



Brf Bokskogen

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

Innehållsförteckning

- Flik 1 Bakgrund**
- Flik 2 Stadgar, allmänna villkor**
- Flik 3 Överlåtelse**
- Flik 4 Rättigheter och skyldigheter**
- Flik 5 Ekonomi**
- Flik 6 Fastighet och underhåll**
- Flik 7 TV, bredband och telefoni**
- Flik 8 Brand och säkerhet**
- Flik 9 Sophantering**
- Flik 10 Detta får du låna inom föreningen**
- Flik 11 Styrelsen och valberedningen**
- Flik 12 Felanmälan**
- Flik 13 Externa kontakter**
- Flik 14**
- Flik 15**
- Flik 16 Informationsblad**
- Flik 17**
- Flik 18 Årsmöteshandlingar**
- Flik 19**
- Flik 20**



Boendepärm

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Bakgrund

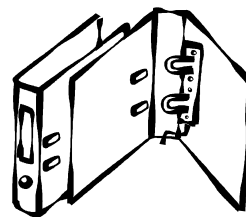
Denna pärm har kommit till för att underlätta för nyinflyttade till bostadsrättsföreningen Bokskogen, samt att vara ett hjälpmedel för de olika slag av frågor som dyker upp i vardagen.

2. Giltighet

Pärmen tillhör lägenheten varför den ej får medtagas vid flytt. Pärmen kommer att uppdateras löpande och lösblad kommer då att delas ut till respektive lägenhet. Det är viktigt att bostadsrättsinnehavaren sätter in lösbladen under korrekt flik, löpande som de kommer in. Det är till hjälp för den enskilde att veta att alltid ha korrekt information om t.ex. vilka som man ska kontakta vid tekniska problem.

3. Tips!

För att pärmen ska vara till så stor nytta som möjligt tar styrelsen tacksamt emot tips från enskilda medlemmar om vad som bör läggas till, redigeras samt eventuellt tas bort. Pärmen ska vara ett levande verktyg för att föreningen ska fungera så bra som möjligt!





Bakgrund

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Historik

BRF Bokskogen stod färdig 1990, ritad av arkitekten Ralph Erskine. Erskine var en modernist som i sin arkitektur ofta tog hänsyn till lokala förutsättningar. Hans verk innefattar bl.a. stadsdelen Byker i Newcastle, Myrstugeberget i Huddinge, delar av Frescatiområdet samt Greenwich Millennium Village, London.

Namnet Bokskogen fick bostadsrättsföreningen eftersom den ligger bredvid Sveriges nordligaste självfröande bokskog, vid Ekebyhovs slottspark.

2. Lägenheter

Föreningen består av 57 bostäder i 13 radhuslängor varav 23 är femmor, 14 är treor och 20 är tvåor.

3. Omgivning

Omgivningen runt om Brf Bokskogen är strövområden, med närhet till skog, friluftsliv och nära till Ekerö centrum med bra kommunikationer. Det är barnvänligt, ligger nära förskola, skola, ridskola, skidbacke och bikepark. Området är en blandning av unga, barnfamiljer och äldre.

4. Samverkan

Vi som bor i Brf Bokskogen har valt en form av boende som bygger på samverkan och eget arbete. Det innebär att föreningen inte har någon som förvaltar området, utan vi boende sköter själva gemensamma ytor såsom planteringar, lekplatser och vägar i så stor utsträckning som möjligt.





Ritning

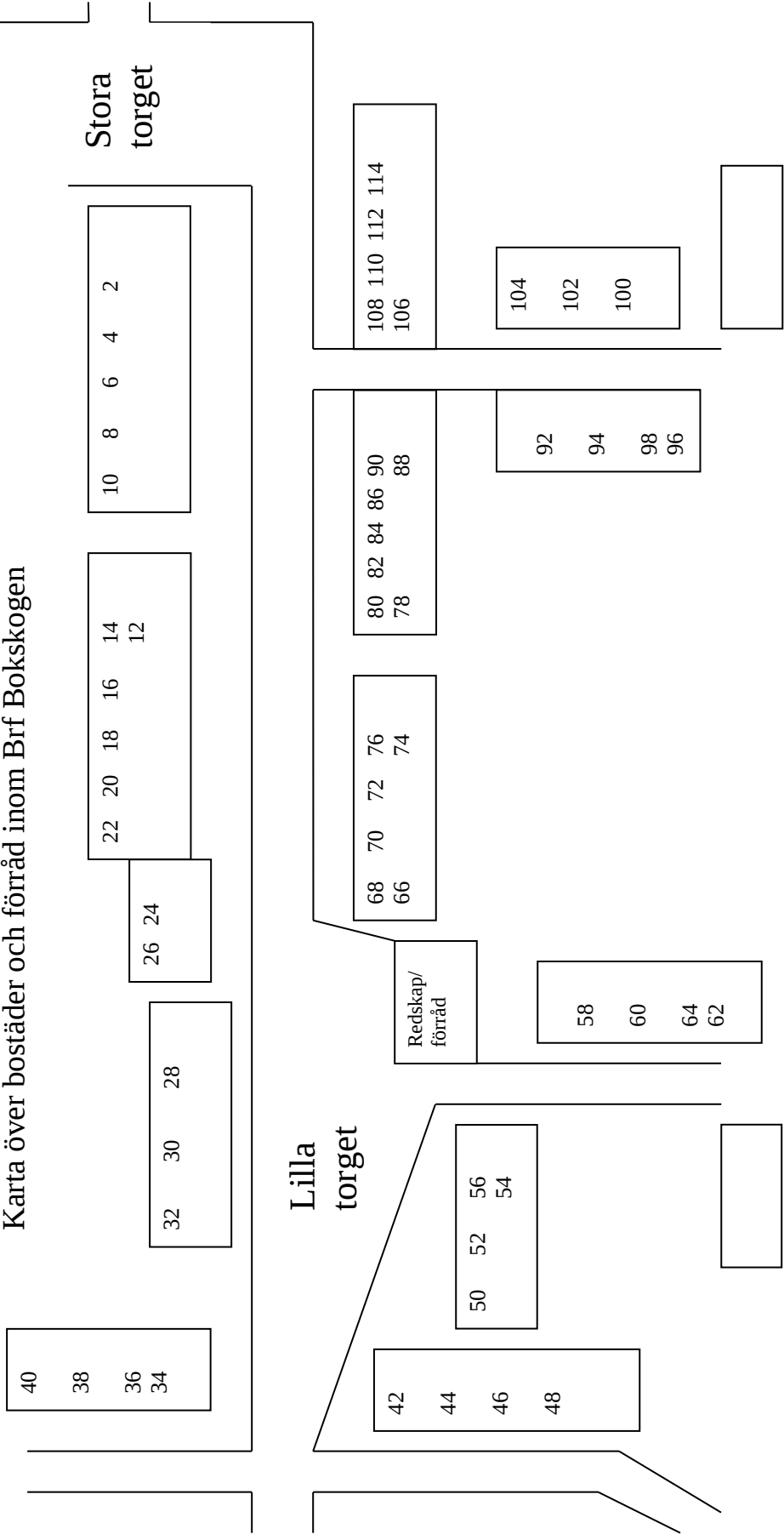
Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Allmänt

Se bilaga "Karta över bostäder och förråd inom Brf Bokskogen".

I boden redskap/förråd finns de verktyg och redskap som du kan låna av föreningen, se vidare flik 10-1.

Karta över bostäder och förråd inom Brf Bokskogen





Stadgar

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Bakgrund

När man köper en bostadsrätt accepterar man automatiskt föreningens stadgar. I dessa stadgar regleras vad som krävs av varje enskild bostadsrättsinnehavare.

Se vidare flik 4, som tar upp vilka rättigheter och skyldigheter du har som medlem.

Gällande stadgar för Brf Bokskogen finns som bilaga i denna pärm. Dessa stadgar antogs vid en ordinarie föreningsstämma 2011-05-19 samt på en extra föreningsstämma 2011-09-08. Stadgarna registrerades av Bolagsverket 2011-11-08.

2. Broschyr "Att bo i bostadsrätt"

Se även bilaga ovanstående broschyr. Informationskriften är utgiven av SBC ekonomiska förening och tar upp övergripande frågor rörande bostadsrätt och vilka lagar respektive regler som gäller.





Överlåtelse

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Original köpehandlingar

Vid överlåtelser skall original köpehandlingar (köpekontrakt i original samt ansökan om in/utträde i föreningen) lämnas till styrelsen. Styrelsen godkänner ett eventuellt inträde i föreningen vid nästa ordinarie styrelsemöte. Handlingarna undertecknas av styrelsen och skickas sedan till föreningens förvaltare för inregistrering i lägenhetsregistret. Därefter skickar förvaltaren handlingarna åter till säljaren. Denna process tar vanligtvis cirka två veckor. För hanteringen av ärendet i lägenhetsregistret debiteras en summa om cirka 1.000 kr av köparen.

2. Information

Krävs information gällande bostaden inför försäljning kan mäklare eller ägare kontakta styrelsen.

3. Pantsättning

Handlingarna vid pantsättning skickas till kassören för notering. Kassören sänder sedan dokumenten vidare till förvaltaren.

Observera! Inga panthandlingar undertecknas av styrelsen.

4. Lägenhetsregister

Förvaltaren ansvarar för att lägenhetsregistret är korrekt.





Rättigheter och skyldigheter

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Allmänt

När man köper en bostadsrätt accepterar man automatiskt föreningens stadgar. I dessa stadgar regleras vad som krävs av varje enskild bostadsrättsinnehavare. Som ägare av bostadsrätt har man bl.a. skyldighet att underhålla sin bostad så att den inte förfaller och på så sätt eventuellt orsakar föreningen ekonomisk skada.

2. Allmänna bestämmelser

Bostadsrättsinnehavaren skall på egen bekostnad hålla lägenhetens inre samt övriga tillhörande utrymmen i gott skick. Bostadsrättsinnehavaren skall även svara för renhållning och snöskottning av balkong, terrass eller uteplats.

Bostadsrättsinnehavaren får göra ändringar i sin lägenhet.

Planerar bostadsrättsinnehavaren en stor förändring av sin lägenhet måste detta först anmälas till styrelsen. Ändring får endast göras om detta inte stör föreningen eller grannarna.

Som stor förändring räknas alltid förändring som kräver byggnadslov.

I övrigt är det styrelsen som beslutar om en avsevärd förändring.

3. Ordningsregler

Bostadsrättsinnehavaren förbinder sig

1. Att inte i lägenheten spela musik eller hålla ljudanläggning igång, så att störningar uppkommer för grannar eller kringboende.
2. Att undvika störande vattentappning i lägenheten mellan kl. 23.00 och kl. 06.00.
3. Att vid längre tids bortavaro från lägenheten (minst 1 månad) underrätta styrelsen om sin tillfälliga adress.
4. Att hålla lägenheten tillgänglig för nödvändig tillsyn från föreningens sida.
5. Att till undvikande av vattenskador hålla till lägenheten hörande balkong eller altan fria från snö och is.
6. Att utan onödigt dröjsmål anmäla förekomsten av ohyra och skadeinsekter i lägenheten.
7. Att inte lägga ned sopor i sopbehållare utan att dessa är lagda i påse eller paket av lämplig storlek och beskaffenhet.
8. Att inte i toaletten spola ned föremål som kan förorsaka stopp i fastighetens avlopp.
9. Att vid körning med bil i området iakttaga så stor försiktighet att ingen medlem i föreningen skadas eller föreningens fastighet förstörs.
10. Att vid avflyttning lämna lägenheten väl rengjord, vilket också avser förråd och övriga utrymmen.

4. Gemensamt arbete

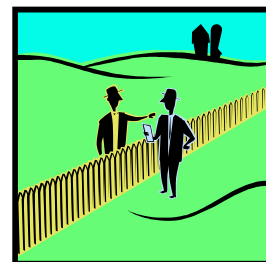
För att vår gemensamma boendemiljö skall vara trivsamt och attraktivt skall vi alla hjälpas åt att hålla rent och snyggt.

Två dagar per år, en på hösten respektive en på våren, kallar styrelsen till särskilda arbetsdagar, s.k. städdagar. Vid dessa tillfällen ägnar vi oss bland annat åt städning, krattning, rensning av rabatter samt ansning av träd och buskar. Även underhåll och skötsel av gräsmattor, planteringar, lekplatser, garage m.m. samordnas och utförs gemensamt av medlemmarna.

Det är viktigt för vår gemensamma ekonomi att vi medlemmar på detta sätt solidariskt deltar i föreningens arbete. Om du får förhinder eller av andra orsaker inte kan delta på en städdag vill vi att du meddelar någon i styrelsen.

5. Avgift

Medlemmarna i Brf Bokskogen betalar varje månad en avgift (hyra) till föreningen. I avgiften ingår värme, varm- och kallvatten, garageplats, fibernät samt kabel-TV.





Nycklar

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2012-03-05

1. Garagenycklar

Varje hushåll har fått ut två stycken garagenycklar. Dessa nycklar skall vid överlåtelse lämnas direkt till ny medlem, utan att hanteras av styrelsen.

Förkommer nycklar kan medlem bli ersättningskyldig för byte av lås.

2. Nycklar till bommar

Området har två bommar, en vid torget mot garaget och en vid vägen mot skogen.

Till varje hushåll finns en nyckel till bommarna. Denna nyckel är av typen brandkårsnyckel.

Förkommen nyckel ersätts av den som kvitterat densamma.

3. Nycklar till förråd

Till ytterdörr till förråd följde det från början med två stycken nycklar till varje hushåll. Varje hushåll kan själv vid behov kopiera sin nyckel.

En del förrådsbyggnader innehåller endast ett förråd. För dessa är det särskilt viktigt att man har flera kopior av nyckel. Om låsbyte måste ske på grund av förkomna nycklar skall låsbyte bekostas av förrådsinnehavare.

De som delar förrådsbyggnad med tre andra lägenheter kan självklart vid behov låna varandras nycklar för kopiering.

Tänk på inbrottsrisken vid hantering av nycklar, märk aldrig en nyckel så att det går att utläsa vart den går.

Särskild kvittens hos styrelsen sker ej för nycklar till förrådsdörr.





Ombyggnadsarbeten

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Allmänt

För att få bygga tak, uteplats, staket etc. krävs godkännande både från styrelse och dina närmaste grannar. Du måste fylla i en blankett som används i föreningen. Vid till- eller ombyggnad skall färger och material överensstämna med områdets karaktär. Var noga med att ange måtten på din till/ombyggnad.

Kom också ihåg att viss till/ombyggnad kräver bygglov. Detta måste du som enskild medlem själv ansöka om.

2. Ifyllande av blankett

Se bilaga till 4-3, "Ansökan om godkännande av till/ombyggnad i Brf Bokskogen", för ifyllande av blankett

Diskutera gärna med styrelsen i samband med ifyllandet av blanketten. På föreningens hemsida, www.brfbokskogen.se, finns blanketten också att skriva ut.

Det är viktigt att notera att till/ombyggnad ej får starta innan ansökan är godkänd av grannar respektive styrelse.

3. Ombyggnationer inomhus

Man får inte ta bort, flytta eller justera bärande väggar, trappor, fönster eller ta upp hål i väggar och tak för fönster, dörrar och annan utbyggnad utan föreningens godkännande. Utöver föreningens godkännande kan det även vara nödvändigt med bygglov.

Man får inte ta bort, flytta eller justera vatten- och avloppsrör, ventilationsfläktar, ventilationskanaler eller don utan föreningens godkännande.

Man får renovera befintliga våtrum utan föreningens godkännande. Om golvbrunn, rörledningar etc. skall flyttas skall det godkännas av styrelsen. Man ska på föreningens anmodan kunna visa upp intyg från certifierad våtrumsmontör. Om skada uppstår på fastighetens byggnadsdelar på grund av dåligt renoverat våtrum skall bostadens ägare stå för alla kostnader inklusive föreningens självrisk för nödvändiga reparationsarbeten.

Man får inte ändra eller flytta elmatningar, elcentral etc. utan föreningens godkännande. Elarbeten skall utföras av behörig elinstallatör. Man ska på föreningens anmodan kunna visa upp intyg från behörig elektriker. Om skada uppstår på fastighetens byggnadsdelar på grund av obehöriga elarbeten skall bostadsrättsinnehavare stå för alla kostnader inklusive föreningens självrisk för nödvändiga reparationsarbeten.

Man får inte bygga ut befintliga värmerör för montage av golvvärme.

Vid läggning av nya golv på bottenvåning, ska befintliga golvlistor som har inbyggda ventilationskanaler från betongplatta behållas eller ersättas av motsvarande typ med ventilationsöppningar.

För övriga inre ombyggnationer krävs inget tillstånd av styrelsen. Här har varje boende ett eget ansvar för att detta sker på ett korrekt sätt.

4. Ombyggnationer utomhus

Alla nybyggnationer enligt nedan skall godkännas av styrelse innan byggnation påbörjas. Se ansökningsblankett "Ansökan om godkännande av till/ombyggnad i Brf Bokskogen" enligt bilaga nästa sida. På blanketten görs en enkel ritning med beskrivning av byggnation. Närmaste grannar som eventuellt påverkas av byggnation skall underrättas och skriva under sitt godkännande på ansökan. Att tidigt underrätta grannarna och delge planerna främjar grannsämjan.

Man får inte måla om ytterväggar utan föreningens godkännande.

Om plank, staket, altaner eller andra utbyggnader ska målas ska färger harmonisera med de färger som berörd fastighet har i övrigt. Målning skall godkännas av styrelsen och berörd granne/grannar.

Man får inte ta bort, bygga om eller bygga till altan, altan/utbyggnadstak, avskiljande plank, farstukvist, utvändiga trappor, tak över balkong, stuprännor eller staket och motsvarande utan föreningens och sin granne/grannars godkännande.

Man får inte ta bort, ändra eller utöka markplattor framför hus utan föreningens godkännande.

5. Träd och buskar

Man får inte ta bort eller ändra träd, buskar, gräsmatta eller grusgångar på gemensamma ytor utan styrelsens godkännande.

För att ta bort eller byta ut de buskar som står nära eget hus krävs att överenskommelse skett med närmaste grannar. Om arbetet är omfattande och berör ett flertal buskar skall ansökan ske på samma sätt som vid nybyggnation.





Ansökan om godkännande av till/ombyggnad i Brf Bokskogen

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

Allmänt

Vid en yttre förändring av befintliga byggnader **får ej** de arkitektoniska särdragen förändras. Likaså **skall** befintliga, alternativt motsvarande, byggnadstekniska metoder, färger och material användas. Eftersom föreningen slår vakt om de miljömässiga värdena, förutsätter vi att du tänker på miljön, samt håller arbetsområdet **snyggt** och **säkert** så långt det är möjligt. Tänk även på att inte störa dina grannar mer än nödvändigt. Om bygglov krävs för till/ombyggnaden skall den sökande själv ombesörja detta samt stå för eventuella kostnader.

Till/ombyggnaden

Till/ombyggnaden består av följande (att fyllas i av den som skall göra till/ombyggnad). Gör även en enkel skiss över till/ombyggnaden på baksidan av blanketten:

.....
.....
.....
.....
.....

Till/ombyggnaden kommer att påbörjas

och beräknas fortgå till.....

Sökande

Namn..... Gustavavägen.....

Namnförtydligande..... Datum.....

Grannar

Som granne har jag informerats om till/ombyggnaden, samt tagit del av till/ombyggnadens utformning.

Namn..... Gustavavägen.....

Namnförtydligande..... Datum.....

Namn..... Gustavavägen.....

Namnförtydligande..... Datum.....

Styrelsens godkännande av till/ombyggnaden

Godkänt den	
..... Namnteckning/Namnförtydligande Namnteckning/Namnförtydligande



Hyra ut i andra hand

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Allmänt

Allmänt gäller att du inte kan hyra ut din lägenhet i andra hand. Styrelsen har dock skyldighet att i vissa fall medge andrahandsuthyrning, t.ex. om du ska arbeta en kortare tid på annan ort eller studera, så att du tillfälligt är förhindrad att använda din lägenhet.

2. Skäl

När du begär att få hyra ut i andra hand ska du tala om de skäl du har för uthyrningen. Du ska även ange till vem som lägenheten ska hyras ut och under vilken tid. I samband med anmälan ska du även ange din nya adress under bortovaron.

3. Blankett

Fyll i bifogad blankett innan du önskar hyra ut din lägenhet i andra hand och lämna till styrelsen senast en månad innan du avser att det ska börja gälla.

4. Övrigt

Det är viktigt att komma ihåg att det är du som medlem som är skyldig att betala årsavgiften och att du även ansvarar för att en hyresgäst sköter sig. Du bör även avtala bort besittningsskyddet och få detta avtal godkänt hos Hyresnämnden innan andrahandshyresgästen flyttar in. Du riskerar annars att inte kunna återfå lägenheten när du vill flytta tillbaka.





Ansökan andrahandsuthyrning

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

Ansökan om samtycke till andrahandsuthyrning

Medlem	Föreslagen hyresgäst
Namn	Namn
Adress	Personnummer
Postadress	Adress
Adress och telefonnummer under uthyrningstid	Postadress
Lägenhetsnummer	Telefon bostad samt arbetsplats
Tel arbete samt bostad under uthyrningstiden	Referens, namn, adress och telefon

Skäl	Uthyrningstid
	Fr o m
	T o m

Jag förbinder mig att med andrahandshyresgästen träffa avtal om avstående av besittningsskydd till lägenheten om hyresförhållandet överstiger två år. Avståendeaftalet skall godkännas av hyresnämnden. Vidare ansvara jag för att andrahandshyresgästen informeras om bostadsrättsföreningens stadgar och ordningsföreskrifter.

Ort, datum

Godkännes

namnteckning

make/maka/sambo

Beslut

Ansökan beviljad den	Ansökan avslagen den
Ansökan beviljas förutsatt att uthyrningstiden begränsas till tiden	Skäl
Ort och datum	Brf Bokskogen



Hyreskontrakt andra hand

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

Hyreskontrakt, lägenhet i andra hand

Hyresvärd (namn och adress)	Hyresgäst (namn)
	Personnummer
	Yrke
Hyresvärd adress och telefonnummer under uthyrningstid	Nuvarande adress och telefonnummer
	Adress och telefonnummer till arbetsplats
Tel arbete samt bostad under uthyrningstiden	Referens, namn, adress och telefon

1 §

Hyresvärden uthyr till hyresgästen för bostadsändamål sin med bostadsrätt innehavda lägenhet om

_____ rum och kök (_____ kvm) med adress: _____

i bostadsrättsföreningen Brf Bokskogen.

Lägenheten uthyres möblerad/omöblerad/delvis möblerad.

2 §

Hyrestid fr o m _____ t o m _____.

Hyreskontraktet upphör att gälla vid hyrestidens utgång. Hyresgästen skall då avflytta utan anmaning.

Hyrestid fr o m _____ t o m _____ med _____ månad(er)

uppsägningstid. Vid utebliven uppsägning förlängs kontraktet med _____ månad(er).

3 §

Hyran utgår med _____ kronor per månad/för hyrestiden (engångsbelopp)

Hyra betalas månadsvis i förskott senast den 28:e i varje månad enligt överenskommet betalningssätt, och utan anfordran. Hyra för hyrestidens sista månad skall betalas i förskott senast två veckor innan tillträdesdagen.

4 §

I hyran ingår kostnad för
___ el ___ telefon ___ garage

I hyran ingår ej kostnad för
___ el ___ telefon ___ garage

Mätarställning El _____, _____

Mätare avläst datum: _____

5 § Hyresgästen skall bekosta smärre reparationer i fastigheten, såsom av lås, elströmbrytare, packningar etc, samt normal service av disk- och tvättmaskiner, torkskåp, torktumlare och dylikt.

6 § Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens skriftliga tillstånd, utföra målning, tapetsering och därmed jämförlig åtgärd.

7 § I uthyrningen ingår inventarier enligt bifogade inventarielista. Det åligger hyresgästen att kvittera inventarierna genom signering på inventarielistan. Efter hyrestidens utgång åligger det hyresvärden att genom signering av hyresgästens exemplar av inventarielistan eller på annat sätt kvittera inventariernas återställande. För skada på eller förlust av inventarier svarar hyresgästen.

8 § Det åligger hyresvärden/hyresgästen att hålla eventuella inventarier försäkrade.

9 § Hyresgästen skall väl vårda och akta den upplåtta egendomen. Skulle skada inträffa, svarar hyresgästen härför, såvida han inte kan visa, att han eller någon han svarar för inte är vållande till skadan.

10 § Hyresgästen får inte utan tillstånd från bostadsrättsföreningens styrelse upplåta bostaden.

11 § Det åligger hyresvärden att inhämta erforderligt samtycke från bostadsrättsföreningens styrelse, till uthyrningen.

12 § Hyresgästen förbinder sig att respektera de ordningsregler samt övriga åtaganden som hyresvärden har att iakttä i förhållande till fastigheten samt föreningens gemensamma ytor.

13 § Varar hyresförhållandet längre tid än två år skall parterna överenskomma om avstående av besittningsskydd. Avståendeavtalet skall godkännas av hyresnämnden.

14 § Hyresvärden ansvarar för att det finns gällande hemförsäkring med tilläggsförsäkring för bostadsrätt.

15 § Särskilda bestämmelser _____

Detta avtal har upprättats i tre likalydande exemplar av vilka hyresvärden, hyresgästen samt bostadsrättsföreningens styrelse tagit var sitt.

Antal bilagor _____

Genom underskrift av kontraktet kvitterar hyresgästen _____ st nycklar till lägenheten.

Ort och datum

Hyresvärd

Hyresgäst



Fordon

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Trafik i området

Med tanke på både lekande barn och miljö vill vi ha ett bilfritt område, så långt det är möjligt. Det är därför endast tillåtet att köra i området när du har mycket att lasta. Kör då sakta och tänk på att inte låta bilen stå för länge utanför huset.

2. Garage och parkering

I hyran ingår en garageplats med eluttag. Behöver du ytterligare en plats kan du, om det finns någon ledig plats, hyra av föreningen. Priset är 750 kr per kvartal.

Styrelsen tillåter endast att uthyrning sker till någon som är medlem i bostadsrättsföreningen. Detta för att förhindra att obehöriga får tillträde till garaget.

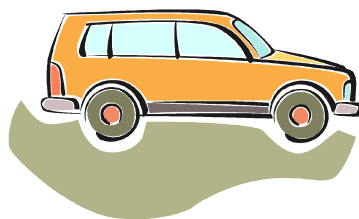
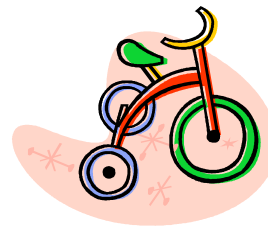
Vi har tyvärr inga egna gästparkeringar. Parkering i området är absolut förbjudet.

Du bör inte förvara saker av värde (t.ex. däck) framför bilen på grund av inbrottsrisken.

Varje hushåll tilldelas en fjärrkontroll till garagedörrarna. Om du förlorar din fjärrkontroll vill vi att du meddelar styrelsen så att vi kan koda om systemet. Du får själv bekosta en ny fjärrkontroll om du förlorar den.

3. Biltvätt inom området

Biltvätt bör undvikas inom området med tanke på miljön.





Ekonomi

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2012-07-16

1. Bakgrund

Föreningen har avtal om ekonomisk förvaltning.

I avtalet ingår följande:

1. Avisera och uppbära årsavgifter och hyror.
2. Ombesörja betalningspåminnelser.
3. Till föreningen meddela när avgift eller hyra ej erlagts.
4. På skriftligt uppdrag och efter attest av föreningen betala samtliga utgifter med inflytande medel.
5. Utföra löpande bokföring.
6. Tertialvis lämna ekonomisk redovisning.
7. Tillhandahålla mall till förvaltningsberättelse.
8. Upprätta bokslut och årsredovisning.
9. Upprätta allmän självdeklaration för föreningen och förmögenhetsuppgift till medlemmarna.
10. Upprätta förslag till budget och utföra likviditetskontroll.
11. Tillhandahålla uppgifter över medlemmar och lägenheter. I detta ingår även hantering av panter.
12. Upprätta och inlämna av myndigheter infordrade obligatoriska uppgifter såsom kontrolluppgifter för inkomsttagare, arbetsgivareuppgift och intyg till försäkringskassan för bostadsbidrag.

2. Skulder till kreditinstitut

Föreningens krediter från Danske Bank är per 2012-07-16:

- Lån 6 620 000 SEK; fast ränta 4,37%, amortering 120.000 SEK/kvartal.
- Lån 4 488 346 SEK; rörlig ränta 4,17% (cirka 45.000 SEK/kvartal), ingen amortering.

Föreningen har ett depåkonto innehållande cirka 250.000 SEK, med ränta 1,65%.

3. Frågor rörande ekonomi

Har du frågor rörande föreningens ekonomi, kontakta kassören, se flik 11.

För mer fördjupad ekonomisk information se årsredovisningen. Den kan också hämtas på föreningens hemsida, www.brfboksbogen.se.





Fastighet

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Bakgrund

Fastighetsbeteckning 1:543 Ekerö.

Fastigheten förvärvades 1989 och bebyggdes 1990.

Fastigheten är fullvärdesförsäkrad. Ansvarsförsäkring ingår för styrelsen.

Byggnadens uppvärmning är närvärme via Ekerö Bostäders värmecentral inom området.

2. Yta och antal lägenheter

Byggnadens totala yta är 4.691 kvadratmeter vilket utgör lägenhetsyta.

Föreningen upplåter 57 lägenheter med bostadsrätt:

- 20 stycken 2 rok.
- 14 stycken 3 rok.
- 23 stycken 5 rok.





Underhåll

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Ansvarsområden underhåll

Både bostadsrättsföreningens stadgar och bostadsrättslagen säger att bostadsrättsinnehavaren måste underhålla sin bostad regelbundet, vilket i sin tur gör det extra viktigt för just en bostadsrättsinnehavare att ha en särskild försäkring som täcker kostnader för eventuella skador.

Reparationer i lägenheten vid fuktskada bekostas av bostadsrättsägaren. Inner- och ytterdörrar i lägenheten samt väggar, golv, tak, inredning i kök, badrum och övriga lägenhetsutrymmen räknas till det som ska underhållas av bostadsrättsinnehavaren.

Stamledningar räknas inte till inre underhåll, men det gör däremot ledningar och övriga installationer för vatten, värme, gas, ventilation och el som befinner sig inne i bostaden.

Ekonomiska intressen som medlemmarna kan ha i fastigheten samt själva fastighetens utvändiga skötsel förvaltas av bostadsrättsföreningens styrelse.

Ventilationskanaler och rökgångar är exempel på yttre underhållsobjekt liksom stamledningar för avlopp, värme, gas, el och vatten samt målning av yttersidor av ytterfönster, dock ej målning av ytterdörrar vilket är medlemmens ansvar.

2. Vinterväghållning

Vi har avtal med extern aktör som kommer hit och plogar/sandar då det behövs, vanligen då det kommit mer än 5 cm snö. Den gemensamma snöröjningen täcker områden fram till resp hushålls brevlåda, samt övriga gemensamma vägar och gånger med vinterväghållning. Var och en ansvarar för snöröjning på sin egen uteplats. När du behöver sanda, t.ex. din trappa, finns en sandlåda med halkstopp vid lekplatsen bredvid nr 66.

3. Löpande underhåll

Det är viktigt att medlem som ser något som är trasigt eller i dålig kondition anmäler detta till styrelsen. Då kan åtgärd snarast kan vidtas för undvikande av större skador och därmed större kostnader.





Elanläggning

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Fakta

- Huvudspänning:** 220/380 volt växelström levereras av Fortum AB.
- Elmätare:** Monterad i gemensamt mätarskåp placerat på fasaden.
- Huvudsäkring:** 3 x 16 Ampere.
- Central i lägenhet:** Monterad i centralskåp i hallen. Centralen är märkt i nedre vänstra hörnet. Numret är lika med gatunumret. Detta gäller vid kontakt med energileverantör.
- Säkringar:** Är numrerade i löpnummer 1,2, 3 o.s.v.. Numren hänvisar till en gruppförteckning som är monterad intill centralen.
- Gruppförteckning:** Beskriver vilka objekt som tillhör respektive säkring.
- Ytterbelysning:** Vid entré och förrådsbyggnader tänds och släcks centralt genom skymningsrelä monterat på garaget.
- Övrigt:** Uttag för diskmaskin finns under diskbänk. För ringklocka finns transformator vid central. Bottenkontakten i central anger storleken på säkring.
- Röd - 10 A, Grå - 16 A, Blå - 20 A, Gul - 25 A.**





Vatten och avlopp

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Bakgrund

Ekerö Bostäder producerar föreningens varmvatten via områdets värmecentral. Under alla hus finns en kulvert där det finns ventiler för att stänga av varmvatten, kallvatten samt varmvatten till element. Det finns individuella ventiler till varje lägenhet. Det finns även huvudkranar för varmvatten och kallvatten i varje lägenhet, dessa är placerade i badrum/toalett.

2. Avlopp

Det är varje bostadsrättsinnehavares skyldighet att rensa silar och golvbrunnar i lägenheten. Golvbrunn i badrum samt avlopp från handfat och diskbänk bör rengöras 2 gånger per år för att förhindra stopp och eventuell översvämning. Stopp i avlopp inne i lägenhet rensas och bekostas av bostadsrättsinnehavare. Stopp i stamledning rensas och bekostas av föreningen.

3. Vattenkranar

Se produktbeskrivning enligt bilaga nästa sida. Bruksanvisningen visar hur man byter packningar samt hur övrig service skall utföras. Byte eller reparation av blandare bekostas av bostadsrättsinnehavaren.

4. Vattenutkastare

Varje lägenhet som har bottenplan har en vattenutkastare, d.v.s. en kran på utsidan av huset för att koppla till vattenslang. Under diskbänken finns en avstängningsventil (ballofix) för denna. Det är en kromad liten ”klump” med ett svart vred på. Denna ventil bör stängas när vattenutkastaren inte skall användas.

Om du får problem med vattenutkastaren så kontakta fastighetsansvarig i styrelsen.

Byte av vattenutkastare bekostas av föreningen.

5. Om olyckan är framme

Om du får vattenläckage på värmeelement i din lägenhet ska du omedelbart kontakta någon i styrelsen, i första hand den som har hand om fastighetsfrågor. Styrelsen har låskoder till alla kulvertar och kan stänga av vattentillförseln till elementen.

Om du får vattenläckage från kallvatten eller varmvatten ska du stänga av tillförseln själv. Ventil för detta finns placerad i badrum eller toalett på bottenplan. Denna ventil har blåa rattar, en för varmvatten och en för kallvatten. Reparation av läckage skall utföras av yrkesman och bekostas av bostadsrättsinnehavare.





Fläkt/ventilation

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Fläkt

Om fläkten inte rengörs som föreskrivits kan motorn gå sönder, vilket kan innebära att den boende blir ersättningsskyldig för reparation eller byte av fläktmotorn. **Minst två gånger per år måste fläktmotorn rengöras**, sker inte detta riskerar motorns lager att slitas ut i förtid, vilket leder till minskad kapacitet och missljud och att motorn till slut går sönder. Fettavskiljaren som sitter direkt ovanför spisen måste också tas bort och rengöras ordentligt, ungefär en gång i månaden.

Observera! Fläkten med tillhörande kanaler och don är föreningens egendom och får inte bytas ut eller förändras av den boende.

2. Allmänt om ventilationssystemet

Ventilationssystemet är av typen mekanisk frånluft. En fläktmotor ovanför spisen driver ventilationen i hela huset genom att suga in luft i frånluftsdonen i våtutrymmen och klädkammare. Detta skapar ett undertryck i huset, varpå ny, frisk luft sugas in genom tilluftsdonen/ventilerna i fönster.

Systemet är idag injusterat/inställt för att enligt gällande normer från Boverket förse hushållen med en cirkulation av inomhusluften så att fukt m.m. vädras ut, och värme bibehålls under den kalla årstiden. **Man ska därför inte ändra inställningar på frånluftsdon eller tilluftsdon/ventiler.** Däremot ska man se till att hålla ventilerna rena med hjälp av dammsugare eller piprensare. Efter rengöring bör inställningarna återställas.

3. Ventilationsinmätning

Ventilationen i varje bostad är inmätt och justerad enligt krav i svensk Byggnorm, vilket innebär att det skall vara mer frånluftseffekt i bad/duschutrymmen, tvättstuga och kök. I varje rum sitter det frånluftsdon med hål som är mer eller mindre igensatta med plastpluggar. Tas dessa pluggar bort stämmer ej bostadens ventilationsinmätning, vilket kan få konsekvensen att bl.a. fukthalten i våtutrymmen försämras med tillhörande risk för mögelskador.

Föreningen står inte för kostnader för fastighets- eller personsador som kan uppstå om ventilationssystemet inte rengöres enligt instruktionerna eller förändras av de boende utan styrelsens godkännande.

4. Drift- och skötselinstruktion

Se bilaga för tekniska data samt skötselinstruktion för frånluftsfläkten.





Värme

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Bakgrund

Ekerö Bostäder producerar föreningens varmvatten via områdets värmecentral. Självatten tas in från Mälaren och värms upp via värmepump. Värmepumparna drivs med elektricitet.

2. Ekerö Bostäder

Föreningen har ett avtal om värmeförsörjning med Ekerö Bostäder. Avtalet anger att föreningen skall betala värme enligt avläst förbrukning och att varmvatten debiteras via schablondebitering ihop med Ekerö Bostäders hyresrätter samt Gustavalunds förskola.

2007-2008 vidtog Brf Bokskogen tillsammans med Ekerö Bostäder energisparåtgärder. Termostater och reglerventiler i varje bostad byttes. Anledningen var att minska på flödet av varmvatten till elementen i bostäderna och därmed minska på den totala värmeförbrukningen.

3. Energideklaration

Bostäderna energideklareras år 2008.





TV, bredband och telefoni

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Kabel-TV

Föreningen har ett programförsörjningsavtal med Canal Digital för kabel-TV som löper årsvis med sex månaders uppsägningstid.

Det finns för närvarande 22 TV-kanaler samt radioutsändning.

Avtalet med Canal Digital inkluderar även det koax-baserade nätet som Canal Digital underhåller och förvaltar. Detta nät är ålderstiget och har bristande kvalitet och är i avsaknad av dokumentation. En stor bidragande faktor till detta är att det har bytts operatörer flera gånger. Föreningens ambition är att detta nät ska ersättas med TV-distribution över fibernätet när tiden för detta är mogen.

Canal Digital har uppmärksammat den bristande kvalitén och hanteringen av koax-nätet och har bytt ut sin underleverantör för service och underhåll. Detta kan höja den befintliga kvalitén om Canal Digital lägger ner resurser för detta på den existerande nätinstallationen.

Avgiften för kabel-TV administreras av föreningens förvaltare och finns med på hyresavin för varje bostadsrättslägenhet.

2. Fiberbaserat nät

Efter lång utredning och analys avseende möjligheter att införa ett fiberbaserat nät har detta upphandlats och togs i drift januari 2006.

Det fiberbaserade nätet har i nuläget en kapacitet på 100 Mb och kan senare uppgraderas ytterligare vid behov. Syftet med fibernätet är att detta utgör en plattform för kommunikation nu och i framtiden. På detta nät kan Internet, IP-TV och IP-telefoni överföras men även annan kommunikation och funktioner som styr- och reglerteknik kan nyttja nätet.

OpenNet är vår partner för fibernätet vilka även förvaltar detta i 10 år efter driftsättningen. OpenNet ser även till att det finns olika tjänster att tillgå. Varje bostadsrättslägenhet bestämmer själv sitt utbud och tar kostnaden för tjänsterna i samband med detta.

Information för detta finns främst på hemsidan: www.stockholm.opennet.se. Vi är anslutna till detta stadsnät. Där finns idag utbud för s.k. Triple Play vilket är Internet, IP-TV och IP-telefoni. Det finns även ytterligare utbud av tjänster, OpenNet ansluter kontinuerligt nya tjänsteleverantörer och leverantörerna i sig breddar sitt utbud hela tiden.

Vårt s.k. passiva fastighetsnät för fiber är anslutet via switchar till Stokabs nät som är byggt i ringar och sträcker sig från Norrtälje i norr till Nynäshamn och Landsort i söder.

I respektive bostadsrätt finns en anslutningsbox (switch ACR/CPS) till fibernätet placerad i elcentralen. På undersidan av boxen ansluts önskade tjänster/enheter och det finns 8 tillgängliga portar.

Du får aldrig öppna eller ta bort din switch. Om du ska göra något i elcentralen får inte switchen påverkas. Det krävs en fackman för att ändra monteringen.

Enheten prioriterar trafiken mellan portarna, och portarna 1-4 är främsta avsedda för de tjänster/enheter som kräver högsta prioritering av datatrafiken som t.ex. IP-telefoni, IP-TV eller annat. Till port 5-8 kopplas PC, spelkonsoll eller annat.

Varje lägenhet ansvarar själv för anslutning av sina enheter. Kablar kan dras i bostadsrättens befintliga kanalisation eller utanpåliggande, trådlös s.k. router kan också anslutas till anslutningsboxen.

3. Frågor rörande TV/bredband etc.

Har du frågor rörande detta avsnitt eller behöver göra felanmälan, se kontaktinformation enligt flik 12-1.





Brand och säkerhet

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Brandvarnare

Föreningen har krav på att brandvarnare monteras i varje bostad, och har som fastighetsägare skyldighet att kontrollera att det finns brandvarnare i varje lägenhet.

I de bostäder som består av två plan skall två stycken brandvarnare monteras, en på bottenvåningen vid trappan samt en på övervåningen vid trappan.

Här kommer tre tänkbara motiveringar för att peka på nyttan med brandvarnare:

- Det brinner i 16 hem varje dag.
- Varje år skadas mer än 500 människor vid lägenhetsbränder.
- Varje år dör ungefär 100 människor i bränder, de flesta av dem hemma vid lägenhetsbrand.

När en brand uppstår i en lägenhet tar det inte längre tid än tre minuter innan hela lägenheten är ett brinnande inferno med tillhörande giftiga och explosiva rökgaser. Har man en brandvarnare larmar denna i god tid.

Brandvarnare räddar liv. Ditt och andras.

Saknar du brandvarnare skall du snarast möjligt införskaffa brandvarnare till lägenheten.

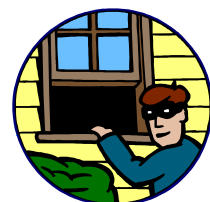
En brandvarnare täcker ungefär 60 m². Detta innebär för våra lägenheter:

tvåor	en brandvarnare
enplans treor	minst en brandvarnare
tvåplans treor	två brandvarnare, en på vardera plan, den övre skall placeras i taket vid trappans slut
tvåplans femmor	två brandvarnare, en på vardera plan, den övre skall placeras i taket vid trappans slut

Brandvarnare skall monteras i tak dit brandrök når först. Tänk på att balkar i taket blir ett hinder för röken att spridas utmed taket. Det kan behöva monteras flera brandvarnare, framför allt i bottenplan där avskiljande balkar finns i taket.

2. Säkerhet

Eftersom några av våra bostäder har baksidan direkt mot skog så kan en gärningsman relativt obemärkt röra sig inom området. Vi måste alla hjälpa till med att vara uppmärksamma på personer som vi inte känner igen.





Sophantering

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Allmänt

Här i Brf Bokskogen har vi sedan 1996 halverat våra sopkostnader genom att källsortera. Det du får slänga i vanliga soporna är det som blir över när du sorterat ut pappersförpackningar, tidningar, plast, metall och glas. Detta som du sorterat ut slänger du i kommunens miljöstationer.

Kommunen har ett flertal återvinningsstationer, de två närmaste är den som finns på Bryggavägen mitt emot Ekebyhovsvägen, och den som finns på Ekerövägen mitt emot Ekerö kommunhus.

Bilbatterier och färgburkar lämnas vid bensinstation eller Skå återvinningscentral.

2. Grovsopor

Grovsopor slängs hos Skå återvinningscentral. För öppettider och kontaktuppgifter se flik 13-1.

3. Sopor inom området

Det är inte tillåtet att ställa soppåsar utanför dörren utan de ska vara kvar inomhus tills man går iväg med påsarna till sopkärlen i garaget. Vi har haft problem med att räven hämtar soppåsar och sprider ut innehållet i vårt område. Detta gäller även om man bor i en tvåa på övervåningen, trappan är inget hinder för räven.





Utlåning av redskap

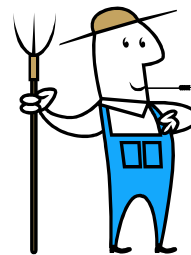
Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Trädgårdsredskap

Föreningen har ett stort antal trädgårdsredskap tillgängligt för alla boende. Dessa finns i förråd vid lilla torget, dörren är placerad på den sida som vetter mot nr 58. Nyckel till detta förråd är densamma som till garaget.

I detta förråd finns bland annat:

- Krattor
- Spadar
- Sopborstar
- Grill
- Skottkärror
- Gräsklippare
- Motorgräsklippare
- Grästrimmer
- Skarvsladd
- Pirra
- Batteridrivna häcksax



Redskapen är inköpta för att användas inom vårt område och ingen annanstans. När du ställer tillbaka redskapen så skall de vara rengjorda. Detta gäller även gräsklippare som skall spolas av. Om något av redskapen går sönder eller fungerar bristfälligt så anmäl detta till styrelsen så vi kan åtgärda detta.

Avsikten är att ni skall kunna hämta fungerande redskap när ni behöver.

2. Trädgårdsmaskiner

Föreningen har utöver ovan nämnda redskap även följande:

- Åkgräsklippare
- Motorsåg inklusive skyddsutrustning

Dessa finns inlåsta i andra förråd som endast styrelsen har nyckel till. Vill du låna något av dessa så kontakta någon i styrelsen, i första hand den i styrelsen som ansvarar för fastigheten, se flik 11-2.





Utlåning av släpkärra

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Utlåning av släpkärra

Föreningen har en släpkärra som du kan låna. Bokning av släpkärran skall ske per telefon eller medelst lapp i brevlådan hos släpvagnsansvarig i styrelsen, se flik 11-2, senast kl. 20.00 dagen före användningstillfället. Nyckel hämtas hos släpvagnsansvarig.

Kärnan får bokas endast en dag och för den händelse kärnan behövs för föreningsändamål kommer föreningens intresse att prioriteras.

Släpkärnan står placerad i garaget.

Släpet skall rengöras efter varje användningstillfälle.

Uppkommer skador till följd av den vilken hyr släpet skall dessa skador bekostas av den som hyrt detsamma.

Inspektera alltid släpet innan och efter användning. Finns skador på släpet skall dessa omgående meddelas styrelsen.

Släpet skall återlämnas i gott skick.

Släpet får lastas med maximalt 750 kg.

Lastutrymmet är 1.37 meter brett och 2.50 meter långt, och är öppet med galler runt om.

Vintertid monteras dubbdäck på kärnan vilket även kräver att dragbilen har vinterdäck.

Glöm ej lagstiftningen! Om totalvikten (släp, last och bil) överstiger 3 1/2 ton krävs E-körkort.





Styrelsen och valberedningen

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Styrelsen

Styrelsen består av minst tre ordinarie ledamöter (ordförande, kassör och sekreterare) och en till tre suppleanter. Ledamöter och suppleanter väljs för ett år i taget.

2. Arbetsuppgifter och ansvar

Styrelsen har att fatta beslut i frågor gällande föreningens ekonomiska och praktiska hantering. Det innebär allt från att förhandla med banken gällande lån till att planera och få t.ex. målning av området genomfört. Därtill kommer prövande och beviljande av nya medlemmar vid köp/försäljningar.

När du som föreningsmedlem vill göra om något utanför eller i din bostad skall styrelsen alltid först kontaktas för ett godkännande av din ny/ombyggnad eller annan förändring.

3. Styrelsens ledamöter

Se bilaga för aktuella ledamöter samt inom vilket ansvarsområde var och en verkar.

4. Valberedningen

Valberedningens uppgift är att inför val vid stämman lämna förslag på styrelseledamöter.





Styrelsens kontaktuppgifter

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2012-07-16

1. Styrelsen 2012- 2013

Roll/ansvar	Namn	Nr	Telefon	Mail
Ordförande, extra platser garaget	Maud Holmgren	98	0736-730222	maud@cardius.se
Kassör	Susanna Fridell	58		
Sekreterare, TV/bredband	Tomas Halvarsson	62	070-2831962	tomash.brfbokskogen@gmail.com
Ledamot, fastighetsansvarig	Reima Hassell	2		
Suppleant, släpvagnsnyckel	Helena Söderqvist	26	0735-326230	helena.ullvahn@gmail.com
Suppleant	Annette Fredriksson	10		

Se föreningens hemsida, www.brfbokskogen.se, för uppdaterade kontaktuppgifter.





Felanmälan

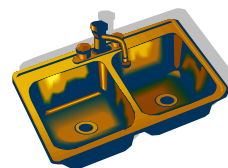
Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Första kontakt

I första hand, kontakta någon i styrelsen, som är ansvarig för fastighet och underhåll. Se flik 11-2 för aktuella ledamöter och telefonnummer. Använd gärna det formulär för felanmälan som finns på föreningens hemsida under "Ekonomi/boendeinformation."

2. Händelser – kräver ej omedelbar åtgärd

- avloppstopp i tvättställ eller disklåda
- stopp i toalett, om det finns två
- fel på central TV-anläggning
- fel på säkringar
- droppande radiatorventil, om det räcker med en bunke under
- frånvaro av varmt vatten
- temperatursänkning i bostaden



3. Händelser – kräver omedelbar åtgärd

- utströmmande vatten
- pannstopp i panncentralen (ej sommartid)
- stopp i toalett fredag kväll, lördag eller söndag (om det endast finns en toalett)
- strömlöst

4. Händelser – bostadsrättsinnehavaren åtgärdar själv

- fel på kyl, frys, diskmaskin, torktumlare, torkskåp m.m.
- säkringar (proppar)
- lås på ytterdörrar och balkongdörrar
- trasigt fönster
- stopp i avlopp (rörledning från bostad till stammarna)

5. Jouren

Journummer ska endast användas då ett mycket akut läge uppstår.

Om en jourutryckning beställts vid en händelse om ej är att betrakta som akut kommer den enskilde föreningsmedlemmen att själv få bekosta denna utryckning.

Jourverksamhetens syfte är att avvärja katastrofer. Detta betyder att jourpersonal inte ska rycka ut för att utföra arbeten som kan klaras av på ordinarie arbetstid.

6. Bostadsohyra

Om du upptäcker att du fått in bostadsohyra skall detta snarast möjligt anmälas till Anticimex. Ange föreningens försäkringsnummer, 2202186001. Meddela även någon i styrelsen.

7. Fel på garageport

Kontakta fastighetsansvarig i styrelsen, se flik 11-2.

8. Kabel-TV

Anmälan för kabel-TV sker till Canal Digital kundservice, telefon 077-033 22 11.

9. Bredband

Felanmälan för alla tjänster på fibernätet sker till respektive tjänsteleverantör. Om fel eller problem inte kan avhjälpas felanmäler tjänsteleverantören vidare till OpenNet för vidare åtgärder.

10. Fastighetsjour

Bravida Jourtjänst, telefon 020-212112.





Externa kontakter

Datum: 2008-03-31
Reviderad: 2011-11-30

1. Kommunala eller allmänna instanser

Ekerö kommun:

Växel 08-560 391 00

www.ekero.se

Skå återvinningscentral:

Öppettider:

Måndag stängt

Tisdag - torsdag 14.00-20.00

Fredag 13.00-18.00

Lördag 09.00-15.00

Söndag 10.00 – 15.00

Vid frågor om Skå ÅVC, ring telefon 08-560 394 00.



Ekerö Bostäder:

Postadress: Box 241, 178 24 Ekerö

Besöksadress: Ekuddsvägen 42, Ekerö

Tel 08-560 351 70

Fax 08-560 329 13

info@ekerbostader.se