

## Ordningsregler för Brf Härjedalen 14 – 2024

### Inledning

Vår fastighet, ursprungligen namngiven "Villa Fredkulla", uppfördes år 1907 som ett sanatorium och var då arkitektoniskt ett uttryck för tidsandan. Man hämtade inspiration från liknande verksamheter i Europa, inte minst i Schweiz, Österrike och Tyskland, där "kurhotell" var vanligt förekommande. En del av byggnadens utmärkande drag kan ses än i dag, bland annat "utsiktstornet" och den väl tilltagna terrassen, som vetter mot Lidingöbron.

Bostadsrättsföreningen Härjedalen 14 bildades 1984 och består i dag av fyra lägenheter och två garageutrymmen, fördelade på sju medlemmar.

Villa Fredkulla erbjuder en, i många hänseenden unik och, genom åren, mycket uppskattad boendeform, även som en betydande ekonomisk investering – värden som varje medlem har ett intresse av att värna om.

Styrelsen är väl medveten om att små bostadsrättsföreningar dras med ryktet om att vara mer känsliga för förekomsten av diverse risker. Det kan röra problem med samarbeten, föreningens ekonomi eller frågor om fastighetsunderhåll. En naturlig konsekvens av ett lågt antal medlemmar, är att en sämre skött förvaltning drabbar enskilda medlemmar hårdare än i större föreningar.

Till ledning för förvaltningen av föreningens administrativa, ekonomiska, och tekniska frågor finns, förutom givna lagar och förordningar, föreningsstadgar, styrelsebeslut, brandskyddsföreskrifter, ordningsregler, definierade förvaltningsområden och anvisningar om arbetsfördelning. En inte oansenlig del av förvaltningen sker genom medlemmarnas egna arbetsinsatser.

Samtliga lägenheter ska vara representerade i styrelsen och samtliga ledamöter deltar i framtagande och efterlevnaden av föreningens samlade regelverk. Förhoppningen är att det ska bygga solidaritet med vårt "Villa Fredkulla" och att medlemmarna gemensamt kan bidra till att avliva myten om mindre bostadsrättsföreningar.

### Medlemmars åtaganden

#### *Bostadsfastigheten*

- Gästrum för tillfälliga övernattningar, bastu och tvättstuga bokas i uppsatt kalender och medlem som nyttjar dessa, ansvarar för att utrymmena lämnas i städat skick.
- Vinterförvaring av utemöbler, cyklar o.d. kan ske i föreningsgemensamt källarutrymme på anvisad plats.
- Motionsutrustning kan uppställas i föreningsgemensamt utrymme.
- Ytterdörrar och garagedörrar hålles låsta.
- Lampor inomhus hålles släckta.
- Lanspråktagande av gemensamma föreningsutrymmen får ej ske utan styrelsens medgivande.
- Upptäckt av skada eller annat missförhållande ska omgående meddelas ansvarig person i styrelsen.
- Inför större sammankomster o.d. bör grannar informeras.
- Att inte slösa med varm- och kallvatten.

### *Entré-terrassen*

- Nyttjandet är avsett för samtliga medlemmar och för tillfälliga "events", dvs. inte för enskild medlems permanenta bruk, inte heller att användas som soldäck.
- Inköpta möbler tillhör föreningen och kan nyttjas av samtliga medlemmar. Placering av möbelgrupper beslutas av medlemmarna gemensamt. Vid otjänligt väder under tak.
- Terrassen kan bokas för större sällskap enligt samma bokningsprinciper som gäller för tvättstuga, bastu och gästrum.
- Vid bokning för större sällskap informeras övriga medlemmar i förväg.
- Rökning och grillning är inte tillåtet.
- Marschaller får inte ställas på räcke eller trädäck, det senare är impregnerat med linolja och lättantändligt.

### *Uteplatsen – köksentrén*

- Nyttjandet är avsett för samtliga medlemmar.
- Inköpta möbler med tillbehör och grill är inköpta av, och tillhör lägenhet 2, familjen Hansen.

### *Tomten*

- Hela trädgården, inklusive uteplatser, är avsett för samtliga medlemmars nyttjande.
- Cyklar o.d. parkeras på avsedd plats.
- Grindar hålls stängda.
- Utebelysning ska hållas tänd under den mörka delen av dygnet, annars ska den vara släckt.
- Fordon får inte parkeras på fastigheten, med undantag för lastning/lossning av gods eller, av andra skäl, med styrelsens godkännande.
- Trädgårdsunderhåll, snöskottning och sandning utförs och koordineras i enlighet med årlig arbetsfördelning.
- Styrelsen ansvarar för att avspärningar för rasrisk från tak sker under vinterperioden.

### *Renhållning*

- Föreningen tillhandahåller två gemensamma sopkärl, vardera ett till matavfall och ett till hushållssopor samt en miljöbox för elavfall. För returpapper och grovsopor, ansvarar föreningsmedlem själv.
- Städning av trapphus och övriga föreningsutrymmen ska ske enligt de tidsintervall och av ansvarig medlem som ges av årets arbetsfördelning.

### *Organisering av arbetsfördelning*

- Styrelsen fastställer årligen de arbetsinsatser o/e ansvarsområden som åligger föreningsmedlemmarna. Arbetsfördelningen baseras i princip på andelstal, men den årliga fördelningen kan avvika från detta.
- Medlem åtar sig att följa den arbetsfördelning som styrelsen beslutat om.
- I allmänhet gäller att en huvudansvarig utses för varje förvaltningsområde. I ansvarsområdet ingår att fördela och koordinera arbetsinsatser mellan medlemmarna.
- Anvisningar om arbetsfördelning är ett komplement till, och har samma dignitet som föreningens ordningsregler.
- Föreningens beslutsfattande regleras ytterst av föreningens stadgar, om än med ambitionen att föreningsbeslut fattas i enighet.

Fastställt den 11 april 2024

För styrelsen,



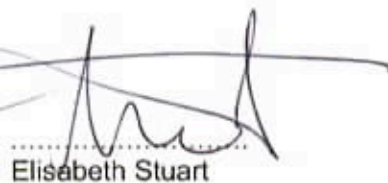
.....  
Roland Antonsson



.....  
Harald Bauer



.....  
René Hansen



.....  
Elisabeth Stuart