

# Husorden

**Boligforeningen AAB**

**Afdeling 50**



[www.aab50.dk](http://www.aab50.dk)

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning .....	3
2. Antenner .....	3
3. Affald .....	4
4. Altaner og altankasser .....	5
5. Bad og toilet .....	5
6. Cykler, knallerter og barnevogne .....	6
7. Fællesarealer .....	6
8. Husdyr .....	6
9. Hårde hvidevarer .....	7
10. Leg og boldspil .....	7
11. Lofts- og kælderrum .....	7
12. Maskiner .....	8
13. Musik m.v. ....	8
14. Parkering og motorkørsel .....	8
15. Brevkasser .....	9
16. Skadedyr .....	9
17. Skiltning .....	9
18. Trappearealer .....	9
19. Udluftning og tøjtørring .....	9
20. Vandhaner, cisterner og radiatorer .....	10
21. Vaske- og opvaskemaskine .....	10
22. Vinduer, døre og ventilation .....	11
23. Ødelæggelse, hærværk og lignende .....	11
24. Overholdelse af husordenen .....	12
25. Klage .....	12
26. Ændringer i husordenen .....	13

## **1. Indledning**

Denne husorden er baseret på AAB's nye standardhusorden som er vedtaget på boligforeningens repræsentantskabsmøde 25. november 2009, samt de regler og bestemmelser, der har været gældende i AAB afdeling 50.

Afdelingsbestyrelsen har besluttet at udarbejde en husorden for AAB afdeling 50, som både indeholder bestemmelserne fra standardhusordenen og de særlige regler for AAB afdeling 50, som er besluttet gennem tiden. Det er afdelingsbestyrelsens håb, at dette kan forenkle adgangen til reglerne.

En husorden kan let blive opfattet som et 'nej-reglement'. Det er ikke tanken bag denne husorden.

I en almen boligafdeling bor vi rigtig mange mennesker sammen, på et ikke særligt stort areal. Det er vel nærmest som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til det at bo.

Vi skal kunne fungere sammen, og det er derfor nødvendigt med nogle regler og retningslinjer, som kan være med til at skabe et godt klima, samt tryghed og tilfredshed iblandt afdelingens beboere.

Det er i vores fælles interesse, at vores ejendom og friarealer holdes i en pæn stand – dels fordi vi alle gerne vil have noget pænt at se på og dels for at holde omkostningerne til vedligeholdelse nede.

For at kunne fungere godt sammen med de beboere, der bor omkring os, er det vigtigt, at alle bestræber sig på at tage hensyn til hinanden og forsøger at undgå konflikter.

Det er derfor, vi har vores husorden i Boligforeningen AAB og i afdeling 50.

## **2. Antenner**

- 2.1. Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik, ellers er der risiko for, at du kommer til at ødelægge hele ejendommens antenneanlæg. Hvis du er i tvivl, så kontakt afdelingsbestyrelsen.
- 2.2. Parabolantenner må placeres på altanen, under gelænderhøjde. Parabolen må ikke sættes op på murværk.

Afdelingen ejer selv sit fællesantenneanlæg, der bliver forsynet med Radio- og Tv signal fra Yousee.

Der er kollektiv tilslutning til Yousee's store programpakke, der betales sammen med boligafgiften. Der er adgang til at abonnere på Yousee's brede udvalg af ekstra programpakker.

Der må ikke foretages indgreb i antenneanlægget.

- 2.3. Loftsantenner og paraboler må - bortset fra anvisningen i punkt 2.2 - kun sættes op efter skriftlig aftale med afdelingsbestyrelsen.

### **3. Affald**

- 3.1. Affald skal afleveres i de dertil indrettede containere efter afdelingsbestyrelsens nærmere fastsatte regler. Bolig, altan og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.
- 3.2. Af hygiejniske grunde skal alt affald pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider det ud, enten i affaldsskakt eller affaldscontainer. Låge/låget til både affaldsskakt og affaldscontainer skal altid lukkes af hensyn til lugt og skadedyr.
- 3.3. Skakten er kun til udsmidning af husholdningsaffald og affaldet skal være indpakket i poser.

Til brug for udsmidning af husholdningsaffald udleveres der affaldsposer. Poserne bliver omdelt en gang i kvartalet. Ved udsmidning i skakten skal posen bindes til. Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.

- 3.4. Flasker, glas og andre tunge genstande, samt pap må ikke smides i skakten, men skal henstilles i skralderummet, der findes i den nordlige ende af hver blok. Nøglen til entredøren giver adgang til skralderummet.

Kommunens flaskecontainer ved stationen kan også benyttes.

- 3.5. Papir, aviser, ugeblade og reklamer må ikke smides i skakten men skal placeres i de opstillede containere i den nordlige ende af hver blok.
- 3.6. Miljøaffald og elektronikaffald skal du aflevere på Miljøstationen. Hvis du er i tvivl, så kontakt ejendomsfunktionæren.
- 3.7. Såfremt reglerne omkring affald ikke bliver overholdt, vil du få en skriftlig henvendelse fra afdelingsbestyrelsen, og du skal inden for en frist bringe

forholdene i orden. Ved gentagelse vil affaldet uden yderligere varsel blive fjernet for din regning.

- 3.8. Der må ikke smides affald – papir – cigaretskodder – frugtrester m.m. på trapper og afdelingens område. Taber du eller spilder du noget på området eller trappen, så skal det fjernes.

#### **4. Altaner og altankasser**

- 4.1. Altaner skal holdes rene for at undgå, at tilstoppede afløb forårsager vandskade hos andre beboere.
- 4.2. Blomsterkasser og lignende må af sikkerhedshensyn ikke placeres stående på kanten af altangelænderet, da de kan falde ned ved stormvejr.
- 4.3. Som en del af bebyggelsens arkitektur er der opsat hvide altankasser i vinduesniche – stort værelse mod øst. Altankasserne må ikke fjernes.  
  
Går de i stykker, skal de erstattes. Bruges altankassen ikke, kan man vende bunden i vejret.
- 4.4. Du må gerne male altanens vægge og loft, men kun i de af Københavns Kommune godkendte lyse farver – hør evt. afdelingsbestyrelsen. Du må ikke male murstenene.
- 4.5. Der må ikke foretages fodring af duer fra altanen og eventuelle reder skal straks fjernes.
- 4.6. Tørring af tøj må gerne foretages på altanen, men det skal hænges op under gelænderhøjde, således at det ikke er til gene for andre beboere.
- 4.7. Der må ikke foretages grilning på altanerne. Brug i stedet grillen i ovnen.

#### **5. Bad og toilet**

- 5.1. Når du bader, skal du tage rimelige hensyn til naboer og miljø.
- 5.2. For at undgå tilstopning af afløbsrør, skal du være varsom med, hvad du skyller ud i håndvask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden ikke i toilettet.
- 5.3. Er vvs-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du så hurtigt som muligt melde det til afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren.

## **6. Cykler, knallerter og barnevogne**

- 6.1. Cykler og barnevogne skal parkeres i de stativer og rum, afdelingen har indrettet til formålet. Af sikkerhedsmæssige grunde skal du altid sikre dig, at cykel- og barnevognsrum er aflåst.
- 6.2. Nøgler til barnevognsrum og cykelrum udleveres mod depositum ved henvendelse til afdelingsbestyrelsen.
- 6.3. For at undgå ulykker har ingen lov til at køre på cykel eller knallert på gangstier, fællesarealer eller i kældre.

## **7. Fællesarealer**

- 7.1. Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op på legepladser, trapper og gange, når du og dine gæster er færdige med at bruge dem. Undgå også at efterlade affald som f.eks. papir og flasker. Det er til skade for miljøet og grimt at se på.
- 7.2. Undlader du at rydde op efter dig, vil oprydningen ske af ejendomsfunktionæren, og du får en regning for arbejdet, som du skal betale.
- 7.3. På fælles arealer som f.eks. kælderrum, loftsrum, gangarealer mv. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre beboere i ejendommen.
- 7.4. Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure. Voksne skal venligst hjælpe børnene med at overholde dette.
- 7.5. Det er ikke tilladt at ryge på indendørs fællesarealer, hverken i kælderrum, på loftsrum, fællesvaskeri eller trappearealer.
- 7.6. Det er dit ansvar at rengøre din hoveddør, karme og dørtrin, samt holde rent foran din dør. Rengøring foran døren foretages af rengøringsfirma, hvis matten er fjernet på rengøringsdagen.

## **8. Husdyr**

- 8.1. I Boligforeningen AAB er det som udgangspunkt ikke tilladt at holde husdyr. Vise dyr er det dog altid tilladt at holde, f.eks. akvariefisk og stuefugl, hvis det sker i begrænset omfang, og ikke er til gene for de

øvrige beboere. Det er derimod forbudt at holde hund, kat og fx krybdyr.

- 8.2. Medlemsmødet kan træffe beslutning om, at der må holdes hund eller kat. Medlemsmødet kan dog ikke beslutte, at der må holdes mere en én hund eller kat. Det kan ikke besluttes, at det skal være tilladt at holde hund, som efter dansk lovgivning er forbudt.
- 8.3. Det er altid tilladt at holde godkendt servicehund.
- 8.4. Hvis husdyrhold er godkendt af medlemsmødet, skal du skriftligt søge om tilladelse. Dyret må ikke flytte ind i lejemålet, før du har fået tilladelse til husdyrhold fra afdelingsbestyrelsen.

## **9. Hårde hvidevarer**

- 9.1. For at få det fulde udbytte af de hårde hvidevarer, der måtte følge med boligen, bør du sætte dig grundigt ind i brugsanvisningen. Spørg afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren, hvis du er i tvivl.
- 9.2. Skader, som skyldes, at du har fejlbetjent eller misbrugt udstyret, skal du betale for bliver repareret af en autoriseret håndværker.
- 9.3. Alle uregelmæssigheder ved hårde hvidevarer, der følger med boligen, skal du melde til afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren, så snart du opdager dem.

## **10. Leg og boldspil**

- 10.1. Boldspil og leg skal altid foregå på de fællesarealer, der er indrettet til det.

## **11. Lofts- og kælderrum**

- 11.1. Du må opbevare indbo eller effekter i lofts- og kælderrum, der er stillet til rådighed for boligen, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for disse.
- 11.2. Tildelte lofts- og kælderrum skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af lejemålet.
- 11.3. Disse rum er ofte indrettet i de sikringsrum, som er påkrævet i lovgivningen. Det betyder, at afdelingen med kort varsel kan kræve rummene ryddet. Rummene skal altid, også selvom de er tomme, være

aflåste, og eventuelle vinduer skal være hele og lukkede.

- 11.4. Lofts- og kælderrum må aldrig benyttes som opholds- og soverum.

## **12. Maskiner**

- 12.1. Benyttelse af maskiner skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige lejere og ejendommen. Maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i dagtimerne og skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.
- 12.2. El-boremaskiner og lignende støjende værktøj må du kun benytte i følgende tidsrum:

Bore – og Banketider:

Mandag – Fredag kl. 7.00 – kl. 19.30

Lørdag – Søndag kl. 10.00 – kl. 17.00

Der skal tages hensyn til de øvrige beboere ved boring og bankning. Konstant boring og bankning – i det tilladte tidsrum- må kun foretages umiddelbart i forbindelse med indflytning.

## **13. Musik m.v.**

- 13.1. Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser og maskiner m.v. skal ske under hensyntagen til naboerne, da vi bor tæt.
- 13.2. Særligt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre beboeres ønske om nattero bliver respekteret.

Lukker du døren til stuen og kan høre musikken i gangen, så er musikken typisk for høj.

## **14. Parkering og motorkørsel**

- 14.1. Parkering af personbiler, varebiler, og motorcykler må kun ske på optegnede parkeringspladser, og ingen andre steder. Der må ikke parkeres på gangarealer og vendepladser. Lastvogne (biler over 3,5 t) og uindregistrerede køretøjer må ikke efterlades eller stå på afdelingens område.



- 14.2. Campingvogne, anhængere og lignende må ikke holde på afdelingens område.
- 14.3. Ved parkering i strid med gældende regler pålægges en kontrolafgift. Der er indgået aftale med et parkeringsservicefirma. Klager over pålagt parkeringsafgift skal rettes til parkeringsservicefirmaet.

## **15. Brevkasser**

- 15.1. Postloven fastslår, at brevkasser skal være opsat i opgang eller uden for ejendommen.

Du har pligt til at tømme postkassen og sørge for at fjerne eventuelt papiraffald.

## **16. Skadedyr**

- 16.1. Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker og lignende, skal du straks meddele det til afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren.
- 16.2. Af hensyn til at mindske risikoen for rotter må du ikke kaste affald, herunder køkkenaffald, uden for skraldebeholdere og – rum. Af samme årsag er det ikke tilladt at fordre fugle, katte og andre smådyr.

## **17. Skiltning**

- 17.1. Du må kun benytte skilte og reklamer, hvis du har indhentet forudgående skriftlig tilladelse fra afdelingsbestyrelsen.
- 17.2. For at skåne døren må navneskilte kun sættes op i den udførsel, der er godkendt af afdelingsbestyrelsen.

## **18. Trappearealer**

- 18.1. Da trapperne er flugtveje, må du ikke stille noget på trappearealerne, som f.eks. barnevogne, flasker, fodtøj og lignende.

## **19. Udluftning og tøjtørring**

- 19.1. I mange byggerier er der risiko for fugtdannelse og svampeangreb, når der ikke bliver luftet ud eller varmet tilstrækkeligt op. Det er skadeligt for dit helbred og ødelægger bygning, træværk, tapet og

maling. Derfor skal du lufte effektivt ud flere gange dagligt i 5-10 minutter ad gangen.

- 19.2. Du må gerne lufte/tørre tøj på altanen, men ikke højere end altanens gelænderhøjde. Derimod må du ikke lufte sengetøj fra vinduer og ud over altanen.

## **20. Vandhaner, cisterner og radiatorer**

- 20.1. Utætte vandhaner eller cisterner medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan vandhaner, der er i stykker være en lydæssig gene for andre beboere.
- 20.2. Hvis vandhane og toilet ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen eller ejendomsfunktionæren. De tager herefter stilling til om det, der er defekt, skal repareres eller skiftes ud.
- 20.3. Du skal selv sørge for rensning af perlatorer (luftblandere) på vandhanerne og sørge for at ballofixerne på brusebatteriet i badeværelset er fri for kalk.
- 20.4. Radiatorene er forsynet med Danfoss termostater. I stuen er termostaten udstyret med en løs føler, der sidder fast under radiatoren.  
  
Falder den af, så sæt den fast med lidt lim. Går den løse føler i stykker, kan du selv købe en ny på afdelingskontoret.
- 20.5. Varmen betales efter forbrug via de opsatte varmemålere. Får du revet en varmemåler af, så kontakt straks afdelingsbestyrelsen for opsætning af en ny, som du selv skal betale. Det er dyrt ikke at få opsat en ny måler.

## **21. Vaske- og opvaskemaskine**

- 21.1. Du må gerne installere vaske- og opvaskemaskine, hvis arbejdet bliver udført fagligt forsvarligt af en autoriseret håndværker.

Inden du påbegynder arbejdet, skal du søge om godkendelse hos afdelingsbestyrelsen.

I øvrigt skal gældende retningslinjer for installationer, som er blevet vedtaget på afdelingens medlemsmøde, følges.

- 21.2. I tilfælde af fejlinstallation eller misbrug vil du blive gjort erstatningsansvarlig og skal betale for at få udbedret skaderne.
- 21.3. Hvis du har problemer med høj luftfugtighed og/eller skimmelsvamp henvises du til at bruge vaskemaskine og tørretumbler i vaskeriet.

## **22. Vinduer, døre og ventilation**

- 22.1. Vinduer i lejligheder, kælder- og loftsrum skal være forsynede med hele ruder. I fyringssæsonen skal loftvinduer, kældervinduer og – døre være lukkede.

Samtlige vinduer og altandøre er udskiftet i løbet af år 2001.

De nye vinduer er lavenergi termoruder og med ekstra lyddæmpning.

De nye vinduer stiller betydelig større krav til udluftning og ventilation, end de gamle gjorde. Sørg derfor altid for, at friskluftsventilerne er åbne og luft ud dagligt.

Der må ikke bores huller i altandørens og vinduernes udvendige aluramme.

- 22.2. Der er mekanisk udsugning på badeværelse, gæstetoilet og køkken. Udsugning må ikke blokeres og skal altid være åben. Husk, de skal rengøres regelmæssigt.

Der må ikke tilsluttes emhætter eller anden form for maskinel udsugning til afdelingens ventilationssystem. Dette gælder både køkken og bad.

Ventilationslemme i vinduerne bør være åbne.

## **23. Ødelæggelse, hærværk og lignende**

- 23.1. Hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Du vil derfor fra afdelingen modtage et erstatningskrav.

Konstateres hærværk eller ødelæggelse, så kontakt politiet og efterfølgende afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen vil sørge for, at der bliver gjort ansvar gældende.

Eksempelvis vil graffiti altid medføre politianmeldelse og et erstatningsansvar.

Afdelingsbestyrelsen og ejendomsfunktionærerne har både ret og pligt til at påtale overtrædelser af gældende regler.

## **24. Overholdelse af husordenen**

- 24.1. Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husordenen. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever husordenen. Den er udarbejdet for beboerne, og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle beboere.
- 24.2. Idet afdelingsbestyrelsen har ansvar for at husordenen bliver overholdt har de pligt til, og ejendomsfunktionærerne ret til, at påtale gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og gentages skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.
- 24.3. Når du modtager vejledning og henstillinger fra afdelingsbestyrelsen under henvisning til boligoverenskomst (lejekontrakt), vedtægter eller husorden, har du pligt til at efterkomme dem uden ophold og inden for den frist, som afdelingen sætter, for at bringe forholdet i orden.

## **25. Klage**

- 25.1. Inden du vælger at klage over en anden beboer, er det en god idé at tale med vedkommende om, hvad du oplever, og hvordan du føler dig generet.
- 25.2. Det er afdelingsbestyrelsen, der behandler klager over andre beboere, der ikke overholder husordenen. Fortsætter du med at være generet af en anden beboer, kan du derfor klage til afdelingsbestyrelsen, som skal påse, at husordenen bliver overholdt, jf. punkt 25.2. Det letteste er at benytte en blanket, så du er sikker på at afdelingsbestyrelsen får alle de relevante oplysninger.
- 25.3. Afdelingsbestyrelsen kan påtale forholdet overfor den beboer, der ikke overholder husordenen og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.
- 25.4. Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påbuddet fra afdelingsbestyrelsen kan denne sende sagen videre til behandling i boligforeningens administration, der vurderer om sagen skal indbringes for beboerklagenævnet. Afdelingen kan med fordel

benytte en blanket til formålet, for at sikre sig at administrationen får alle de nødvendige oplysninger.

## **26. Ændringer i husordenen**

- 26.1. Ændringer i husordenen kan efter fremsat forslag kun ske ved stemmeflerhed på et medlemsmøde.
- 26.2. Bestemmelserne om husdyrhold, parkeringsforhold, affaldshåndtering og ordensforhold er uforandret fra tidligere husorden og særskilte beslutninger.

Denne husorden er til behandling på medlemsmødet den 11. maj 2010.

Ajourført husorden kan hentes på [www.aab50.dk](http://www.aab50.dk)

## **Råderetskatalog**

- inkluderer bestemmelser om  
installationsret og skillevægge

Boligforeningen AAB

Udgivet til brug for behandling af supplement til  
standardråderetskataloget på medlemsmødet i

AAB Afdeling 50 den 11. maj 2010

## 1 Indledning

### *Individuel råderet*

Reglerne om råderet giver dig mulighed for at forbedre eller ændre/forandre din almene bolig. Råderetten giver dig større frihed til at bestemme over din almene bolig og flere muligheder for at præge boligen efter dine egne ønsker og behov.

Råderetten er din ret som lejer til at forbedre din bolig og få godtgjort en del af udgifterne, hvis du flytter, inden forbedringen er afskrevet. Det forudsætter, at du som lejer selv finansierer arbejdet, og derfor kalder vi det i daglig tale for 'individuel råderet'. Læs om kollektiv råderet nedenfor.

Inden du går i gang med at forbedre eller forandre, inde i eller uden for din bolig, er det vigtigt at undersøge afdelingens vedligeholdelsesreglement. Dette kan have betydning for, hvilke råderetsarbejder du skal reetablere, hvis du flytter, ligesom der kan være særlige krav til materialer, udformning mv.

Reglerne om råderet skal findes i kapitel 8 i Lov om leje af almene boliger samt i kapitel 18 i Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v.

### *Installationsret*

Som lejer har du ret til at få lavet sædvanlige installationer i boligen, f.eks. installation af vaskemaskine, tørretumbler, opvaskemaskine, køleskab mv., medmindre boligafdelingen vurderer, at ejendommens el- og afløbskapacitet ikke kan klare installationen. Det er vores erfaring, at disse regler ofte skal spille sammen med råderetten, derfor indeholder dette katalog også et afsnit om installationsret.

### *Kollektiv råderet*

Kollektive forbedringer og kollektiv råderet betyder, at medlemsmødet i din afdeling har besluttet, at afdelingens boliger kan eller skal forbedres kollektivt eller individuelt. Det kan f.eks. være udskiftning af køkkener efter en tidsplan, eller inden ny lejer skal overtage boligen.

Forbedringerne finansieres med annuitetslån med en maksimal løbetid på 30 år. Afdelingsmødet kan fastsætte nærmere rammer for beboernes mulighed for at få forbedret boligen, herunder fastsætte maksimumsbeløb for anskaffelsessummerne for de enkelte forbedringsarbejder.

Tjek derfor altid om din afdeling har sit eget godkendte råderetskatalog, og måske har godkendt forbedringer via den kollektive råderet.

## **2 Arbejder inde i boligen**

### **2.1 Individuelle forbedringsarbejder**

#### *2.1.1 Anmeldelse*

Forbedringer øger altid boligens værdi. En forbedring kan f.eks. være at vælge andre og bedre materialer end de oprindelige, at sætte skabe op eller mere omfattende at udskifte køkken og bad.

Inden du begynder på forbedringsarbejdet, skal du anmelde det til afdelingsbestyrelsen. Det kan du gøre på en blanket som du kan finde på [www.aab.dk/råderet](http://www.aab.dk/råderet) eller få udleveret hos afdelingsbestyrelsen. Det skal du gøre for at sikre, at arbejdet udføres fagligt korrekt, og at eventuelle kommunale godkendelser kan blive indhentet, inden arbejdet bliver udført. Du får altid et skriftligt svar på anmeldelsen.

Forbedringerne skal være rimelige og hensigtsmæssige. Forbedringerne må ikke ændre boligen, så den ikke længere har karakter af at være en almen bolig, eller så dens eventuelle karakter af at være en bolig velegnet for ældre og personer med handicap ændres.

Senest otte uger efter, du har anmeldt arbejdet til afdelingsbestyrelsen skal du have modtaget et skriftligt svar på anmeldelsen fra afdelingsbestyrelsen. Der ses bort fra juli måned ved beregning af 8 ugers fristen. Hvis du ikke har modtaget svar inden for denne frist, har du lov til at gå i gang med arbejdet.

Arbejdet skal være færdigt og klar til syn senest tre måneder efter godkendelsen. Hvis du ikke når at blive færdig skal afdelingsbestyrelsen og administrationen straks have besked om, hvornår du forventer at blive færdig.

Er arbejdet ikke anmeldt før det bliver udført, bliver det som udgangspunkt betragtet som misligholdelse. Det betyder, at du for egen regning skal reetablere arbejdet, senest når du flytter fra boligen.

#### *2.1.2 Syn af udført arbejde*

Når arbejdet er udført, skal det synes af afdelingsbestyrelsen i samarbejde med boligforeningens administration. Dette er for at sikre, at arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt.

Bestilling af syn sker samtidig med, at du anmelder arbejdet. Det koster et gebyr for at få synet arbejdet. Det fastsættes årligt og fremgår af [www.aab.dk/råderet](http://www.aab.dk/råderet).

Afdelingsbestyrelsen og Boligforeningen tilstræber at syne arbejdet senest otte uger fra den dato, du oplyser på ansøgningsblanketten, at arbejdet er færdigt. Du får altid skriftlig besked om tidspunktet for synet.



### *2.1.3 Vedligeholdelse af arbejdet*

Vedligeholdelse af det arbejde du får udført, følger de regler, der i øvrigt gælder for vedligeholdelse af din bolig.

Er du omfattet af A-ordningen har du pligt til at vedligeholde boligen med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Anden almindelig vedligeholdelse påhviler afdelingen.

Er du omfattet af B-ordningen søger afdelingen for vedligeholdelse af boligen med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling.

Hvis et råderetsarbejde giver særlige vedligeholdelsesudgifter, skal disse udgifter betales af dig. I praksis betyder det, at udgifterne vil blive vurderet, udregnet og lagt til din husleje, så andre lejere ikke bliver økonomisk belastet. Det kan f.eks. være hvis du vælger sanitet der kræver særlig vedligeholdelse som er dyrere end hvad afdelingen skal vedligeholde i afdelingens øvrige boliger.

### *2.1.4 Godtgørelse*

Arbejde der er anmeldt, udført og godkendt bliver godtgjort efter reglerne i kapitel 18 i Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v.

Satsen for godtgørelsen bliver reguleret en gang om året i henhold til udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks. Den aktuelle sats kan ses på [www.aab.dk/raderet](http://www.aab.dk/raderet).

Kun dokumenterede udgifter til momsregistrerede virksomheder bliver godtgjort. Det betyder, at værdien af eget arbejde ikke kan blive indregnet og godtgjort.

Der bliver ikke ydet godtgørelse til særligt energiforbrugende arbejder (som f.eks. spa, sauna, solarium).

Den beregnede godtgørelse afskrives over en periode, der svarer til forbedringens forventede holdbarhed. Perioden skal dog være på mindst 10 og højst 20 år. Undtagelsesvist kan der aftales en hurtigere afskrivning afhængig af, hvad forbedringen vedrører.

Det er boligforeningens vurderingsinspektør, der syner arbejdet, og som vurderer og fastlægger den forventede holdbarhed; og dermed afskrivningsperioden. Afskrivningen begynder normalt måneden efter datoen for den sidste faktura, der indgår i det samlede afskrivningsbeløb.

## **2.2 Installationer**

### *2.2.1 Anmeldelse*

Du har som udgangspunkt ret til at foretage sædvanlige installationer i din bolig, f.eks. installation af køleskab, vaskemaskine, opvaskemaskine, tørretumbler, emhætte mv. Dog skal du give afdelingsbestyrelsen besked, inden du installerer. Du kan med fordel benytte en blanket, som du finder på [www.aab.dk/råderet](http://www.aab.dk/råderet) eller kan få udleveret hos afdelingsbestyrelsen.

Retten til at foretage installationer gælder ikke, hvis ejendommens el- og afløbskapacitet ikke er tilstrækkelig. Dette fremgår i så fald af afdelingens eget råderetskatalog.

Vaske- og opvaskemaskiner må kun tilsluttes koldt vand ved aftapningshane med indbygget kontraventil og aquastop. Hvis installationen sker i køkken, skal der desuden være drypbakke under maskinen.

Opsætning af tørretumbler forudsætter, at der lovligt kan føres lodret aftræk til det fri (over tag). I praksis betyder det, at hvis du bor i en etageejendom, må du kun installere kondenserende tørretumbler. Disse er ikke velegnede i små varme rum.

Opsætning af emhætte forudsætter, at der lovligt kan føres lodret aftræk til det fri (over tag). I praksis betyder det, at hvis du bor i en etageejendom, må du kun installere emhætte med kulfilter (recirkulerende).

Installation og brugen af installationerne må ikke medføre gener for de øvrige beboere i ejendommen eller beskadige bygningen på noget område, herunder ved fugt, skimmelsvamp og skader som følge af skimmelsvamp.

Du skal selv betale alle udgifter ved anskaffelse, installation og vedligeholdelse – herunder eventuelle skærpende myndighedskrav – samt til reetablering senest, hvis du flytter.

Installationerne skal udføres af autoriserede håndværkere. Dokumentation for arbejdets udførelse skal efterfølgende sendes til afdelingsbestyrelsen og foreningens administration senest fire uger fra installationsdatoen.

Hvis installationen kræver, at der sker indgreb i boligens inventar, f.eks. skabe, må du kun gennemføre installationen, hvis du samtidig anmelder arbejdet iht. reglerne om råderet og stiller et økonomisk depositum, der sikrer, at afdelingen kan reetablere det berørte, hvis du flytter. Depositumets størrelse aftales med afdelingsbestyrelsen, og afhænger af omfanget af indgrebet.

### *2.2.2 Syn af udført installation*

Når installationen er udført skal arbejdet synes af afdelingsbestyrelsen. Dette er for at sikre, at arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt.

Du bestiller syn af installationen samtidig med, at du giver afdelingen besked om, at du vil installere maskinen.

Afdelingsbestyrelsen tilstræber at syne arbejdet senest otte uger fra den dato, du oplyser på ansøgningsblanketten, at arbejdet er færdigt. Du får altid skriftlig besked om tidspunktet for synet.

### *2.2.3 Vedligeholdelse og godtgørelse*

Du ejer installationen og har derfor forpligtelsen til at vedligeholde denne.

Installationen er din ejendom, og du kan derfor medtage den, når du flytter. Installationer er derfor ikke omfattet af reglerne om godtgørelse i Bekendtgørelse om drift af almene boliger, og der bliver derfor ikke beregnet godtgørelse for installationer.

### *2.2.4 Erstatningsansvar*

Som ejer af installationen (maskinen) er du erstatningsansvarlig, hvis der sker skader som følge af installationen. Det gælder, selv om skaden på grund af installationen er hændelig og erstatningsansvaret gælder overfor såvel boligforeningen som andre lejere og personer.

Du skal tegne en ansvarsforsikring, som dækker skadevoldende handlinger eller undladelser og dermed også eventuelt ansvar for skade på person eller ting, som skyldes maskinen. Du skal vise afdelingsbestyrelsen en kopi af policen.

Hvis der ikke er tegnet fornøden forsikring, kan afdelingsbestyrelsen kræve, at du stiller sikkerhed til at dække eventuelle skader. Dette kan være et vilkår for at få lov til at installere maskinen.

## **2.3 Forandringer**

### *2.3.1 Ansøgning om forandringsarbejder*

Du kan søge om lov til at lave forandringer i din bolig. Ansøgningen sker på en blanket, som du kan finde på [www.aab.dk/råderet](http://www.aab.dk/råderet) eller få en udleveret hos afdelingsbestyrelsen.

Forandringsarbejder forbedrer ikke boligens værdi, og giver derfor ikke ret til godtgørelse ved fraflytning. Eksempler kan være ændring af gulvbelægning, opsætning af tapet eller udskiftning af døre.

Forandringsarbejder kan være permanente eller arbejder, der kan kræves reetableret ved fraflytning. Det er afdelingsbestyrelsen, der vurderer, om arbejdet kun har interesse for den enkelte lejer og dermed skal reetableres, hvis du flytter.

Maling af døre, vægge, lofter, skabe og gulve, der afviger i farve og kvalitet fra reglerne i vedligeholdelsesreglementet bliver betragtet som en forandring, og du vil skulle reetablere ved fraflytning.

Hvis afdelingsbestyrelsen forlanger reetablering, skal du betale et depositum som sikkerhed for udgiften til reetablering.

Du skal senest otte uger efter ansøgningen er modtaget af afdelingsbestyrelsen, modtage skriftligt svar på din anmeldelse. Der ses bort fra juli måned ved beregning af otteugers fristen. Hvis du ikke modtager svar inden for denne frist, har du lov til at gå i gang med arbejdet.

Har du ikke ansøgt før arbejdet bliver udført, bliver det som udgangspunkt betragtet som misligholdelse, og du skal for egen regning reetablere senest, når du flytter.

### *2.3.2 Skillevægge*

Det kræver altid tilladelse fra kommunen, hvis man skal ændre på antallet af rum i en bolig. Det er altid afdelingsbestyrelsen, der søger om tilladelsen.

Du skal derfor give afdelingsbestyrelsen besked, inden du ændrer på antallet af rum i din bolig. Du kan med fordel benytte blanketten, som du finder på [www.aab.dk/råderet](http://www.aab.dk/råderet), eller kan få hos afdelingsbestyrelsen.

Du må gerne opsætte, flytte eller fjerne lette skillevægge i boligen. Det gælder dog ikke, hvis væggen er bærende. Det kan medføre revnedannelser på ejendommen, som du kan komme til at betale for bliver udbedret.

Opsætning, flytning eller fjernelse af skillevægge giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning. Kun hvis arbejdet sker i forbindelse med et forbedringsarbejde (f.eks. nyt køkken), og udgiften indgår i den samlede udgift vil arbejdet give ret til godtgørelse.

Hvis du har meddelt afdelingsbestyrelsen, at du river en skillevæg ned og arbejdet efterfølgende er synet og godkendt, skal du ikke reetablere skillevægge ved fraflytning.

### *2.3.3 Syn af udført arbejde*

Når arbejdet er udført skal det synes af afdelingsbestyrelsen eller boligforeningens administration. Det er for at sikre, at arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt. Det er

afdelingsbestyrelsen der afgør, hvem der gennemfører synet under hensyntagen til arbejdets karakter.

Du bestiller syn af arbejdet samtidig med, at du meddeler afdelingen, at du vil tage en skillevæg ned eller sætte en ny op.

Boligforeningen tilstræber at syne arbejdet senest otte uger fra den dato, du oplyser på ansøgningsblanketten, at arbejdet er færdigt. Du får altid skriftlig besked om tidspunktet for synet.

#### *2.3.4 Vedligeholdelse af forandringsarbejder*

Hvis et forandringsarbejde giver særlige vedligeholdelsesudgifter skal du selv betale. I praksis betyder det, at udgifterne vil blive vurderet, beregnet og lagt til din husleje, så andre lejere ikke bliver økonomisk belastet.

Du er forpligtet til at vedligeholde forandringerne i overensstemmelse med de almindelige regler for vedligeholdelse, jf. vedligeholdelsesreglementet.

### **3 Kollektiv råderet**

Afdelingens medlemsmøde kan godkende, at boligerne forbedres kollektivt eller individuelt finansieret af afdelingens økonomi.

Forbedringerne finansieres med annuitetslån med en maksimal løbetid på 30 år og medlemsmødet kan fastsætte nærmere rammer for beboernes mulighed for få forbedret boligen, herunder fastsætte maksimumsbeløb for anskaffelsessummerne for de enkelte forbedringsarbejder. Beslutningen skal efterfølgende godkendes af forretningsudvalget.

Det kan f.eks. være at medlemsmødet beslutter at sætte nye køkkener i flytteboliger, og derved øges huslejen.

Hvis afdelingen har truffet beslutning om kollektive forbedringer, skal det fremgå af afdelingens råderetskatalog.

#### **3.1 Udvendig kollektiv råderet**

##### *3.1.1 Beslutningskompetence*

Afdelingens medlemsmøde kan beslutte, hvilke udvendige arbejder, der skal være tilladt. Hvis afdelingen har truffet beslutning, om udvendige arbejder skal det fremgå af afdelingens råderetskatalog.

Har medlemsmødet ikke truffet beslutning om udvendige arbejder, kan du søge hos afdelingsbestyrelsen, og indgå individuel aftale om udvendigt arbejde.

Det er altid en betingelse at eventuelle lokalplaner og servitutter bliver overholdt.

## **4 Generelle regler**

### **4.1 Ændringer og ikrafttræden**

#### *4.1.1 Beslutningskompetence*

Ændringer i Boligforeningens standardråderetskatalog skal godkendes af Repræsentantskabet. Nyt råderetskatalog kan aldrig blive godkendt med tilbagevirkende kraft.

Beboerne i en afdeling kan ved stemmeflerhed på et medlemsmøde vedtage et lokalt råderetskatalog, der gælder for afdelingen. Et nyt lokalt råderetskatalog kan aldrig blive godkendt med tilbagevirkende kraft.

#### *4.1.2 Ikrafttræden*

Dette standardråderetskatalog gælder for ansøgninger modtaget efter 1. april 2010.

Et lokalt råderetskatalog, der er godkendt på et medlemsmøde og er i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse nr. 1307 af 15. december 2009 om drift af almene boliger mv., går forud for dette standardråderetskatalog.

Lokale råderetskataloger skal indsendes til godkendelse i Forretningsudvalget. Skulle der være modstrid mellem et lokalt råderetskatalog og standardråderetskataloget forelægges disse for Boligudvalget, der afgiver indstilling til Forretningsudvalget, som træffer afgørelse i sagen. Administrationen giver altid en tilbagemelding til afdelingsbestyrelsen, hvis der er uoverensstemmelse mellem et lokalt råderetskatalog og kravene i standardråderetskataloget.

Afdelinger med et lokalt godkendt råderetskatalog har frist til at tilpasse det frem til 1. juli 2011. Hvis afdelingen ikke har tilpasset det lokale råderetskatalog inden 1. juli 2011 bortfalder det lokale katalog til fordel for Boligforeningens standardråderetskatalog.

### Supplement til standardråderetsreglement.

Omtaler særlige forhold i AAB afdeling 50 vedr. råderet, installationsret og husorden.

Ændringens/forbedringens art	Beskrivelse/materialer	Ansøges/anmeldes Ja*/Nej	Afskrivnings- berettiget Ja/Nej	Særlige bemærkninger:
<b>Badeværelse</b>				
Badeværelse	Indretning	Ja	Ja	
Toilet	Lavtskyllende cisterne, vandbesparende. Skal være hvid. Anerkendt fabrikat som fx Ifø eller Gustavsberg. Garanti for reservedele i 10 år.	Nej	Nej	Afdelingen har lavtskyllende Gustavbergstoilet.
Håndvask	Skal være hvid. Anerkendt fabrikat som fx Ifø eller Gustavsberg. Garanti for reservedele i 10 år.	Nej	Nej	
Bruser	Telefonbruser	Nej	Nej	
Brusebatteri	Anerkendt fabrikat som fx Damixa, Børma, FMMattson, Grohe. Garanti for reservedele i 10 år.	Nej	Ja	
Vandhaner et eller to-grebs	Anerkendt fabrikat som fx Damixa, Børma, FMMattson, Grohe. Garanti for reservedele i 10 år	Nej	Ja	Brug afdelingens et eller to-grebs-standardblandingsbatterier.  På grund af trykforstærker i højhusene, kan et. Grebs-batterier ikke anbefales der. Kan genere naboerne med pibe-lyde.
Vægge	Fliser	Ja	Ja	<i>Andelshaver skal opbevare reparationsfliser min. 10% af opsatte flise. Skal overleveres ved fraflytning, ellers retablering. <b>Det skal bemærkes, at afdelingsbestyrelsen ikke kan anbefale opsætning af andre fliser end standard grundet risikoen for</b></i>

### Supplement til standardråderetsreglement.

Omtaler særlige forhold i AAB afdeling 50 vedr. råderet, installationsret og husorden.

Ændringens/forbedringens art	Beskrivelse/materialer	Ansøges/anmeldes Ja*/Nej	Afskrivningsberettiget Ja/Nej	Særlige bemærkninger:
				<b>sætningsrevner.</b>
<i>Gulve</i>	Terrazzo, fliser, klinker, stiftmosaik	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	Der skal opbevares reparationsfliser/stiftmosaik svarende til 10% af opsatte fliser/stiftmosaik. Skal overleveres ved fraflytning..
<i>Gulvvarme</i>		<i>Ja</i>	<i>Nej</i>	Kun elvarme. Retablering og indbetalt depositum. Gulvvarme må kun ilægges mod retablering og indbetalt depositum.
<i>Spejle og hylde</i>	Kan udskiftes med andet	<i>Nej</i>	<i>Nej</i>	
<i>Vaskemaskine</i>		<i>Ja</i>	<i>Nej</i>	Jf. AAB's standard-tilladelse/betingelser for vaske- og opvaskemaskine.  Husk aldrig tilslutning via lynkobling til vandhane.  <i>Får du fugtproblemer må anvendelse stoppes.</i>
<i>Tørretumbler</i>	Kun kondens-tørretumblere	<i>Ja</i>	<i>Nej</i>	Retablering. Tørreskabstumbler må ikke tilsluttes afdelingens udsugningsanlæg.  <i>Får du fugtproblemer må anvendelse stoppes.</i>
<b>Køkken</b>				
<i>Køkken – modernisering med nyt inventar – skabe mv.</i>	Anerkendt fabrikat og kvalitet, som det nuværende Atlas, fx HTH, Svane, Kvik og med min 10 års reservedels garanti.	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	Brugsværdi nuværende køkken: 5.000 kr.
<i>Køkken – boliger med trinnette</i>		<i>Ja</i>	<i>Nej</i>	Retablering og indbetalt retableringsdepot. Lejlighederne er fra byggeriets start indrettet



### Supplement til standardråderetsreglement.

Omtaler særlige forhold i AAB afdeling 50 vedr. råderet, installationsret og husorden.

Ændringens/forbedringens art	Beskrivelse/materialer	Ansøges/anmeldes Ja*/Nej	Afskrivningsberettiget Ja/Nej	Særlige bemærkninger:
				med Trinetter og det er fortsat standarden indretningsmæssigt..
Belægning på køkkenbord	Formica eller lignende materiale.	Nej	Nej	
Vask	Stålvask	Nej	Ja1)	1) Kan blive afskrivningsberettiget sammen med køkkenmodernisering
Ernhætte	Kun recirkulation med kulfilter	Ja	Nej	Må ikke tilsluttes afdelingens ventilationssystem.
Køle/fryseskabe		Nej	Nej	Retablering. <i>Du skal selv foretage evt. opbevaring.</i>
Komfur		Nej	Nej	Retablering. <i>Du skal selv foretage evt. opbevaring.</i>
Køkken, installation af opvaskemaskine og vaskemaskine		Ja	Nej	Jf. AAB's standard-tilladelse/betingelser for vaske- og opvaskemaskine.  Ved placering i køkken skal der benyttes en vandopsamlingsbakke, samt særlige sikre slanger/Aqua-stop.  Husk aldrig tilslutning via lynkobling til vandhane.
Maling af afdelingens standardkøkkeninventar	Ikke atypiske farver	Nej	Nej	
Gulvbelægning	Linoleum, vinyl	Nej	Nej	Fjernes ved fraflytning.
Opsætning af vægfliser		Ja	Ja	Der skal opbevares reparationsfliser svarende til 10% af opsatte fliser. Skal opbevares af andelshaver, skal overleveres ved fraflytning, ellers retablering.  Ændring af lampeudtag og stikkontakter skal foretages af autoriseret installatør.

### Supplement til standardråderetsreglement.

Omtaler særlige forhold i AAB afdeling 50 vedr. råderet, installationsret og husorden.

Ændringens/forbedringens art	Beskrivelse/materialer	Ansøges/anmeldes Ja*/Nej	Afskrivnings- berettiget Ja/Nej	Særlige bemærkninger:
Diverse				
Antenne		Nej	Nej	Parabolantenne må placeres på altanerne på gulvet og må ikke være højere end gelænderhøjden.  Parabolantenne må <i>ikke</i> individuelt opsættes på AAB's bygninger. Brug TDC-Kabel-TV evt. med Selector.
Altaner – opsætning af vindskærm/læskærm i begrænset højde.	Klart glas eller andet gennemsigtigt materiale evt. plexiglas, evt. med en metal eller træramme. Der skal i midten være plads til at brandvæsenet kan tage personer ud.			Må ikke have karakter af inddækning eller bygningsændring.  Der skal i midten være plads til at brandvæsenet kan tage personer ud ved brand.
Døre/nedtagning/blænding		Nej	Nej	Retablering. <i>Du skal selv foretage . opbevaring af evt. nedtagne døre..</i>
El-kontakter	Nye kontaktstik til 230 volt	Nej	Nej	Skal være godkendte iht. dansk lovgivning.
Elinstallation, forøgelse	Til 380 volt	Ja	Ja	
Maling af altaner	Dæmpede farver, der harmonerer med omgivelserne			
Ændringer i øvrigt af vægge	Et hvert indgreb i konstruktioner mv.	Ja	Nej	Retablering
Trælofter	Bygningsreglement skal overholdes.	Ja	Nej	Bygningsmyndighedernes tilladelse skal indhentes.

Afdelingsbestyrelsens tilladelse og/eller oplysning om krav til arbejdets udførelse /konstruktion skal indhentes inden arbejdet iværksættes. Ansøgning til bygningsmyndigheder foretages af andelshaver og for dennes regning.

**Supplement til standardråderetsreglement.**

Omtaler særlige forhold i AAB afdeling 50 vedr. råderet, installationsret og husorden.

Vedttaget som råderetsreglement på medlemsmødet 17. maj 1994.

Revideret på medlemsmødet 29. april 2004

Vedttaget på medlemsmødet den 11. Maj 2010, som supplement til boligforeningens standard råderetsreglement.