

Web-version

## ***AAB afdeling 50***



**Dagsorden og forslag**

**til**

**Afdelingsmødet tirsdag den 26. september 2017, kl. 18.30**

**Beboerhuset**

**Sjælør Boulevard 111**



afdelingsmøde 2017 **Afdeling 50** afdelingsmøde 2017



# Beretning

## 2014 – 2015 - 2016 - 2017

*Iflg. seneste tidsplan er byggesagen færdig omkring 1. december 2017!*

*Helhedsplanen og tidsplaner tager vi - belært af erfaringerne - med en vis sund skepsis. På den anden siden må en færdiggørelse vel nærme sig.*

*Iflg. oprindelige planer skulle Helhedsplanen være færdig den 31. december 2015.*

*Vi ønsker, at markere færdiggørelsen med et arrangement. Dette vil vi vende tilbage til, når vi er tættere på færdiggørelsen.*

*Som noget nyt prøver vi i år med socialt samvær efter afdelingsmødet, hvor vi får lidt at spise. En god lejlighed til en snak med din nabo.*

*Som det fremgår i beretningen er der en dialog i gang byggesagen om parternes krav og modkrav. Der vil blive holdt et orienteringsmøde med deltagelse fra Administrationen, når BNS a/s har foretaget aflevering af byggesagen og vi har fået et overblik over økonomien inkl. resultatet af advokaternes drøftelser.*

*Byggesagen påvirker fortsat afdelingsbestyrelsens arbejde i væsentlig grad.*

*Vi glæder os til at komme tilbage til normale forhold.*

*Lidt fra arkiverne*



## Byggesagen

Meget tyder på, at Byggesagen *-måske* - bliver færdig i 2017 – med 2 års forsinkelse.

Den langstrakte sag har bevirket, at Boligforeningens byggeafdeling, rådgivere, underrådgivere og for den sags skyld også nogle af BNS's underentreprenører er blevet påvirket af sagens langstrakte forløb. De har anvendt langt flere ressourcer end forventet.

Byggeforløbet har helt igennem været utilfredsstillende.

Der arbejdes pt. med udearealer og belysning. Vi har et hængeparti omkring isolering af kældernøddudgangene, som der skal findes en løsning på. Her har der været en tvist mellem rådgiver og entreprenør omkring udbudsmaterialet og efterfølgende de tekniske muligheder. Vi har endvidere i forløbet konstateret, at der tilbage i tid er udført en uhensigtsmæssig ekstra isolering.

Vi har i tilknytning til byggesagen et udestående omkring opgradering af funktionærfaciliteter og en gennemgang af lejligheder med de største sætningsrevner.

De største sætningsrevner i prioriteret orden vil blive repareret. Prioriteringen sker i forhold til de afsatte midler og af rådgiver. Der vil være tale om et begrænset antal lejligheder. Gennemgangen sker formentlig først i 2018. For øvrige lejligheder følges den hidtidige praksis, hvor man kan få refunderet udgifter til acrylfugemasse og glasvæv til det berørte område, når man alligevel skal have tapetseret. Ved istandsættelse af lejligheder i forbindelse med genudlejning er der siden 2016 sket reparation af sætningsrevner.

Boligforeningen har løbende haft kontakt til vores advokat omkring byggesagen. BNS A/S har stillet krav om et betydeligt millionbeløb for ekstra arbejder. I løbet af sommeren har BNS A/S og vores rådgiver gennemgået materialet og fået reduceret omfanget, så det kan give anledning til en nærmere drøftelse mellem de respektive advokater.

Vi har et betragteligt dagbodskrav, som indgår i det videre forløb.

Boligforeningen har haft møde i august måned med vores advokat, hvor juraen i forløbet er drøftet, samt det videre forløb. De respektive advokater mødes i oktober måned for at se på mulighederne for at forlige sagen.

For at sikre, at vi ikke kommer i klemme ved en pludselig rentestigning er finansieringen i realkreditobligationer sket løbende fra ultimo 2016 og i takt med færdiggørelse af de enkelte elementer i planen.

## Parkering

Efter beslutning på afdelingsmødet den 23. september 2014 blev der iværksat parkeringsrestriktioner på AAB's område. Parkeringslicens blev indført ved husene mod Sjælør Boulevard med virkning fra den 1. december 2014 og for hele AAB's område per 19. januar 2015.

Vi havde ved afdelingsmøde sidste år 116 lejemål med parkeringslicens og i år 120.

Når Miljøstation og garage er færdig og skurbyen er nedlagt skal vi se på, om vi fortsat skal have parkeringsrestriktioner og hvordan vi i givet fald skal indrette os.

Det er tanken, at der holdes en workshop, hvor afdelingsbestyrelsen kan få inspiration til udarbejdelse af et oplæg, som kan danne grundlag for en drøftelse på et afdelingsmøde.



Det er på afdelingsmødet den 25. september 2013 besluttet, at der skal sættes bom op i forbindelse med færdiggørelse af beboerhus. Beslutningen omfatter spærring for biler til blokken SB 123-131 og SB 113-121. Spærringen for SB 123-131 er en del af infrastruktur-projektet. Spærringen vil blive placeret foran vendepladsen ved vaskeriet – ved den midlertidige garage.

## Varme

2016 var det første hele år, hvor en del af beboerne har haft fuld glæde af den nye isolering og indblæsning af varme via ventilationsanlæggene.

Rigtig mange beboere har fået nedsat deres varmebidrag markant, således at de nye køkkener i væsentligt omfang er finansieret via varmebesparelsen. Der er enkelte beboere i de blokke, der har været færdige i hele varmesæsonen, som har haft et stort varmeforbrug i forhold til gennemsnittet. Det er et valg om man vil lukke for varmen, når man åbner vinduer eller døre, eller måske ønsker ekstra meget varme.

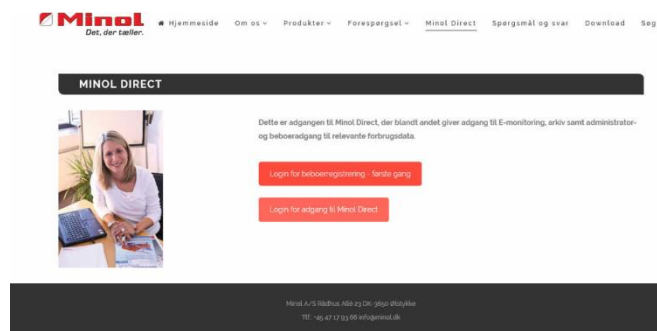
Har man placeret store tunge gardiner eller store møbler foran radiatorerne kan det også medføre et øget varmeforbrug. Der er også set eksempler på, at man har placeret store tunge gardiner foran indblæsningsventilerne. Det ødelægger indeklimaet, men man får heller ikke den gratis varme fra indblæsningsventilerne.

HOFOR og AAB anbefaler, at termostaten står på 2. Dette bevirker, at vi har cirkulation i varmesystemet og det betyder en bedre økonomi for os alle. Med vores indblæsning af varm luft på 22-23 grader vil radiatoren derfor kun sjældent give varme, når den står på 2. Husk dog stadig at lukke helt for termostaten ved udluftning.

Konstaterer du, at termostaten ikke virker, skal du kontakte varmemesterkontoret, så den kan blive udskiftet.

## Vand og adgang til aflæsning på en website

Ved afdelingsmødet i 2016 var der en klar forventning om, at vi ville få web-adgang til vore vandmålere primo 2017. Det var også planen at afholde informationsmøde om muligheden for at se sit forbrug via en hjemmeside og om vandbesparelser. Et hold vand-ambassadører var klar til at hjælpe til.



Her kom vi også ind i problemer. Først måtte byggesagen foretage ændring af opsætningen af en række målere, da de ikke var synlige fra inspektionslemmene. Det tog sin tid.

Efterfølgende opstod der problemer med Minol's software, som der er arbejdet med at få løst henover sommeren. Den første rettelse viste sig også at være fejlbehæftet. Minol's tyske udviklingsafdeling har den 6 september 2017 oplyst, at vi kommer hen ultimo oktober måned før der kommer en ny programversion. Det er rigtigt



Husk ved indbrud, brand og vandskade

Det er din forsikring,

- der skal dække skader på dit indbo., herunder effekter i kælderrum
- sørge for nødvendig afdækning
- sørge for midlertidig genhusning, hvis lejligheden ikke kan bebos.

Afdelingens forsikring dækker udgifter vedr. bygningen.

Kontakt straks varmemester /afdelingsbestyrelse næste hverdag.

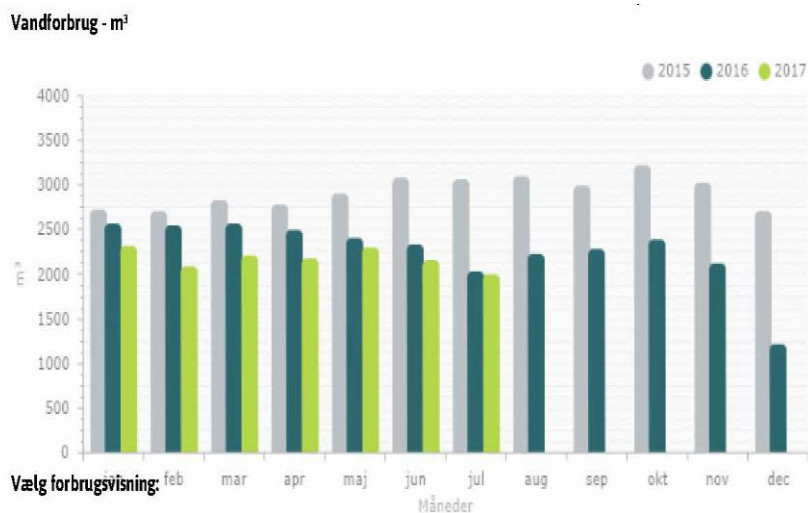
På boligforeningens hjemmeside [www.aab.dk](http://www.aab.dk) findes en forsikringsvejledning. **Læs den før skaden sker.**

ærgeligt, da de fleste beboere nok har ventet på muligheden for at følge med i vandforbruget fremfor at foretage manuel aflæsning af målerne.

Fejlen påvirker heldigvis ikke vandmålerens grunddata.

Vi havde også en forventning om, at der skulle være sket en tilpasning af aconto betalingen af vand til den enkelte beboers faktiske forbrug. Under alle omstændigheder vil der ske en regulering i forbindelse med årsregnskabet, som kommer samtidig med varmeregnskabet.

Vi kan se, at afdelingens samlede vandforbrug er faldende. Pas på dit vandforbrug, det kan blive en dyr fornøjelse.



Der skal altid være adgang til inspektionslemmene til vandmåler og hovedhane i både køkken og garderoberum, samt til installationerne i sammenlægningslejlighederne (2-etagers lejligheder).

## Ventilation

Ventilationsanlægget med ind- og udblæsning har kørt nogenlunde tilfredsstillende i blok 21-23 og 24. Det ene anlæg i blok 22 – det sydlige anlæg – har været ramt af gentagne fejl, som må betegnes som helt utilfredsstillende.

Der arbejdes fortsat på at finde årsagen til problemerne.

For at gøre håndtering og overvågning af ventilationsanlæggene lettere vil der blive set på mulighederne for fjernovervågning.

Der har været en række klager over, at der samler sig sort støv omkring indblæsningsventilerne. Sagkundskaben oplyser, at lufthvirvlerne fra indblæsningen får stuens støv til at samle sig omkring indblæsningsventilerne. Husk at rengøre dem.



Filtrene i indblæsningsanlægget på loftet skal iht. manualen skiftes en gang om året. Vi vil skifte dem to gange om året for at sikre ren luft. Vores nabo-afdeling har været inde i overvejelserne om at skifte til et finere filter. Dette har ikke været muligt.

Beboerne er ansvarlige for regelmæssig rengøring af emfang i køkkenet – det virker ikke hvis det er fyldt med fedt. Hvis vores personale eller andet servicepersonale skal se på dit emfang, skal det være rengjort. I modsat fald afventes rengøring.



## YouSee - antenneanlæg

Der er fortsat beboere eller måske nærmere nye beboere, der retter henvendelse om, at det er ulovligt, at der opkræves betaling for YouSee's lille programpakke sammen med boligafgiften.

Vi ejer selv vores antenneanlæg. I 2014 indgik vi aftale om ombygning af anlægget til stikledningsanlæg, således at vi som standard kunne gå ned fra den store TV-pakke til den lille TV-pakke og derved opnå besparelser. Ombygningen kostede over en million kr. som YouSee finansierede mod at få rådighed over anlægget i 7 år.

Der er sket ændring af lovgivningen, således at man fremover skal kunne blive fritaget for at betale for en TV-pakke, men ikke til selve anlægget. Det gælder dog først ved udløb af den nuværende aftale. Vi skal således respektere aftalen med YouSee, så man først ved aftalens udløb kan blive fritaget for den lille TV-pakke.

Vi følger selvfølgelig udviklingen på området. Det er vores hensigt ved aftalens udløb, at sikre, at beboerne kan blive fritaget for TV-pakken, når det ønskes. På den anden side vil vi også forsøge at sikre, at vi fortsat kan få TV-pakkerne til en billigere pris end markedsprisen. Til den tid skal man selvfølgelig også se på andre muligheder, som udbygning med fibernet. Ønsker og muligheder kan være mange, men vi skal også se på økonomien.

## Vaskeri - priser

I sidste års beretning redegjorde vi for, at vi arbejdede på, at få gjort priserne i vaskeriet kostægte. I budget 2017 holdt vi rengøring ude fra beregning af vaskeripriserne. Vi kan se, at stort set al trafik i vaskeriet vedrører personer, der bruger vaskeriet. Vi har ved budget 2018 indregnet halvdelen af den forventede udgift til rengøring i vaskeriregnskabet.

Budget 2018 indeholder en prisforhøjelse på 3 kr. per vaskemaskinetur, uanset maskinstørrelsen.

Fornyelse af maskinerne i vaskeriet indgår fortsat ikke i vaskeriregnskabet.

### Priser fra 1. januar 2012

- Almindelig vask 14 kr. - stor maskine (11 kg.) 23 kr.
- Kogevask 16 kr. - stor maskine (11 kg) 26 kr.

Prisen er inkl. vaskepulver og skyllemiddel

- Tillæg for forvask 1 kr.
- Tørretumbler 0,50 kr. per minut
- Strygerulle 0,20 kr. per minut

### Priser fra 1. januar 2018

- Almindelig vask 17 kr. - stor maskine (11 kg.) 26 kr.
- Kogevask 19 kr. - stor maskine (11 kg) 29 kr.

Prisen er inkl. vaskepulver og skyllemiddel

- Tillæg for forvask 1 kr.
- Tørretumbler 0,50 kr. per minut
- Strygerulle 0,20 kr. per minut

## Effektivisering 8.15 % - "Husleje til at betale"

Regeringen, kommunerne og BL Danmarks almene Boliger har indgået aftale om, at de almene boligorganisationer skal effektivisere 8.15 % fra regnskab 2014 til 2020.

En effektivisering som omfatter de fleste driftskonti, men også afvikling af lån til forbedringsarbejder. Aftalen er skruet sådan sammen, at udgiftsløft i perioden 2014 til 2020 påvirker effektiviseringskravet - ikke kun med 8.15 %, men med det fulde beløb.

For afdeling 50 betyder det, at vi bliver ramt med de mange løft i udgiftsniveauet som Helhedsplanen har medført, fx drift af beboerhus.

Ser vi bort fra lån til forbedringsarbejder har vi effektiviseringsmål på 800.000 kr. Her skal vi måske også lige nævne, at honoraret for at få reduceret ejendomsskatten tæller med 155.000 kr. og kan ikke modregnes i den nedsatte ejendomsskat.

Vi håber, at vores udbud på flyttelejligheder kan levere en del af effektiviseringskravet.

Effektiviseringskravet kommer til at fylde meget i den kommende tid og det kan være svært at se, hvordan det kan undgå at påvirke serviceniveauet.



**Biler må kun anbringes på afdelingens gæsteparkeringsplads, hvis de har gyldig nummerplade påsat – monteret foran og bag på bilen. Efter helt samme regler som gælder for biler på offentlig vej. Politiet vil uden varsel blive anmodet om at fjerne biler, der ikke opfylder betingelserne.**

**Campingvogne må ikke placeres på området. Biler på 3.500 kg. og derover må ikke placeres på parkeringspladserne.**

**Bortset fra gæsteparkeringspladserne kræves parkeringstilladelser.**

## Ind- og fraflytning

Afdelingsbestyrelsen havde frygtet, at helhedsplanen med den tilhørende huslejestigning havde bevirket et stigende antal fraflytninger. Vi havde i 2016 26 indflytninger og i 2017 ser det ud til, at vi frem til november måned kommer op på 19 indflytninger.

Ved starten af helhedsplanen havde vi en bekymring for, at vi ville se en voldsom stigning i antallet af fraflytninger. Dette har vi ikke set, når vi ser bort fra nedlæggelsen af de 1 vær. lejligheder i forbindelse med byggesagen.

Der er betydelige udgifter i forbindelse med normalstandsættelse og sikring af boligens stand i forbindelse med indflytning. Afdelingen overtager den fulde normalstandsættelse efter 8 år og 4 måneder.



Vi har været igennem udbud af istandsættelsen af flyttelejligheder, som har virkning fra 1. oktober 2017.

Som vedtaget på afdelingsmødet i foråret er der samtidigt iværksat digitalopmåling af vore lejligheder, som skal danne grundlag for bestilling af de forskellige ydelser.

Når vi kommer på den anden side af byggesagen vil afdelingsbestyrelsen arbejde med et program for modtagelse af nye beboere.

## **Økonomi**

Som det fremgår af nyhedsbrevet udsendt i juni måned blev boligafgiften fra årsskiftet ikke opkrævet iht. det på afdelingsmødet godkendte budget. Dette er nu blevet justeret fra september måned og den for meget betalte boligafgift er betalt tilbage. En beklagelig fejl som både vi og Boligforeningen er kede af ikke blev fanget i tide.

På sidste års afdelingsmøde havde vi en forventning om, at beboerne i løbet af sommeren kunne få justeret deres aconto betaling for vand, såfremt den afveg væsentligt fra aconto betalingen. Grundet Minols udfordringer med online-adgang til aflæsning af vandmålere har vi endnu ikke været i stand til at leve op til denne forventning.

Byggesagen har både i 2016 og 2017 påvirket vore daglige driftsmæssige aktiviteter, så vi ikke har et fuldt billede af, hvordan dagligdagen ser ud fremover. Vi kan også se, at der kommer udgifter som ikke indgår i byggesagen, men som søges indpasset i det almindelige budget og Drifts-og vedligeholdelsesplanen.

Planlægningen af afdelingens vedligeholdelse er ikke blevet nemmere af, at aktiviteter der skal udføres i 2018 skal forudses i februar/marts måned 2017.

Afdelingsbestyrelsen indstiller til, at budget 2018 bliver med uforandret boligafgift. Vi skal samtidigt gøre opmærksom på, at den vedtagne boligafgiftsforhøjelse i forbindelse med helhedsplanen pt kun er effektueret med 10% + 600 kr. Den vedtagne forhøjelse er på 13% + 600 kr.

Budget 2018 indeholder et uændret serviceniveau. Dette betyder at vore funktionærer foretager småreparationer onsdag og vores elektriker og VVS-installatør er i afdelingen torsdag. Skulle du opdage løbende toiletter eller vandhaner i weekenden, så bliver de først repareret på de faste reparationsdage. Du har mulighed for selv at lukke for vandet i din lejlighed. Sprængte vandrør og løbende vand fra radiatorer er selvfølgelig en anden sag, som bliver håndteret hurtigst muligt efter, at varmemesterkontor/afdelingsbestyrelse er orienteret.

## **Den sociale helhedsplan - Fællesskaberne**

Ved årsskiftet tog vi afsked med den sociale helhedsplan "OS på Sjælør", som blev erstattet af den nye sociale helhedsplan "Fællesskaberne", som dækker et meget stort område.

De styrende organer har ikke deltagelse fra de lokale afdelingsbestyrelser.

Vi håber, at kunne arrangere et informationsmøde i løbet af vinteren, så alle kan få indsigt i, hvordan Fællesskaberne arbejder og er organiseret.

## Affaldshåndtering

Som en del af helhedsplanen får vi etableret miljøstationer/miljøer på grusparkeringspladsen. Det bliver her storskrald, miljøfarligt affald, elektronikaffald og kommunens forskellige genbrugs- og indsamlingsfraktioner skal afleveres. Og det skal placeres i de rigtige containere.

Der vil til sin tid komme informationsmateriale, ligesom det vil blive muligt at få rådgivning.

Som omtalt i sidste års trykte beretning har kommunen truffet beslutning om, at der også i etageejendomme skal ske yderligere sortering af affaldet med henblik på indsamling af organisk affald i forbindelse med affaldsplan 2018. Vi har alle fået brev om, at vi modtager en affaldsspand og bioposer fra kommunen. Poserne skal afleveres i affaldsbeholdere, som placeres på området. Bioposer med organisk affald må ikke smides i affaldsskakten.



## Husorden

Vi er mange mennesker i afdeling 50, vi er meget forskellige. Vi har en husorden med de fælles regler, så vi alle sammen kan være her og leve i god harmoni med hinanden.

Husordenen beskriver også hvorledes vi skal håndtere affald og hvordan vi ønsker, at vi sammen skal passe på vores område.

Desværre er der enkelte beboere der føler, at de ikke skal være med til, at passe på området eller behandle affaldet på den rigtige måde.



Tal med din nabo, hvis han/hun eller pågældendes børn smider affald på området eller trappen, eller henstiller affald, sko og andet på trappen. Vi ser stadig beboere, der tømmer indholdet af brevkassen ud på gulvet under brevkasseanlægget. Det er uforståeligt.

Vi kommer til at styrke arbejdet med opfølgning på husordenssager, men det er fortsat en prioritering af både afdelingsbestyrelsens og ejendomsfunktionærernes tid. I det omfang vi skal sætte ejendomsfunktionærerne eller

eksternt personale, til at rette op på forholdene vil den pågældende beboer få en regning. Det vil være urimeligt, at fællesskabet skal betale for oprydning af andres efterladenskaber.

*Vi forventer, at alle efterlever den fælles husorden. Det er et fælles ansvar.*

## Hvad er der sket siden afdelingsmødet i 2016

Der er i 2016/17 gennemført følgende større aktiviteter, som ikke er omfattet af byggesagen:

- Udskiftning af kælderdøre i blokkens nordgavle
- Planlægning af udbud af renovering af elevatorer
- Planlægning, udbud og installation af låsesystem til kældre og beboerhus
- Indkøb af lamper til forsøgsopsætning af lamper i kælderen i blok 22

## Aktiviteter 2017/2018

Der skal gennemføres følgende større aktiviteter:

- Evt. udskiftning af lamper i kældre
- Eftersyn og smøring af døre og vinduer (ikke foldedøre som henhører under byggesagen)
- Renovering af elevatorerne
- Udskiftning af brandventilation
- Opsætning af røgalarmer i opgangene
- Maling af opgange

## Information

Information og nyheder kan ses på afdelingens website [www.aab50.dk](http://www.aab50.dk). Vigtig information vil også være tilgængelig på afdelingens opslagstavler (opgange og vaskeri).

Lejlighedsvis omdeles et informationsbrev.

Vaskerisystemets informationstavle opdateres kun lejlighedsvis. Ved driftsproblemer i vaskeriet tjek [www.aab50.dk](http://www.aab50.dk).

## Personale

Afdelingens personale har siden seneste ordinære afdelingsmøde bestået af:

Varmemester Brian West

Gårdmand Henrik Eskildsen

Gårdmand Dan Aalberg valgte i sommer at gå på efterløn og er erstattet af Klaus Hastrup, som vi byder velkommen.

Byggesagen har været generende for personalets sædvanlige arbejde og gjort det mere besværligt. De har forsøgt, at få dagligdagen til at fungere bedst muligt for beboerne.

## Afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen har siden seneste ordinære afdelingsmøde bestået af:

Bent Haupt Jensen, formand

Annie Skaarup, kasserer

Hans-Christian Larsen

Jeanette Nissen

Fatma Tarhan

Afdelingsbestyrelsen træffes på afdelingskontoret hver tirsdag mellem kl. 19.00 og 20.00. Der holdes normalt et månedligt bestyrelsesmøde.

Repræsentanter fra afdelingsbestyrelsen har deltaget i følgende aktiviteter på afdelingens vegne:

- Møder i Boligforeningens repræsentantskab

- Informationsmøder i boligforeningen
- AAB's kursusvirksomhed og efterårskonference

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

**København, den 12. september 2017**

**Bent Haupt Jensen**  
Afdelingsformand

**Annie Skaarup**  
kasserer

**Hans Christian Larsen**

**Fatma Tarhan**

**Jeanette Nissen**



Boligforeningen AAB, afdeling 50  
indkalder hermed til  
ordinært afdelingsmøde

**Tirsdag d. 26. september 2017, kl. 18.30**  
**Adgang fra kl. 18.15**

**Mødet holdes i Beboerhuset Sjælør Boulevard 111.**

#### **Dagsorden:**

1. Valg af dirigent
2. Valg af stemmeudvalg
3. Beretning
4. Regnskab for 2016 (orientering), omdelt særskilt
5. Forslag 1-6 fremgår af bilag 2
  1. Disponering af overskuddet for 2016 på 2.220.927 kr.
  2. Vedligeholdelsesreglement – ændringer
  3. Elektronisk låsesystem – ansøgning om tillægsbevilling
  4. Alarmsystem til sikring af beboerhus – ansøgning om tillægsbevilling
  5. Funktionærfaciliteter – ændringer under beboerhus/vaskeri
  6. Funktionærfaciliteter – ansøgning om tillægsbevilling/overførsel
  7. DV-plan 2017 – flytning af ikke udførte aktiviteter fra 2017 til 2018
  8. Regler for udlejning af bi-lejemål – ekstra rum
  9. Ændring af husorden
  10. Regler for beboerhus
  11. Hundehold
6. Budget 2018 inkl. drifts- og vedligeholdelsesplan, omdelt særskilt

*Stigning: 0% + ændring af vaskepriser, der sættes op med 3 kr. per vaskemaskine-tur, uanset maskinstørrelse.*
7. Valg
  - a. Formand for to år (Bent Haupt Jensen, modtager genvalg)
  - b. 1 bestyrelsesmedlem for to år (Fatma Tarhan, modtager genvalg)
  - c. 1 suppleant til afdelingsbestyrelsen for to år – (Ulf Olofsson er på valg)

- d. 1 medlem til boligforeningens repræsentantskab for to år (Indstilling: Bent Haupt Jensen)
- e. 1 suppleant til boligforeningens repræsentantskab for to år (Indstilling: Jeanette Nissen)
- f. 1 suppleant til boligforeningens repræsentantskab for 2 år (Indstilling: Hans Christian Larsen)

8. Evt.

Adgang til og stemmeret på afdelingsmødet har afdelingens lejere og disses myndige husstandsmedlemmer (folkeregistertilmeldt, fx. dokumenteret ved sygesikringsbevis). Hver bolig har 2 stemmer. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Bolignr. skal oplyses ved indgangen. Nummeret fremgår fx. af boligafgiftskvittering/BS-opkrævning.

Med venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

## Forslag til behandling på afdelingsmødet den 26. september 2017

### 1. Disponering af overskuddet for 2016 på kr. 2.220.927

#### Forslagsstiller:

Afdelingsbestyrelsen

#### Begrundelse

Årets overskud udgør 2.220.927 kr. Reduktion af ejendomsskat for 2016 og tilbagebetaling af ejendomsskat for 2014 og 2015 udgør ca. 1.4 millioner.

Afdelingsmødet 9. marts 2017 traf beslutning om, at tilbagebetaling af ejendomsskat skulle overføres til henlæggelse til styrkelse af DV-planen med henblik på renovering af elevatorer og anskaffelse af elektronisk låsesystem. Det beløb der blev disponeret over var på afdelingsmødet 770.000 + afsavnsrenter.

Det samlede overskud er opgjort til 2.220.927 inkl. tilbagebetaling af ejendomsskat. Vi indstiller derfor til, at det samlede beløb - inkl. det beløb vi tidligere har disponeret over - overføres til styrkelse af henlæggelser til Drifts- og vedligeholdelsesplanen.

#### Forslag:

Årets samlede overskud - inkl. det beløb vi tidligere har disponeret over - overføres til styrkelse af DV-planen.

### 2. Vedligeholdelsesreglement – ændringer

Afdelingens vedligeholdelsesreglement trænger til en opdatering. Et udvalg i bestyrelsen har arbejdet med dette siden årsskiftet, men er endnu ikke kommet med et færdigt resultat.

Bl.a. på vores udbud af malerarbejdet i fraflytningsarbejdet, er der behov for en hurtig justering vedr. maling af vægge og lofter, således at malingen bliver ensartet med malingen i de nye køkkener og sammenlægningslejlighederne.

I de nye køkkener og i sammenlægningslejlighederne benytter vi følgende type maling:

Loft: Ral 9010, glans 5  
Væg: Ral 9010, glans 10

Byggesagen har benyttet produkter fra Dyrup.

Bortset fra køkken, benytter vi i de gamle lejligheder, følgende type maling:

Beckers scotte 5 (råhvid)  
I køkken: Beckers Plast 7 (råhvid).



Eller tilsvarende kvalitet (råhvid)

Særligt om vådrum  
Beckers GT-20 (råhvid) Eller tilsvarende kvalitet  
(råhvid)

**Forslag:**

Vægge og lofter males fremover med:

Loft: RAL 9010, glans 5  
Væg: Ral 9010, glans 10  
Bad og evt. gæstetoilet – væg og loft: Ral 9010, glans 25

Kvaliteten skal være Dyrup Robust eller lignende.

### 3. Elektronisk låsesystem – ansøgning om tillægsbevilling

**Forslagsstiller:**

Afdelingsbestyrelsen

**Begrundelse:**

Med beslutningen på afdelingsmødet den 9. marts 2017 er der givet en bevilling på 870.000 kr.

Efter indhentning af tilbud er der behov for at øge rammen med 100.000 kr.  
Der har været behov for rådgiverbistand.

Der er plads til at holde udgifterne i Drifts- og vedligeholdelsesplanen.

**Forslag:**

Afdelingsbestyrelsen bemyndiges til at søge om en tillægsbevilling til elektronisk låsesystem, således at rammen udvides fra 870.000 kr. til 970.000 kr.

### 4. Alarmsystem mv. til sikring af beboerhus – ansøgning om tillægsbevilling

**Forslagsstiller:**

Afdelingsbestyrelsen

**Begrundelse**

Beboerhuset indeholder rigtige mange vindues- og dørpartier. Dette gør det nødvendigt med et alarmsystem til en central. Alarmsystemet skal også omfatte kontoret. Det gamle alarmsystem er ude af drift, men den kommende datalovgivning vil gøre det nødvendigt med en sikring.

Der er ikke umiddelbart i helhedsplanen taget højde for sikring af huset og arbejdet skal iværksættes snarest muligt. Bemyndigelsen skal være på 150.000 kr. og kan indeholdes i den nuværende Drifts- og vedligeholdelsesplan. Kan udgifterne afholdes inden for helhedsplanen rammer og inden for det vedtagne budget vil udgifterne helt eller delvist blive søgt placeret under helhedsplanen

**Forslag.**

Opsætning af alarmsystem i beboerhus og kontor etableres snarest muligt, og bestyrelsen bemyndiges til at ansøge om en tillægsbevilling på 150.000 kr.

## 5. Funktionærfaciliteter – ændringer under beboerhus/vaskeri

### Forslagsstiller:

Afdelingsbestyrelsen

### Begrundelse:

I den beslutning vi tog den 25. september 2012, om at gennemføre vores helhedsplan, indgår det, at vi skal forbedre vore ejendomsfunktionærers faciliteter, såsom omklædningsrum, bad, frokoststue, kontorfaciliteter mv.

I det godkendte forslag står der således i punkt 7 under afsnittet, Hvad omfatter helhedsplanen, at "Endelig indeholder helhedsplanen fælleshus med forbedrede ejendomsfunktionærfaciliteter"

(Selve forslaget fra 2012 kan hentes på afdelingens website [www.aab50.dk](http://www.aab50.dk) under afdelingsmøder)

Ejendomsfunktionærernes faciliteter er over de seneste år blevet omtalt som værende helt utilfredsstillende i APV-vurderingerne (den lovpligtige arbejdsmiljøvurdering). Ændringer er udskudt med henvisning til, at de forbedres i forbindelse med afslutningen af vores helhedsplan.

Vi er midlertidigt havnet i den situation, at det beløb vi oprindeligt afsatte til udbedring af ejendomsfunktionærernes faciliteter, ikke er tilstrækkelige til at betale for det arbejde, der er behov for at udføre i dag.

På den baggrund har afdelingsbestyrelsen brug for afdelingsmødets godkendelse til, at bruge ca. 1 mio. kr. til indretning af m/k bade- og toiletfaciliteter, nødvendig isolering og udluftning mv. indenfor helhedsplanens samlede økonomiske ramme. I øvrigt skal det oplyses, at indretning sker i det nuværende omklædningsrum og det gamle pumperum under vaskeriet.

Den forøgede udgift til forbedring og lovliggørelse af vores ejendomsfunktionæres velfærdsfaciliteter forventes, at kunne holdes inden for rammerne af den til helhedsplanen vedtagne huslejeforhøjelse på 13% + 600 kr. (heraf er der til dato kun effektueret en huslejeforhøjelse på 10% + 600 kr.). Vurderingen er baseret på de aktuelle estimater og en vurdering af de krav, der pt. er rejst af BNS A/S.

Vælger vi ikke, at forbedre funktionærfaciliteterne nu forventer vi, at få et påbud hvor vi så kommer til at løse påbuddet via den daglige drift. Dette vil medføre et driftsunderskud, som skal nedbringes/tilbagebetales via huslejeforhøjelse over kun 3 år, hvorimod en finansiering via helhedsplanen betyder at tilbagebetalingen sker over 30 år.

### Forslag:

Afdelingsbestyrelsen bemyndiges til at bruge 1 mio. kr., som udgiftsføres på helhedsplanen. Og det præciseres, at helhedsplanens bemærkning om at forbedre funktionærfaciliteter også omfatter m/k omklædnings- og badefaciliteter, samt opholdsrum under vaskeribygning, samt nødvendig isolering og ventilation. Merudgiften til forbedring og lovliggørelse af ejendomsfunktionærernes faciliteter kan holdes inden for rammerne af den til helhedsplanen vedtagne lejeforhøjelse på 13% + 600 kr. (heraf er der til dato kun effektueret en huslejeforhøjelse på 10% + 600 kr.). Vurderingen er baseret på de aktuelle estimater og en vurdering af de krav, der pt. er rejst af BNS A/S.

## 6. Funktionærfaciliteter – ansøgning om tillægsbevilling

### Forslagsstiller:

Afdelingsbestyrelsen

### Begrundelse:

Forslaget skal sikre, at vi hurtigst muligt kan komme i gang med at foretage ombygning, så vi kan få afsluttet helhedsplanen, samt at finansieringen er på plads hvis funktionærfaciliteter ikke kan indeholdes i den vedtagende huslejeforhøjelse på 13%+ 600 kr. eller af andre årsager ikke kan medtages i Helhedsplanen.

**Forslag:**

Såfremt det viser sig at, bevilling til funktionærfaciliteter ikke kan indeholdes i den vedtagende huslejeforhøjelse på 13%+ 600 kr. eller af andre årsager ikke kan medtages i Helhedsplanen bemyndiges afdelingsbestyrelsen til at søge om en tillægsbevilling på 200.000 kr., samt foretage nødvendige overførsler mellem 2017/2018 (Beløb afsat til maling af funktionærrum, rest vedr. nye kælderdøre, ny trappe til kælder under vaskeri, vand- og rørinstallationer under vaskeribygning).

## 7. DV-plan – flytning af ikke udførte aktiviteter fra 2017 til 2018

**Forslagsstiller:**

Afdelingsbestyrelsen

**Begrundelse:**

Der er i Drifts- og vedligeholdelsesplanen afsat midler til gennemførelse af en række aktiviteter, som først kan iværksættes, når helhedsplanen er gennemført.

Der er både tale om mindre og større aktiviteter. Af større aktiviteter kan nævnes hovedreparation af elevatorer, brandventilation, maling af opgange og lys i kælderne. Endvidere bliver gennemgang af vinduer formentligt udskudt.

Boligforeningen har besluttet, at ikke gennemførte aktiviteter ikke kan overføres til det følgende år. Der er dog en undtagelse for afdelinger med store helhedsplaner.

**Forslag:**

Grundet den manglende færdiggørelse af helhedsplanen bemyndiges afdelingsbestyrelsen til at søge ikke gennemførte aktiviteter overført fra 2017 til 2018 inkl. tilhørende økonomi.

## 8. Regler for udlejning af bi-lejemål – ekstra rum

**Forslagsstiller:**

Afdelingsbestyrelsen

**Begrundelse:**

Regler for udlejning af bi -lejemål skal vedtages af afdelingsmødet. Reglerne er i overensstemmelse med den praksis der har været gældende siden år 2000. Omkring år 2000 ophørte man med genudlejning af ledige kælderrum, da de blev inddraget til afdelingens brug.

Vi har 20 opgangsrum. Der er tilsyneladende et antal rum, der er taget i anvendelse uden udlejningsaftale og/eller betaling. Dette vil der blive fulgt op på.

Der er pt. 4 kælderrum der er udlejet. De vil blive inddraget til afdelingens formål i forbindelse med fraflytning.

**Forslag:**

**Regler for udlejning af bi-lejemål.**

Udlejning af bi-lejemål omfatter de såkaldte opgangsrum, hvor der er et i hver opgang, samt kælderrum.

Udlejning af kælderrum ophørte omkring år 2000 grundet behov for rum til afdelingens brug. Allerede udlejede rum inddrages ved fraflytning.

Der opkræves følgende beløb for leje af opgangsrum og ekstra kælderrum:

Opgangsrum: 15 kr. per måned  
Kælderrum: 30 kr. per måned.

### **Opgangsrum:**

Udlejning sker efter følgende regler:

Udledes kun til opgangens beboere og efter opslag i opgangen.  
Beboer med højeste bo-anciennitet i opgangen får tildelt opgangsrummet.  
Ved fraflytning, herunder til anden opgang inddrages rummet.

Husordenens regler for kælderrum gælder også for opgangsrummene.

Udlejningsaftale skal udarbejdes og underskrives

### **Kælderrum:**

Genudlejning foretages ikke.

## **9. Ændring af husorden**

### **Forslagsstiller:**

Afdelingsbestyrelsen

### **Begrundelse:**

Husordenen er justeret som følge af ny standardhusorden i boligforeningen AAB, Helhedsplanen og elektronisk låsesystem.

### **Forslag:**

Følgende ændringer skal fremhæves:

3.4 Omtaler nu elektronisk nøglesystem

3.9 Omtaler, at kommunens bioposer skal afleveres i dertil opstillede beholdere, samt omtaler generelt pligten til at aflevere affald de anviste steder. Endvidere omtales de økonomiske konsekvenser ved ikke at gøre det.

5.1 Det præciseres, at man ikke må hælde vand ud på badeværelsesgulv, når man ved at afløbet er stoppet.

7.4 Præciseret, at det også omfatter læmure, legeredskaber og pinte.

10 Omtaler fjernelse af affald fra fællesarealer og brug af grill og rengøring af grill.

11.2 Omtaler at opbevaring af fødevarer i kælder skal ske i metalbøtter med tætsluttede låg af hensyn til rotter.

13.2 Omtaler brug af musik på altaner og grønne områder.

18.1 og 18.2 Brug af trappearealer er præciseret.

20.6 Præciseret, at der skal være adgang til inspektionslemmene til vandmålere og stophaner i køkken og garderoberum

24.4 Omtaler misbrug af nøglesystem efter overgang til elektronisk nøglesystem.

25.5 Omtaler brug af beboerråd giver og konfliktmægler i husordenssager

Den samlede husorden med rettelser er optrykt som bilag 2

## 10. Regler for beboerhus

### Forslagsstiller:

Afdelingsbestyrelsen

### Begrundelse:

Afdelingsmøde skal fastsætte reglerne for beboerhuset. Erfaringerne fra sidst afdelingen havde et selskabslokale er indarbejdet i reglerne. Reglerne skal være med til at sikre, at der bliver passet på beboerhuset, således at fællesskabet ikke får unødige udgifter, ligesom der ikke skal benyttes uforholdsmæssige mange ressourcer til udlejning mv.

Vedtagelse af regelsættet er en forudsætning for udlejning. Udlejning kan dog først begynde, når elektronisk låsesystem er indkøbt. Der arbejdes fortsat med planlægning af indkøb af service. Tekøkken i tilknytning til møderum er fortsat ikke etableret.

### Forslag:

Fastsættelse af regelsæt for brug af Beboerhus, jf. bilag 3. Afdelingsbestyrelsen bemyndiges til at foretage tekniske rettelser eller rettelser som af lovgivningen.

## 11. Hundehold

### Forslagsstiller

xx.xx xxxxxx

### Forslag/begrundelse

Ønske om at vi må have et husdyr. Hvis der er tale om hund SKAL denne luftes uden for AAB's områder. Hvis uheldet er ude SKAL man selv rydde op efter sig. Dyret må IKKE være til gene for andre.

### Afdelingsbestyrelsens bemærkninger:

Forslaget er efter afdelingsbestyrelsens opfattelse for upræcist til at det kan behandles, da det tilsyneladende omhandler alle husdyr.

Under alle omstændigheder skal der udarbejdes et regelsæt, der skal tages stilling til hvem der skal håndhæve luftnings regler af hunden, hvem der skal håndhæve oprydning og hvad hvis oprydning ikke sker. Hvem og hvordan skal man håndhæve, hvis dyret er til gene.

I forrige uge havde vi en hund der terroriserede en hel opgang i adskillige timer, der er formentlig ikke forskel på hunde med eller uden tilladelse.

Afdelingsbestyrelsen er mod dyrehold, men fremsender nedenstående ændringsforslag, så vi kan få afklaret om det er noget, der skal arbejdes videre med. Betyder i givet fald, at vi kan få et sammenhængende forslag til det næste afdelingsmøde.

### **Ændringsforslag fra afdelingsbestyrelsen:**

Der nedsættes et udvalg blandt afdelingsmødets deltagere, der skal udarbejde forslag til dyrehold, de nødvendige ændringer til husordenen, forslag til sikring af overholdelse af reglerne og økonomi for ekstra rengøring mv.

## **12. Skiltning på flere sprog i vaskeriet**

### **Forslagsstiller**

xxx-xx xxxxx

### **Forslag/begrundelse**

Skiltning på flere sprog i vaskeriet om, at der ej skal vaskebolde med sæbe og skyllemiddel i maskinerne. Ligeledes om at børn og vaskemaskiner ej passer sammen, hvis børnene ej er under opsyn.

Pris ?

## **13. Akut telefon**

### **Forslagsstiller**

xxx-xx xxxxxxx

### **Forslag/begrundelse**

Ved sager som hyletone ved indpust, Elevatorstop eller lignende. Pris ?

## **14. Fældning af træ – sydgavl ved blok 22**

### **Forslagsstiller**

xxx-xx xxxxx

### **Forslag/begrundelse**

Fældning af træ ved sydgavl blok 22 giver snevejr i næsten 6 uger. Pris?

## **15. Opsætning af affaldsbeholdere til cigaretskod og affald.**

### **Forslagsstiller:**

xxx-xx xxxxx

**Begrundelse:**

Vel vidende, at det langt fra er alle, der vil benytte de foreslåede beholdere, har jeg en forhåbning om, at opsætningen vil sende et signal til beboerne og således vil medvirke til, at mindske svineriet på området.

**Afdelingsbestyrelsens bemærkninger:**

Det har hele tiden været tanken, at der skal opsættes affaldsbeholdere efter afslutning af Helhedsplanen. Det er ikke en del af helhedsplanen. Der er ikke foretaget nærmere overvejelse om, de skal være identisk med AKB`s herunder om der skal være til cigaretskod. Det indgår i vores Drifts og Vedligeholdelsesplan, at vi skal have to helt specielle skraldespande udformet som dyr til børnene på legepladsen.

Afdelingsbestyrelsen indstiller til, at forslaget indgår i de videre overvejelser.

**Forslag:**

Det foreslås, at der i lighed med AKB opsættes nogle affaldsbeholdere til cigaretskod og papiraffald.



## **Husorden**

**Boligforeningen AAB**

**Afdeling 50**

**September 2017**



## Indhold

1. Indledning .....	26
2. Antenner.....	26
3. Affald .....	26
4. Altaner og facadeelementer .....	27
5. Bad og toilet.....	28
6. Cykler, knallerter og barnevogne.....	28
7. Fællesarealer .....	28
8. Husdyr .....	29
9. Emfang i køkken .....	29
10. Leg og boldspil, samt brug af udearealer.....	29
11. Kælderrum .....	29
12. Maskiner.....	29
13. Musik m.v.....	30
14. Parkering og motorkørsel.....	30
15. Brevkasser .....	30
16. Skadedyr .....	30
17. Skiltning .....	30
18. Trappearealer .....	31
19. Udluftning og tøjtørring.....	31
20. Varme og vand .....	31
21. Vaske- og opvaskemaskine .....	31
22. Vinduer, døre og ventilation .....	32
23. Ødelæggelse, hærværk og lignende.....	32
24. Overholdelse af husordenen .....	32
25. Klage .....	33
26. Ændringer i husordenen .....	33

## 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 (skærmtegl) eller altanens fiberton.

Afdelingen ejer selv sit fællesantenneanlæg, der bliver forsynet med Radio- og Tv signal fra YouSee. Der er kollektiv tilslutning til YouSee's lille programpakke, der betales sammen med boligafgiften. Der er adgang til at abonnere på YouSee's brede udvalg af ekstra programpakker, bredbånd og internettelefoni. Dette skal du selv kontakte YouSee om.

Der må ikke foretages indgreb i antenneanlægget.

- 2.3. 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, kælder og evt. elevator. Er der ikke monteret standard KABA-lås, har du fået en særskilt nøgle, (Efter overgang til elektronisk nøglesystem ændres sætningen til, "Der udleveres elektronisk nøgle, som giver adgang til kælder og miljøstation").
- 3.5. Papir, aviser, ugeblade og reklamer samt pap må ikke smides i skakten, men skal placeres i de dertil 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.
- 3.9. Ved afslutning af helhedsplanen skal alt affald placeres i affaldsøerne for enden af lavhusblokkene ved Sjælør Boulevard 109 og 121, dog undtaget køkkenaffald, der må smides i affaldsskakten. Når kommunen indfører bio-affaldsposer, må disse ikke smides i affaldsskakten, men skal afleveres i de dertil opstillede beholdere.

Affald skal placeres i de containere, som er beregnet til den pågældende affaldstype og må ikke placeres andre steder eller uden for affaldsøerne.

Dørene til affaldsøerne skal holdes lukket og låst.

Undlader du eller din husstand/gæster - at placere affald de anviste steder eller placere affaldet i de forkerte containere vil afdelingen sørge for den nødvendige oprydning. Du vil få en regning for oprydningen, som du er pligtig til at betale. Dette omfatter også en evt. afgift fra kommunen for forkert placering af affald.

#### **4. Altaner og facadeelementer**

- 4.1. Altaner skal holdes rene for at undgå, at tilstoppede afløb forårsager vandskade hos andre beboere.
- 4.2. Ved rengøring af altan eller vinduer skal det sikres, at der ikke kommer vand ned til underliggende lejligheder.
- 4.3. Der må ikke bores, skrues eller slås søm eller lignende i afdelingens facade-elementer(skærmtegl). Dette bl.a. for at undgå ødelæggelse af klimaskærmen. Slår en beboer alligevel søm eller sætter skruer i klimaskærmen vil dette medføre krav om omgående udskiftning af det pågældende facadeelement.
- 4.4. Du må ikke male facadeelementerne (skærmtegl) på altanen, altanens fiberbeton (altanbrystningen, de hvide vægflader på altanen) og loft).
- 4.5. Der må ikke smides madrester, cigaretskod eller andet affald ud fra altanen, herunder foretages fodring af duer fra altanen. Eventuelle reder skal straks fjernes.
- 4.6. Effekter må gerne opbevares på altanen, ligesom tørring af tøj gerne må foretages på altanen. Effekter og tøj skal dog være under altanbrystning, så det ikke er til gene for bebyggelsens øvrige beboere.

- 4.7. Der må ikke foretages grillning på altanerne.
- 4.8. Altanens glasvægge er påsat folie med mønster efter anvisning fra kommunen. Glasvæggene må ikke males. Du må dog godt påsættes folie med et heldækkende gråt/hvidt mønster.
- 4.9. Blomsterkasser skal placeres indvendigt på altanen.
- 4.10. Der må opsættes læhegn i form af en ramme af mørk pileflet i altanens gavle i en max. højde på 180 cm. Skal være sikkert fastgjort med fx plasticstrips.
- 4.11. Der må opsættes parasol på altanen, men den må ikke skrues op på facadeelementerne eller altanens fiberbeton.

## **5. Bad og toilet**

- 5.1. Når du bader, skal du tage rimelige hensyn til naboer og miljø. Du må ikke bruge bad eller hælde vand ud på badeværelset, hvis afløbet ikke virker.
- 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, flasker, cigaretskod og andet affald. 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, 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, facadeelementer og mure, herunder læmure og legeredskaber og pinte på afdelingens område. Voksne skal venligst hjælpe børnene med at overholde dette. Du vil komme til at betale for at få det fjernet.
- 7.5. Det er ikke tilladt at ryge på indendørs fællesarealer, hverken i kælderrum, fællesvaskeri, kontor, beboerlokaler herunder faciliteter i beboerhuset.
- 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. Visse 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. 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, dog kun efter forudgående ansøgning og skriftlig tilladelse.
- 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. Emfang i køkken**

- 9.1. For at få det fulde udbytte af emfanget, bør du sætte dig grundigt ind i brugsanvisningen.
- 9.2. Emfanget skal rengøres regelmæssigt.

## **10. Leg og boldspil, samt brug af udearealer**

- 10.1. Boldspil og leg skal altid foregå på de fællesarealer, der er indrettet til det.
- 10.2. Ved brug af opholdsarealer skal affald fjernes efterfølgende. Brug af grillpladser må ikke være til gene for øvrige beboere. Grillen skal rengøres efter brug. Grillkul og engangsgrill skal placeres i særskilt affaldsbeholder [Anskaffes til sæson 2018 og placering indskrives] Grill og engangsgrill må ikke efterlades varme uden opsyn af hensyn til børn og dyr.

## **11. Kælderrum**

- 11.1. Du må opbevare indbo eller effekter i kælderrum, der er stillet til rådighed for boligen, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for dit rum.
- 11.2. Tildelte kælderrum skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af lejemålet. Eventuelle madvarer skal opbevares i metalbøtter med tætsluttende låg af hensyn til evt. rotter.
- 11.3. Kælderrum 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. 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

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. Musik på altaner og afdelingens grønne områder, samt parkeringsarealer må ikke være til gene for beboerne. Du er ansvarlig for din husstands og dine gæsters adfærd.

### **14. Parkering og motorkørsel**

- 14.1. Parkering af personbiler, varebiler, og motorcykler må kun ske på optegnede parkeringspladser, og ingen andre steder.
- 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.
- 14.4. Regler for brug af afdelingens parkeringspladser er beskrevet i særskilt regelsæt, som bl.a. omhandler de særlige regler om udstedelse af parkeringslicens og parkeringskontrol og kontrolafgift.

### **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.

Der er fastsat særskilt regelsæt for brevkasseanlægget.

### **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 henstille affald, herunder køkkenaffald, uden for skraldebeholdere og – rum. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre 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. Det er ikke tilladt at tisse i opgangene.
- 18.2. Undlader du at rydde op efter dig eller din husstand/gæster vil afdelingen sørge for den fornødne oprydning (fjernelse af effekter) og rengøring. Du vil få en regning, som du er pligtig til at betale.

## 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, tæpper og lignende fra vinduer og ud over altanen.

## 20. Varme og vand

- 20.1. Utætte vandhaner eller cisterne 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
- 20.4. Radiatorerne er forsynet med 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 varmfordelingsmålere. 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.
- 20.6. Vand betales efter brug. Der er placeret et eller to sæt vandmålere i hver lejlighed med tilhørende stophane og fugtalarm. Normalt er de opsat i køkken og garderobesrum. Adgangen til vandmåler og stophane må ikke blokeres, da der skal være fri adgang ved driftsmæssige problemer. Ekstra omkostninger i den anledning kommer du selv til at betale.

## 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. Dette gælder uanset om maskinen skal opsættes i køkken, bad eller gæstetoilet, eller om der er installationer på forhånd.  
  
Iøvrigt 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, og kælderrum skal være forsynede med hele ruder. I fyringssæsonen skal loftvinduer, kældervinduer og – døre være lukkede.

Samtlige vinduer er udskiftet i løbet af år 2001.

De nye vinduer er lavenergi termoruder og med ekstra lydæmpning.

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 altandøre og eller vinduernes udvendige alurammer.

- 22.2. I forbindelse med renoveringen i 2014-2016 er der etableret ventilationsanlæg, der sørger for indblæsning af luft i stue og værelser, samt udsugning i bad, gæstetoilet og i køkken via emfang. Hverken udsugning eller indblæsningsventiler må blokeres. Der må ikke ændres på den forudindstillet åbning, da anlægget så kommer i ubalance. Ventiler og emfang skal holdes rene.

- 22.3. Foretager du ændringer på indstillingen kommer du til at betale for fejlsøgning og genindstilling.

- 22.4. I fyringssæsonen indblæses varm luft, som er med til at opvarme din lejlighed.

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

Ventilationslemme i vinduer og altandør bør altid 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. Afdelingsbestyrelsen har ansvar for, at husordenen bliver overholdt, har 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 bolig-overenskomst (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.
- 24.4. Efter overgang til elektronisk nøglesystem vil der ved misbrug af adgang til kælder og miljøstationer kunne ske hel eller delvis inddragelse af de adgange, som den pågældende boligs nøgler giver adgang til.

## **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 24.2. Det letteste er, at benytte en blanket, så du er sikker på, at afdelingsbestyrelsen får alle de relevante oplysninger. Blanketten findes på boligforeningens hjemmeside.
- 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.
- 25.5. Ved overtrædelse af husordenen kan der også blive tale om bistand for beboerrådgiver og konfliktmægler.

## **26. Ændringer i husordenen**

- 26.1. Ændringer i husordenen kan efter fremsat forslag kun ske ved stemmeflerhed på et afdelingsmøde.

***Denne husorden blev samlet vedtaget på afdelingsmødet den 29. september 2016 og erstatter tidligere versioner af husordenen.***

***Tilrettet 7. maj 2017 med det vedtagne ændringsforslag om max. Højde for læhegn på altan.***

*Tidligere har der været vedtaget en husorden på afdelingsmødet den 11. maj 2010. Afsnit 4 til denne husorden blev ændret på afdelingsmødet den 23. september 2014.*

Information om AAB afdeling 50 findes på

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

Bilag 3 Regler for  
beboerhuset

## Regler for beboerhuset

**Boligforeningen AAB**

**Afdeling 50**

**September 2017**



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

## Indholdsfortegnelse

### Indhold

1. Indledning .....	36
2. Brug af huset .....	36
3. Udlejning af salen .....	36
4. Udlejning, vilkår og priser .....	37
5. Reservation og betaling .....	37
6. Salen - Inventar .....	38
7. Salen - rengøring .....	39
8. Mødelokalet - affald .....	39
9. Mødelokalet – inventar .....	39
10. Mødelokalet – rengøring .....	40

## 2. Indledning

Hensigten med dette regelsæt er, at beskrive de regler der er gældende for brug af afdelingens beboerhus.

Det er nødvendigt med et regelsæt for, at sikre vi alle passer på beboerhuset og det tilhørende inventar. Det er ligeledes vigtigt at få sikret, at beboerhuset altid er aflåst – både vinduer, døre og nødudgange.

Beboerhuset er omfattet af et elektronisk nøglesystem og er bortset fra sal og mødelokale videoovervåget.

Husets gæster skal være identificerbare.

Regelsættet skal sikre at beboere, der ikke vil medvirke til at passe på huset, uanset om det er dem selv, deres husstand, gæster eller børn også kommer til at betale for udbedring af de skader, der evt. må forvoldes.

Placering af beboerhuset midt i bebyggelsen bevirker, at der skal tages særlige hensyn til de beboere, der bor tæt på beboerhuset.

## 3. Brug af huset

- 26.2. Beboerhuset består af en udlejningsdel - salen, der er beregnet til 48 spisende gæster med et tilhørende anretter-køkken, der ikke kan benyttes til egen produktion af mad.

Endvidere er der et mødelokale med bordopstilling til 24 personer. Der er i tilknytning til mødelokalet mulighed for at bruge et tekøkken.

- 26.3. Beboerhuset kan benyttes til fælles arrangementer arrangeret af AAB afdeling 50 eller boligforeningen AAB, samt til arrangementer i AAB regi i form af fx netværksmøder, dialogmøder og uddannelse.

- 26.4. Den boligsociale Helhedsplan Fællesskabet, kan i planperioden 2017 til 2020 benytte mødelokalet til brug for undervisning og fælles arrangementer, ligesom salen stilles til rådighed to gange årligt til et fælles arrangement af generel interesse for alle afdelingens beboere. Fællesskabet skal sørge for, at en ansvarlig medarbejder er til stede.

- 26.5. Mødelokalet stilles til rådighed for beboerklubber i afdelingen, der er oprettet iht. til *Regler for beboerklubber i afdeling 50*.

- 26.6. Beboerhuset er omfattet af et elektronisk låsesystem, som styrer adgangen til de lokaler der er adgang til og i de tidsrum som det er lejet.

- 26.7. Beboerhuset er videoovervåget, dog ikke salen og mødelokalet.

## 27. Udlejning af salen

- 27.1. Udlejning kan kun ske til afdelingens beboere og kun til private arrangementer, som holdes af beboeren. Beboer skal være til stede under hele arrangementet.

- 27.1.1. Lejeaftale skal underskrives af den person, der står på boligens lejekontrakt.

- 27.1.2. Salen kan ikke lejes til brug for familie og venner eller foreninger, som man eksempelvis er medlem af.

- 27.2. Salen – plads til 48 spisende gæster.  
Service og stole til 48 personer.  
Lydanlæg skal medbringes.

Mødelokalet udlejes ikke. Salen kan ved udlejning ikke udvides med mødelokalet (skydedør).

- 27.3. Beboerhuset er lukket og udlejes ikke i perioden den 30. december til den 2. januar.

## **28. Udlejning, vilkår og priser**

Udlejningen er afhængig af, om der er tale om weekendudlejning eller udlejning på en hverdag.

### **28.1. Weekendudlejning** sker efter følgende muligheder:

Fredag kl. 12 til søndag kl. 12.00 eller  
Lørdag kl. 12 til mandag kl. 12.00.

Kun en udlejning pr. weekend og kan ikke lejes i et kortere tidsrum.

Hvis der er dagudlejning torsdag kan lokalet ikke lejes i perioden fredag til søndag.

Pris 1500 kr. Depositum: 2000 kr.

#### **28.1.1.** I weekenden er man alene i huset og har adgang til salen, forrum, atriumgang og toiletter, men ikke mødelokale og tekøkken/depotrum.

Personale og bestyrelse har dog adgang til kontoret.

### **28.2. Dag-udlejning** sker efter regler:

Tirsdag – torsdag kl. 10.00 til kl. 21.00.

Der skal være en dag mellem hver udlejning

Pris: 600 kr. Depositum: 2.000 kr.

#### **28.2.1.** Dagudlejning omfatter kun salen med tilhørende køkkenfaciliteter.

Borde og stole i atriumgang er kun til rådighed, hvis der ikke er andre aktiviteter i huset.

### **28.3. Udlejning – særlige forhold**

Er en beboer i restance fra en tidligere udlejning kan pågældende ikke leje beboerhuset.

Har det i forbindelse med en tidligere udlejning - inden for de seneste to år - været nødvendigt at opkræve et beløb udover depositum til dækning af rengøring, ødelagte effekter mv. øges depositum med et tilsvarende beløb, dog rundet op til nærmeste 500 kr.

Eksempel: Der er betalt et beløb på 2600 kr. for rengøring, ødelagte effekter mv. - dvs. udover depositum er der betalt 600 kr. Depositum vil for denne beboer fremover udgøre 3.000 kr.

Er beboer i restance fra tidligere udlejning, kan lokalet hverken reserveres eller lejes.

En beboer kan max. reservere 4 leje-perioder pr år.

Lejekontrakt skal underskrives af registreret lejer, det gælder også, hvis en fremlejer ønsker at leje lokalet, da lejer så hæfter for evt. mangler ved aflevering af lokalet.

## **29. Reservation og betaling**

Reservation og oprettelse af lejekontrakt sker ved henvendelse til afdelingsbestyrelsen i kontortiden.

Det fremgår af afdelingens website, når salen er optaget.

- 29.1. Salen kan reserveres 12 måneder frem i tiden. Ønsker flere beboere at leje salen på den tidligste dag det kan udlejes, sker fordeling efter lodtrækning ved afdelingsbestyrelsens foranstaltning. Ellers er det efter "først til mølle princippet"
- 29.2. Ved reservation af salen skal der betales et depositum på 500 kr. og reservationen er først gyldig, når beløbet er indbetalt.
- 29.3. Leje skal indbetales senest en måned før den ønskede dato. Ved manglende indbetaling bortfalder reservationen automatisk og salen kan udlejes til anden side uden varsel. Depositum er samtidig tabt. Der udsendes ikke rykkerskrivelse.
- 29.4. Depositum tilbagebetales, såfremt lokalet afbestilles senest en måned før den ønskede dato.
- 29.5. Betalinger vedr. beboerhuset kan kun ske via Mobilepay eller ved bankoverførsel – aldrig med kontanter.
- 29.6. Udbetaling af depositum sker via Mobilepay eller beboers nem konto.

### **30.Salen - Inventar**

30.1. Salen indeholder bla. følgende inventar:

- 12\*4 personers borde
- 48 stole
- 2 høje barnestole

Du skal selv medbringe evt. udstyr til musik i form af lydanlæg og højtalere.

I tilknytning til salen er der et anretter- køkken med bl.a. følgende indhold:

- 1 komfur med ovn
- 1 køle-fryseskab
- 2 opvaskemaskiner
- 1 prof. Kaffemaskine

Herudover findes service til 48 personer.

Service og andet udstyr er placeret i skabe i køkkenet og er mærket med type og antal. Efter brug skal det anbringes de samme steder.

Inventarliste udleveres ved udlejning.

30.2. Du skal selv medbringe:

Køkkenruller, toiletpapir, håndsæbe, opvaskemiddel, håndklæder, viskestykker og affaldssække.

Kaffefiltre og vasketabs til opvaskemaskinerne stilles til rådighed.

30.3. Skal du have musik skal du selv medbringe lydudstyr

### **31. Salen - rengøring**

Efter anvendelsen af lokalet skal der ryddes op, støvsuges og vaskes gulv. Borde i salen skal være aftørret og stole rengjorte.

Service skal være rengjort og stillet på plads.

Gulv i sal, køkken, forrum og atrium skal fejes og vaskes. Stole rengøres i nødvendigt omfang.

Køkkenborde, køkkenvask, køleskab, komfur, ovn, kaffemaskine og opvaskemaskine skal være rengjorte.

Service skal være vasket og aftørret.

Evt. krummer mv. i skuffer og skabe skal være fjernet.

Toilet og håndvask skal være rengjort og eftertørret dvs. blanke.

Kost, spand, fejebakke og støvsuger forefindes i lokalerne.

Affald skal placeres i skralderummet i gavlen til blok 22 (Sjælør Boulevard 131) frem til miljøstationerne etableres på grus parkeringspladsen. Fra dette tidspunkt afleveres affald der. Glas skal placeres i flaskecontainer og pap i papcontainer.

#### **Dagudlejning:**

Forrum og atriumgang skal ikke vaskes med mindre man direkte har tabt noget.

Toiletter skal ikke rengøres med mindre, man har svinet unødvendigt meget.

Der vil være papirhåndklæder, toiletpapir og håndsæbe til rådighed.

### **32.Mødelokalet - affald**

Affald skal fjernes fra beboerhuset og anbringes i skralderummet i kælderen SB131. Når miljøstationerne er oprettet på parkeringsområdet skal affald placeres der.

Flasker skal anbringes i flaskecontainer.

### **33.Mødelokalet - inventar**

Mødelokalet indeholder:

- 6 stk. 4 personers borde
- 24 stole

Der er adgang til tekøkken med kopper og glas til 24 personer.

Der kan stilles tavle til rådighed – der må kun benyttes whiteboard-marker på tavlen, som man selv skal medbringe..

Kost, spand, fejebakke og støvsuger forefindes i lokalerne.

### **34.Mødelokalet – rengøring**

Når mødelokalet forlades skal bordene aftørres og gulvet skal fejes.

Afvaskning foretages kun hvis man decideret har spildt noget på gulvet.

Almindeligt papiraffald kan lægges i affaldsspand. Ved større mængder affald skal affald placeres samme sted som nævnt under salen. Dette gælder altid glas.

Møbler i atriumgangen må ikke, uden særskilt aftale benyttes i forbindelse med brug af mødelokalet.

### **35.Låsesystem mv**

Beboerhuset er omfattet af et elektronisk låsesystem. Når du får udleveret en nøgle kan den kun benyttes i det tidsrum, hvor du har salen eller mødelokalet til rådighed.

Du skal specielt være opmærksom på:

- At alle døre og vinduer til det fri skal være lukket, når beboerhuset forlades – også hvis det er i kort stund.
- At alle døre med elektronisk lås skal være aflåst når beboerhuset forlades – også hvis det er i kort stund.

Ved manglende lukning af vinduer/døre og/eller lukning af døre med elektronisk låsesystem vil der blive pålagt et ordningsgebyr på 200 kr. pr. vindue/dør/hidkaldt vagtfirma/funktionær. Ved udkald af funktionær/vagtfirma vil de faktiske udgifter blive pålagt beboer og indgår i slutafregning for leje af salen. De samme regler gælder for udlån af mødelokalet.

### **36.Beboerhus og omgivelserne**

Beboerhuset ligger midt i bebyggelsen, derfor skal der ved brugen tages hensyn til øvrige beboere. Du er ansvarlig for dine gæsters adfærd.

Gæster må ikke ryge eller opholde sig foran hovedindgangen i forbindelse med arrangementer.

Ved brug af musik skal vinduer og døre lukkes kl.22.00 og musik må ikke være til gene for de nærliggende beboere

Når beboerhuset forlades skal dette ske uden larm og råben, men med respekt for beboerne i de nærliggende blokke.

Det vil være muligt efter aftale at køre frem til beboerhuset i bilen for afsætning af varer mv. Bilen skal straks fjernes efter afsætning, max 30 min. Parkeringsfirmaet vil pålægge sædvanlig kontrolafgift ved overtrædelse af reglerne.

Beboerhusets gæster henvises til at parkere på afdelingens gæsteparkeringspladser, på Sjælør Boulevard eller området's øvrige parkeringspladser.

### **37.Beboerhus og vaskeriet**

Dør mellem beboerhus og vaskeri må ved udlejning kun benyttes som nødudgang. Vaskeriet må aldrig benyttes som opholdssted for gæster.