

BRF Palissaderna

Medlemsinformation

Org.nr 769639 - 3540



1. Kontaktuppgifter till Styrelsen
2. Felanmälan, teknisk- och ekonomisk förvaltning
3. Andrahandsuthyrning
4. Renovering och ombyggnationer
5. TV, bredband och telefoni
6. Nycklar och lås
7. Hushållsel
8. Sopor, avfall och städning
9. Tvättstugor
10. Förråd och cykelparkering
11. Parkering
12. Övernattningsrum
13. Försäkring
14. Ordningsregler

1. Kontaktuppgifter till styrelsen

Styrelsen ska enligt stadgarna bestå av minst 3 och högst 7 ordinarie ledamöter samt högst 5 suppleanter som väljs på föreningens årsstämma.

På årsstämma 2024 valdes:

Robert Pejic	ordförande	tel. 070-2875388
Elina Lind Jörgensen	styrelseledamot	tel.
Ulrica Wallström	styrelseledamot	tel.
Oskar Löfgren	styrelseledamot	tel.
Jaana Sjöstrand	styrelseledamot	tel.
Anders Röcklinger	styrelseledamot	tel. 070-2519080
Kalle Otkull	styrelseledamot	tel.
Jan Hult	suppleant	tel.
Micael Lerberg	suppleant	tel.

Information från styrelsen ska enligt stadgarna anslås i entréer och via utdelning i brevfack.

Dessutom informeras i Simpleko och via e-postutskick.

Uppdaterade dokument hittar ni på vår förvaltares hemsida. Logga in på www.simpleko.se

Styrelsemöte hålls vid behov och behandlar då inkomna ärenden.

De boende kan kontakta styrelsen vi e-post på: info@brfpalissaderna.se

2. Felanmälan, teknisk och ekonomisk förvaltning

Teknisk förvaltning och skötsel av mark

Föreningen har avtal med **UBBS städ och Fönsterputs** som har ansvar för tillsyn av fastigheten och yttre skötsel av både mark och byggnader.

I ansvaret ingår även att uppdatera våningsregister och namnskyltar vid dörrar och postfack i samband med in- och utflyttning.

Felanmälan

Felanmälan görs som ett ärende i www.simpleko.se

Fel som avser den egna lägenheten:

- Föreningens stadgar reglerar vad bostadsrättsinnehavaren ansvarar för respektive vad föreningen ansvarar för.
- OBS! Frågor och arbeten som bostadsrättsinnehavaren ansvarar för bekostas av medlemmen så kontrollera innan ni anmäler. Föreningen kan komma att begära ersättning.

Fel av allmän karaktär hanteras av teknisk förvaltning.

För de lägenheter som är hyresrätt görs felanmälan med lapp i brevlåda vid tvättstuga K-huset.

Akut pågående skada.

Om akut pågående skada uppkommer skall larmas via Avarn Security, 010-210 90 00.

Som akut skada räknas händelser som kan skada lägenheter eller byggnader, tex större vattenläcka.

OBS! Får inte missbrukas tex användas vid fel av allmän karaktär. Föreningen kan komma att begära ersättning. Utryckningskostnad för Avarn är ca 5000 kr / tillfälle.

Ekonomisk förvaltning

Simpleko sköter all ekonomisk förvaltning.

Logga in på www.simpleko.se så får du tillgång till dina egna och föreningens dokument.

3. Andrahandsuthyrning

Enligt lag är det förbjudet att hyra ut en Bostadsrätt i andra hand utan Bostadsrättsföreningens godkännande.

Enligt föreningens stadgar tillåtes andrahandsuthyrning för veckovis fritidsboende av sedvanlig karaktär.

Önskar ni hyra ut er lägenhet i andra hand i mer än 12 veckor per kalenderår måste ni först ansöka om lov för detta.

Ansökan görs som ett ärende i Simpleko. I ansökan skall skäl till uthyrningen anges samt vilken tid den skall vara uthyrd samt till vem som skall hyra.

Styrelsen meddelar godkännande eller avslag.

Generellt godkänner föreningen andrahandsuthyrning för en sammanhängande period av max tolv månader i samband med studier, arbete på annan ort eller provboende med sambo.

Tänk på att det är bostadsrättsinnehavaren som ansvarar för att avgift erläggs till föreningen och inte andrahandshyresgästen.

Bostadsrättsinnehavaren ansvarar även för att andrahandshyresgästen följer de ordningsregler som gäller i föreningen och inte stör övriga boenden.

4. Renovering och ombyggnader

Renoveringsarbeten som kan medföra bullerstörningar skall förläggas 08.00 – 17.00 vardagar med hänsyn till grannar.

Vid större ändringsarbeten och ombyggnader måste styrelsen kontaktas för ett godkännande, tex.:

- Arbeten som kräver bygglov
- Flytt av väggar
- Om- eller nyläggning av tätskikt i våtrum
- Markiser eller inglasning balkong
- Ändring av utemiljön såsom uteplatser, planteringar etc.

Anmälan görs som ett ärende i www.simpleko.se

Innan styrelsens godkännande får renovering ej påbörjas. Tänk på att ni kan bli återställningsskyldiga om ni vidtagit åtgärder utan lov från styrelsen.

5. TV, bredband och telefoni

Till månadsavgiften tillkommer en av föreningen kollektiv anslutning, Telia Trippel play, som inte kan väljas bort. Du sköter själv anslutning och aktiverar tjänster via Telias kundtjänst, telefon 90200 eller via www.telia.se

Vill du ha fler tv-kanaler än det som ingår i basutbudet eller andra tilläggstjänster eller om du har problem med anslutningen kontaktar du Telias kundtjänst.

6. Nycklar och lås

Föreningen har idag 2 olika nyckelsystem:

- För hus E - K ett äldre ASSA-system
- För hus A – D ett nytt ILOq-system

Till båda systemen har styrelsen tillgång till huvudnyckel.

Tillverkning av extranycklar bekostas av lägenhetsinnehavaren och görs hos Visby Lås & Nyckeltjänst AB på Skarphällsgatan 1, tel 0498 - 659900, www.visbylas.se.

För ILOq-systemet krävs godkännande av styrelsen för extranyckel.

Entrédörrar och vissa andra allmänna dörrar öppnas med kodlås där kod meddelas separat.

7. Hushållsel

För att få el till din bostad krävs ett avtal för elnät som skall tecknas med GEAB samt ett avtal för förbrukning som kan tecknas fritt bland samtliga elleverantörer.

GEAB kontaktas via tel. 0498-285000, www.gotlandsenergi.se

Du behöver uppge adress och lägenhetsnummer samt tillträdesdag.

8. Sopor, avfall och städning

Miljörum

Miljörum finns i hus H och är öppet 06.00 – 22.00. Markerat med grönt X.



Vi vill uppmana alla våra medlemmar och hyresgäster att sortera sitt avfall.

- Färgat/ofärgat glas
- Plåt/metall
- Plast
- Pappersförpackningar
- Wellpapp
- Brännbart
- Batterier
- Lampor
- Matavfall

Ni ansvarar själva för bortforsling av avfall som inte får lämnas i miljörummet.

- **Återvinningscentral för all slags återvinningsmaterial, även farligt avfall:**
Västra Törnekviör, Follingboväg (vid Visbyleden). Tel 0498 - 269100
- **Miljöstationer för avfall som glas, plast, metall, tidningar och papper:**
ICA Wisborg, Stenkumlavägen 36
ICA Maxi, Follingboväg
Stora Coop, Follingboväg

Städning gemensamma utrymmen

Städning av allmänna utrymmen sköts enligt avtal av Samhall AB.

- Entréer, trapphus och övriga allmänna ytor städas varannan vecka.
- Tvättstugor, WC och hissar städas 1 gång / månad

Entrémattor i allmänna utrymmen sköts av VIC-tvätten

9. Tvättstugor

Tvättstuga finns i hus K ingång från gården samt i hus A på våning 1.

I tvättstuga hus K finns bl. a:

- 3 tvättmaskiner
- Torktumlare
- Torkskåp
- Mangel

I tvättstuga hus A finns bl. a:

- Tvättmaskin
- Torktumlare
- Torkskåp
- Mangel

Bokning av tvättid görs med tvättcylinder i bokningstavla i respektive tvättstuga.

Ett antal tvättcylindrar för lägenheter saknas idag (feb 2025). Detta kommer under våren 2025 att uppdateras så att varje lägenhet tilldelas ny cylinder som då ersätter tidigare.

10. Förråd och Cykelparkering

Förråd

Lägenheterna i hus A – D har tilldelats ett förråd i källarplan (våning 1) och är märkta med förrådsnummer som kopplas till lägenheter enligt följande tabell.

Adresser enligt **Å**= Åkermansvägen och **P**=Palissadgatan

Förråd	Lägenhet	Hus	Adress	Förråd	Lägenhet	Hus	Adress
1	103/1101	A	P 5C	22	311	C	Å 2
2	107	D	P 5B	23	312	C	Å 2
3	108	D	P 5A	24	401/1302	A	P 5C
4	202/1107	A	P 5C	25	402/1303	A	P 5C
5	203/1108	A	P 5C	26	403/1301	A	P 5C
6	204	A	P 5C	27	404	C	Å 2
7	215	D	Å 2C	28	209	B	Å 4D
8	206	A	P 5C	29	208/1102	A	P 5C
9	216	D	Å 2B	30	205/1105	A	P 5C
10	207/1103	A	P 5C	31	306/1204	A	P 5C
11	213/1001	C	Å 2	32	307/1203	A	P 5C
12	302	A	P 5C	33	313/1101	C	Å 2
13	102/1002	A	P 5C	34	405/1202	C	Å 2
14	104/901	C	Å 2	35	210	B	Å 4B
15	105/902	C	Å 2	36	211/1002	C	Å 2
16	106/903	C	Å 2	37	212/1003	C	Å 2
17	201/1106	A	P 5C	38	214/1004	C	Å 2
18	314/1104	C	Å 2	39	301/1206	A	P 5C
19	303/1208	A	P 5C	40	305/1205	A	P 5C
20	304/1201	A	P 5C	41	308/1202	A	P 5C
21	310	B	Å 4C	42	309	B	Å 4E

Lägenheter i hus E - K har förrådsutrymme i bostaden.

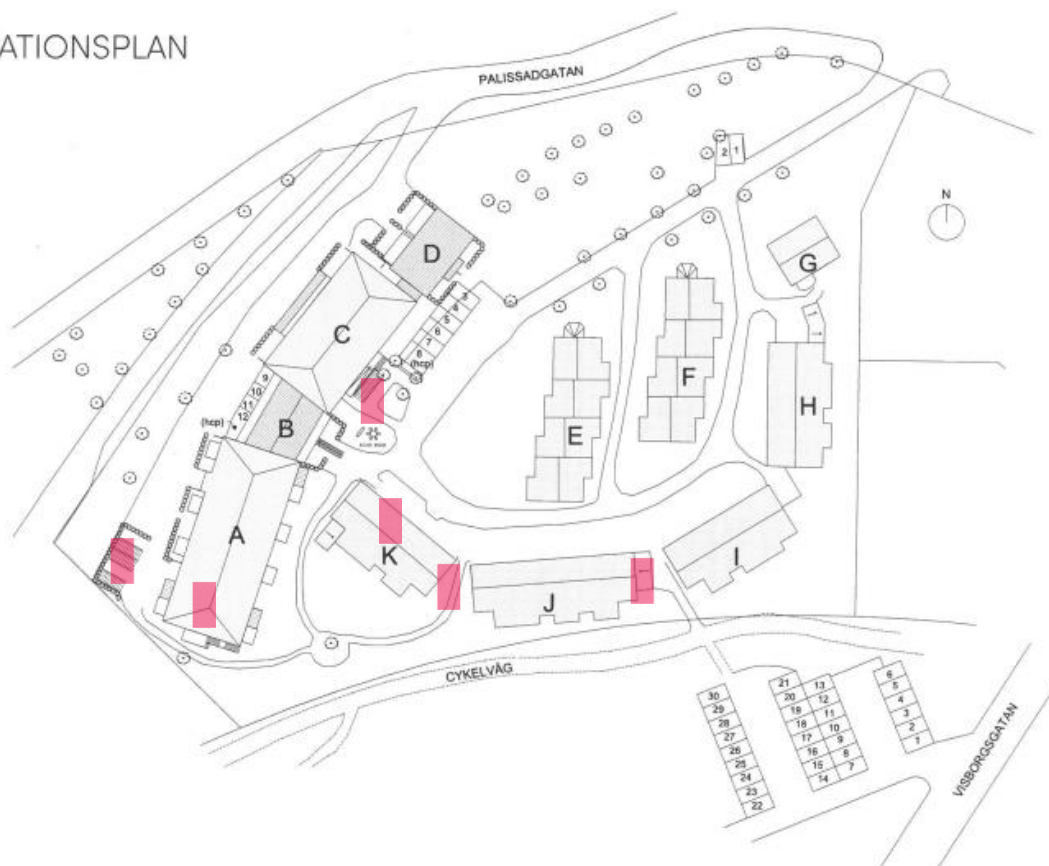
Inga lösa eller privata föremål får förvaras i allmänna utrymmen utanför förråden eller i trapphus och korridorer.

Cykelparkering

Cyklar får endast parkeras i cykelställ, markerat med rött fält.

Inomhus i låst utrymme i hus A och hus K

SITUATIONSPLAN



21

För barnvagnar etc. finns utrymme att parkera i gången våning 1, hus B.

11. Parkering

Föreningen äger 42 parkeringsplatser som inte är knutna till någon lägenhet.

Tilldelning sker via en köhantering som hanteras av Simpleko. Anmälan görs i www.simpleko.se

Ett Bilplatsavtal tecknas i samband med tilldelning.

Förutsättningar:

- Styrelsen ansvarar för kölista, avgift och tilldelning av parkeringsplatser.
- Max en parkeringsplats / lägenhet.
- Parkeringsplatsen är avsedd för personbil.
- Biltvätt får inte utföras på bilplatsen.
- Platsen får inte nyttjas för uppställning av oregistrerat fordon eller fordon med körförbud.
- Parkeringsplatsen får lånas ut tillfälligt till besökare.
- Parkeringsplatsen får inte hyras ut i andra hand.
- Vid överlåtelse eller flytt återgår parkeringsplatsen med omedelbar verkan.
- Snöröjning på bilplatsen
- Uppsägningstid 3 månad.

12. Övernattningsrum

Föreningen har två övernattningsrum belägna i källaren på hus C och på gaveln av hus K



- Övernattningsrum hus C, våning 1: Dubbelsäng, litet pentry samt toalett/dusch. 2 bäddar. Ej TV och wifi.
- Övernattningsrum hus K: Bäddsoffa, våningssäng, litet pentry samt toalett/dusch. 4 bäddar, TV och wifi.

Bokning

Bokning sker via boka.se med inloggning www.boka.se/brfpalissaderna

Om ni saknar inloggning så kontakta styrelsen via e-post via info@brfpalissaderna.se för initialt lösenord.

Det går endast att ha en person från varje hushåll inlagd på bokningssidan, önskar ni byta person som kan boka mejlar ni: info@brfpalissaderna.se så justerar vi det.

För att boka ett rum går ni in på boka.se enligt ovan och loggar in. Första sidan är fliken boka och där trycker ni på "boka" knappen bredvid respektive rum och följer stegen för att genomföra er bokning. Under fliken "om oss" hittar ni bokningsregler. När bokningen är genomförd skickas information ut via mejl med kod för tillträde.

Bokningsregler

Övernattningsrummen kan endast bokas av Bostadsrättsinnehavare och nyttjas av dess gäster. Bostadsrättsinnehavaren är ansvarig för uthyrningen under hela perioden. Rummen kan således inte bokas av andrahandshyresgäster eller utomstående personer.

Rummen får inte bokas för kommersiellt syfte eller för vidareuthyrning till tredje part. Missbruk av detta leder till omedelbar avstängning från tjänsten.

- Du kan maximalt boka 6 nätter i rad per bokning.
- Varje medlem kan endast ha en inbestående bokning åt gången på max 6 nätter i sträck per bostadsrätt.
- Avbokning ej möjlig.
- Du kan endast boka 12 veckor framåt i tiden.
- Incheckning vid ankomst: 15:00, Utcheckning vid avresa: 12:00.
- Betalning sker direkt vid bokning via kort eller swish.
- Bostadsrättsinnehavaren ansvarar för att boendet lämnas städat enligt checklista på avresedagen.

Vid bristfällig städning tas en städavgift ut om 1200kr.

Förbrukningsmaterial så som städmaterial, toalettpapper, handdukar, lakan, tvål, kaffe, filter osv medtages själv. Städutrustning finns såsom dammsugare och mopp.

Har ni fler frågor eller funderingar går det bra att kontakta oss på: info@brfpalissaderna.se

13. Försäkring

Föreningen har tecknat en kollektiv Bostadsrättsförsäkring via Dina Försäkringar Göta för samtliga bostadslägenheter. Den omfattar fast inredning samt ytskikt i din lägenhet. För villkor kontakta www.dina.se

Du måste själv försäkra ditt eget lösöre för att få ersättning vid skada.

14. Ordningsregler

Normalt skall det vara tyst i husen mellan 22.00 och 07.00. Om du planerar fest eller liknande, tänk på att informera dina grannar i god tid. Tänk på att du som hyr ut din lägenhet i andrahand är ansvarig för din lägenhet och ordningen.

Vid allvarliga störningar kan du alltid kontakta vår störningsjour (använd ditt lokala nummer). Det är viktigt att du som anmälare vet om att vid ej konstaterade störningar kan du som anmälare bli betalningsskyldig för utryckningen.

- Se till att hålla allmänna portar och fönster stängda och reglade.
- Om ni planerar fester, grillning, ombyggnader etc. som kommer att störa andra så kontakta, stäm av och informera de som kan bli berörda.
- Använd papperskorgar och askkoppar. Skräpa inte ned!
- Rökning är förbjuden i samtliga allmänna utrymmen
- Uppställning av cyklar, barnvagnar etc. ute och inne är endast tillåtet på anvisad plats.
- Icke tillåtet av förvaring av föremål i korridorer och trapphus. Kan påverka brandskyddet.
- Icke tillåtet att parkera utanför anvisade P-platser på Brf Palissadernas område. Avarn Security sköter P-övervakning och har regelbundna kontroller.
- Ni som rastar hundar tar upp efter er.

Gasol

I flerbostadshus får man endast ha gasolbehållare som är mindre än 5 liter. Detta innebär att den blå campingbehållaren är tillåten, eftersom den har en behållarvolym på 4,8 liter. Däremot är gasolbehållarna PC/K6, P6, PC/K10 och P11 inte tillåtna i flerbostadshus, såvida de inte förvaras på en balkong (som ej får vara inglasad). På en balkong som inte är inglasad får man förvara gasolbehållare upp till och med storleken 30 liter. Om balkongen däremot är inglasad gäller samma regler som för resten av flerbostadshuset, det vill säga behållaren får inte överstiga 5 liter.

Tumregeln säger två behållare per hushåll; en för användning och en som reserv.