

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	VELKOMMEN
2	ANDELSBEVIS
3	KONTAKTINFORMATION
4	VEDTÆGTER
5	HUSORDEN
6	VASKERI OG TØRRERUM
7A	OMBYGNING
7B	OMBYGNING
8	INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE
9	FALDSTAMMER
10	NØGLER
11	DØRTELEFON OG NAVNESKILT
12	HUSDYHOLD OG HUNDEGÅRD
13	FORSIKRINGER
14	LOFTRUM OG KÆLDERRUM
15	TV
16	INTERNET OG TELEFON
17	OPGANGE OG ALTANER
18	UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE
19	AFFALD
20	GÅRDEN, LEGEPLADS SAMT HAVEMØBLER
21	CYKLER, KNALLERTER, MOTORCYKLER, BILER OG BARNEVOGNE
22	FREMLEJE
23	FREMGANGSMÅDE VED SALG
24	POSTKASSER
25	BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

1 VELKOMMEN

Velkommen i andelsboligforeningen Damhjørnet. Denne mappe skal tjene som information for tilflyttere og nuværende beboere. I mappen finder du forhåbentlig svar på de fleste af de spørgsmål som måtte vise sig ved både indflytning og senere. Det skal bemærkes, at såfremt der er uoverensstemmelse mellem denne mappe og vedtægterne, eller beslutninger truffet på en generalforsamling, viger denne mappes indhold.

Denne mappe skal følge din andelslejlighed, hvorfor det er vigtigt at du overgiver den til en senere køber af din andelslejlighed. Bestyrelsen vil bestræbe sig på, at udsende rettelsesblade til mappen, såfremt dette skønnes nødvendigt. Du bedes derfor isætte rettelsesblade når du modtager sådanne.

Ejendommen er opført i 1934, men AB Damhjørnet blev først stiftet den 15. august 1983. Andelsboligforeningen er beliggende på adressen Roskildevej 193 - 201 og Valby Langgade 264 - 278, 2500 Valby. AB Damhjørnet består af over 80 andele samt to erhvervslejemål. Andelslejlighederne er varierende i størrelsen fra 55 m² til 105 m². Langt de fleste af andelslejlighederne er 2- værelses andelslejligheder.

Såfremt du har forslag, rettelser m.v. til denne mappe må du meget gerne gøre bestyrelsen opmærksom på dette. Det kan gøres skriftligt til os i postkassen på Valby Langgade 276, kælderen, eller e-mail til damhjoernet@gmail.com.

Find os også her: www.damhjoernet.dk og www.facebook.com/groups/damhjoernet.

Vi håber, at du vil tage dig tid til at sætte dig ind i mappens indhold, og byder dig igen velkommen i foreningen.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen

2 ANDELSBEVIS

Her kan indsættes andelsboligbevis eller kopi af samme.

3 KONTAKTINFORMATION

Alle henvendelser til bestyrelsen skal ske skriftligt. Enten til Valby Langgade 276, kælderen, 2500 Valby, eller på e-mail: damhjoernet@gmail.com, hvor navn, adresse og telefonnummer oplyses.

Se www.damhjoernet.dk for yderligere informationer om vores forening og kontaktoplysninger på medlemmerne af bestyrelsen.

Vicevært: P. Vesterholm Rengøring A/S
Telefon 56 711 800
post@pvr.as

Der er åbent for telefonen mandag-torsdag kl. 7.30-14.30 og fredag kl. 7.30-13.30. Bemærk, at viceværten kun må kontaktes uden for normal åbningstid, hvis det drejer sig om en skade der kræver akut udbedring.

Administrator: DEAS A/S
Dirch Passers allé 76, 2000 Frederiksberg
Se kontaktperson på damhjoernet.dk.

Bestyrelsen: Træffes hver måned i bestyrelseslokalet. Tidspunkt og dato fremgår af opslag på døren og på hjemmesiden. Ellers skriv til damhjoernet@gmail.com

4 VEDTÆGTER

Her kan indsættes vedtægter, samt senere ændringer heri. Husk at indsætte ændringer, når disse er vedtaget på generalforsamlingen.

5 HUSORDEN

1. På ejendommens trapper, i kældre & kældernedgange, gård eller port må der ikke henstilles cykler, barnevogne, legevogne, skraldespande eller andet. Ejendommens administrator kan uden ansvar og på ejers regning lade sådanne genstande fjerne uden varsel. Cykler må ikke føres til kælderrum via hovedtrappen. Cykler henvises til cykelkældre i Valby Langgade 266,268,276 samt Roskildevej 193 og 199, eller den overdækkede cykelparkering i gården.
2. Biler, trailere og motorcykler o.lign. må ikke parkeres eller køres ind i gården, medmindre det er aftalt med bestyrelsen på forhånd
3. Køkkenaffald må ikke henkastes i gården eller andetsteds, men kun udtømmes i de kommunale affaldsbeholdere, hvis låg altid skal holdes lukket. Storskrald kan lægges i den opstillede container, der bestilles fire weekender om året. Rester af maling, batterier, kemikalierester m.v. skal afleveres i miljøskabet ved cykelparkeringen i gården.
4. I regn – sne - frost-, og stormvejr samt om natten skal vinduerne på trapper, i kældre, loftrum, vaske- og tørrerum holdes lukkede. Vasketøj må kun ophænges i tørrerum i forsvarligt opvredet stand. Tøj må ikke hænges til tørring i vinduer, på trapper eller synligt på altaner. Der skal luftes ud gennem vinduerne og ikke opgangsdøren.
5. Støjende adfærd og musiceren må ikke finde sted for åbne vinduer, eller i opgange eller på altaner. Musik må aldrig være til gene for de øvrige beboere og uden deres samtykke aldrig mellem kl. 23.00 og 06.00. Brug af elværktøj eller anden støjende reparation må ikke ske efter kl. 20.00.
6. Altanafskærmning skal holdes i den af foreningen vedtagne udformning og farve. Der må ikke nedkastes flasker eller andet fra altanerne. Altankasser skal hænge indvendigt.
7. Det er tilladt at holde hund og kat i ejendommen. Husdyrene må ikke være til gene

for foreningens beboere. Hundeluftning må ikke finde sted i gården. Hunde må føres gennem gården, hvis det sker i snor, men hunde må ikke opholde sig i gården, hverken med eller uden snor.

8. Reparation af installationer, der hører under ejendommens ansvarsområde, såsom op/nedgående rør indtil ballofix, elkabler før gruppetavle samt antennekabler og antennestikdåser, må kun foretages af ejendommens håndværkere. Installation af ballofix skal foretages af ejendommens håndværkere.
9. Børn under 15 år må kun benytte ejendommens vaskeri under ledsagelse af en voksen. Benyttelse af vaskeriet er under alle omstændigheder på eget ansvar, og sker for egen risiko.

Vedtaget på foreningens **ordinære generalforsamling den 20. marts 2019.**

6 VASKERI OG TØRRERUM

I Valby Langgade 272, kælderen forefindes et fællesvaskeri. Vaskeriet består af fire vaskemaskiner, én tørretumbler og én strygerulle. Udgifterne til vaskeriet indgår i foreningens samlede regnskab. I Valby Langgade 276, kælderen, er et tørrerum.

Din "almindelige" nøgle kan ikke anvendes til vaskeriet, men der kan rekvireres én vaskenøgle hos bestyrelsen.

Vaskeriet er åben alle dage mellem kl. 06.00 og 22.00. Vaskemaskinerne kan igangsættes indtil kl. 21.29, mens de øvrige maskiner kan igangsættes indtil kl. 22.00. Herefter vil alle maskiner færdiggøre de valgte programmer.

Reservation af vasketider sker online på www.damhjoernet.dk. Hvis maskinerne er ledige 10 minutter efter reserveret tid, kan disse frit benyttes desuagtet du ikke har foretaget reservation og du ikke overskrider næste tid.

Husk at rens filteret på tørretumbleren inden brug og anvend BH-poser, idet mangel på samme kan medføre store udgifter, hvilke den enkelte beboer vil blive afkrævet.

Som det er anført i husordenen, må børn under 15 år ikke benytte eller opholde sig i vaskeriet uden ledsagelse af en voksen. Det skal understreges at benyttelse af vaskeriet altid sker for beboerens egen risiko.

Grundet strygerullens konstruktion, må du ikke køre tøj igennem med plasttryk, idet sådanne sætter sig på valsen og smitter af på det efterfølgende tøj.

Såfremt du konstaterer defekter, bedes du sætte en seddel på maskinen og skrive at bestyrelsen er orienteret (hvilket du skal huske at gøre), som giver besked til teknikker.

7a OMBYGNING

(Hvad må du?)

Nedenstående er alene udtryk for de regler som findes i AB Damhjørnet. Der er derfor ikke taget stilling til eventuelle krav i lovgivningen. Du skal derfor være opmærksom på, at der ofte vil være begrænsninger i det arbejde du selv må udføre, ligesom visse arbejder ifølge lovgivningen kræves udført af autoriserede håndværkere. Nedenstående er følgelig betinget af, at lovgivningen altid følges. Når der således henvises til "du", vil dette ofte betyde egen håndværker og må altså IKKE forveksles med, at du i egen person må udføre arbejderne.

Såfremt du ønsker at foretage forandringer i din lejlighed, såsom at opføre nyt badeværelse, køkken, nedbryde mur, ændre rørføring m.v. er der flere ting som du skal være opmærksom på. Forinden påbegyndelsen af arbejderne, skal du først anmelde forandringerne til bestyrelsen. Dette skal ske ved en skriftlig anmodning til bestyrelsen ledsaget af en udførlig beskrivelse af de påtænkte arbejder du ønsker at igangsætte. Anmodningen skal være bestyrelsen i hænde senest tre uger forinden arbejderne påbegyndes, idet bestyrelsen, jf. vedtægternes § 10, stk. 2 skal have lejlighed til at vurdere anmodningen og eventuelt gøre indsigelse. I visse tilfælde er det tillige nødvendigt at indhente tilladelse fra offentlige myndigheder. Såfremt dette er tilfældet, skal tilladelse vedlægges anmodningen til bestyrelsen. Undlader du at indhente de nødvendige tilladelser eller undlader at foretage f.eks. anmeldelse til Københavns Kommune inden du bygger om, hæfter du altid for en lovliggørelse af forholdet, hvilket bestyrelsen vil forlange sker.

Ved forandringer på vandrør skal du huske, at sådanne alene må ske efter det monterede ballofix. Dette betyder, at alt arbejde før ballofix skal udføres af foreningens blikkenslager.

Hvis der skal lukkes for vandet ved hovedhanen, er det tillige alene foreningens håndværkere som må forestå dette.

Ved forandringer på strømforsyningskabler, må du selv alene udføre arbejdet efter målertavlen. Der henvises igen til eventuelle begrænsninger i lovgivningen. Såfremt der skal ændres på strømføringen på selve målertavlen eller før denne, skal sådanne arbejder udføres af foreningens elektriker.

Såfremt du ønsker at foretage ændringer på dit badeværelse, f.eks. montere fliser på gulv, skal du huske at der er krav om udarbejdelse af spildevandsrapport af en WS-installatør. Hvis du påtænker at udskifte dit toilet, skal dette ske med et såkaldt kombinationstoilet med stort og lille skyl. Dette er en meget nærliggende mulighed for at reducere vandregningen. Husk i øvrigt at ændringer kan betyde, at du skal anmelde arbejderne til kommunen inden du går i gang. Det er yderst vigtigt, at afløbsarbejder laves i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler og standarder. Du skal derfor altid spørge foreningens WS-installatør, om der i forbindelse med en påtænkt ombygning eller renovering, skal ske udskiftning af det eksisterende afløb. Svaret skal fremgå af den henvendelse du skal sende til bestyrelsen. Foreningen afholder alene udgifterne til ophugning af afløb samt montering af nyt reglementeret afløb. Alle øvrige udgifter ved dit gulv og din underbos loft, herunder lægning af fliser mv. skal du selv afholde.

Ved udskiftning af køkken, er det ikke tilladt at føre udsugning til emhætten ud igennem muren mod gården. Bemærk at det IKKE er tilladt at tilslutte emhætten til den centrale udluftning. Der må opsættes kulfilteremhætter og der må sættes rumudluftning gennem væggen også med en mekanisk ventilator, men der må ikke føres et rør fra emhætte gennem væggen.

Det er tilladt at opsætte gipslofter indtil fire centimeter fra loftet. Det er indres i denne forbindelse, at der skal ansøges om tilladelse hos såvel foreningens bestyrelse som hos Københavns Kommune

Såfremt du er tvivl kan du kontakte bestyrelsen eller administrator. Se liste over foreningens håndværkere på <http://www.damhjoernet.dk/handvaerkere/>.

7b OMBYGNING

(Hvad må du IKKE?)

Trækkanalerne i køkken og bad må ikke tildækkes, idet dette vil medføre forøget fugt i lejlighederne, Trækkanalen i køkken må som nævnt i afsnit 7a ikke anvendes til emhætteudsugning.

Det er ikke tilladt, at opsætte eller have trælofter i etageejendomme. Det skal bemærkes, at sådanne vil kræves nedtaget for andelshavers regning - i forbindelse med salg skal sælger bære nedtagning. Sænkede lofter over fire centimeter kræver tilladelse fra Københavns Kommune. PVC lofter er ikke tilladte.

8 INDVENDIG VEDLIGEHOJDELSE¹

Vedrørende indvendig vedligeholdelse henvises til vedtægternes §9. For at give et kort overblik over hvad "indvendig vedligeholdelse" omfatter for dig som andelshaver er skrevet disse retningslinjer. Ved tvivl går vedtægten altid forud for nedenstående.

Der tages udgangspunkt i en sammenskrivning af "retningslinjer for vedligeholdelsesudgifter i AB Damhjørnet" vedtaget på generalforsamlingen 15. marts 2005 samt beboermappens punkt 8. af marts 2007.

Generelt

Den indvendige vedligeholdelse påhviler som udgangspunkt dig som andelshaver. Forsømmer du groft denne vedligeholdelse kan bestyrelsen kræve, at den fornødne vedligeholdelse foretages. Sker det ikke indenfor den fastsatte frist kan andelsforholdet ophæves med tre måneders varsel.

Mener du, at foreningen er ansvarlig og/eller skal afholde udgifterne til en reparation eller lign. skal foreningens vicevært eller formand altid kontaktes før det udbedres. Medmindre det er akut, så har du pligt til at få skaden udbedret hurtigst muligt. Det vil altid være sådan, at du er ansvarlig indtil årsagen for skaden er lokaliseret, hvilket oftest først kan ske efter reparationen.

VVS

Alt VVS-arbejde før ballofix skal udføres af foreningens blikkenslager. Blandingsbatteri, brusehoved m.v. efter ballofixer står for andelshavers egen regning. Hvor der ikke er monteret ballofix er det andelshavers ansvar at få det påmonteret for egen regning.

Kloak

Den centrale faldstamme er foreningens ansvar. Såfremt en faldstamme skal skiftes står foreningen for loft- og vægreetablering, men maling står for andelshavers egen regning.

¹ Jf. vedtægternes § 9

Vandlås og håropsamler og øvrige installationer i køkken og på badeværelse er andelshavers eget ansvar. Installationer i badeværelse og køkken skal godkendes af bestyrelsen.

Varme

2-værelses lejligheder har krav på én radiator. Ønskes afmontering eller opsætning af ekstra radiator, sker det for andelshavers egen regning.

3- og 4-værelses lejligheder har krav på to radiators. Ønskes afmontering eller opsætning af ekstra radiator, sker det for andelshavers egen regning

Ventilen på radiatorerne er andelshavers egen. Husk at udlufte den ved tænd/sluk af varmen. Det er forbudt at indstille de centrale ventiler på fællesarealerne.

EL

Dørtelefon: vedligeholdes for foreningens regning, medmindre reparation skyldes andelshavers forhold.

Elmåler: alt elektrikerarbejder efter elmåleren er andelshavers ansvar. Det anbefales, at stofledninger skiftes ved fraflytning.

Vinduer

Punkterede vinduer udskiftes af foreningen efter den årlige rudeskiftsvarsling fra bestyrelsen. Vindueskarmen og gummikanten om vinduet er andelshavers ansvar.

Tømrerarbejde

Isolering inde i lejligheden såsom under vinduet, på indvendige vægge, på gulv og loft osv. er andelshavers eget ansvar.

Døre og karme: Vedligeholdelse er andelshavers ansvar medmindre der er tale om udskiftning. Dette gælder også gummikanten om altandøren o. lign. Udskiftning af hoveddøre skal vedtages på generalforsamling.

Gulve vedligeholdes og udskiftes af andelshaver.

Vægge og malerarbejde

I andelen: Vedligeholdelse af vægge herunder spartling, maling, tapetsering m.v. i andelen er andelshavers pligt.

På fællesarealerne: Vedligeholdelse på opgange, trapper, facade m.v. er foreningens ansvar.

Loftsrum og kælderrum

Vedligeholdelse er andelshavers ansvar. Rummene skal tømmes for andelshavers regning ved fraflytning. Det er ikke tilladt at opbevare ting på fællesarealerne, da det udgør en brandfare.

Altan

Almindeligt vedligeholdelse, bortset fra malerarbejde (der varetages af foreningen) er andelshavers ansvar.

Låse, nøgler og låsesmed

Lås og nøgler til egen hoveddør og postkasse er eget ansvar. Nøgler til gadedør og vaskerum kan bestilles gennem bestyrelsen for egen regning. Se i øvrigt punktet om "nøgler" i denne mappe.

Internet og telefoni

Man kan bestille internet og telefoni gennem foreningens leverandør, hvortil også fejl og mangler meddeles. Alle udgifter forbundet hermed er eget ansvar og foreningen er ikke ansvarlig for leverancen o. lign. Man må ikke etablere eget internet og telefoni hos anden udbyder gennem foreningens infrastruktur.

Fugt o. lign.

Vi bor i en ældre bygning. Husk derfor at lufte ofte ud, og stil ikke store skabe foran ydervægge, da det kan forårsage svamp.

Som vedtaget på foreningens **ordinære generalforsamling den 29. marts 2017.**

9 FALDSTAMMER

Vedligeholdelse og eventuel udskiftning af faldstammer udføres af foreningens håndværkere og for foreningens regning. Der er dog meget som du kan gøre for at undgå udgifter til udskiftning af faldstammerne, ligesom en del af dette er udtryk for sædvanligt brug af afløbene.

- Undlad at hælde kattegrus i afløbet
- Tør så vidt muligt stegefedt og olie af pander og gryder med køkkenrulle
- Rens vandlås og håropsamler med jævne mellemrum
- Undlad at komme æggeskaller og andre genstande i afløbet
- Du må hverken hælde olie eller afløbsrens i faldstammen
- Hvis afløbet lugter kan du rense din vandlås og stramme den korrekt igen

I stedet for at lade afløbet tage skraldet, så tør det væk med papir og smid det i skraldespanden. Vis hensyn til materialet, således at det holder længere. Udskiftning og reparation af faldstammer er en betydelig omkostning, som du kan gøre meget for ikke bliver nødvendig.

Såfremt udskiftning af faldstamme er nødvendig, vil dette kræve, at gulvet i dit badeværelse skal brydes op. Det er i foreningens interesse, at der bagefter påføres en vådrumsmembran i gulvet. For at en sådan membran skal være effektiv, skal den dække hele gulvet. Dette betyder, at hele gulvet skal brydes op. Derfor vil foreningen sørge for, at der bliver lagt nye fliser på gulvet, og for at den første fliserække fra gulvet og op af væggen bliver lavet. Foreningen betaler dog kun for standard hvide fliser, ønskes andre former for fliser må andelshaveren selv afholde ekstraudgifterne hertil. Der betales altså **ikke** for, at de nye fliser matcher de fliser, som ellers er i badeværelset. Foreningen reetablerer de lofter og vægge, som bliver berørt ved udskiftningen af faldstamme, herudover betaler foreningen

også for at både loft, vægge og faldstammer males i den samme farve. Foreningen betaler således kun for ensfarvede vægge og lofter, ønsker du flere farver i badeværelset, må du selv afholde den ekstra udgift. Hvis du har væv på badeværelset, vil maleren skære et hul idet, og isætte et nyt stykke væv som så vidt muligt matcher det gamle. For så vidt angår de arbejder foreningen betaler for, skal de håndværkere som foreningen har bestilt bruges, der betales altså ikke for, at andelshaver selv udfører arbejdet.

10 NØGLER

Andelsboligforeningen skal være aflåst døgnet rundt. Det er derfor ikke tilladt, at forhindre dørene i at lukke, medmindre du er sikker på at uvedkommende ikke får adgang til foreningens ejendom.

Hovednøglen passer til følgende:

- Gadedør
- Mellemdør i kælder og loftsdør
- Kælderdør til gården
- Tørrekælder

Porte i gården

- Gårdtoilet
- Cykelkældre
- Rum til barnevogne
-

Såfremt du har brug for yderligere nøgler, end dem du fik ved indflytning, kan sådanne rekvireres hos bestyrelsen. Udgiften herfor skal betales af andelshaver selv (2014-pris: 120 kr.).

Du skal være opmærksom på, at adgang til fællesvaskeriet på Valby Langgade 272, kælderen kræver en speciel nøgle. Denne nøgle kan rekvireres hos bestyrelsen, mod betaling af depositum, som opkræves sammen med andelsafgiften. Ved fraflytning tilbagebetales beløbet mod aflevering af nøgle.

Du bærer selv risikoen for ting opbevaret i kælder- og loftsrum. Bestyrelsen anbefaler derfor at du anskaffer dig en fornuftig hængelås til disse rum. Såfremt du har et kælder- eller loftsrum, hvor der er rørføring, bedes du gøre bestyrelsen opmærksom på dette, idet foreningens håndværkere i modsat fald vil være berettiget til, om nødvendigt, at bryde låsen op.

11 DØRTELEFON OG NAVNESKILT

Det er ikke tilladt at flytte den monterede dørtelefon, ligesom du ej heller må foretage indgreb i denne. Såfremt der er nødvendigt for dig at montere teleslynge skal der ansøges om dette hos bestyrelsen. Normalt vil der ikke være noget til hinder for montering af teleslynge, men det kræver som nævnt en ansøgning.

Ved indflytning skal du meddele viceværten, hvilket navn du ønsker at få opsat ved dørtelefonen. Ved senere ændringer i dette, skal vicevært ligeledes kontaktes. Det er således ikke tilladt selv at "bryde ind" i navnetavlen. På samme måde er det ikke tilladt at sætte andre former for klæbestrimmel op på navnepladen.

Fra postvæsnets side kræves der, at hver andelslejlighed er forsynet med et tydeligt dørskilt. Derfor henstilles der til at et sådan opsættes og det frabedes at du ophænger papirsedler, idet de ikke holder længe og ser sjuskede ud.

12 HUSDYRHOLD OG HUNDEGÅRD

Ifølge vedtægternes § 12, stk. 1 og senere beslutning på generalforsamlinger er det besluttet, at det er tilladt at holde hund og kat i ejendommen. Du skal dog være opmærksom på, at dit husdyr ikke må være til gene for de øvrige beboere. Det gælder endvidere, at luftning af hund ikke må finde sted på ejendommens arealer. Afløb skal altid holdes fri for kattegrus.

Fordring af fugle i form af udlægning af brød eller andet må ikke finde sted, idet dette indbyder til rottefare.

For så vidt angår andre dyr end hund og kat kontaktes bestyrelse. For så vidt angår slanger og andet kryb henvises desuden til politivedtægten.

Der findes en hundegård bag cykelskuret i gården. Her må hunde løbe frit, når lågen lukkes forsvarligt og der samles efterladenskaber op.

13 FORSIKRINGER

Andelsboligforeningen har tegnet de påkrævede forsikringer til minimering af den økonomiske risiko ved ejendommen. Ligeledes er der tegnet forsikring, mod ansvarspådragende adfærd eller forsømmelse udvist af bestyrelsen.

Idet de af foreningens tegnede forsikringer ikke vil dække dit eget indbo m.v. opfordrer bestyrelsen dig til selv at tegne husstandsforsikring eller lignende, således at du minimerer risikoen for økonomiske følger af vandskader, indbrud m.v.

Se forsikringscertifikat på hjemmesiden eller kontakt administrator.

14 LOFTRUM OG KÆLDERRUM

Der er til samtlige andelslejligheder, tilknyttet en brugsret til to aflåselige rum. Disse vil enten være i form af to kælderrum eller ét kælderrum og ét loftrum, I disse rum må der ikke opbevares brandbart materiale. Husk lås.

Af hensyn til brandfaren indskræpes det, at der ikke må henstilles ting udenfor rummene eller under trapperne i opgangene.

Til arbejdsdagen hvert år bliver ulovligt placerede ting på fællesarealer smidt ud uden varsel.

Bestyrelsen råder over et antal ekstra kælderrum, som man kan skrives op til ved at sende en mail til damhjoernet@gmail.com, hvor man også kan få information om priser og hvor der er ledige rum. Ønsker flere andelshavere et ekstra rum end der er ledige rum opretter bestyrelsen en venteliste.

15 TV-ANTENNE OG ELFORSYNING

I andelsboligforeningen tilbydes TV gennem Yousee. Du finder kanalnøgler på internettet: <http://www.yousee.dk>. Som udgangspunkt kan du selv vælge, hvilken TV-pakke du ønsker. Der er mulighed for, at op til 9 andelshavere kan melde TV helt fra.

Kontakt administrator, hvis du ønsker at melde TV helt fra, så kan du komme på venteliste, (hvis en sådan eksisterer) eller få det meldt fra.

Valg af TV-pakker sker gennem Yousee, se mere på hjemmesiden, www.damhjoernet.dk.

Du ikke selv må åbne eller flytte på stikdåsen til antennekablet. Ligeledes må du ikke selv udskifte eller reparere kablet frem til og med stikdåsen.

For så vidt angår elforsyning, skal det bemærkes at ejendommen er forsynet med 220 volt og nogle steder 380 volt. Vedrørende arbejder på elforsyningen henvises til afsnittet om ombygning.

16 INTERNET OG TELEFONI

Der findes i foreningen et netværk og i lejlighederne findes stik til Internet og telefon typisk i stuen. Stikkene er kendetegnet ved ét grønt og ét rødt udtag. Det vil ofte være nødvendigt at købe et ekstra stik til telefonen, hvilket kan købes i de fleste telebutikker.

Såfremt du ønsker at anvende telefon og Internet, kan du kontakte vor udbyder, Dansk Kabel TV.

Såfremt du anvender et trådløst netværk SKAL dette låses. Se eventuelt i din brugervejledning for router eller lignende.

Du kan tillige anvende andre udbydere, men i så fald må ejendommens netværk ikke benyttes.

17 OPGANGE OG ALTANER

Trapperne i opgangene bliver vasket hver uge, medens hovedrengøring foretages én gang årligt. Herudover bliver vinduerne i opgangene pudset fire gange årligt. Der er den enkelte andelshavers egen opgave, at renholde indgangsdør samt under måtten.

Der må ikke henstilles ting på altanen, medmindre disse ikke rager op over altankanten. Dog er det tilladt at opsætte altankasser. Såfremt du vælger at opsætte altankasser, anbefales det at disse opsættes indvendigt på altanen, således at risikoen for at de falder ned minimeres.

Nedkastning af diverse effekter fra altanerne er strengt forbudt. Det er ej heller tilladt at spille musik eller på anden vis støj på altanen.

Altanafskærmning skal være ens for hele ejendommen, leve op til gældende lovgivning og laves af autoriseret glarmester.

Det er ikke tilladt at opsætte markiser, paraboler eller andre ting på altanerne uden forinden at have kontaktet bestyrelsen.

18 UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE²

Ved udvendig vedligeholdelse menes vedligeholdelse af facade, opgange, gård samt kloak. Desuden gælder det de lodrette strenge i ejendommen (vand, varme samt elektricitet). Herudover vil bestyrelsen igangsætte de arbejder, som bliver besluttet på generalforsamlingen.

Den daglige udvendige vedligeholdelse varetages af den af bestyrelsen valgte vicevært. Såfremt du opdager problemer, skal du hurtigst muligt gøre viceværten opmærksom herpå. Det kan ikke understreges nok at du bør kontakte viceværten, idet en "lade stå til holdning" vil betyde øgede omkostninger.

Én gang årligt afholdes fælles arbejdsdag, hvor andelshaverne opfordres til at deltage. Ved deltagelse tilbagebetales summen af de månedlige betalinger på kr. 50, som løber forud for den måned, hvor arbejdsdagen afholdes og til den andelshaver som deltager i arbejdsdagen. Deltagelse er ikke obligatorisk, men deltager man ikke - uanset årsag - da tilbagebetales beløbet ikke. Se hjemmesiden www.damhjoernet.dk for næste arbejdsdag.

Summen af de månedlige betalinger beregnes ikke forholdsmæssigt, men tilfalder den andelshaver som er medlem af foreningen på arbejdsdagen. Ved salg eller køb sker der således ikke en forholdsmæssig betaling eller tilbagebetaling.

Vinduer i opgangene vaskes i marts, juni, september og december.

² Jf. vedtægternes § 9

19 AFFALD

Husholdnings affald skal anbringes i lukkede poser og smides i de til formålet opstillede containere i gården. Affald må aldrig stilles ved siden af containerne. I gården findes tillige container til aviser og blade, plastic, metal, en biospand til organisk affald og elektronik. ligesom der findes beholder til brugte batterier. Flasker skal lægges i flaskecontaineren ved cykelstativerne i gården. Farligt affald skal i skabet ved cykelstativerne i gården.

Fire gange om året får vi opstillet en container til storskrald på Valby Langgade. Du må ikke henstille storskrald nogen steder - vent til containeren kommer.

Containeren bestilles den først mulige weekend i følgende måneder:

- Januar, marts, maj, september og november

Affald må aldrig henstilles i kældergange, på trapper, lofter eller tørrelofter.

20 GÅRDEN, LEGEPLADS SAMT HAVEMØBLER

I gården finder du tørreplads, solsejl, legeplads, fælles grillplads, borde, stole samt bænke. Desuden er ved Valby Langgade 268 et gårdtoilet.

Alle opfordres til at rydde op efter sig selv. Dette indebærer at samle cigaretskod, kapsler, ispapir m.v. op. Der er i hele gården opsat affaldskurve som skal benyttes.

Havemøblerne er til fri afbenyttelse for foreningens beboere. Der kan frit plukkes frugter i gården.

Skal du holde fest i gården kan du låne pavilloner gratis ved at kontakte bestyrelsen.

21 CYKLER, KNALLERTER, MOTORCYKLER, BILER OG BARNEVOGNE

Cykler bedes placeret i cykelkældrene som findes i kældrene ved Valby Langgade 266, 268, 276 samt Roskildevej 193 og 199. Cykelkældrene er aflåste og du kan anvende din almindelige nøgle.

Det er ikke tilladt at placere cykler i gården, i kælderrum eller op ad husmuren. Det er ej heller tilladt at trække cykler gennem hoveddør og trappe. Du kan dog "parkere" din cykel kortvarigt, men ikke natten over.

Der findes et aflåst og overdækket cykelparkering i gården ved tørrepladsen. Og en elektronisk cykelpumpe i skuret i gården ved cykelskuret.

Motorcykler og biler må hverken køres eller parkeres i gården eller på fortov. Motorcykler kan dog parkeres ved den dertil indrettede "motorcykel-parkering", hvor de tillige kan låses fast.

Barnevogne kan opbevares i det store kælderrum, beliggende i kælderen til Valby Langgade 276.

22 Fremleje³

En andelshaver må ikke uden bestyrelsens samtykke, overlade brugen af sin bolig til andre end medlemmer af sin husstand, medmindre andelshaveren er berettiget hertil i henhold til vedtægternes §11.

Ved fremleje af din andelslejlighed, herunder fremleje af et værelse, skal hverken administrator eller bestyrelse involveres bortset fra godkendelse af fremlejekontrakten. Fremlejekontrakten, som skal være skriftlig og underskrives af begge parter, skal fremsendes til bestyrelsen og godkendes af denne inden fremlejeperiodens påbegyndelse. Du kan købe en fremlejekontrakt i de fleste boghandler eller finde den på nettet. Fremlejen må ikke generere et egentligt overskud til dig, men du vil dog være berettiget til at få godtgjort slid af møbler, såfremt dette er en del af fremlejekontrakten.

Fremleje kan alene finde sted til en husstand, som ikke består af flere personer end antal værelse i fremlejemålet og at betaling forsat vil blive opkrævet hos andelshaveren.

Fremleje kan ifølge lejeloven i almindelighed ikke finde sted i en periode på over to år. I øvrigt henvises til vægternes § 11.

³ Jf. vedtægterne § 11

23 FREMGANGSMÅDE VED SALG⁴

Punkt 1:

Hvis du ønsker at sælge, skal du kontakte foreningens håndværkere for at få udført:

- Vurdering af forbedringer og løsøre af foreningens arkitekt
- VVS-rapport af foreningens VVS
- EL-rapport af foreningens elektriker.

Når alle rapporter foreligger sendes mail til administrator på mail med bestyrelsen cc. Du finder kontaktoplysninger på håndværkere, administrator og bestyrelsen på damhjoernet.dk. Rapporterne betales direkte af sælger (administrator kan ikke lægge ud for det), og sælger skal udbedre ulovligheder med dokumentation herfor inden overtagelse og attest for udbedring skal indsendes til administrator og bestyrelsen. Såfremt udbedring ikke sker, vil udbedring modregnes i tilbageholdt beløb af købesummen.

Punkt 2:

Bestyrelsen undersøger, om der er andelshavere på den interne venteliste til lejligheden, der skal sælges. Hvis det er tilfældet sender bestyrelsen denne mail til dem:

Hvis du ønsker at købe den tilbudte andel, bedes du senest 14 dage efter denne mail/brev meddele dette skriftligt til bestyrelsen på damhjoernet@gmail.com. Herefter vil du blive kontaktet omkring salgets videre forløb. Hører du ikke nærmere, er lejligheden blevet tildelt en højere placeret på ventelisten.

Punkt 3:

Uanset om du skal sælge til ventelisten eller du selv har kunne finde en køber, så skal du gå ind på <https://deas.dk/bolig/selvbetjening/andelshaver/overdragelse-af-andel>, hvor du også kan læse "standardprocedure ved salg", og hvori Deas's prisliste fremgår. Når alle rapporter og attest for udbedring foreligger skal du på hjemmesiden gå ind på "e-service" og udfylde en formular til bestilling af "nøgleoplysninger" og en bestilling af

⁴ Jf. vedtægternes §§ 13-19

”overdragelsesaftale, andelsbolig”.

Administrator udarbejder herefter lovpligtige nøgletal og en overdragelsesaftale, der fremsendes elektronisk via programmet Penneo til underskrift. Bestyrelsen skal godkende salget og dermed skal både sælger, køber og bestyrelsen underskrive via Penneo.

Punkt 4:

Din køber skal bestille ændring af navn på postkasse og dørtelefon hos vores vicevært, se mappens punkt 12. I øvrigt skal du huske at overgive denne mappe og eventuelle nøgler til den nye andelshaver.

Det er vigtigt at din køber tilmelder sig el o.lign. ved indflytning.

Spørgsmål?

Både køber og sælger kan altid kontakte bestyrelsen eller administrator ved spørgsmål undervejs. Det er administrator, der håndterer alt papirarbejdet, hvorfor spørgsmål herom skal rettes dertil. Find kontaktoplysninger i beboermappens punkt 3.

24 POSTKASSER

I alle opgange er der postkasser i stueetagen, hvor vi modtager vores post. Er du dårligt gåede eller andet, så tag kontakt til PostNord om levering til døren.

Det er kun andelshaver, der har nøgle til postkassen. Hverken bestyrelsen eller viceværten har derfor en ekstranøgle.

Det dig som andelshaver, der selv har ansvaret for nøglen og du selv skal betale for udskiftning/erstatning, hvis den bliver væk. Vi anbefaler derfor, at du får lavet en ekstrakopi og opbevarer den et sikkert sted.

Det understreges, at der ikke må smides reklamer og post i opgangene pga. brandfare. Kontakt PostNord, hvis du ikke ønsker reklamer.

25 BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

Vi behandler personoplysninger og har derfor en privatlivspolitik, der kort fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger til sikring af en fair og gennemsigtig behandling. Find den på vores hjemmeside.

Gennemgående for vores databehandling er, at vi kun behandler personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. Vi forbeholder os retten til at foretage ændringer i vores privatlivspolitik fra tid til anden. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på vores websted.