

Råd og Retningslinjer

for

Ejerforeningen
Engdalsvej 75 – 79a, Brabrand

Indhold

FORMÅL MED RÅD OG RETNINGSLINJER	3
1. KOMMUNIKATION.....	4
2. TIL- OG FRAFLYTNING.....	4
3. AFFALD.....	5
4. ALTANER	5
5. BESTYRELSEN	5
6. BILVASK.....	6
7. ANVENDELSE AF VÆRKTØJ	6
8. BYGNINGER.....	6
9. CYKLER	6
10. DYR	6
11. EL	7
12. FJERNSYN, ANTENNEFORHOLD & IT	7
13. FÆLLESARBEJDE/ARBEJDS DAG	7
14. FÆLLESLOKALER.....	7
15. FÆLLESUDGIFTER.....	8
16. HAVEN	8
17. HOBBYRUM.....	9
18. HOVEDNØGLER OG INDLUKNINGSORDNING	9
19. HUSORDEN - STØJ	9
20. KÆLDER.....	9
21. MÅLERAFLÆSNING.....	11
22. PARKERING	11
23. SNERYDNING.....	11
24. TEKNIK I LEJLIGHEDERNE.....	11
25. TRAPPEVASK	12
26. VEDLIGEHOLDELSE	12

Formål med Råd og Retningslinjer

Disse Råd og Retningslinjer er resultatet af nogle af de erfaringer, vi har indhøstet i Ejerforeningen gennem årene. De er også et resultat af ønsket om at have en samling af de opslag, Generalforsamlingsbeslutninger etc., som har blivende interesse.

For dem, som har boet i Ejerforeningen i nogen tid, er her kun de seneste ændringer, der har interesse. For de nye beboere håber Bestyrelsen, at nærværende kan blive en hjælp til hurtigere at finde sig til rette og dermed forkorte "indkøringsperioden".

1. Kommunikation

1.1. Opslagstavler

En stor del af de informationer, der udveksles i ejerforeningen, sker via opslagstavlerne. Der er opsat en i hver opgang beregnet til permanente opslag, såsom hvem der sidder i bestyrelsen og deres arbejdsopgaver, referater, m.m.

1.2. Hjemmeside

Ejerforeningen har en hjemmeside, der findes under www.engdalsvej.dk. Her finder man oplysninger om ejendommen, referater fra bestyrelsesmøder og generalforsamlinger, budgetter og regnskaber, navne på bestyrelsen, og oplysninger, der kan være relevante for ejendomsmæglere i forbindelse med salg af lejlighederne.

1.3. Facebook

Ejerforeningen Engdalsvej 75-79A er oprettet som en lukket gruppe på Facebook. Formålet med Facebookgruppen er at styrke det sociale liv og trivslen blandt beboerne i Ejerforeningen. Man skal enten eje eller leje en lejlighed i Ejerforeningen for at være medlem af gruppen. Facebookgruppen kan benyttes som udvekslingsforum for alle gruppens medlemmer.

Ønsker man at være medlem af gruppen, skal man søge gruppen frem ved at skrive "Ejerforeningen Engdalsvej 79-79A" i søgefeltet på ens egen Facebookside, gå ind på siden og derefter anmode om medlemskab. Man kan også benytte dette link: <https://www.facebook.com/groups/433328503712356>

2. Til- og fraflytning

Følgende bedes oplyst til bestyrelsen hurtigst muligt:

- Fraflyttende ejers nye adresse, e-mailadresse og telefonnummer
- Den nye ejers navn, e-mailadresse og telefonnummer
- Hvilken dato den nye ejer overtager lejligheden
- Hvad den nye ejer vil have stående på dørskilt og postkasse.
- Opsigelse af evt. kælderrum

Følgende skal man som fraflytter selv sørge for:

- Aflæst el oplyses til elselskabet
- Flytteaflysning af varme og vand bestilles hos Brunata A/S ved henvendelse på tlf. 77 77 70 00. Oplys vores anlægsnr. 40029.
- *Vedtægter, Råd og retningslinjer* og evt. nøgle til hængelås i vaskekælderen afleveres til den nye ejer

Fraflytteren bedes oplyse den nye ejer om ejerforeningens *indlukningsordning*. For at komme med i ordningen kræver det, at lejligheden har det nyeste låsesystem.

Ovennævnte bedes venligst fulgt, da det vil lette bestyrelsens arbejde betydeligt.

Bestyrelsen henstiller meget til, at *Råd og Retningslinjer* for affald også følges i forbindelse med fraflytning.

Udfærdigelse af et ejerlejlighedsskema koster kr. 1.250,- i gebyr. Administrationsgebyr ved indflytning er på kr. 500,-. Det er uanset, om det er en ny ejer eller en lejer.

3. Affald

På affaldsøen i midten af parkeringspladserne er der containere til følgende affaldstyper:

- Papir, pap, tekstiler – skal være rent og tørt
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Glas og metal – fri for rester, let rengjort, uden låg
- Restaffald
- Madaffald

NB: Affald, som ikke kan gå i containerne, skal afleveres til storskrald. Det er IKKE tilladt at efterlade sit skrald ved siden af containerne.

3.1. Storskrald

Storskrald afhentes hver fredag. Skraldet skal være pakket som foreskrevet på opslagstavlerne. Affaldet skal anbringes for enden af bygning 79A, ved siden af redskabsskuret, hvor der er lavet en plads til afsætning.

Affaldet må **TIDLIGST** sættes ud torsdag.

Detaljeret beskrivelse af affaldssortering findes her: kredslob.dk/sorteringsguiden

Affald m.v. må under ingen omstændigheder stilles i trappeopgange, kældergange, fælleslokaler, ved affaldscontainere eller lignende steder.

4. Altaner

Det er forbudt at lægge tæpper på altanerne, da de i så fald ikke kan tørre efter regn. Dette kan medføre risiko for tæring. Træ og lignende med god ventilation er dog tilladt.

Ændring af facaden, f.eks. ved opsætning af forsatsvinduer m.v., er ifølge byplanvedtægten for Aarhus Kommune ikke tilladt og vil blive anmeldt til kommunen. Påsætning af parabolantenne er heller ikke tilladt. Tørring og luftning af tøj skal ske under kanten af rækværket.

5. Bestyrelsen

Sammensætningen af den siddende bestyrelse fremgår af opslag i opgangene og på hjemmesiden. Henvendelse til bestyrelsen kan bl.a. ske i postkassen, som sidder ved siden af døren til Fælleslokalet eller ved at e-maile til bestyrelsen på bestyrelsen@engdalsvej.dk.

6. Bilvask

Der er plads til bilvask ud for nr. 79A, og på hjørnet af bygningen findes en stikkontakt til støvsuger samt en hane med vandslange.

7. Anvendelse af værktøj

Ejerforeningen har en meget kraftig slagboremaskine, som kan lånes ved henvendelse til bestyrelsen, jf. dog opslaget på opslagstavlen. Boremaskinen skal afleveres samme dag, udlånet sker og må ikke fjernes fra området.

Boremaskine og andet larmende værktøj må på hverdage anvendes i tidsrummet fra kl. 8.00 til 19.30 samt i weekender og på helligdage fra kl. 11.00 til 18.00.

8. Bygninger

Angående udvendig vedligeholdelse af bygningerne se venligst Vedtægterne § 16A. Skader anmeldes til det medlem af bestyrelsen, der er bygningsansvarlig.

Vedligeholdelse af den enkelte ejerlejlighed påhviler alene ejeren af denne. (Se Vedtægterne § 16B)

9. Cykler

Der er cykelrum i kælderen i begge blokke samt udendørs cykelstativer

Cykler, der er i meget dårlig stand og ikke kan henregnes under transportmidler, som de står nu, hører til kategorien personlige klenodier. Disse hører ikke til i cykelstativerne eller i de fælles kælderrum til cykler. Derfor anmoder ejerforeningen venlig, men bestemt om, at disse klenodier sættes i eget depotrum, indtil de er istandsat, så de igen kan betragtes som transportmidler.

10. Dyr

Det er kun tilladt at holde ét husdyr per lejlighed og kun, hvis bestyrelsen giver sit skriftlige samtykke hertil.

Bestyrelsen kan inddrage tilladelsen, hvis reglementet ikke overholdes, eller hvis det pågældende dyr i øvrigt er til væsentlig gene for ejendommen eller beboerne.

Det kan ikke tolereres, at et husdyr forstyrrer de omkringboende ved gentagende eller vedholdende støj (gøen, tuden, mjaven eller lignende).

Stationære stuedyr er ikke omfattet af reglerne.

10.1. Specielt om hunde

En hund skal på ejerforeningens område føres i snor, medmindre den er ledsaget af en person, som har fuld kontrol over den.

Hunde må ikke besørge på ejerforeningens område. Sker dette alligevel, er den pågældende hunds ledsager pligtig til at fjerne ekskrementerne straks.

11. EL

Hver enkelt lejlighed betaler lejlighedens forbrug.

12. Fjernsyn, antenneforhold & IT

Ejerforeningens medlemmer kan vælge mellem højhastighedsbredbånd fra Vios og fibernet fra AURA og har individuelt abonnement.

13. Fællesarbejde/Arbejdsdag

For at spare på vedligeholdelseskontoen arrangerer bestyrelsen fælles arbejdsdage den første lørdag i maj og den første lørdag i oktober. Arbejdet kan bestå af f.eks. maling af opgange, kældergange, rengøring af vaskekælder, havearbejde osv.

De, der ikke ønsker at deltage i fællesarbejdet eller på anden måde er forhindret i at deltage, vil via PBS blive opkrævet et af bestyrelsen fastsat beløb til dækning af udgifter på arbejdsdagen (forplejning, containerleje m.m.).

14. Fælleslokaler

Ejerforeningen råder over forskellige lokaler til fælles afbenyttelse. I disse såkaldte "udenomsrum" er kun kortvarigt ophold tilladt. Dette omfatter f.eks. vaskekælder, hobbyrum, selskabslokaler etc.

For at opfylde kravene fastsættes følgende mht. deres afbenyttelse:

- Ophold i alle fællesrum efter kl. 22.00 er forbudt.
- Støjende adfærd og høj musik er forbudt.

Fællesrummene **skal** således være forladt kl. 22.00.

Alle lokaler skal afleveres opryddede og rengjorte, dvs. borde og stole stilles på plads, toilettet rengøres, alle overflader tørres af, affald smides ud, gulvet fejes/støvsuges og vaskes.

Hvis anvendelse til kl. 22.00 skal dette ske senest næste dag kl. 12.00. Hvis dette ikke sker, kan udgifter til rengøring blive tilskrevet anvenderen.

15. Fællesudgifter

Regnskab og budget for ejerforeningen vedtages hvert år på den ordinære generalforsamling. Den månedlige indbetaling af fællesudgifter, a conto varme og vand opkræves over PBS. Hvis den månedlige betaling ikke sker rettidigt, vil bestyrelsen udsende en rykkerskrivelse.

16. Haven

Haven passes af en gartner.

Der findes 4 flisebelagte pladser med borde/bænkesæt til fri afbenyttelse.

Der findes frugtbuske/-træer med ribs, hindbær, stikkelsbær, solbær, brombær og blomster til fri afbenyttelse ved indkørslen, redskabsskuret og baneskråningen.

16.1. Haveudvalg

Der er 5 medlemmer i udvalget, der primært tager sig af den overordnede planlægning, så som nyplantning og fældning af buske og træer.

Udvalget refererer direkte til bestyrelsen. Interesserede i at deltage i udvalget kan henvende sig til bestyrelsen.

16.2. Legeplads

Der er opført en legeplads for enden af blok 79 - 79A. Legepladsen er opført efter de gældende regler om sikkerhed.

Legepladsen er til fri afbenyttelse, og der henstilles til at beboerne er med til at bevare legepladsen i god stand ved at rydde op efter brug.

Hvis der er problemer eller at legepladsen er i stykker, skal dette meddeles til den bygningsansvarlige.

17. Hobbyrum

I kælderen under nr. 79 findes et hobbyrum til fri afbenyttelse af ejerforeningens beboere.

Værktøjet må ikke fjernes fra hobbyrummet.

Maling, lakering og anden aktivitet, der medfører lugtmæssige gener, må ikke finde sted i rummet.

18. Hovednøgler og indlukningsordning

To medlemmer af ejerforeningens bestyrelse har en hovednøgle. Er man tilmeldt indlukningsordningen, kan man ved henvendelse til en af dem blive låst ind hos sig selv. Oplåsning betales med kr. 50.00 pr. gang. Brug af denne servicefunktion bør begrænses til nødsituationer. Det anbefales, at man får opbevaret en ekstra nøgle et andet sted.

Indmeldelse i indlukningsordningen kræver, at man har det nyeste låsesystem. Henvendelse kan ske til Aksel Thorup, 79, 2. tv., eller til det bygningsansvarlige medlem af bestyrelsen.

Håndværkere, ejendomsmæglere eller fremmede vil ikke blive lukket ind, med mindre dette udtrykkeligt er aftalt forinden.

Bestyrelsen forbeholder sig ret til at lukke sig ind i de enkelte lejligheder ved nødsituationer, sprængte vandvær mv. uanset, om man er med i indlukningsordningen. Er man ikke medlem, tilkaldes låsesmed for ejerens regning, hvis dette er muligt.

19. Husorden - støj

Som det kan ses af Vedtægterne §22, gælder den for lejemål gældende husorden.

Der henstilles til, at al støjende aktivitet begrænses mest muligt. Høj musik bør begrænses mest muligt under hensyntagen til andre beboere. I de sene aften timer bør der vises særligt hensyn ved at skrue ned, så beboere, der ønsker nattero, ikke forstyrres.

I særlige tilfælde såsom fester og lignende bør der forvarsles f.eks. ved et opslag i opgangene. Der henstilles ydermere til, at vaskemaskiner og tørretumbler i lejlighederne ikke anvendes efter kl. 22.00.

20. Kælder

Der må ikke placeres ting i kældergangene, da dette hindrer fremkommeligheden og rengøringen. Har man behov for mere opbevaring end ens tremmerum kan tilbyde, bør man læse afsnittet "kælderrum".

20.1. Kælderrum

Til alle lejligheder hører et tremmerum.

Foruden de faste tremmerum råder ejerforeningen over 19 større kælderrum og 2 små, der ikke anvendes til fælles formål. Når der er kælderrum ledige, opslås disse som ledige i hver opgang, og interesserede kan sende skriftlig ansøgning til bestyrelsen. De ekstra kælderrum lånes mod betaling og efter nedenstående retningslinjer:

- Interessegrupper med et af bestyrelsen godkendt formål, og som åbnes for alle beboere, har fortrinsret.
- Herboende ejere har første ret frem for herboende lejere.
- Udlån af kælderrum foregår efter anciennitet.
- Alle store kælderrum er opdelt i to andele, således at ingen lejlighed har krav på mere end 1/2 kælderrum. En lejlighed kan max. disponere over 2/2 kælderrum.
- Strømforbrugende apparater såsom fryser eller lignende betales efter standardiseret forbrug. Taksten er 50 kr. pr. måned pr. strømforbrugende apparat.
- Hvis en låner flytter fra Ejerforeningen, ophører lånet af kælderrummet på fraflytningstidspunktet.
- Ejerforeningen kan opsige låneforholdet med 1 måneds varsel, hvis Ejerforeningen selv skal bruge rummet.
- Misligholdelse af kælderrum eller manglende indbetaling kan altid medføre opsigelse.
- Låsene følger fælles kælderlåsesystem, og der må derfor ikke installeres egne låse.

20.2. Vaskekælder

Vaskemaskinerne bestilles for 2 timer ad gangen i tidsrummet kl. 7.00 til 21.00.

Man hænger en hængelås på tavlen i det forreste rum ud for den ønskede dato og klokkeslæt. Hængelåsen skal anskaffes for egen regning, hvis denne mangler eller er blevet væk. Der må kun anvendes en lås pr. lejlighed. Lejlighedens nummer skal være anført på hængelåsen.

Tørretumbleren følger reservationen af de 2 vaskemaskiner og kan benyttes i den sidste vasketime samt i den første time af den næste vasketid.

Er reservationen ikke taget i brug senest 20 minutter efter vasketidens begyndelse, kan vasketiden benyttes af andre.

Da vasketiderne slutter kl. 21.00, og man i yderligere 1 time kan bruge tørretumbleren, må man bruge vaskekælderens til kl. 22.00. Et tænd/sluk-ur afbryder al strøm i vaskekælderens kl. 22.00.

Der findes tørrerum i forbindelse med vaskekælderens, samt i rummet til venstre for vaskekælderens. Udendørs tørreplads findes ved gavlen af 79A.

Er en maskine i uorden, skal dette straks meddeles den bygningsansvarlige i bestyrelsen.

Reglementet for vaskekælder forefindes i vaskekælder.

20.3. Barnevognsrum

I hver blok forefindes aflåste barnevognsrum. Den almindelige hovednøgle passer til låsen.

21. Måleraflæsning

Brunata A/S fjernaflæser alle varme- og vandmålere en gang årligt og laver varme- og vandregnskaber baseret på disse aflæsninger.

Man kan få adgang til at se sine forbrugsdata på PC, tablet og mobiltlf.

Det forudsætter:

- at man har en E-mailadresse
- at man har modtaget et aktiveringsbrev

Hvis man ønsker at få adgang, skal man sende en E-mail til bestyrelsen@engdalsvej.dk med oplysning om navn og lejlighedsnummer., så vil man modtage et aktiveringsbrev.

22. Parkering

Øst for de to blokke samt ved gavlen af 79A findes afmærkede parkeringsbåse, hvor parkering skal foregå.

Pladsen er ret begrænset, og det er derfor ikke tilladt at anvende parkeringspladsen til henstilling af campingvogne, lastbiler, anhængere, samt køretøjer uden nummerplade.

Der er én parkeringsplads til rådighed pr. lejlighed. Hvis lejligheden råder over mere end en bil, henvises der til parkeringspladserne oven for 79A samt ved sportspladsen på den anden side af Engdalsvej.

Indtil videre kan vi mod betaling efter forbrug benytte naboejerforeningens ladestandere.

23. Snerydning

Beboerne skal selv sørge for at rydde sne. Dog har ejerforeningen en aftale om snerydning på parkeringspladsen i tilfælde af ekstrem karakter.

Hver opgang vil på skift være ansvarlig for snerydningen. Bestyrelsen udarbejder arbejdsskema, som bliver sat op på opslagstavlerne.

24. Teknik i lejlighederne

Emhætter/emfang med motor må ikke tilsluttes udsugningsanlægget men skal føres ud gennem ydermuren, hvor hul forefindes. Hvis motor- emhætter/-emfang tilsluttes udsugningsanlægget, vil udsugningen ikke virke i de omkringliggende lejligheder.

Hovedhanerne for fjernvarme findes bag en lille plade nederst i garderobeskabet i entreen.

Hovedhanerne for varmt og koldt vand findes i de store lejligheder på gæstetoilettet, og i de små lejligheder i brusekabinen.

Hanerne bør lukkes/åbnes mindst 1 gang årligt for at undgå tilkalkning.

Sikringer (røde 10 ampere) sidder i de store lejligheder i det lille rum ved entredøren, og i de små lejligheder i garderobeskabet i entreen. I lejligheder med HPFI-relæ installeret anvendes sikringer ikke. Det er lovpligtigt at have et HFI-relæ eller et HPFI-relæ installeret i lejligheden.

Vinduerne bør smøres årligt ved at sprøjte plastikgængerne i hver side med siliconespray.

25.1. Varme

Alle radiatorer er forsynet med termostatventiler på returledningen. For at udnytte disse termostatventiler bedst muligt, bør man ved fyringssæsonens begyndelse indstille ventilerne så lavt som muligt, således at man netop opnår den ønskede rumtemperatur.

Røret omkring termostatventilen må aldrig være varmt at mærke på, da dette betyder, at det varme vand i radiatoren ikke udnyttes, men blot går retur til fjernvarmeværket.

25. Trappevask

Der er ansat en rengøringshjælp til vask af trappeopgange, vaskekælder og toiletter i kældrene.

26. Vedligeholdelse

Som ejer af en ejerlejlighed er man stillet præcis, som hvis man er ejer af et hus.

Dette betyder, at man – med ganske få undtagelser – selv hæfter og er ansvarlig for udførelsen af eventuelle reparationer, der måtte blive nødvendige i lejligheden. Dette er ikke ejerforeningens ansvar. De undtagelser, der kan være tale om, er nævnt i Vedtægterne §16.

27.1. Udskiftning af hoveddør

Hoveddøren er døren fra opgangen og ind til lejligheden.
Udskiftning kan ske efter følgende procedure:

Den enkelte ejer står selv for at bekoste udskiftningen af døren.

Den nye hoveddør skal være af egetræsfiner med et udseende, der ligner de eksisterende døre - dog uden brevsprække.

Ejerforeningen følger kommunens retningslinjer, der omfatter følgende:

Det skal være en branddør BD 30 og med lydreduktion på 32Db. Desuden skal døren være mærket DS 1052.2 eller tilsvarende mærke.

Om det skal være en klimadør eller en ikke klimadør: en klimadør er en dør, der er lavet til at modstå temperaturforskelle på henholdsvis ydersiden og indersiden af døren. En ikke-klimadør er lavet uden hensyn til temperaturforskelle på inder- og yderside. Med en ikke klimadør risikerer man, at døren slår sig med tiden, så den ikke slutter helt tæt. Det er op til den enkelte ejer, om man vælger en klimadør eller en ikke-klimadør. Ejerforeningen anbefaler, at man vælger en klimadør.

27.2. Renovering og vedligeholdelse af badeværelser

I forbindelse med renovering af badeværelser skal man være opmærksom på bl.a. forebyggelse af nedsivningsskader. Ved nedsivningsskader er det underboen, som er den skadelidte og overboen, som er skadevolder.

Typiske årsager til disse skader er:

1. Ikke forskriftsmæssigt udført membran i forbindelse med renovering, som ejeren selv har udført og betalt. Dette er overboens ansvar og er Ejerforeningen uvedkommende.
2. Manglende vedligeholdelse af fuger omkring badekar. Dette er overboens ansvar og er Ejerforeningen uvedkommende.

27. 3. Vedligeholdelse af vinduer

Under Vigtige dokumenter ligger et dokument, der beskriver vedligeholdelse af vinduer. Firmaet, som i sin tid leverede vinduerne, er siden hen gået konkurs, så det er ikke muligt at få dem udskiftet. Det er derfor vigtigt, at du/I vedligeholder vinduer ved at rengøre rammerne og smøre skydeskiverne.

Revideret af Bestyrelsen april 2024