

Välkommen till

Brf Hästhagen

Kvarteret Kanslern

Ordningsreglerna gäller fr.o.m. 2008-05-07
Sammanställd av Styrelsen för Brf Hästhagen

1. BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN HÄSTHAGEN, KV KANSLERN	3
1.1. KORT HISTORIK	3
1.2. STÄMMA	3
1.3. BRF HÄSTHAGENS STYRELSE.....	3
1.4. FELANMÄLAN	4
1.5. NYCKLAR	4
1.6. TVÄTTSTUGOR	4
1.7. AVFALLSHANTERING	4
1.8. FESTER, MUSIK och STÖRANDE LJUD	5
1.9. REGLER FÖR BOKNING OCH HYRA AV GÄSTRUM PÅ TRAPPA 9C.....	5
1.10. ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT	6
1.11. ANDRAHANDSUTHYRNING	6
1.12. OMÄNDRINGAR OCH RENOVERING I LÄGENHETER.....	6
1.13. HEMFÖRSÄKRING	6
1.14. TRÄDGÅRD	6
1.15. TRAPPHUSEN.....	6
1.16. VIND OCH KÄLLARE	7
1.17. BALKONGER OCH VINDSKYDD/MARKISER.....	7
1.18. GRILLNING	7

1. BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN HÄSTHAGEN, KV KANSLERN

1.1. KORT HISTORIK

I samband med baltiska utställningen 1914 påbörjades utbyggnaden av Hästhagen.

Detta år stod Grand Hotell Fersen klart för att kunna ta emot celebra och långväga gäster. Byggnaden ritades av Ewe och Melin i jugendstil och byggdes om till bostadshus efter utställningen.

Samma arkitekter ritade 1923 Sockerbolagets stora kombinerade kontors- och tjänstemannahus. Byggnaden uppfördes i en kraftfull national-romantisk stil som är ganska ovanlig för Malmö. Byggnaderna i kvarteret Kanslern uppfördes under 40-talet och byggdes i en mjuk funktionalistisk stil med brutna flacka tak, gult fasadtegel och ljusa täckmålade snickerier.

Brf Hästhagen registrerades som förening hösten 1945. De första bostadsrättsinnehavarna flyttade in i januari 1946.

1960 uppfördes den för området centralt belägna Katolska kyrkan. Förutom Vår Frälsares kyrka finns här även daghem, prästgård och församlingssal. Hela komplexet är ritat av Hans Westman.

1.2. STÄMMA

En gång om året håller föreningen ordinarie föreningsstämma. Du är då med och beslutar om kostnader och service i din boendemiljö. Du är också med och väljer styrelse bland medlemmarna. Som medlem kan du under året lämna in motioner till årsstämman.

Se stadgarna 33 - 39 §

1.3. BRF HÄSTHAGENS STYRELSE

Styrelsen har överinseende av det löpande arbetet inom föreningen och har ansvar för ekonomin - Cymko administrerar ekonomin och fastighetsskötaren sköter fastighetens vaktmästarsysslor samt trädgården.

Styrelsen har ett möte varje månad. Meddelande samt frågor till styrelsen kan läggas i styrelsens brevlåda i källaren. På anslagstavlan i varje trappa finner du namn på styrelsemedlemmar samt kontaktuppgifter.

Har du intresse av att arbeta i bostadsrättsföreningen kan du bli invald i styrelsen. För mer information kontakta för tillfället sittande ordförande.

1.4. FELANMÄLAN

Felanmälan görs till vaktmästare enligt anvisningarna som finns på anslagstavlan i trapphusen.

Skriftliga meddelanden skall läggas till vaktmästare i brevlådan i källaren (mitt emot mangelrummet).

Ring någon i styrelsen endast i akuta ärenden.

1.5. NYCKLAR

Av säkerhetsskäl är det ej tillåtet att låna ut huvudnyckeln. Vid behov av extra nycklar kontakta Styrelsen som administrerar detta mot en kostnad. Det tar ca 2 veckor.

1.6. TVÄTTSTUGOR

Det finns två tvättstugor i fastigheten. Tvättiderna skrivs för hand i tvättlistorna:

Tvättstuga 1 bör användas av boende i trappa 9 och 9A

Tvättstuga 2 bör användas av boende i trappa 9B och 9C

Tvättiderna är:

Pass 1 7.00 - 12.00

Pass 2 12.00 - 15.00

Pass 3 15.00 - 18.00

Pass 4 18.00 - 21.00

Torkrum kan användas till en timme efter avslutat tvättpass.

Det är inte tillåtet att skriva upp sig för mer än ett tvättpass i taget.

Varje bostadsrättsinnehavare har rätt till 2 heldagar eller 4 halva dagar per månad.

Tvättning under söndagar är tillåtet under pass 2, 3 och 4.

Många är på grund av arbete hänvisade till att tvätta på helger, så tänk på att inte boka dessa tider om Du inte absolut behöver det.

För allas trevnad: Städa noga efter dig!

1.7. AVFALLSHANTERING

Sopor - slängs i sopnedkasterna i respektive trappuppgång **efter att ni källsorterat.**

Papper - sorteras i föreningens container som finns uppställd på Carl Gustafs väg.

Förpackningar och motsvarande - sorteras i containrar (metall, papper, glas, well och kartong, hårdplast, batterier och kläder) som finns uppställda vid Hästhagens idrottsplats.

Grovsopor - container beställs av styrelsen 2 ggr/år i s m höst och vårstädning.

Trädgårdsavfall / organiskt - i kärl som finns i trädgården under sommarhalvåret.

OBS! Se vidare källsorteringsanvisningar i respektive trappuppgång! OBS!

1.8. FESTER, MUSIK och STÖRANDE LJUD

Vid speciella festtillfällen bör grannarna informeras via meddelande på anslagstavlan i trapphuset. Annars gäller följande:

Kl 24.00 helger och festtillfällen enligt ovan

Kl 01.00 Nyårsafton och Midsommarafton

SAMT att efter Kl 22.00 vardagar inga störande ljud t.ex. Musik, TV, datorspel får störa grannarna.

Observera att detta gäller även aktiviteter på balkonger och trädgård.

Se stadgarna 15 §

1.9. REGLER FÖR BOKNING OCH HYRA AV GÄSTRUM I TRAPPA 9C

1. Personlig bokning sker genom besök eller telefonsamtal till Kristina Jordö i trappa 9C, tfn: 0739 - 133 622 eller på mail kristina.jordo@astrazeneca.com
2. Avtala tid för hämtning av nycklar. Observera att ingen huvudnyckel (entrédörr/källardörr) medföljer.
Betalning med 100 SEK/dygn görs av ansvarig lägenhetsinnehavare i huset genom automatisk debitering på nästkommande hyresavi.
3. Utcheckning skall ske senast klockan 12.00 och incheckning kan ske från klockan 13.00 på avtalad dag.
4. Bokning av övernattningslägenhet kan max ske med 3 x 24 timmar vid ett och samma tillfälle. Efter 2 x 24 timmar finns dock möjligheten att förhöra sig om eventuell förlängning med exempelvis 3 x 24 timmar.
5. TV, Telefon och Bredband finns ej installerat och ingår ej i hyran.
6. Städning skall utföras av hyresgäst alternativt lägenhetsinnehavare i huset vid avslutad hyresperiod.
7. Städskåp med städartiklar finns tillgängliga i garderoben. Städning omfattar bl.a. damma, dammsuga, diska, rengör toalett samt vid behov tvätta av golv.
8. Om städning ej utföres till belåtenhet så kommer lägenhetsinnehavaren i huset att debiteras med merkostnad för inköp av motsvarande tjänst via städbolag.
9. Rökning är förbjuden och husdjur får ej medtagas.
10. Glöm ej att anmäla eventuella fel, skador eller brister till ansvarig för bokning (se punkt 1 ovan).

1.10. ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT

Överlåtelsen sker via Cymko som sedan tar kontakt med styrelsen. Vid överlåtelse skall lägenheten besiktigas gemensamt med säljare och köpare närvarande.

Se stadgarna 6 §

1.11. ANDRAHANDSUTHYRNING

Se stadgarna 17 §

1.12. OMÄNDRINGAR OCH RENOVERING I LÄGENHETER

Större omändringar i lägenheten, som t.ex. i badrum och kök skall anmälas och godkännas av styrelsen. Våtrumsarbeten måste utföras på ett fackmannamässigt sätt.

Se stadgarna 14 §

Ritningar av nya rördragningar skall lämnas till styrelsen för arkivering i lägenhetspärm.

Byte till säkerhetsdörrar får endast ske till den typ som redan är installerad i flertalet lägenheter.

1.13. HEMFÖRSÄKRING

Som ägare till en bostadsrätt har du ett ansvar, inte bara för din egen lägenhet, utan också för skador som du kan orsaka på fastigheten eller hos grannar. Enkelt uttryckt kan man säga att du ansvarar för allt som är inom väggar, golv och tak inkl ytskikten såsom golvbeläggning, väggbeklädnad och takmålning.

Se stadgarna 12 §

Alla medlemmar måste därför ha hemförsäkring på sin lägenhet för att täcka ev. vattenskador och liknande.

Se stadgarna 13 §

1.14. TRÄDGÅRD

Trädgården och dess möbler är föreningens egendom och får användas av alla medlemmar.

För allas trevnad är det viktigt att vi plockar upp och torkar efter oss då vi har fikat eller har haft fest!

1.15. TRAPPHUSEN

Dörrmattor - inga dörrmattor får läggas utanför lägenhetsdörrarna då vårt avtal med firman vi anlitar för trappstädning enbart gäller omhändertagandet/städning av yta och matta vid ytterdörren. Alla andra utrymme med mattor kommer därför inte att städas.

Ytterdörren - vänligen observera att ytterdörren måste hållas stängd av säkerhetsskäl.

Skador - reparationer av skador i samband med utflyttning/inflyttning måste bekostas av dåvarande/nuvarande bostadsrätts innehavare.

1.16. VIND OCH KÄLLARE

Vindsförråden – tilldelat vindsförråd skall vara försett med lås.

Källarförråden – tilldelat källarförråd skall vara försett med lås.

Cykelparkering - cyklar skall parkeras vid anvisade källarutrymmen, eller i cykelställ utomhus.

Observera att:

- *Ingen hobby eller aktiviteter får förekomma i vind/källarförråden.*
- *Förvaring av brandfarliga varor eller vätskor är av försäkrings och säkerhetsskäl ej tillåtet.*
- *Inga saker får placeras utanför låst vind/källarförråd. Då detta förekommer, kommer vaktmästaren att avlägsna dylika saker på bekostnad av lägenhetsinnehavaren.*

1.17. BALKONGER OCH VINDSKYDD/MARKISER

Balkonger – för allas trivsel är det viktigt att balkongerna med tillhörande balkonglådor hålls rena och snygga. Montering av ex parabolantennor, flaggor, infravärme etc. är inte tillåtet. Vädning av kläder på balkongen är tillåtet under kortare tid. Piskbalkong finns dock tillgängligt för mattor och dylikt.

Balkonglådor - samtliga lägenheter har blivit tilldelade balkonglådor som tillhör fastigheten. Underhåll av dessa sker av respektive lägenhetsinnehavare.

Vindskydd/markiser - ny inglasning av balkong och nytt insynsskydd skall först meddelas styrelsen då fastigheten är K-märkt och vissa restriktioner föreligger.

Godkänt vindskydd/markis på balkongerna är ett tvärrandigt tyg som säljs av Persiennpågarna, kallat MARKISVÄV0637.

Matning av stadsfåglar – det är förbjudet att mata stadsfåglar eftersom detta kan locka till sig råttor och möss samt innebär en risk för sjukdomsöverföring till andra husdjur.

Husdjur – husdjur som kan störa grannarna får ej uppehålla sig på balkongerna utan tillsyn.

Rökning - om rökning sker på balkongen får fimpar/snus inte slängas från balkongen.

Växter – hängande växter utanför balkonglådorna är inte tillåtna.

Fester – se punkt 1.8.

1.18. GRILLNING

Grillning får endast ske i begränsad omfattning och med hänsyn till grannarna.

Tänk på brandrisken!

MALMÖ 2008-05-07

STYRELSEN för BRF Hästhagen