



A/B Tjørnens

Infoguide

2019

Gem den - den er go' at ha'



Indholdsfortegnelse

<i>Hvor kan jeg henvende mig med spørgsmål?</i>	3
<i>Bestyrelsen</i>	3
<i>Vaskeri</i>	3
<i>Tørrerum</i>	4
<i>Cykelkælder</i>	4
<i>Hvordan kontakter jeg viceværten?</i>	4
<i>Husorden</i>	4
<i>Klager</i>	5
<i>Vigtige regler og råd hvis du skal have lavet ændringer i lejligheden</i>	5
<i>Regler for bytte af andelslejlighed</i>	5
<i>Sammenlægning af lejligheder</i>	5
<i>Ventelister og nysalg</i>	6
<i>Forældrekøb</i>	7
<i>Fremleje af lejlighed</i>	7
<i>Udlån af lejlighed</i>	7
<i>Fremleje af værelser</i>	7
<i>Regler omkring sen eller manglende betaling af boligafgift</i>	8
<i>Ved fraflytning</i>	8
<i>Oversigt over hvilke udgifter, der skal betales af den enkelte andelshaver og hvilke foreningen skal betale.</i>	9
<i>Inventar</i>	10
<i>Vores leverandører og håndværkere</i>	10



Velkommen til A/B Tjørnen!

A/B Tjørnen er en veldrevet og økonomisk sund andelsboligforening. Bygningen er fra 1938 og fungerede som udlejningsejendom, indtil andelsboligforeningen blev stiftet i maj 2001.

Hvor kan jeg henvende mig med spørgsmål?

Andelsboligforeningen administreres af en bestyrelse i samarbejde med ejendomsadministrationsselskabet Sven Westergaards Ejendomsadministration.

Bestyrelsen:

Et opslag i alle opgange viser bestyrelsens medlemmer og ansvarsområder.

Henvendelser til bestyrelsen kan ske per e-mail (bestyrelsen@tjoernen.dk) eller postkassen i vaskeriet kan også benyttes.

AB Tjørnen har også en hjemmeside, hvor du kan finde svar på en del spørgsmål samt følge med i, hvad der sker i foreningen:

www.tjoernen.dk

Har du spørgsmål af mere administrativ karakter fx angående din boligafgift eller pant i lejligheden bedes du henvende dig til:

Sven Westergaards Ejendomsadministration
Store Kongensgade 24B
1264 København K
Telefon 33 13 78 00
Fax 33 32 76 06

Bestyrelsen

Bestyrelsen består af andelshavere, der vælges på generalforsamlingen og arbejder på frivillig basis. Bestyrelsens opgave er at varetage den daglige drift. På opslagene i opgangene kan du se, hvordan ansvarsområderne er fordelt mellem medlemmerne, og hvem du skal henvende dig til, hvis du har spørgsmål mv. Bestyrelsen holder møde 1 gang om måneden, bortset fra juli, hvor der er sommerferie. Du kan finde referaterne fra møderne i bogkassen på bestyrelsesdøren i vaskeriet eller på foreningens hjemmeside. Ønsker du selv at blive medlem af bestyrelsen, har du mulighed for at stille op til valg på den årlige generalforsamling, som afholdes i oktober.

Bestyrelsen holder ferie i juli måned, og svar på henvendelser kan derfor ikke forventes i denne periode.

Vaskeri

A/B Tjørnen har eget vaskeri, som ligger i kælderen i Poppelrækken 7.

Betalingen går over huslejen. Man skal bruge den Miele vaskebrik, som alle lejligheder har, for at aktivere maskinerne.



Vaskebrikken tilhører lejligheden og ikke beboeren. Hvis du mister vaskebrikken, skal du selv bestille og betale for en ny brik. Hertil kommer et administrationsgebyr.

Tørrerum

I kælderen i Poppelrækken 1, Poppelrækken 7 og Tjørnerækken 8 er der tørrerum, som kan anvendes i maksimalt 24 timer. Hvis tidsrammen ikke overholdes, kan tøjet fjernes. Du kan højst benytte ét tørrerum ad gangen. Der kan ikke reserveres tid til rummene.

Cykelkælder

I alle 4 opgange i Tjørnerækken er der adgang til cykelkælder. Der er også indgang til disse fra Poppelrækken gennem kældernedgangene, hvor der er sat nedkørselsskinner op.

Cykelkældrene er udelukkende til cykler og barnevogne og skal ikke bruges til opbevaring af andre personlige ejendele.

Storskrald

Foreningen har ikke nogen storskraldsordning, hvilket også betyder, at beboerne selv er ansvarlige for at bortskaffe stort affald.

Der henvises til Genbrugsstation Vermlandsgade. Adressen er Herjedalsgade 2-4, 2300 København S (ca. 1 km væk).

Hvordan kontakter jeg viceværten?

Se opslagstavlen i opgangene.

Husorden

Det følger af foreningens husorden, at:

1. Der er rygeforbud på alle fællesarealer, inklusive opgange, kælderarealer og vaskeriet.
2. Opgangsdøre og kælderdøre skal holdes lukkede og aflåste.
3. Der må ikke støjes mellem kl. 22.00 og kl. 08.00. Hvis du vil holde fest eller skal lave støjende arbejde i lejligheden, skal du varsle dette ved at sætte en seddel op på opslagstavlen i din egen og de tilstødende opgange. Der skal dog fortsat tages hensyn til naboerne.
4. Det er tilladt at holde mindre husdyr. Det er dog kun tilladt at holde én kat eller hund pr. husstand. Eksotiske dyr såsom edderkopper, slanger o.lign. er ikke tilladt. Har du et husdyr, må dette ikke opholde sig andre steder end i din lejlighed uden opsyn, dvs. husdyr må ikke opholde sig frit i opgange eller kældre. Husdyr må ikke være til gene for andre beboere.

Endvidere skal du være opmærksom på, at der ifølge brandvedtægterne ikke må stå ting i opgange eller kældergange, da der altid skal være fri passage for beboere såvel som brandvæsen i tilfælde af brand.



Det er desuden beboerens eget ansvar at A/B Tjørnens fællesarealer, opgange osv. renholdes i forbindelse med private istandsættelsesarbejder.

Klager

Du kan klage til bestyrelsen, hvis husordenen ikke overholdes. På opslagene i opgangene kan du se, hvem du skal henvende dig til.

For at en klage skal kunne behandles er det nødvendigt, at der står klagers navn og adresse. Endvidere skal det også fremgå, hvilken adresse der klages over. Du skal som den klare hovedregel selv inden en henvendelse til bestyrelsen have forsøgt at klare sagen i mindelighed ved personlig henvendelse til dén, du påtænker at klage over. Om det sker ved personlig kontakt eller skriftligt er op til folk selv at bestemme.

Alle klager vil blive behandlet fortroligt, og det vil hverken fremgå af referatet fra bestyrelsesmødet eller af et evt. påbud sendt fra Sven Westergaards Ejendomsadministration, hvem der har indgivet klagen, eller hvem der klages over.

Modtager du et påbud, er det en god ide at henvende dig til bestyrelsen, når du har løst problemet eller for at fortælle din siden af sagen. Hvis problemet ikke løses efter 1. påbud, fremsendes påbud nr. 2. Er sagen ikke bragt i orden efter de 2 påbud, vil reglerne om eksklusion i henhold til foreningens vedtægter træde i kraft.

Vigtige regler og råd hvis du skal have lavet ændringer i lejligheden

Alle ændringer og større arbejder i lejlighederne skal anmeldes til bestyrelsen. Hvis du skal have foretaget nogle installationer eller bygningsændringer som kræver autorisation, skal der foreligge dokumentation på, at installationerne er udført korrekt i henhold til Bygningsreglementets gældende regler.

Inden du går i gang med renoveringen, skal du søge om tilladelse hos Københavns Kommune.

Du skal altså både søge om tilladelse hos Københavns Kommune og hos bestyrelsen.

Regler for bytte af andelslejlighed

For at kunne bytte andelslejlighed, skal det kunne dokumenteres, at der byttes mellem to helårsboliger, og at der er tale om et reelt bytte.

Bytte af andelslejligheder, også internt i bygningen, behandles efter samme procedure som ved salg af andelslejligheder. Det vil sige, at det skal foregå gennem Sven Westergaards Ejendomsadministration, som ved alle andre handler.

Sammenlægning af lejligheder

Der gælder følgende retningslinjer for sammenlægning af lejligheder jfr. vedtægternes § 14 c) vedtaget:

- Sammenlægning af lejligheder kan ske med naboledigheden.
- Det samlede boligareal må ikke overstige 150 m².
- Køber skal acceptere tilbuddet om køb af lejlighed inden 7 dage.
- Samtlige udgifter i forbindelse med sammenlægningen skal udredes af andelshaveren. Det er ligeledes andelshaverens ansvar at få fjernet byggeaffaldet.



- Ansøgning om samtykke til at nedlægge en bolig ved sammenlægning skal indsendes af køberen til Københavns Kommune, senest 14 dage efter underskrift af overdragelsesaftalen.
- Ansøgning om byggetilladelse skal indsendes af køberen til kommunen inden 3 måneder efter overtagelsen af lejligheden. Færdigmelding af byggearbejder skal indsendes af køberen til kommunen senest 12 måneder efter opnået byggetilladelse. Bestyrelsen skal have tilsendt kopier af samtlige ansøgninger og tilladelser. Desuden skal bestyrelsen godkende færdiggørelsen af sammenlægningen.
Dvs. at arbejdet med sammenlægning skal være tilendebragt senest 15 måneder fra overtagelsen af naboledigheden.
- Det ene køkken skal være nedlagt eller køkkenerne sammenlagt ved færdigmelding af arbejdet.
- Der udfærdiges et nyt andelsbevis efter godkendelse af sammenlægningen
- Bygningsreglementet af 1995 og de af Københavns Kommune gældende regler skal overholdes.
- Afblænding af døre ved sammenlægninger skal følge gældende retningslinjer fra Københavns Kommune.

Farvekoder

Loft og øvre vægflade	S0502-Y, glans 5
Nedre vægflade	S1502-Y, glans 7
Indfatninger, fodspark og balustre	S6502-Y
Dørflader	S0502-Y, glans 25

Få yderligere information på Københavns kommunes hjemmeside;
<http://www.kk.dk/Borger/BoligOgByggeri.aspx>

Hvis arbejdet ikke er afsluttet inden for tidsfristen eller opfylder ovenstående krav, kan A/B Tjørnens bestyrelse igangsætte og færdiggøre arbejdet på andelshaverens vegne og på andelshaverens regning.

Ventelister og nysalg

A/B Tjørnen har en intern og en ekstern venteliste, hvor man kan komme i betragtning til foreningens lejligheder. Opskrevne på den interne venteliste kommer i betragtning før opskrevne på den eksterne venteliste.

Ventelisterne og alle nye salg kan findes i en mappe i vaskekælderen.

Intern venteliste

Den interne venteliste er for andelshavere i A/B Tjørnen, der ønsker en anden lejlighed i ejendommen. Du kan tilmelde dig den interne venteliste ved skriftligt at henvende dig til Julie fra bestyrelsen.

Ekstern venteliste

Den eksterne venteliste er din mulighed for at tilbyde en ledig lejlighed til venner eller familie. For den eksterne venteliste gælder også, at du kan tilmelde dig ved at henvende dig skriftligt til Julie fra bestyrelsen.



Salg udenfor venteliste eller gennem ejendomsmægler

Bliver lejligheden ikke solgt gennem en af ventelisterne, er det andelshavers eget ansvar at sælge lejligheden. Køber skal dog stadig formelt godkendes af bestyrelsen. Salg kan enten ske privat eller gennem ejendomsmægler.

Forældrekøb

Forældrekøb er tilladt i foreningen. Lejligheden må i dette tilfælde udlejes til et barn fra købstidspunktet. Der kan kun udlejes til et barn og ikke til andre lejere. I tilfælde af, at der yderligere udlejes et eller flere værelser i lejligheden, skal dette ske ved hjælp af en almindelig lejekontrakt mellem barnet og lejer, og derfor oplyses til bestyrelsen.

Fremleje af lejlighed

For at kunne fremleje din lejlighed skal du have boet i foreningen i mindst et halvt år. Du kan derefter fremleje din lejlighed efter lejelovens regler for fremleje. Det er dit ansvar at sørge for, at lejeloven overholdes. Det betyder bl.a. i praksis, at du skal dokumentere skriftligt, at du tidsafgrænset flytter pga. eksempelvis midlertidige studier i udlandet eller værnepligt.

Du kan max. fremleje din lejlighed i 2 år. Dette gælder lige meget hvor mange forskellige, du har fremlejet lejligheden til. Derefter skal du selv flytte tilbage i lejligheden, dvs. du skal være registreret som tilbageflyttet i Folkeregistret den første dag efter fremlejeperioden er ophørt. Det er først muligt at fremleje igen, når du har boet i lejligheden i et halvt år i træk.

Hvis du ønsker at fremleje din lejlighed skal du sende et udkast til kontrakt til det medlem af bestyrelsen, der varetager denne opgave (se opslag i opgangene). Du skal begrunde, hvorfor du vil fremleje din lejlighed, hvem du vil fremleje til og en start- og slutdato. Du bør også skrive, om du tidligere har fremlejet din lejlighed og i hvilken periode. Kontrakten skal være bestyrelsen i hænde senest en måned før til d. 1. i måneden, dvs. hvis du vil fremleje fra d. 1.10., så skal bestyrelsen have din ansøgning senest d. 1.9. Af kontrakten – eller senere oplysninger – skal det fremgå, hvordan du kan kontaktes i løbet af fremlejeperioden.

Fremlejeforhold er kun lovlige, hvis ovenstående følges. Overholdes det ikke, kan det føre til eksklusion af andelshaver fra foreningen. Hvis administrator eller bestyrelsen opdager eksempelvis, at antallet af beboere ikke stemmer overens med det meddelte på fremlejekontrakten, at foreningens vedtægter ikke overholdes eller at du opkræver mere end det anførte beløb på kontrakten, kan det føre til eksklusion fra foreningen.

Udlån af lejlighed

Hvis du låner din lejlighed ud, gælder de samme regler som for fremleje (se ovenstående).

Fremleje af værelser

Du har mulighed for at udleje et eller flere værelser i din lejlighed afhængig af lejlighedens størrelse. I 2- og 3-værelses lejligheder kan der kun lejes et værelse ud. I 4- og 5-værelses lejligheder kan der lejes 2 enkeltværelser ud. Det samlede antal beboere i hele lejligheden må ikke overstige antallet af beboelsesrum dvs. en person pr. værelse.

Hvis du ønsker at udleje et eller flere værelser i din lejlighed, skal du henvende dig til det medlem i bestyrelsen, der varetager denne opgave (se opslag i opgangene), og opgive



navnet på den eller de personer, du ønsker at fremløje værelser til. Dette skal ske senest en måned før til d. 1. i måneden, dvs. hvis du vil fremløje fra d. 1.10., skal bestyrelsen have det af vide senest d. 1.9. Du skal fremsende kontrakt til bestyrelsen, der vi videresende til vore administrator til godkendelse. Fremlejen er kun lovlig, hvis ovenstående følges og godkendes.

Regler omkring sen eller manglende betaling af boligafgift

Af nedenstående fremgår forløbet ved manglende boligafgiftsbetaling:

Første handling:

Ved manglende indbetaling af boligafgift vil du modtage en rykker for betalingen + gebyr ca. d. 15. i måneden. Denne bedes betalt øjeblikkeligt, og Sven Westergaards Ejendomsadministration bedes informeret om, at betaling nu er foretaget. Kvittering herfor kræves forelagt.

Efterfølgende handling:

Efterkommes dette ikke, vil du ca. d. 25. i måneden modtage 2. rykker for manglende indbetaling af boligafgift m.v. + endnu et gebyr, med betalingsfrist senest d. 30. i samme måned. Denne bedes betalt øjeblikkeligt, og Sven Westergaards Ejendomsadministration bedes informeret om, at betaling nu er foretaget. Kvittering herfor kræves forelagt.

Afsluttende handling:

Er boligafgiften m.v. + gebyrer, efter de foregående 2 påbud, stadig ikke betalt, vil reglerne om eksklusion i henhold til foreningens vedtægter træde i kraft, eftersom du ikke antages at være betalingsvillig.

En eksklusion træder i kraft, når eksklusionsbeslutningen er underskrevet af bestyrelsen og meddelt dig. Boligen skal herefter ryddes inden den angivne frist. Nøglerne skal afleveres til et bestyrelsesmedlem eller viceværten. Betaling af restancen på dette tidspunkt medfører ikke tilbagekaldelse af eksklusionsbeslutningen.

Ved fraflytning

Når du flytter fra din lejlighed, skal du huske at få din radiator, vandmåler, gasmåler og elmåler aflæst og indberettet.



Oversigt over hvilke udgifter, der skal betales af den enkelte andelshaver og hvilke foreningen skal betale.

Problem / Handling:	Håndværker bestilles af	Håndværker betales af
Afløb i køkken og toilet til faldstamme	Andelshaver	Andelshaver
Faldstammer	Vicevært	Foreningen
Reparation af haner og pakninger	Andelshaver	Andelshaver
Cisterner der løber, pakninger og afkalkning	Andelshaver	Andelshaver
Defekt cisterne	Andelshaver	Andelshaver
Revnet toiletskål	Andelshaver	Andelshaver/forsikring
Reparation af vandrør/ledninger (lodrette)	Vicevært	Foreningen
Reparation af vandrør/ledninger (vandrette)	Andelshaver	Andelshaver
Defekt køkkenvask	Andelshaver	Andelshaver
Utæt toiletgulv	Andelshaver/vicevært	Andelshaver/ forsikring
Vandskader (uopsættelige)	Andelshaver	Forsikring
Vandskader	Vicevært	Andelshaver/forsikring
Ruder itu i lejligheden	Andelshaver	Andelshaver/evt. forsikring
Alle låse i lejligheden	Andelshaver	Andelshaver
Radiatorer	Andelshaver	Andelshaver
Termostater til radiatorer	Andelshaver/vicevært	Andelshaver
El-installationer	Andelshaver	Andelshaver/foreningen
Bygningsdele og tilbehør til bolig (køkkenbord, gulv etc.)	Andelshaver	Andelshaver
Vandmålere	Foreningen	Foreningen

Vandskader vurderes, når de opstår. Hvis beboeren ikke er skyld i vandskaden dækker foreningens forsikring. Ellers er det skadevolders udgift/forsikring.

Foreningen betaler udvendige installationer og dørtelefonanlæg (med mindre der er tale om skade forårsaget af vold). Andelshaver betaler defekte kontakter, loftrosetter og lign. i lejligheder.

Hvis en andelshaver opdager en akut skade i ejendommen, både i egen lejlighed, fra andres lejlighed eller på fællesarealerne, kontaktes en håndværker akut. Lister med døgnkontakter findes i alle opgange.



Inventar

Radiatorer:

- Radiatorerne og termostaterne er beboernes ansvar

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. I tilfælde af problemer kontaktes viceværten.

Blandingsbatterier/vandhaner:

- Det er beboernes ansvar, at disse installationer fungerer, og at der ikke kommer unødigt vandspild.

Toiletter:

- Toiletter er beboernes ansvar.

Faldstammer:

- Faldstammer er foreningens ansvar.

Afløb:

- Afløb er beboerens eget ansvar.

Tvivlspørgsmål

- Evt. tvivlsspørgsmål rettes altid til viceværten.

Vores leverandører og håndværkere

Bemærk i skemaet på side 9 hvem der bestiller håndværkere. Foretages bestillingen af andelshaver, hvor det skulle have været viceværten, kan det medføre, at udgiften pålægges andelshaveren. Kontakt altid viceværten i tilfælde af tvivl. Nedenstående kan anbefales, men andre leverandører og håndværkere kan også benyttes:

Elektriker døgnservice

Elimar A/S
Englandsvej 401
2770 Kastrup
Tlf. 32 84 90 06

VVS døgnservice

Rebo VVS A/S
Amager Landevej 174
2770 Kastrup.
Tlf. 32 95 13 13

Glarmester døgnservice

Glarmester Hans Jensen
Lindgrens Allé 20 D
2300 København S
Tlf. 32 95 22 33
Døgnvagt 70 100 100