

Beboerhåndbog for A/B ØRNSØ Lysbroparken 1 - 11

Beboerhåndbogen skal følge lejligheden

En boligafdeling som vores er et miniaturesamfund. Man bliver mere eller mindre afhængig af hinanden og fælles om mange ting. Derfor er det naturligt, at vi opstiller visse almindelige regler. Vi må huske, at reglerne tjener til at beskytte vores fælles tilværelse, ejendomme og områder. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle tager hensyn til hinanden. Reglerne er et led i bestræbelserne på at skabe et godt beboermiljø og sigter også på at holde det fælles areal i en god stand. Derved holdes vedligeholdelsesudgifterne lavest muligt.

Foreningens vedtægter og beboerhåndbog (ordensregler) kan findes på foreningens hjemmeside:

Vedtægter & beboerhåndbog

Affald

Affald skal sorteres og afleveres i dertil indrettede affaldsbeholdere. Sorteringen **skal** gennemføres i henhold til Silkeborg Forsynings gældende sorteringsvejledning Sorteringsvejledning 2024 gældende. Beholderne må **ikke** overfyldes, og låget **skal** kunne lukkes uden hindring fra affaldet. Beholderne skal bevare den placering og retning, som renovationsmedarbejderen sætter dem i - for ikke at blive afvist ved næste tømning og medføre ekstraomkostning. Der er størst pres på affaldsbeholdere i skur 3, og der er som regel bedre plads i skur 5 og 9.

Fællesskurene indeholder følgende afmærkede beholdere:

Skur 3	Skur 5	Skur 9
Metal og Glas	Metal og Glas	Metal og Glas
Restaffald	Restaffald	Restaffald
Papir og Pap (og Tekstilaffald indpakket i klare plastposer (højst 30 l poser med knuder))	Papir og Pap (og Tekstilaffald indpakket i klare plastposer (højst 30 l poser med knuder))	
Plast og mælkekartoner	Plast og mælkekartoner	Plast og mælkekartoner
Madaffald	Madaffald	Madaffald
En grå kasse til Småt elektronik	En grå kasse til Småt elektronik	
En grå kasse til Spraydåser	En grå kasse til Spraydåser	
En grå kasse til Sparepærer	En grå kasse til Sparepærer	
En grå kasse til brugte batterier	En grå kasse til brugte batterier	

Af hygiejniske grunde, skal alt restaffald være forsvarligt indpakket, og madaffald afleveres i de grønne specialposer, så der ikke opstår lugtgener eller fare for rotter. Mindre papkasser **skal** skæres op, foldes eller trykkes flade, inden de lægges i Papir og Pap beholderen. Plast og metal samt flasker og glas **skal** afleveres **rengjorte** i henhold til ovennævnte vejledning fra Silkeborg Forsyning.

Det er **vigtigt**, at alle affaldstyper (bortset fra madaffald og restaffald) lægges løst og uden indpakning i de respektive beholdere. I modsat fald kan affaldet ikke sorteres, og affaldet kan ikke genanvendes. Dette betyder også, at kapsler/låg skal skrues af glas/flasker (rengjorte) og lægges løst i beholderen.

Alt andet affald, herunder også **store papkasser**, altankasser, lampeskærme, trævarer, flamingo, farligt affald m.m. må ikke henkastes i beholderne, men **skal** bortskaffes på kommunens genbrugspladser.

Hjælp med til at holde alle beholdere rene.

Yderligere oplysninger om affaldssortering kan findes på Silkeborg Forsynings hjemmeside: [Affaldssortering](http://www.silkeborgforsyning.dk/affaldssortering) (www.silkeborgforsyning.dk/affaldssortering)

Hvis der generelt er mangel på plads i netop dit skur, så giv en skriftlig melding til bestyrelsen om problemet og beskriv et forslag til løsning, men først efter, at mulighederne i **de andre skure** er undersøgt.

Altaner

Ved opsætning af markiser på altan, stuevindue ved altan samt altanafskærmning, skal der anvendes ensfarvet grå farvenuance, evt. antracit RAL 7016 eller farvekode 8203 fra Botex Silkeborg, således at farven afstemmes rimeligt med farve på vinduerne i bygningen. Beboerne kan individuelt anskaffe antracitgrå lærred, glas eller akrylplade som vindafskærmning på altan. Markiser på altan skal være en knækarmsmarkise og ved stuevinduet faldarmsmarkise. Der kan frit vælges leverandør, men markise skal opsættes af fagfolk. Andelsboligforeningens forsikring dækker ikke markiser og vindafskærmning. Den enkelte andelshaver er selv ansvarlig for forsikring af markisen og bør således afklare med eget forsikringsselskab, hvorvidt markisen dækkes af indboforsikringen.

Altankasser skal sikres på én af følgende to måder:

A. altankasser placeres inden for gelænder.

B. altankasser, der placeres uden for gelænder, skal sikres forsvarligt med mindst to wirer omkring gelænderet.

Vis hensyn, når der plantes og vandes.

Forsikring

Andelsboligforeningens bygninger er forsikret i forsikringsselskabet Howden - HFA aftale nr. 3320539. Ved skade kontaktes Howden Forsikringsagentur på tlf.nr. 3168 4500. - mailadressen: servicecenter@howdendanmark.

Hvis der opstår en skade hos en beboer på f.eks. vinduer, kummer af porcelæn eller på skjulte rør, skal beboeren straks anmelde skaden med oplysning af ovennævnte police nr., skadedato, andelshaverens tlf. og træffetid, så besigtigelse eller vejledning fra selskabet angående udbedring af skaden, kan ske.

Forsyning

Alt forbrug afregnes i dag med fjernaflæste målere. Spørgsmål vedrørende forbrug skal stilles til forsyningsleverandøren.

El:

Den enkelte beboers el-forbrug hos Norlys kan følges på nettet på følgende hjemmeside: norlys.dk/login. Loginoplysninger fremgår af seneste regning.

Varme:

Den enkelte beboers varmekonsum hos Silkeborg Forsyning kan følges på nettet på følgende hjemmeside:

minforsyning.kmd.dk. Loginoplysninger fremgår af seneste regning.

Vand:

Den enkelte beboers vandforbrug hos Silkeborg Forsyning kan følges ved Brunata på nettet på følgende hjemmeside:

brunata.dk/login Loginoplysninger fås ved henvendelse til bestyrelsen.

YOUSEE Kabel-tv:

Foreningen har et fællesabonnement, der indeholder grundpakken (enkelte er ikke tilmeldt). Ved ny tilslutning kontaktes formanden. Udvidelsespakker bestilles af de enkelte beboere hos Yousee.

Fælleshus og gæsteværelser

Salen kan lejes af andelshaverne. Weekend fra fredag kl. 14.00 til mandag kl. 12.00. Pris kr. 1.000 inkl. forbrug. Et døgn fra kl. 14.00 til næste dag kl. 12.00. Pris kr. 500 inkl. forbrug. Der er 2 gæsteværelser, som kan lejes af andelshaverne. Reservation til jul tidligst 6 mdr. før. Et døgn fra kl. 14.00 til næste dag kl. 12.00. Pris kr. 100 inkl. forbrug. Fælleshus og gæsteværelser afleveres rengjort. I rengøringsrummet og i skabet i forgangen findes rengøringsmidler, støvsuger m.m.

Hunde/Husdyr

Det er ikke tilladt at holde hund. Er man ejer af en hund ved køb af en lejlighed, tillades det at beholde den, så længe den lever. Det er dog altid tilladt at holde fører- eller anden servicehund.

Øvrige husdyr er generelt tilladt (dog ikke reptiler), såfremt de holdes i lejligheden (ikke terrasse/altan), ikke gør skade på denne og på ingen måde er til gene for andre beboere herunder støj/lugt m.m.

Køretøjer

Parkering:

Parkering af personbiler, trailere og motorcykler må ikke finde sted i boligområdet uden for de etablerede parkeringspladser. Ikke indregistrerede motorkøretøjer, lastvogne over 3500 kg, samt campingvogne må ikke henstilles i boligområdet, heller ikke på områdets parkeringspladser. Campingvogne må dog henstilles i max. 24 timer.

Elbiler:

Foreningen har pt. 4 ladestandere, som findes ved Fælleshuset. Ladestanderne kan kun benyttes af andelshaverne. Har man besøg (gæster, familie), så er det andelshaverens adgang, der skal bruges, og afregningen foregår mellem andelshaveren og gæsten. På den måde har vi fuld kontrol over, hvem der kan anvende vores ladestandere, og vi undgår hermed, at brugere udefra benytter ladestanderne.

Andelshaveren skal derfor have oprettet en adgang og tilknyttet et betalingskort i app'en Spirii Go.

For at vores ladestandere skal blive synlige i app'en, skal der tilknyttes en voucher i app'en. Navnet på voucheren **skal** indhentes hos bestyrelsen.

Private effekter (køretøjer o.a.):

Må ikke henstilles i indgangspartierne og på trappegange i.h.t. brandmyndighederne.

Terrasser og haver ved stuelejligheder

Det påhviler andelshaverne i stuelejlighederne at passe såvel hæk, som det areal hækken omkranser. Hækken skal holdes klippet, så højden ikke overskrider 150 cm. fra jorden på plantningsstedet. Hegn omkring terrasser skal fremstå ensartet for de to naboeligheder. Såfremt en andelshaver ønsker at ændre eller anlægge sin have ved hjælp af f.eks. anlægsgartner, skal dette først forelægges bestyrelsen. Hvis der skal anvendes mindre entreprenørmaskiner, vil bestyrelsen vejlede om, hvor der evt. skal bruges køreplader for at undgå beskadigelse af fællesareal. I videst muligt omfang bør dette dog undgås. Anlæg af prydhave er tilladt, når disse fælles retningslinjer følges: Der må ikke plantes egentlige træer, men gerne bonsai klippede træer, prydbuske, roser, stauder, etårige planter og løgplanter. Højden på enkeltstående buske må ikke overskride højden på hækken (150 cm) plus afstanden til hækken, dog maksimalt 250 cm.

Vedligeholdelse

Påhviler andelshaveren: Alle hårde hvidevarer, vandhaner og termostats armaturer.

Påhviler foreningen: Varmeanlægget inkl. rumtermostater samt andre bygningsselementer ifølge vedtægterne.

Husk:

Hold afløbene rene, specielt køkkenvasken. Styr (hæld) kogende vand gennem vasken i køkken og bryggers for at forebygge 'propper'.

Det anbefales, at man jævnligt rengør vandlåsen i gulvafløbet i bryggers og brusekabine. Dette er meget nemt at gøre. Man fjerner de 2 skruer i risten og tager vandlåsen op. Denne rengøres for sæbelud og andre urenheder, sættes tilbage og trykkes ned på plads igen.

Såfremt der opstår propper med behov for indgreb, påhviler omkostningerne ved dette den enkelt beboer. Hvis der opstår propper på selve faldstammen, er det Foreningen som betaler omkostningerne til vedligehold.

Brugervejledning for fjernvarmeenheden skal følges.

Fjernvarmeenheden er indstillet efter vedtagne retningslinjer. Ændringer på anlægget uden forudgående aftale med bestyrelsen kan medføre betaling for tilbagestilling af anlægget.

Det er ikke tilladt at tilstoppe udsugning i emhætte, bryggers eller badeværelse. Eventuel skade fra fremmedlegemer på udsugningsanlægget kan medføre erstatningskrav.

Trappevask

Vask af indgangspartier og trapper foretages af andelshaverne efter indbyrdes aftale.

Salg af lejligheder

Skiltning:

Der må kun opsættes ét "til salg" skilt i ét vindue.

Ved salg skal andelshaveren huske at:

Aflever alle nøgler, også evt. ekstra nøgler, der er registreret i nøglesystemet. Hvis bare 1 nøgle er bortkommet eller tabt, skal den fraflyttende beboer betale omkodning af låse og nye nøgler.

Aflæse el- og varmemåler og melde flytning til energiselskaberne Norlys (el) og Silkeborg Forsyning (varme). Aflæsning af vandforbrug gennemføres af foreningen i forbindelse med overdragelsen til ny andelshaver.

Procedure ved salg af lejligheder:

Sælger kontakter formand om ønsket salg.

Da det er bestyrelsens opgave og ansvar at påtale eventuelle skader og bygningsmæssige ikke godkendte ændringer med henblik på anbefaling af udbedring,

April 2025

gennemfører bestyrelsen en besigtigelse og gennemgang af lejligheden, hvor mindst 2 bestyrelsesmedlemmer deltager. Besigtigelsen foretages umiddelbart efter, at bestyrelsen er gjort bekendt med salg

Formand sender mail ud til både den interne og eksterne venteliste om fremvisningstidspunkt.

Sælger viser som udgangspunkt selv sin bolig frem. Øvrige spørgsmål om foreningen oplyses efter kontakt til formand og ved henvisning til foreningens hjemmeside.

Besked sendes ud på mail og alle på ventelisten skal svare tilbage, om de ønsker boligen eller ej. Har formanden ikke fået en tilbagemelding, rykkes for svar via sms eller tlf. opkald.

Foreningens vedtægter § 13 og 17 anfører procedure. Hidtil er de fleste salg gennemført til andelskronen, som er det maksimale beløb, som kan gives. Det er dog ikke sikkert, at køber på venteliste vil give den maksimale pris iht. regnskab. Derfor skal beskeden indeholde en mulighed for, at interesserede købere kan tilkendegive, om man ønsker at give den maksimale pris eller komme med et lavere bud (vedtægternes § 13).

Står der 2 interesserede på venteliste, og ingen af dem ønsker at give den maksimale pris, så skal man se på, hvilket bud på en pris, de hver især er kommet med. Hvis nr. 2 på ventelisten byder en højere pris, end den der står nr. 1, så skal nr. 1 spørges igen, om vedkommende så vil matche den pris, som nr. 2 på ventelisten har budt.

På den måde sikrer man sig, at det ikke er ligegyldigt, hvornår man er opskrevet på venteliste. Der er stadig en anciennitets rækkefølge.

Buddet skal sendes til formanden, idet Foreningen har et ansvar for, at det er gået rigtigt til.

Skrivelser til dem på venteliste kunne være som formuleret herunder - 2 stk.

Andelslejlighed til salg i AB Ørnsø

Hej venteliste i AB Ørnsø
Vedr. Lysbroparken xxx.

Så er der en andelslejlighed til salg i vores forening på adressen: xxxx. Overtagelse tidligst (dato).

I/du er registreret på vores eksterne venteliste.

Hvis I/du er interesseret i lejligheden, skal formanden have en tilbagemelding på sin mailadresse - - senest xxx kl. 18.00 med tilkendegivelse om, at man er interesseret i fremvisning.

Selvom I/du ikke er interesseret i fremvisning, må I/du også gerne skrive en mail til formanden, så han er sikker på, at I/du har set henvendelsen.
Husk at skrive afsendernavn i tilbagemeldingen til formanden.

April 2025

Når formanden har fået svar, vil han sende besked om dato for fremvisning af lejlighed til interesserede købere.

Du kan finde relevante oplysninger om bl.a. økonomi på vores hjemmeside www.lysbroparken1-11.dk

Til dem som har skrevet tilbage, at de er interesserede i at se bolig.

Til interesserede købere af bolig beliggende Lysbroparken XX - AB Ørnsø

Dato for fremvisning af bolig er enten den xx eller yy kl. 00.00.

Mødested er ved fælleshuset (Lysbroparken nr. 11) på de anførte tidspunkter, og sælger/formand vil så tage imod dem, der har vist interesse i at se boligen.

Er man forhindret i dette tidsrum, så send besked på mailadresse, så finder vi ud af et andet tidspunkt. Alternativt sms på formandens mobil nr. XXXX.

På vores hjemmeside www.lysbroparken1-11.dk kan man se mere om vores forening. Under Økonomi - Regnskab kan man se sidste års regnskab og andelsværdien, som er den maksimale pris på andelsbeviset.

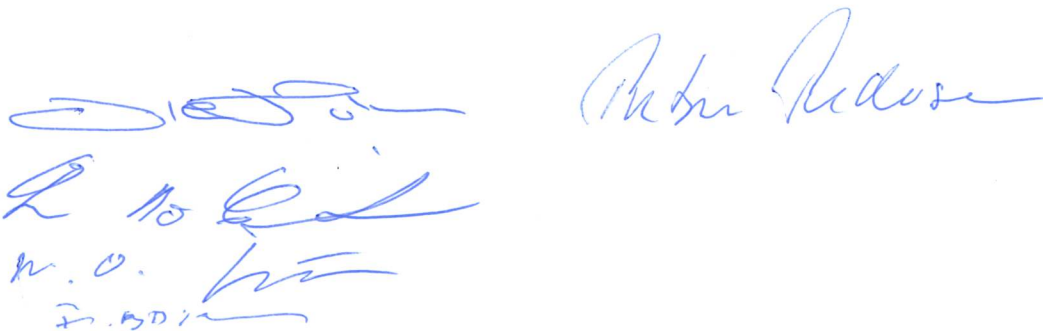
Den månedlige boligafgift inkl. fællesudgifter og ekskl. forbrug som vand, varme og el er pt. på 7.350 kr. pr. måned.

Efter fremvisning af bolig må I gerne snarest muligt sende formanden en mail, om I er interesseret i bolig, og om I ønsker at købe den til andelsværdiens max. pris på pt. xxx.xxx kr. Ønsker I at give et mindre beløb, anføres dette.

Fraflytning:

Af salgsbeløbet tilbageholdes kr. 10.000 til dækning af vandopgørelse 1. maj. Restbeløbet vil blive afregnet i august måned.

Dette gennemføres med henvisning til vedtægterne § 15.6, da man ikke kender den rigtige enhedspris på aflæsningsdagen.



Bestyrelsen AB Ørnsø - revideret april 2025

