

**Til alle beboere i A/B Erik Ejegod**

## **GENERELLE RETNINGSLINJER**

### **I**

## **A/B ERIK EJEGOD**

Redigeret Feb. 2023

Bestyrelsen forventer, at alle beboerne nøje gennemlæser denne skrivelse og følger disse retningslinjer, da det er i vor fælles interesse at opnå et bedre miljø, og derved også undgå unødvendige udgifter for andelsboligforeningen, samt spare ejendommens vicevært for unødigt arbejde.

### **BESTYRELSEN**

Bestyrelsens sammensætning kan ses på opslagstavlerne på hovedtrapperne. Henvendelser angående andelsboligforeningen skal ske på kontoret i kontortiden.

### **VICEVÆRT**

Viceværten har kontortid mandag- fredag fra kl. 8- 9 på kontoret Knud Lavards Gade 10. Tlf. 30 55 83 33

### **VANDSKADER/ AKUTTE PROBLEMER**

Ved akut opstået vandskade (læk af vandrør, toilet der løber over) hvortil der kræves VVS'er ringes der efter foreningens VVS. Se opslag med telefonnummer i opgangen. Hvis der ringes unødvendigt, har foreningen lavet den aftale med VVS'eren at beboeren selv kommer til at betale. Ring derfor kun efter VVS i nødstilfælde, hvis det kan vente så ring til viceværten i hans kontortid mandag-fredag kl. 8- 9 på telefonnummer: 30 55 83 33

Af hensyn til forsikringen er det meget vigtigt at understrege, at der hvor beboere har bekostet særlige indretninger og installationer; såsom indbygning af rør o.lign., må det anbefales, at man dækker sig ind gennem egen forsikring. Genopretning af sådant ekstra udstyr betales ikke af boligforeningen. Dette gælder også tæpper, møbler og andet løsøre, som skal erstattes af egen indboforsikring.

### **FRAFLYTNING/ SALG AF ANDEL**

Se bilag 1.

## **VENTELISTER**

Foreningen har 2 ventelister med følgende prioritering:

Den interne: Andelshaver der bor i foreningen, der ønsker at flytte til en anden af foreningens lejligheder eller ønsker at sammenlægge egen lejlighed med en af naboledighederne.

Den eksterne: Andelshaver der bor i foreningen, der ønsker at indstille et familiemedlem, en ven eller bekendt.

For at komme i betragtning til disse ventelister skal man skrives op. Skema til intern og ekstern venteliste fås hos viceværten i kontortiden. Ledige lejligheder bliver opslået i opgangene hvorfor man skal holde øje med eventuelle opslag. Disse opslag er både til intern og ekstern venteliste, hvorefter bestyrelsen så efterfølgende vil kigge på prioritering på ventelisterne på de henvendelser der er kommet.

Man bliver slettet af ventelisten når man har gjort brug af sin plads på ventelisten, derfor skal man huske at blive skrevet op på ny hvis man fortsat ønsker at stå på venteliste.

## **HUSORDEN**

Bestyrelsen henstiller alle til at overholde alle punkter på nedenstående husorden.

- **Fyrværkeri:**  
Det er forbudt at affyre fyrværkeri i gården.
- **Cykler m.v.:**  
Cykler, lege- og barnevogne etc. skal anbringes i eget kælderrum, fælles cykelkældre eller cykelstativ og ikke i kælderopgange, på trappeopgange eller i porte.
- **Motorkøretøjer:**  
Biler, motorcykler og knallerter må ikke køre ind i gården. Knallerter og motorcykler skal trækkes ind, når de skal parkeres i gården. Tag hensyn med støttefoden, da disse let laver skader på asfalten. Sæt en plade under støttefoden ved parkering.
- Al kørsel med motorkøretøjer i gården er forbudt. Såfremt der er tale om helt særlige tilfælde, hvor arbejdet ikke kan lade sig gøre på anden måde, kan der søges dispensation hertil hos bestyrelsen".
- **Grill:**  
Ved brug af privat grill skal der tages hensyn til vasketøj på tørresnorene m.m. Borde og bænke sættes på plads efter brug og tørres af.
- **Husdyr:**  
Det er ikke tilladt at holde hunde i foreningen. Undtaget herfra er førerhunde. Det er tilladt at holde katte, såfremt disse holdes inde i beboerens lejlighed.

- **Støj:**  
Vaskemaskiner og andre tekniske hjælpemidler skal installeres således, at de ikke er til gene for de øvrige beboere. Brug af boremaskiner og andet støjende værktøj må ikke finde sted efter kl. 20.
- **Musik:**  
Afspilning af musik skal finde sted, så det ikke er til gene for de øvrige beboere.
- **Vinduer:**  
I regn-, frost-, sne- og stormvejr skal alle vinduer på trappeopgange, i lofts- og kælderrum holdes lukkede.
- **Kælderrum og loftsrum:**  
Kælder og loftsrum skal være forsynet med hængelås og navn og skal ryddes ved fraflytning. Brænde og andet træ må ikke opbevares i kælder- og loftsrum.
- **Yderdøre m.m.**  
Yder- og kælderdøre skal holdes forsvarligt lukket.
- **Affald:**  
Husholdningsaffald skal anbringes i containerne i skralderummene i gården, og ikke ved siden af.  
Affald spildt på trappeopgange skal fjernes.  
Af hensyn til evt. rotter er det ikke tilladt at opbevare affald o.lign på trappeopgange.  
Storskrald skal anbringes i storskralderummet i gården ved porten ved Erik Ejegods Gade.  
Oversigt over hvad der er storskrald og hvad man som beboer selv skal sørge for at køre på genbrugsstationen, findes på døren til storskralderummet og i hvert skralderum. Pap foldes sammen og smides i de papcontainere, der er opstillet ved siden af papircontainerene.
- **Farligt affald:**  
Må stilles i storskraldsrum

**Overholdes disse regler ikke, medfører det ekstra regninger fra renholdningsselskabet.**

- **Indbrud:**  
For at undgå ubudne gæster ved bortrejse, henstilles det, at lejligheden så vidt muligt er under opsyn. Ligeledes anbefales det at få opbevaret en nøgle til lejligheden på Andelsboligforeningens kontor, så viceværten kan få adgang til lejligheden i tilfælde af vandskader el.lign. under beboerens fravær. Hermed kan udgift til låsesmed undgås.  
Henvendelse herom til viceværten i dennes kontortid.  
I forbindelse med indbrud og vandskader er det beboerens egen forsikring der skal dække skader på indbo. Ejendommens forsikring dækker kun skader på bygningsdele. Husk derfor at få kopi af politirapport ved indbrud.

HUSK også at undgå at lukke fremmede personer ind i opgangene og gården.

• **Vandspild:**

Løbende haner og toiletter skal udbedres omgående da dette medfører unødigt store omkostninger for foreningen. Eksempelvis koster et toilet som løber, op mod 10.000 kr. pr. år i ekstra omkostninger.

## **REGLER ANGÅENDE BOLIGEN**

### **Vådtrum**

Vægge og gulve i badeværelser skal være beklædt vådrumsmembran, og derudover fliser eller maling der er beregnet til vådrum.

Alle former for loftsbeklædning skal ifølge gældende lov være i brandklasse 1, og vægflader brandklasse 2.

### **Ombygninger**

Bygningsreglementet kræver, at enhver forandring af boligen skal godkendes af de respektive myndigheder dvs.:

1. fuldmagt fra andelsboligforeningen.
2. ansøgning om byggetilladelse hos byggesmyndighederne (Københavns Kommune).
3. Ibrugtagningstilladelse fra kommunen.

Mange ærgrelser kan undgås, ved at kontakte vicevært/ bestyrelsen, inden du påtænker ombygning.

### **Tilkald af håndværkere**

Alt arbejde som skal betales af foreningen skal bestilles af viceværten. Spørg viceværten ved tvivl.

### **Radiatorer**

Radiatorerne er foreningens ansvar, men termostater hertil er beboerens ansvar idet det formodes at disse var i orden da indflytning fandt sted. Et godt råd: Termostatventiler skal jævnlige aktiveres, også i sommerperioden, så kan tilkalkning måske undgås. I stedet for at lukke helt, så stil termostaten på \* (frostsikring).

### **Brugsvand**

Det er foreningens ansvar at levere varmt og koldt vand med det tilstrækkelige tryk. Det varme vand vil afhængigt af forbrug have en temperatur på 50- 60 grader. Ved problemer med vandet kontakt viceværten.

### **Blandingsbatterier/ vandhaner**

Der er beboerens ansvar at disse installationer fungerer, og at der ikke forekommer vandspild.

### **Toiletter**

Toiletter er beboerens ansvar. Afkalkning skal ske med jævne mellemrum. Kanter kan renses med kalkfjerner, medens det kan være en god ide ca. hver anden måned at hælde ca. ½ liter husholdningseddike i toiletskålen og lade det stå natten over.

### **Faldstammer**

Faldstammer er foreningens ansvar.

### **Afløb**

Afløb er beboerens eget ansvar. Undgå derfor at hælde fedtstof o.lign. i vasken.

### **Vaskemaskiner o.lign**

Installation af vaskemaskine og opvaskemaskine skal ske af autoriseret VVS- installatør. For at undgå vandskader henstiller bestyrelsen kraftigt til, at vandtilførslen til vaskemaskinen afbrydes, når maskinen ikke er i brug, samt at denne ikke anvendes når der ikke er nogen hjemme.

Vi henstiller endvidere, at alle tidligere installerede opvaskemaskiner og vaskemaskiner med tilbehør jævnligt efterses for eventuelle utætheder. Vandskader betales som hovedregel af egen forsikring.

**Indvendig vedligeholdelse for andelshavere** Påhviler andelshaver selv.

Med venlig hilsen  
bestyrelsen

Bilag 1.

## **FRAFLYTNING/ SALG AF ANDEL**

- Opsigelse fra enten lejer eller andelshaver skal tilgå A/B Erik Ejegods kontor Knud Lavards Gade 10, st. tv

Normalt tager det 2-3 måneder at overdrage en andelslejlighed, fra du indsender de nødvendige oplysninger til administrator og til du modtager købesummen på din bankkonto.

- Viceværtten bestiller vurdering af lejligheden hurtigst muligt, som foretages af en vurderingsmand, således at eventuelle arbejder kan blive udført forinden et salg. Andelshaver skal indkaldes til synet. Ved synet noterer vurderingsmand fejl, mangler og eventuelle forbedringer og løsøre. Samtidigt med vurderingen vil der blive foretaget el-syn af ejendommens elektriker. Vurderingsmanden og elektrikereren sender regningen for sit arbejde til administrator, men halvdelen af beløbet bliver modregnet, når du får udbetalt købesummen for lejligheden.
- Vurderingsrapporten tilsendes såvel administrator som andelshaver. Administrator udarbejder opslag til opgangene, der opsættes af vicevært. Efter fristen kigger bestyrelsen på eventuelle henvendelser. Hvis der ikke er nogle interesserede på foreningens venteliste er det sælgers eget ansvar at få solgt sin andel. Du kan selv aftale prisen med køberen. I prisen kan du medregne forbedringer, som du har fået udført - dog kun til en nedskrevet værdi. Du kan dog ikke aftale en samlet pris, der er højere end den pris bestyrelsen kan godkende. Der ikke noget i vejen for, at du sælger til en lavere pris end den maksimale.

Eventuelt løsøre bliver tilbudt køber, som så kan vælge om man ønsker at overtage dette. Hvis ikke har fraflytter pligt til at fjerne løsøret. Ved salg skal lejligheden fremstå pæn og rengjort.

Når der er fundet en køber til lejligheden, vil proceduren være, at administrator udarbejder salgsaftale, boligoverenskomst, opgørelse over den samlede købesum m.v.

Køber, sælger og bestyrelsen skal underskrive overdragelsesdokumenterne. Købesummen skal altid betales til administrator.

Køber har 2 uger til at klage over eventuelle fejl og mangler.

Da administrator skal afvente, at købers frist til indsigelser udløber, og da administrator skal indgå aftaler med de der eventuelt har pant og udlæg i din lejlighed, går der normalt op til ca. 3-4 uger fra overtagelsesdagen, til du modtager pengene på din bankkonto.

