

Ordensregler for A/B Carl Møllers Alle 2-4

AFFALD:

Affald skal affaldssorteres jf. Gladsaxe Kommunes retningslinjer for affaldssortering i fraktionerne restaffald, madaffald, metal, glas, pap, papir, plast og kartoner til mad- og drikkevarer samt batterier og lyskilder. **Affaldet skal lægges i ejendommens affaldscontainere, som er placeret i baghaven.**

Både rest- og madaffald skal i **tæt lukkede** affaldsposer inden det lægges i affaldscontaineren. Madaffald **må kun** komme i de grønne madaffaldsposer, som udleveres af bestyrelsen. **Der må IKKE smides affald ved siden af containerne!**

Større pap og lign. foldes sammen og lægges i papcontaineren, ligesom aviser og papir lægges i papircontaineren. Pap, aviser og papir må **IKKE** smides foran indgangspartierne eller i opgangene!

Altaner, opgange, indgangspartier, kældre og baghave skal **ALTID** holdes fri for affald – dette bl.a. grundet risikoen for brand.

Hvis beboere ser noget affald, der ligger og flyder, appelleres der til, at vedkommende samler det op og smider det ud.

Cigaretskodder må **IKKE** smides foran opgangene, i baghaven eller på vejen. Benyt de opsatte askebægere til at skodde cigaretterne i.

STORSKRALD & HAVEAFFALD:

Der afhentes storskrald hver 4. uge, mens der hentes haveaffald hver 14. dag i perioden mellem uge 7 og uge 50. Affald må først sættes til afhentning tidligst dagen før.

Se venligst Gladsaxe Kommunes hjemmeside ang.:

- Hvornår næste afhentning finder sted.
- Hvilket affald der må stilles til storskrald/haveaffald.
- Hvordan affaldet skal sorteres.

Det er beboerens eget ansvar, at alle regler vedr. storskrald overholdes. Regning på affald – som ikke kan fjernes af dagrenovationen, uden ekstra betaling – betaler beboeren selv for.

AFLÅSNING:

Af sikkerhedsmæssige grunde, herunder risikoen for brand eller tyveri, skal alle kælderdøre holdes aflåste. Beboere der ser en åben kælderdør bedes låse den. Havelåger bedes ligeledes forholdsvis låst.

ALTANER:

Det er andelshaverens eget ansvar at vedligeholde lejlighedens altaner, så de fremtræder pænt og præsentabelt.

Evt. større skade i betonen/metallet **SKAL** rapporteres til bestyrelsen.

Det er **IKKE** tilladt at tørre tøj og lign. på altanerne.

Altanerne må **IKKE** bruges som opmagasineringsplads for større genstande.

Der må **IKKE** sættes/opbevares nogle former for affald på altanerne.

Ophæng på facaden er forbudt.

Bestyrelsen giver tilladelse til opsætning af altansejl på foreningens altaner i farven sort og ved forudgående indhentning af tilladelse gennem bestyrelsen. Såfremt anden farve opsættes, er bestyrelsen berettiget til at nedtage disse på andelshaverens regning.

BAGHAVE:

Baghaven er fællesareal og kan benyttes af alle andelshavere og lejere. Fællesarealet kan benyttes som afslapningsområde og til større festarrangementer – det forudsætter, at der ryddes grundigt op!

Baghaven er andelshavernes eget ansvar og der henstilles til, at samtlige andelshavere deltager i vedligeholdelse samt alm. orden i haven:

- Sætte stole og borde på plads.
- Fjerne evt. skrald.
- Sørge for, at der ikke ligger ting og flyder.
- Fjerne evt. vasketøjsklemmer fra græsset.

Legetøj bedes lagt på plads eller fjernet efter brug – der skal være fri passage i baghaven samt holdes pænt og rent for andre beboere.

Endvidere appelleres der til, at andelshavere tager initiativ til fx selv at slå græsplænen, fjerne ukrudt etc., hvis det skønnes nødvendigt.

Andelshavere der ønsker at benytte haven til større festlige begivenheder skal søge om dette ved bestyrelsen 14 dage før festen. Andelshaverne bedes slukke for musikken efter kl. 23. Eneste undtagelse for denne regel er foreningens årlige sommerfest i august.

BRANDVEJ:

Andelsboligforeningens brandvej skal altid være farbar. Der ikke må opbevares genstande på fliserne ved gavlen.

CYKLER:

Cykler skal parkeres i en af de to cykelkældre eller i baggården – benyt de opstillede cykelstativer.

Der må **IKKE** stå cykler eller barne- og legevogne i indgangspartierne ved nr. 2 og 4 samt op af hækkene.

Bed venligst gæster om at parkere cykler i baghaven!

Det er heller ikke tilladt at benytte ejendommens trapper, gange og altaner til henstilling af cykler og vogne.

FÆLLES MØBLER:

Andelsboligforeningens havemøbler er til fri afbenyttelse for foreningens

beboere. Efter brug skal møblerne sættes på deres plads og tørres af for evt. snavs og skidt. Ligeledes skal hængekøjestativerne samles på græsplænen.

Hængekøjerne skal stå på græsplænen og brugeren skal tage sine sko af, inden vedkommende lægger sig i den.

I foreningens VIP-Lounge står reoler med lanterner, hynder til møbler, tæpper samt stofstykker til hængekøjerne. Lanterner, hynder, tæpper og hængekøjer skal altid lægges på plads, på reolen, efter brug.

Andelsboligforeningens pavilloner må opsættes og bruges af foreningens beboere. Pavilloner skal nedtages senest dagen efter brug, medmindre andet er aftalt med bestyrelsen. De skal dog være tørre før de pakkes sammen.

Andelsboligforeningens fælles grill er til fri afbenyttelse. Det er en forudsætning, at grillen rengøres grundigt efter brug. Ifald, at der mangler gas, skal bestyrelsen kontaktes, så gasflasken kan ombyttes.

HAYER:

Beboere, der bebor en lejlighed, hvortil der er tilknyttet et haveareal, skal sørge for at vedligeholde og renholde haven, således at haven fremtræder pænt og præsentabelt.

Beboerne er forpligtet til årligt at pleje, vedligeholde og oliere trapperne ned til haverne. Bestyrelsen står for indkøb af træolie.

HUSK: Det er beboerens pligt at holde bed og hæk præsentabelt – også ude foran haven!

Beboeren tilsår og beplanter havearealet for egen regning.

HUSDYR:

Det er tilladt at holde kat:

- Der skal dog sørges for renlighed.
- Der må ikke opstå lugtgener i ejendommen, til gene for de andre beboere.

Det er **IKKE** tilladt at holde hund!

Efterladenskaber efter kat eller husdyr, der er på besøg, skal fjernes af husdyrets ejer eller beboeren til den respektive lejlighed.

Fodring af dyr og fugle fra altaner og vinduer er ikke tilladt.

HÅNDVÆRKERE:

Hvis en håndværker skal bestilles – er det bestyrelsen, der bestiller! Er uheldet ude – fx et vandrør der springer og andelsboligforeningen skal betale:

- Kontakt bestyrelsen.
- Bestyrelsen kontakter en håndværker.

Kontakter en beboer selv en håndværker – uden aftale med bestyrelsen – betaler beboeren selv regningen.

Skal der lukkes for vandet, i forbindelse med evt. arbejde i køkken eller bad, skal der laves et opslag til **BEGGE** opgange og mindst to dage før.

KÆLDER:

Det er ikke tilladt at stille/opbevare inventar/genstande i kældergangene. Der må heller ikke sættes inventar/genstande i det lille "hak" ved de private kælderrum i nr. 4. Al inventar skal opmagasineres i de private kælderrum – dette er bl.a. grundet risikoen for brand.

Det er **IKKE** tilladt at ryge i kælderen.

Det er ikke tilladt at anvende kemiske produkter (maling, imprægneringsspray etc.), der skaber lugtgener i kælderen.

Cykelkældrene er forbeholdt cykler og barnevogne, og må ikke bruges til opmagasinerings af andet privat inventar (fx legetøj, bildæk, møbler etc.).

KØKKEN:

Kaffegrums og madrester etc. må ikke skylles ud i køkkenvasken – det kan tilstoppe afløbet.

Sørg for at rengøre afløbet under vasken for slam.

NAVNESKILTE:

Ændring af navn på postkasse og dørtelefon må kun foretages af bestyrelsen.

Opstår der behov for ændring af navneskilte efter indflytning, kontaktes bestyrelsen - udgifterne forbundet hermed afholdes af beboeren.

OPGANGE OG INDGANGSPARTIER:

Opgange og indgangspartier skal **ALTID** holdes fri for al form for affald. Der må **IKKE** stilles/opbevares nogle former for remedier eller genstande i opgangene eller ved indgangspartierne.

Der må **IKKE** stå cykler, eller barne- og legevogne i opgange og indgangspartierne.

Der **SKAL** altid være fri passage i opgangen og ved indgangspartierne af hensyn til:

- Andre beboere.
- Rengøringen.
- Risikoen for brand eller andre ulykker.

Sker det, at en beboer tilsnar en del af opgangen, SKAL beboeren selv rengøre - og ikke lade skidt ligge.

RØGALARMER:

istas fjernovervågede røgalarmer, fumonic 3, der er opsat i hver enkelt lejlighed samt i trappeopgangene, må ikke fjernes/flyttes, overmales eller tildækkes - dette betragtes som misvedligeholdelse af røgalarmen.

Udgifter forbundet med misvedligeholdelse af røgalarmen viderefaktureres til den pågældende beboer.

STØJ:

Brug af støjende maskiner samt anden arbejdsstøj (bore-/banketid), må kun finde sted:

- Hverdage mellem kl. 07.00 – 20.00.
- Lørdage mellem kl. 09.00 – 18.00.

Om søndagen og helligdage er der ingen bore-/banketid.

Musik må ikke spilles så højt, at det er til gene for de øvrige beboere:

- Hvis der afholdes fest eller sammenkomster med forventeligt højt støjniveau, er beboerne forpligtet til at opsætte en varslingseddél i begge opgange mindst to dage i forvejen.
- Forsøg, så vidt muligt at holde vinduer og døre lukket så længe, der spilles musik. Som beboer er man forpligtet til at udvise hensyn og sørge for at holde god ro, i respekt for de andre beboere.

TIL- OG FRAFLYTNING:

Ved salg er det køber og sælgers ansvar at foretage til- og afmelding af el og evt. gas. Bliver foreningen gjort ansvarlig for betaling af forbrug, grundet manglende tilmelding, viderefaktureres udgifterne til den nye beboer.

Administrator sørger for aflæsning af varmemålere.

Foreningen sørger for udskiftning af navn(e) på hhv. postkasse og dørtelefon u.b. ifm. indflytning.

TOILET OG BAD:

Der må **KUN** skylles toiletpapir ud i toilettet – alt andet kan tilstoppe afløbet.

Sørg altid for at lufte godt ud i badeværelset, når der bades!
Bygningen er gammel, hvilket betyder, at udluftningen er ringe.

Sørg jævnligt for at rense afløb for hår og skidt, idet det kan stoppe afløbet.

UDLUFTNING:

Beboere **SKAL** udlufte deres lejligheder mindst 5-10 min. et par gange om dagen – uanset vejret – dette er bl.a. for at mindske risikoen for fugt og svamp.

I lejlighederne må der **IKKE** stå effekter eller maskiner, der afgiver fugt.

Det er **IKKE** tilladt at tørre tøj i lejlighederne.

**NB: Fugtskader kan blive beboerens eget ansvar!
Kondensdannelse på vinduer er tegn på dårlig udluftning!**

VARME:

Varmesystemet er temperaturstyret. Det vil sige, at der kommer mere varme på, desto koldere det bliver udenfor – så længe det stadig er lunt udenfor, virker radiatorventilerne ikke optimalt. Under fyringssæsonen skal alle radiatorer holdes opvarmede – på lavt niveau (også under bortrejse) – for at undgå fugt i lejlighederne.

Radiatorventilerne bør ikke være mere åbne, end radiatorens nederste del stadig er kold.

Lyder der en "skvulpen" fra radiatoren, er der måske luft i radiatoren. Udluftning sker ved at lukke op for ventilen (med en ventilnøgle):

- Luk luften ud indtil der kommer lidt vand ud. Luk igen.
- Kontakt evt. bestyrelsen, der gerne hjælper.

VASK og TØRRING:

Vaskeriet kan benyttes alle ugens dage i tidsrummet mellem kl. 07.00 - 22.00. Maskinerne afbrydes automatisk kl. 22.15 for at mindske støjgenerne for de beboere, der bor i stueetagen oven over vaskeriet.

Når en beboer ønsker at benytte vaskekælder og tørreplads, reserveres tiden med hængelås på vasketavlen. Har man ikke påbegyndt sin vasketur senest 30 min. efter den reserverede tid, er enhver anden beboer berettiget til at benytte den reserverede tid.

Vaskekælderen bedes tømt ved endt vasketid. Tørrekælderen

bedes ligeledes tømt efter brug:

- Beboere bedes venligst hente deres tøj straks efter, at det er tørt – dog senest 30 min. før den samme vasketid dagen efter. Er tøjet stadig vådt, kan det hænges på tørrestativerne – lad det ikke hænge i flere dage.
- Stedet er småt og forbeholdt dem, der har vasketid.

Det er **IKKE** tilladt at have vaskemaskine i lejlighederne.

Det er **IKKE** tilladt at tørre tøj fra vinduer, trapper og altaner.

Tøjtørring må **ALDRIG** finde sted i lejlighederne pga. fugtdannelse.

Se i øvrigt bilaget "Vaskeregler".

VEDLIGEHOJDELSE:

Det er beboernes eget ansvar at vedligeholde deres lejligheder og sørge for, at alle forholdsregler – for at undgå bl.a. fugt og miljøskader – overholdes.

VENTILATORER/ EMHÆTTER:

Det er ikke tilladt at opsætte/tilslutte elektriske ventilatorer og emhætter på udluftningskanalerne på badeværelserne og i køkkenet. Dette skyldes, at der ikke er monteret fællesudsug på foreningens loft og ventilatorer ikke er kraftige nok til at suge fugt hele vejen op gennem udluftningskanalerne. Den fugt, der, via eventuelle ventilatorer, suges op i udluftningskanalerne vil falde ned igen og kan i værste fald danne skimmelsvamp. Hvis en andelshaver har en ventilator/emhætte, der er tilsluttet udluftningskanalerne, skal disse afmonteres.

Overtrædelse af ordensreglerne kan medføre erstatningskrav fra andelsboligforeningen!

Vaskeregler

BOOKNING AF TID:

En hængelås med navn og lejlighedsnummer sættes på øskenen ud for den ønskede tid.

- Hver lejlighed kan have to bookinger ad gangen (dvs. 2 låse), dog må der kun bookes en vasketid pr. dag.

Vask / tørretumbling skal påbegyndes senest 30 min fra starten af vasketiden.

- Ønskes det at bruge maskinerne senere i den bookedede vasketid noteres navn og starttidspunkt på blokken (liggende i vaskekælderen).
- Er der ikke angivet noget på blokken, må en anden beboer gerne benytte maskinerne.

VASK OG TØRRETUMBLING:

For ikke at skade maskinerne skal:

- Tøj tømmes for sten, hårspænder og lign.
- Overdosering af vaskemiddel undgås.

Brugsanvisningen til vaskemaskinerne hænger i vaskekælderen.

- Her kan man f.eks. se, hvordan man ændrer temperatur og centrifugeringshastighed.

Priser:

- Vask: 15 kr., tørretumbling: 10 kr.
- Der betales med mønter (20 kr., 10 kr., 5 kr., 2 kr. og 1. kr.).

På grund af støjgener, må vaskerummet ikke benyttes udenfor tidsrummet.

- Der må heller ikke ligge tøj i maskinerne, da de så stadig kører rundt.

Vaskepulver med navn og lejlighedsnummer kan stilles i reolerne.

- Det er udelukkende til privat brug, og må ikke benyttes af andre beboere.

EFTER BRUG AF MASKINERNE:

Vaskemaskine:

- Sæbeskuffer og låger åbnes, så de kan tørre – se billede nederst på siden.
- Den grå kant tjekkes og tørres af for eventuelle urenheder – se billede nederst på siden.

Tørretumbler:

- Filteret renses både før og efter brug for at sikre at maskinen ikke brænder sammen – se billede nederst på siden.

Tasker, tøj og lign. fjernes fra vaskekælder og tørrekælder, så der er plads til den næste.

TØRRERENRE:

Der hører 3 tørresnore til hver vasketid, som må benyttes i **maks. 24 timer.**

- Det er meget vigtigt, at tøjet tages ned, så beboeren med samme vasketid næste dag kan hænge sit tøj op.

Låsen skal blive hængende på den benyttede tid, indtil det rene vasketøj er taget

ned. Tørresnorene må kun benyttes, hvis der er booket tid.

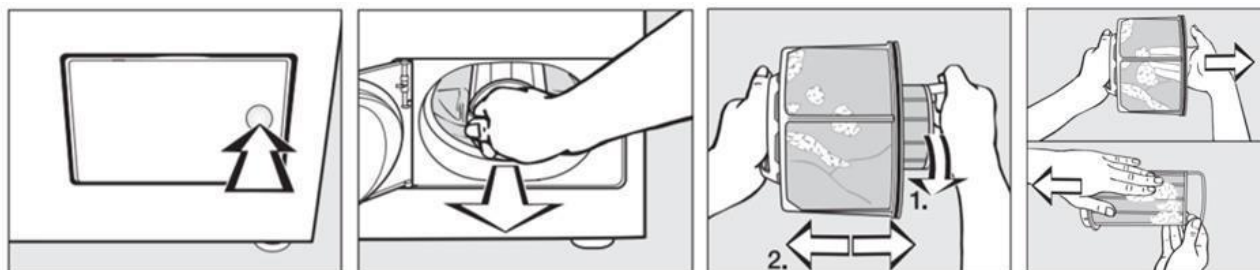
- Hvis der vaskes i en anden beboers vasketid, skal tøjet hænge på tørrestativerne og ikke på tørresnorene.



Vaskemaskinen, som den efterlades efter brug.



Den grå kant, der tjekkes efter brug.



Tørretumblersens filter, der renses efter brug.

KONTAKT:

Er der spørgsmål eller problemer med vaskekælderens eller tørrerummet, kontaktes bestyrelsen på mail: bestyrelsenma@gmail.com.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Freja Omega Menghini Elleby

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: AB Carl Møllers Allé 2-4

Serienummer: 0908e145-f6dd-4d8b-bca4-132d8f2e7f40

IP: 185.15.xxx.xxx

2024-11-08 10:21:33 UTC



Line Højbjerg Jensen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: AB Carl Møllers Allé 2-4

Serienummer: 8dba67bd-b188-4af4-9816-c99df6a36315

IP: 37.96.xxx.xxx

2024-11-08 14:27:49 UTC



Mette Morine Skovgaard Steensen

Bestyrelsesformand

På vegne af: AB Carl Møllers Allé 2-4

Serienummer: 9a278075-0a45-4ffc-a88f-b6efb3ca3e15

IP: 80.167.xxx.xxx

2024-11-08 15:18:11 UTC



Lene Skovgaard Steensen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: AB Carl Møllers Allé 2-4

Serienummer: 1f3691b3-8968-46fc-acc3-9ceea0dfd309

IP: 77.241.xxx.xxx

2024-11-11 10:55:21 UTC



Penneo dokumentnøgle: WG85E-E1BE8-ZT100-LL5AQ-H06CY-S05CZ

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: **https://penneo.com/validator**