

Husorden for Andelsboligforeningen Samsøgade 80-80B af 2006

1. Kommunikation

Al væsentlig kommunikation sker via mail i andelsboligforeningen. Det forventes, at man tjekker sin mail min. to gange ugentligt, da der kan forekomme vigtige beskeder fra bestyrelsen og andre. Ydermere bør man altid svare indenfor det angivne tidsrum. Uformel kommunikation foretages i foreningens facebook-gruppe. Referater, kontakt mv. er at finde i dropbox, som alle foreningens beboere kan inviteres til.

2. Fællesarealer

Hver enkelt beboer har et ansvar for at holde alle fællesarealer pæne og ordentlige.

Vaskekælder: Vask og tørretumbling foregår på hverdage i tidsrummet 07.00 – 21.00 samt lørdag-søndag 09.00 – 21.00. Bemærk at maskinerne skal være slukkede kl. 21.00.

Gård og skrald: Tomme flasker må ikke stilles i gården. Der henvises til flaskecontainerne i Samsøgade. Pap og papir skal foldes sammen og smides i papcontaineren i Samsøgade. Bind venligst altid knude på skraldeposen. Storskrald kan forud for afhentning stilles i værkstedet for en kortere periode.

Aflåsning: Følgende yderdøre skal holdes aflåst: Port, værksted, fælleshus, vaskekælder, bagtrappe, lofts-og kælderrum.

Værksted: Tingene lægges på plads efter brug. Behandl værktøjet med respekt.

Fælleshus: Ved brug af fælleshuset indskrives ønske i den elektroniske kalender. Ydermere informeres de andre beboere pr. mail. Er flere interesserede i at bruge fælleshuset på samme tidspunkt, ordnes det internt mellem de forespørgende, men typisk råder først til mølle-princippet. Fælleshuset er kun til brug for husets beboere og kan ikke lånes eller lejes ud. Døren mellem køkken og fællesrummet skal holdes lukket, når gulvvarmen er tændt. Oprydning og rengøring af køkken, wc og fællesrum efter brug er en selvfølge jf. opslag i fælleskøkkenet. Kontakt fælleshusudvalget efter endt rengøring.

Rygning: er ikke tilladt på indendørs-fællesområder.

3. Arbejdsopgaver

Alle beboere i huset deltager i trappevask, snerydning, arbejdsdage og arbejdsudvalg. Dog er andelsboligforeningens formand samt kasserer frataget arbejde i et udvalg. Indkøb af materialer for over 300 kr. skal godkendes af bestyrelsen.

Trappevask: Linoleumstrapperne vaskes i Monel, der står i forhuset under fortrappen og i baghuset i rummet under trappen. Husk at vende moppen opad efter brug.

Såfremt man er forhindret i at vaske trapperne, byttes der internt. Hvis arbejdet ikke udføres gentagne gange, bestilles rengøring heraf for beboerens regning.

Snerydning: Der vil hvert efterår udarbejdes en snerydningsplan, som hænger i husenes opgange. Er man forhindret i at rydde sne, byttes der internt.

Arbejdsdage: Alle beboere skal deltage i de af bestyrelsen udmeldte arbejdsdage. Såfremt man er forhindret i at deltage, skal en given opgave, tilskrevet af bestyrelsen, udføres inden 1 måned efter arbejdsdagens afholdelse. Hvis ikke arbejdet er foretaget inden for denne periode pålægges et gebyr på kr. 450,

Arbejdsudvalg: Udvalgene er som følgende: Gård og skrald, vaskekælder, teknik, haven, værksted samt fælleshus. Hvert udvalg udarbejder en liste over opgaver, som afleveres til bestyrelsen.

4. Bestyrelsen

Alle andelshavere forventes at deltage aktivt i bestyrelsens arbejde. Den på generalforsamlingen stiftede bestyrelse udarbejder en forretningsorden, som skal godkendes af andelshaverne. Der ydes en bestyrelsesgodtgørelse på max 2.000 kr. om året (01.07-30.06) inkl. udgifter til telefon og internet til bestyrelsen. Herudover dækkes udgifter til kontorartikler mv. efter regning.

5. Støj

Beboere bør tage hensyn til naboer, over-og underbeboere. Brug af boremaskiner og andet støjende værktøj må normalt ikke finde sted før kl. 9 og efter kl. 20. Sko med hårde såler og høje hæle bør kun undtagelsesvis benyttes indendørs.

Musik: Afspilning af musik skal finde sted, så det ikke er til gene for de øvrige andelshavere, bortset fra aftalte undtagelser.

6. Fremleje

Under tre måneder: Ved fremleje under tre måneder skal fremlejetager ikke godkendes af bestyrelsen, dog bør andelshaveren sørge for, at fremlejetageren præsenteres for nogle af husets beboere. Giv endvidere besked, hvis kærester, venner, familiemedlemmer eller lignende bor i huset i længere tid.

Over tre måneder: Ved fremleje i mere end tre måneder skal bestyrelsen godkende fremlejetageren og betingelserne for fremlejemålet, jf. vedtægternes § 3.5.

En andelshaver er, når han har beboet boligen i normalt mindst et halvt år, berettiget til at fremleje eller låne sin bolig med bestyrelsens tilladelse. Hvis en andelshaver har haft sin bolig fremlejet i to år, skal andelshaveren bebo boligen i minimum et år, før ny fremleje kan godkendes.

Bestyrelsen kan dog give andelshaveren særlig dispensation fra ovenstående grundet svigtende salg, såfremt bestyrelsen vurderer, at andelshaveren ikke har mulighed for at bebo lejligheden. Bestyrelsen vurderer den enkelte sag. Følgende punkter skal dog altid være opfyldt:

- Lejligheden skal være forsøgt solgt i minimum tre måneder, forinden dispensation kan anmodes, samt skal stå til salg under hele perioden, fremlejen finder sted.
- Andelshaveren skal deltage i bestyrelsesarbejder og ved andre opgaver i andelsboligforeningen.
- Fremlejen skal altid være tidsbegrænset og må ikke vare længere end to år pr. fremlejetager. Herefter kan findes nye fremlejetagere, som ligeledes skal indgå en tidsbegrænset kontrakt.

Kontrakt: Uanset fremlejemålets varighed kan en fremlejetager først flytte ind, når der foreligger en af bestyrelsen godkendt kontrakt. Fremlejetagerne skal som en del af kontrakten underskrive den til enhver tid gældende husorden. For administration af fremlejekontrakt påregnes et gebyr på kr. 400.

7. Overdragelse

Ønsker man at sælge sin lejlighed, kontaktes salgsudvalget for overdragelsesprocedurer.

Administrationsomkostninger: Andelshaveren pålægges et gebyr på kr. 300,- i forbindelse med videregivelse af oplysninger såsom vedtægter, referater mv., såfremt bestyrelsen varetager denne opgave.

Efter endt overdragelse indbetaler sælger kr. 1200,- til andelsboligforeningen i administrationsomkostninger.

Adkomsterklæring: Der pålægges andelshaveren et gebyr på kr. 300,- i forbindelse med administration af adkomsterklæringen, herunder bl.a. udgifter til Andelsboligbogen.

Kælder-og loftsrum: Skal ryddes ved fraflytning. Såfremt dette ikke er sket inden 8 dage efter fraflytning, kan foreningen lade arbejdet udføre på den fraflyttendes regning.

8. Husdyr

Det er ikke tilladt at holde husdyr. Herboende dyr er tilladt indtil død eller fraflytning.

9. Forbedring og vedligeholdelse

Forbedring: Forbedringer, der øger andelens værdi, fx udskiftning af køkkenskabe, sanitet, gulve mv., skal godkendes af bestyrelsen på baggrund af fremsendt ansøgning.

Hvidevarer: Køleskab og komfur ejes af andelshaver.

Vedligeholdelse af udluftningskanaler: Den enkelte andelshaver er ansvarlig for emhætter samt udluftningskanal på badeværelset. Mangel på vedligeholdelse af emhætte kan øge brandrisikoen. Ydermere må udluftningskanalerne ikke tildækkes, da blokering kan medføre fugtskader. Såfremt dette ikke overholdes bortfalder firmaets garanti.

Emhætte: Emhætten aftørres med en fugtig klud påført opvaskemiddel. Emhættens filter rengøres ca. 1 gang om måneden ved normal brug. Fedtfilteret og filterkassetten lægges i blød i varmt vand med opvaskemiddel eller vaskes i opvaskemaskine. Et par gange om året bør emhætten rengøres indvendigt.

Udluftningskanal: Der er ikke mulighed for at skrue dækslet af. Rengøring foretages med fugtig klud og vatpind eller lignende.

10. Fejl og skader

Andelshavere skal hurtigst muligt anmelde fejl eller skader i boligen og dennes installationer til bestyrelsen.

Skadedyr skal med det samme, det konstateres, meddeles til bestyrelsen.

I tilfælde af vandskade. Nedenstående procedure følges:

1. Afbryd vandet til hele bygningen.
 - Undersøg, hvor hanen sidder, inden skaden sker.
 - I forhuset findes hanen i tørrerum 2.
 - I baghuset findes hanen inderst i kælderrummet til højre.
2. Informer dine naboer om skaden, da vandet kan have gjort skade på omkringliggende andele.

Husk, inden du borer i væggene, bør du låne foreningens rør-detektor, som afslører, hvorvidt der er vandrør eller andre installationer gemt i væggen.

I tilfælde af brand. Nedenstående procedure følges:

1. Luk vinduer og døre i lejligheden.
2. Prøv at slukke branden selv. Benyt nærmeste brandslukker.
3. Hvis branden ikke kan slukkes, ringes 1-1-2. Kom ud af lejligheden.
 - I forhuset benyttes for-eller bagtrappe.
 - I baghuset er opgangen brandsikret. Dørene er branddrøjt i 60 minutter, i henhold til dette anbefales det 2. og 3. sal at have brandslukker og – tæppe i lejligheden.
4. Hvis muligt, få andre beboere ud af bygningen.

Husk, at det er din egen forsikring, der skal dække din vand-og brandskade.