Husorden og andet praktisk, når du bor i A/B Marstrandshus

Om at bo i A/B Marstrandshus

I en andelsforening ejer du ikke din lejlighed, men du ejer en del af hele bygningen. Det betyder, at når noget går i stykker i ejendommen, er det din ejendom, der går i stykker, og når udgifterne stiger, er det dine udgifter der stiger. Vi er 34 andele, så alle ændringer – gode som dårlige mærkes lynhurtigt på huset og vores økonomi.

At bo i en andelsforening betyder, at vi alle er ansvarlige for at huset vedligeholdes og generelt er i orden. Derfor, hvis du på din vej rundt i huset opdager et eller andet mærkeligt, f.eks. at der er vand på trappen, eller der er et rør, der drypper i vaskekælderen, er det vigtigt, at du selv gør, hvad du kan for at løse problemet og straks derefter giver besked til bestyrelsen.

På fællesarealer er det ligeledes vores alles ansvar, at der er ryddet og sikkert at færdes. Det er f.eks. vigtigt at rydde op efter dig, hvis du spilder noget på en trappe. Bruger du gården, skal der ryddes op, og bordene skal tørres af, når du er færdig, ligesom legetøj skal stilles til side, så ingen kan falde over det. Det er ikke tilladt at stille private ting og sager i gården. Det er ligeledes ikke tilladt at henstille private ejendele på andre fællesarealer i ejendommen herunder trapper, tørrelofter m.m. Der er fælles havemøbler, grill og grillstarter, som må bruges af alle i foreningen. Du er velkommen til at have gæster i gården, men efter klokken 22 på hverdage og søndage og efter 24.00 fredag og lørdag skal selskabelighed indstilles.

Der skal være stille i bygningen efter klokken 22 på hverdage og søndage og efter 24.00 fredag og lørdag. Det betyder også, at håndværksmæssig larm skal indstilles alle dage klokken 22.

Holder du en større fest, bedes du sætte et opslag op om dette i alle opgange senest en uge før.

Gadedøre og døre til gården skal altid være låste af hensyn til tyveri m.m. Dørene ned til kælderen og ind til loftet i opgang 9 er branddøre, disse skal ligeledes altid være lukkede.

Bestyrelsen

Bestyrelsen og formanden vælges på den årlige generalforsamling i følge gældende vedtægter. Bestyrelsen fordeler ansvarsområder alt efter interesse og kompetencer.
Bestyrelsens arbejde er frivilligt og ulønnet. Man mødes ca. en gang om måneden, undtagen i sommerperioden og behandler løbende og nytilkomne sager. Alle betalinger skal godkendes af formanden samt mindst ét bestyrelsesmedlem, som regel kassereren.

Personsager behandles fortroligt.

Bestyrelsen kontaktes på post@marstrandshus.dk, medmindre du har en igangværende dialog med et bestyrelsesmedlem om en sag.

Hjemmeside og vigtige informationer

Foreningen har en hjemmeside, hvor du og alle andre kan finde alle relevante informationer, der er brug for ved salg, køb og opskrivning på venteliste. Hjemmesiden er www.marstrandshus.dk.

Derudover har vi et lukket forum, hvor vi har referater af bestyrelsesmøder og andre mere interne foreningsforhold. Det finder du på https://beboere.marstrandshus.dk/. Hvis du bliver spurgt om et kodeord er det *Vaskekælder*. Hvis du opretter en profil, modtager du en mail, hver gang der er nyt.

Der vil løbende på opslagstavlerne i opgangene blive opsat referat fra bestyrelsesmøde og andre væsentlige informationer.

Husdyr

Det er ikke tilladt at have husdyr i foreningen. Der kan dispenseres i forhold til mindre dyr holdt i bur, f.eks. fugle og marsvin, der ikke er til gene for naboer m.m., dog ikke giftige dyr.

Når du flytter ind

Aflæsning af el og varme påhviler sælger. Du skal som køber selv give relevante forsyningsvirksomheder besked om, at du har overtaget lejligheden.

For at få dit navn på dørtelefon til opgang samt på tavlen i opgangen, bedes du sende en mail til bestyrelsen med det/de navn(e), du ønsker at få på skiltene. Den ansvarlige i bestyrelsen vil så sørge for, at det bliver gjort.

Mangler ved lejlighed

Når du flytter ind i foreningen, har du 14 dage til at angive, hvis der er mangler i lejligheden eller forhold, som er overset ved gennemgangen af lejligheden inden salg. Generelt overtager man lejligheden i den stand, du ser den i ved fremvisningen. Det skal derfor dreje sig om væsentlige mangler, der ikke allerede er noteret i tilstandsrapporten. Hvis du opdager oversete mangler, skal du straks give bestyrelsen besked. Det er efterfølgende bestyrelsen, der afgør, hvorvidt der skal gås videre med din klage. Bliver din klage anerkendt, har sælger lov til selv at få egen håndværker ud for at bese/vurdere manglen og udbedre den, inden for én måned.
Vær opmærksom på at du ikke kan få refunderet mangler, som du selv udbedrer udenom ovennævnte fremgangsmåde.

Kælder- og loftsrum

Som andelshaver har man råderet over enten et kælder- eller loftsrum til opbevaring. Dette rum følger selve lejligheden/andelen. Ønsker du at bytte rum, skal man kontakte bestyrelsen.

Fibernet

Der er adgang til fibernet i alle lejligheder. Du kan se, hvilken leverandør vi aktuelt har på https://marstrandshus.dk/ og kontakte leverandøren for priser og tilslutning.

Kablet er trukket til køkkendøren i alle lejligheder. Hvis du har overtaget en lejlighed, hvor den tidligere andelshaver ikke har været tilmeldt det lokale netværk, må du selv varetage videreførelsen af kablet og udgifterne forbundet hermed.

Hvis du installerer udstyr eller software/apps, der påvirker øvrige beboeres internetforbindelse, er det dit ansvar og dermed din udgift at sikre normal drift.

Aktivitetstimer

Vi afholder aktivitetsdage for, at vi kan vedligeholde vores fælles ejendom, og fordi det er hyggeligt at vide, hvem ens naboer er.

Der skal for hver lejlighed afvikles 8 aktivitetstimer om året. Hvis man ikke har mulighed for at afvikle disse, vil man blive opkrævet 150 kr. pr. time, der mangler at blive afviklet.

Der afholdes aktivitetsdag to gange om året (forår og efterår) af hhv. 4 timer pr. aktivitetsdag. Hvis du ikke har afviklet aktivitetstimer for indeværende år, når du flytter, vil betalingen for manglende aktivitetstimer blive fratrukket det, du får udbetalt ved salg.

Større ændringer i lejligheden

Du må gerne lave større ændringer i lejligheden, fx fjerne en væg under forudsætning af, at du kontakter relevante myndigheder for godkendelse. Du skal orientere bestyrelsen om dine planlagte ændringer samt forevise godkendelse, hvis ændringer kræver en sådan.

De ændringer, du laver, bliver vurderet, når du sælger lejligheden. Det betyder, at du ikke nødvendigvis vil få dækket dine udgifter til ombygningen.

Fremleje

Al fremleje skal godkendes af bestyrelsen, og der kan fremlejes i maksimalt 2 år. Ønsker man at fremleje, skal der udarbejdes en fremlejekontrakt, som godkendes af bestyrelsen på først kommende bestyrelsesmøde. Først når fremlejekontrakten er godkendt af bestyrelsen, kan værelse og/eller lejligheden fremlejes.

Når du vil sælge

Du skal kontakte bestyrelsen, når du ønsker at sælge.

Du er ansvarlig for at sælge din lejlighed, men du skal følge foreningens regler, således at vores ventelisteregler bliver respekteret. Du skal desuden have vurderet din lejlighed ved salg. Du kan derfor ikke regne med, at du kan nå at sælge en lejlighed på en måned.

Efter andelshavers meddelelse om et ønsket salg afventes resultatet af tilstandsrapporterne, før lejligheden slås op internt.

Der skal udarbejdes 3 rapporter: En vurderingsrapport, et el-tjek og et vvs-tjek. Alle rapporter bestilles og betales af sælger. Der kan være lidt ventetid ift. vurderingsrapporten.

Bestyrelsen ønsker at være repræsenteret ved vurderingspersonens gennemgang, så få et par mulige tider, således at bestyrelsen har mulighed for at deltage.

Når alt ligger klart og salgsdatoen er bestemt, vil lejligheden blive slået op til internt salg i foreningen. Opslaget hænger i én uge og derefter, hvis ingen i ejendommen har udvist interesse, åbnes der for eksternt salg, i henhold til ventelistereglerne.

Som sælger er du ansvarlig for at arrangere og betale de nødvendige syn/vurderinger (se www.marstrandshus.dk for gældende procedure).

Akutte problemer i ejendommen

Hvis der opstår et akut problem, f.eks. et sprunget vandrør, skal du selvfølgelig med det samme få en håndværker ud, så skaden minimeres. Du skal herefter straks orientere bestyrelsen pr. mail.

Adgang til lejligheder i forbindelse med håndværkere mv.:

Du vil blive bedt om at aflevere din nøgle, hvis der er brug for adgang til din lejlighed. Det kan derfor være hensigtsmæssigt at ligge inde med en kopi af din nøgle mærket med opgang, sal og side til dette formål. Ønsker du ikke at aflevere din nøgle, er det i orden, men så kræves det, at du

er til stede for at åbne for håndværkere, når det er aktuelt. Det gælder også, hvis der er tale om flere besøg over en længere periode.

Er du ikke til stede, når håndværkeren kommer, skal du afholde evt. ekstraudgift.

Vaskekælder

Foreningen har en vaskekælder med to vaskemaskiner, en centrifuge og en tørretumbler i foreningens vaskekælder. Vaskepulver skal du selv medbringe. Vejledning til maskinerne hænger i vaskekælderen. Der er tørrestativer i vaskekælderen og i gården.

Der er ikke noget system til at reservere en vasketid, udover at du kan stille dit vasketøj foran maskiner, der kører.

Af hensyn til vaskekælderens overboere skal alle maskiner være færdige senest kl. 21.00. En vask varer ca. 35 minutter.

For at kunne bruge vaskeriet er du nødt til at bruge et kort til betaling, samt en app til at fylde penge på kortet. Du får kortet ved at sende en mail til bestyrelsen og betale et depositum på 50 kr. for kortet. Depositum refunderes ved salg af lejlighed.

Varme og varmeregnskab

Foreningen opvarmes med fjernvarme. Varmesæsonen løber i udgangspunktet fra sidst i september til maj. Når der tændes for varmen om efteråret, er det vigtigt, at du udlufter dine radiatorer. Hvis du ikke ved hvordan, må du kontakte din vvs'er.

Varmeregnskabet følger kalenderåret. Varmeforbruget aflæses i alle lejligheder af et firma, og der udarbejdes varmeregnskab. Ekstra- eller tilbagebetaling af for meget aconto reguleres efterfølgende over huslejen.

Affaldssortering/renovation og storskrald

Reglerne for affaldssortering ændrer sig løbende. Regler kommunikeret af den ansvarlige myndighed er gældende. Er du i tvivl så tjek reglerne for affaldssortering på Nem Affaldsservice Københavns Kommune. Containere der ikke kan lukkes til tømmes i ikke. Derfor skal du altid sikre dig, at containeren kan lukkes til. Hvis det ikke er muligt, skal du smide dit affald i dagsrenovation.

Den ansvarlige for renovation i bestyrelsen bestiller efter behov afhentning af stort elektronik, storskrald og/eller farligt affald. Du er altid velkommen til at skrive til bestyrelsen, hvis du oplever, at der er behov for afhentning af stort elektronik, storskrald og/eller farligt affald.

- Dagsrenovation, bio, batterier, småt elektronik tømmes en eller flere gang om ugen.
- Pap, papir, plast og metal tømmes hver 14. dag.
- Stort elektronik: Det er muligt at stille vaskemaskiner, køleskabe, komfurer og andre hvidevarer samt anden elektronik (fx store lamper o.l.), som ikke kan komme i containeren for småt elektronik (orange container). Du skal placere stort elektronik ved siden af småt elektronik.
- Storskrald: Dit kasserede indbo og det affald (dog IKKE byggeaffald), der er for stort til at blive smidt ud som dagsrenovation eller ikke er pap, papir, plast eller metal kan du stille i storskraldsrummet. Storskrald skal være korrekt sorteret. Alt glas skal emballeres. Større

møbler o.l., som det kan være svært at få plads til i storskraldsrummet, må du gerne sætte op mod muren for enden af Ved Hegnet. Storskrald må max have en højde på 140 cm. Informer bestyrelsen på forhånd, så der kan bestilles afhentning.

- Farligt affald: Malerrester, kemikalier eller andet farligt affald skal placeres i skabet for farligt affald. Skabet er placeret i gården ved siden af storskraldsrummet. Koden til skabet er 4444.

- Det er ikke tilladt at stille flasker til affaldssortering. Du skal selv aflevere dine flasker og mindre glas i glascontainere, som er placeret i byen. De to nærmeste glascontainere er på Melchiors Plads og Victor Borges Plads.