELEFON

Telefonen som sitter vid ytterdörren är till för att kunna släppa in gäster till din lägenhet eftersom entrédörren i bottenplan alltid är låst.

Besökaren trycker först på knappen B på portapparaten, följt av ditt kortnummer eller ditt riktiga telefonnummer.

När ett samtal kommer från porten, ringer din telefon som vanligt. När du lyfter luren hörs en melodi som talar om att samtalet kommer från porten. När du har talat med besökaren, bestämmer du om du vill öppna porten eller inte.

**För att öppna entrédörren trycker du på knapp 5** (och på 0 för att låta bli).

Du kommer själv in genom entrédörren med din lägenhetsnyckel eller genom att slå portkoden som du fått vid inflyttning.

## POSTFACK OCH TIDNINGSHÅLLARE

I entréplan finns det ett postfack till var och en av lägenheterna där posten kommer att lämnas. Använd samma nyckel till denna som till entrédörren.

Utanför varje dörr sitter det en tidningshållare där morgontidningen kommer att lämnas. Tänk på att avbeställa tidningen eller be en granne ta hand om tidningen ifall du är bortrest.

## GEMENSAMMA UTRYMMEN

### CYKELRUM

Cykelrum finns utanför B-huset. Ställ cykeln på anvisad plats för att så många cyklar som möjligt ska få plats.

### SOPRUM

Det finns gemensamma soprum för föreningen utanför A-huset. Här finns det sopkärl för källsortering av matavfall (bruna påsar), tidningar, kartong, glas, metall, plast, batteri och brännbara övriga sopor.

### FÖRRÅD

Varje lägenhet har ett eget förråd som är märkt med lägenhetsnummer. Lås alltid förrådet, även i de fall det inte används.

### GARAGE

Det finns 72 st parkeringsplatser i föreningen. Om ni vill hyra parkeringsplats, ta kontakt med förvaltaren. Se vidare under flik 19.

## TELEFON, TV OCH INTERNET

Telias bredbandsnät finns till huset. Genom bredbandsnätet levereras telefon, Internet och TV. Telefonabonnemang samt grundutbud för data och TV ingår i månadsavgiften för lägenheten.

Telefonsamtal samt kanalutbud utöver grundutbudet och om högre hastigheter för Internet väljs, betalas månadsvis. Avtal för detta tecknas separat. Kontakta Telia för mer information.

# BESIKTNINGSPROTOKOLL

Här sätter du in de besiktningsprotokoll som finns rörande din/er lägenhet.

## MIN FLIK

Här sätter du in egna dokument rörande din/er lägenhet.

# ÅRSREDOVISNINGAR OCH EKONOMISK PLAN

## Årsredovisningar

Finns på föreningens hemsida. Se under "**Dokument/Årsredovisningar**"  
Se även här nedanför.

## Ekonomisk plan

Ekonomisk plan gällande för Brf Hamnkaptelen vid igångsättande skall finnas i den Bopärm som varje lägenhetsinnehavare erhöll vid inflyttning 2010. Saknar du/ni den kan du/ni kontakta föreningens ordförande.

## PARKERINGSPLATSER, CARPORT, GARAGE OCH MOTORVÄRMARE

Om ni vill hyra parkeringsplats, ta kontakt med förvaltaren.

Bostadsrättsföreningen har 15 parkeringsplatser, 33 carportplatser, 23 garageplatser, 2 besöksparkeringar och 1 handikapplats för besökande. Vilket innebär totalt 74 bilplatser. På tullgatan alldeles utanför Hamnkaptén finns också möjlighet till datumparkering.

Carport- och motorvärmareplatserna har båda motorvärmare (10A) som styrs genom inställning av klocka. Information om hur klockan ställs in **hittar du här inunder**. Elförbrukningen för motorvärmaren ingår i månadsavgiften. Den som har garage har helt ansvar för nycklar och fjärrkontroll och får själv stå för kostnaden om nyckel tappas bort eller om fjärrkontrollen går sönder. **Instruktion för portöppnaren hittar du här inunder**.

**För att upprätthålla ett attraktivt boende har styrelsen beslutat om följande regler och rutiner för hantering av bilplatser:**

- Riksbyggen 0771-860 860 administrerar en kölista för bilplatser.
- Varje bostadsrättslägenhet är garanterad en bilplats om så önskas (bilplats nr 1 med långtidskontrakt).
- Bilplatsen följer inte med lägenheten vid försäljning.
- Lägenhetsinnehavare kan köa för annan typ av bilplats (bilplats nr 2 med korttidskontrakt \*).
- Ledig bilplats erbjuds den lägenhetsinnehavare som står först på kölistan för respektive typ av bilplats.
- En lägenhetsinnehavare får endast hyra **en** takad bilplats (carport/garage). Om två lägenhetsinnehavare vill byta bilplatser ska detta godkännas av styrelsen. \*\*
- När behov av bilplats nr 1 uppstår sägs kontraktet upp med den lägenhetsinnehavare som haft bilplats nr 2 kortast tid \*\*\*.
- Handikapplatsen för besökande får endast nyttjas av besökanden med parkeringstillstånd för rörelsehindrade.
- **Uthyrning** av parkeringsplats och kölista för våra bilplatser sköts av Riksbyggens kundtjänst **på telefon 0771-860 860**. Det är dit du skall ringa för att boka bilplats.

\* 1 månads uppsägningstid.

\*\* För att säkerställa att bostadsrättsföreningens bilplatser fördelas enligt upprättad kölista.

\*\*\* Om fler lägenhetsinnehavare har haft bilplats nr 2 under lika lång tid är det kortast kötid till denna bilplats

som gäller. Lägenhetsinnehavaren som har haft bilplats nr 2 återgår till första plats på kölistan.

### GÄSTPARKERINGEN

Det finns två gästparkeringar och en gästhandikapparkering inom fastigheten

**Gästparkeringarna är till för tillfälliga besök** och inte som långtidsparkering. Bil som parkeras på våra gästparkeringar **bör inte stå där mer än högst 24 timmar**. Styrelsen är tacksam om ni som boende ville informera era gäster om vad som gäller.

# BRANDSKYDD OCH SÄKERHETSINFORBATION

Se på vår hemsida under **Dokument/Brandskydd**.



## FÖRENINGENS HJÄRTSTARTARE



Styrelsen har inköpt två hjärtstartare till Tullgatan 4A och 4 B. Hjärtstartarna är uppsatta på plan 1 invid postfacken i respektive hus.

**Instruktion** för hur hjärtstartaren fungerar och för hur den skall användas får du när du trycker på den gula knappen. Du behöver endast följa den talade instruktionen (på svenska) när du börjar använda hjärtstartaren.

Hjärtstartaren är således mycket enkel att använda.

**På hemsidan under "Dokument/Hjärtstartaren"** hittar du även en instruktionsvideo om hur hjärtstartaren fungerar. Vi rekommenderar att du ser denna instruktionsvideo.

Information om vår hjärtstartare samt en Video om hur den fungerar finner du på vår hemsida under **Dokument/Hjärtstartare**.

## HJÄRTSTARTARE UTOMHUS



Brf Hamnkaptenen även utom hus att tillgå om någon skulle drabbas av problem med hjärtat.

Hjärtstartaren finns placerad på gaveln av garagelängan som finns på andra sidan Tullgatan 4A. Se bilden!

Händer något så är det enbart att hämta hjärtstartaren där. På hemsidan finns en **bruksanvisningen** om hur hjärtstartaren fungerar och skall användas.

Du bör ladda ner och läsa den.

**Läs gärna igenom bruksanvisningen noggrant** och skriv ut och spara den i din bostadspärm. Om du inte har möjlighet att skriva ut bruksanvisningen så kan

du vända dig till Britta Schönfeldt så ombesörjer hon att du får bruksanvisningen i papper.