INFORMATION OG HUSORDEN

Boligforeningen AAB

AAB
Afdeling 101

Indholdsfortegnelse **side**

Indledning **2**
Boligforeningen AAB, afdeling 101 i Kornvænget, Ballerup **2**
Valg af afdelingens bestyrelse m.v. **2**
Afdelingens kontor **2**
Funktionærer og varmecentral **2**
Boligen: **3**
Altaner 3
Bad og toilet 3
Husdyrhold 3
Støj og musik 4
Udluftning 4
Ændringer i lejligheden 5
Fællesarealer: **5**
Barnevogne, cykler m.v. 5
Børn og leg 5
Grill-pladser 5
Hærværk og ødelæggelse 6
Kælderrum 6
Leje af selskabslokaler 6
Opgange 7
Praktisk drift: **7**
Affaldshåndtering 7
Parkering 8
Trappevask 9
Vaskeri 10
Sikkerhed og ansvar: **11**
Fodring af dyr 11
Forsikringer 11
Forurening 11
Skadedyr 11

Husordenen er senest tilrettet efter afdelingsmøde den
7. september 2026.

Indledning

Reglerne i en husorden er et led i bestræbelserne på at skabe god ro og orden for beboerne, holde bebyggelsen og udenoms arealerne i pæn stand og dermed holde vedligeholdelsesomkostningerne nede. Vi er fælles om mange ting, og derfor er det naturligt at opstille visse regler for at skabe et godt klima.

Det er beboerne selv, der gennem boligafgiften skal betale istandsættelse af det, der ødelægges, såfremt de ansvarlige for eventuelt hærværk ikke findes.

Vi vil gøre opmærksom på, at har man en god idé, et godt råd eller forslag, som kan medvirke til at skabe en god stemning og et godt klima beboerne imellem, så tager vi i afdelingsbestyrelsen villigt imod alle forslag, der umiddelbart kan gennemføres. Dog kan der være forslag, der ikke straks kan gennemføres på grund af de økonomiske konsekvenser, eller som kræver godkendelse på et årsmøde.

Boligforeningen AAB, afdeling 101 i Kornvænget, Ballerup

Afdelingen består af 304 lejligheder og blev færdiggjort i 1951.

Valg af afdelingens bestyrelse m.v.

Valg af afdelingens bestyrelse finder sted ved det årlige ordinære Afdelingsmøde, der sædvanligvis holdes i september måned.

Afdeling 101's bestyrelse består af 5 medlemmer, hvor

- formand og 1 bestyrelsesmedlem afgår i ulige år og
- kasserer og 2 bestyrelsesmedlemmer afgår i lige år.
- Herudover vælges der 2 suppleanter til bestyrelsen.
- Min. 1 medlemmer til repræsentantskab vælges af afdelingsbestyrelsen.

Alle valgene gælder for 2 år.

Afdelingens kontor

Afdelingens kontor har til huse i Kornvænget 78 A (nedgang i gavlen).

Funktionærer og varmecentral

Man må ikke på eget initiativ rekvirere håndværkerassistance eller øvrige serviceydelser med forventning om, at afdelingen vil betale en efterfølgende regning. Dog kan man i akutte situationer, som ved f.eks. rørsprængninger, utætte radiatorer o.lign., henvende sig til afdelingens funktionærer (og bestyrelse) ud over den anførte kontortid, jfr. Telefon- og adresselisten.

Boligen:

Altaner

Benyttelse af altanerne må ikke være til gene for øvrige beboere.

Altanerne skal holdes rene for at undgå, at skidt og snavs falder ned på de underliggende altaner, når det regner eller blæser.
Tag hensyn til underboen, når du vander blomster og rengøre din altan.

Altanen må ikke benyttes til opmagasinering af effekter.

Der må ikke tilberedes mad på altan da dette er til gene for andre beboere.

Det er kun tilladt at opsætte altankasser udleveret af afdelingen, på altanerne. 2. stk. per lejemål. Kasserne kan fås uden beregning ved henvendelse til varmecentralen.

Det er kun tilladt at sætte markiser op efter afdelingsbestyrelsens anvisninger.

Det er kun tilladt at anvende læskærme af en bestemt udformning udført i klart plexiglas. Disse læskærme kan bestilles/købes på afdelingens kontor, hvorefter afdelingens tømrer vil sætte dem op.

Gulvet vedligeholdes af boligforeningen. Væggene skal lejerne selv vedligeholde, og der må kun benyttes vandbaseret maling. Farven skal være hvid.

Bad og toilet

Der skal tages rimeligt hensyn til øvrige beboere ved badning.

For at undgå tilstopning af afløbsrør skal man være varsom med, hvad der skylles ud i toilet og vask. Bleer, hygiejnebind, vat, kattegrus og lignende må aldrig skylles ud i toilettet.

Vand er en dyr ressource, som skal bruges med omtanke. Husk derfor at give varmecentralen besked, hvis toilettet eller vandhanerne løber.

Husdyrhold

Det er ikke tilladt at holde husdyr. Ved husdyr forstås i denne forbindelse hunde, og andre større dyr af lignende art.

Det er dog tilladt at holde én kat i afdelingen, man skal følge AABs standard husorden for kattehold. For at få katten registreret på afdelingskontoret skal der fremvises dokumentation på at katten er kastreret/steriliseres og vaccineret mod kattesyge.

Ligeledes er det ikke tilladt at holde krybdyr eller reptiler.

Pasning af ovennævnte husdyr er heller ikke tilladt, men man må gerne have besøg af familie eller venner, der har husdyr med. Det er tilladt at have husdyr overnattende en enkelt nat. Bemærk at hyppige besøg af personer med husdyr sidestilles med husdyrhold, og derfor ikke er tilladt.
Sørg altid for at fjerne husdyrs eventuelle efterladenskaber.
Overtrædelse af ovennævnte kan medføre krav om fraflytning.

Det accepteres, at fugle, fisk og små pattedyr som f.eks. marsvin og hamstere forefindes.

Støj og musik

Støjende arbejde såsom, boring, bankning, musik m.m. må finde sted indenfor følgende tidsrum:

- Mandag – fredag: kl. 08.00 – 20.00
- Lørdag: kl. 09.00 – 17.00
- Søndag og helligdage: kl. 10.00 – 14.00

Musik og øvrig lyd fra musikinstrumenter, musikanlæg, radio, TV og computer skal beherskes. Lad være med at spille for åbne døre og vinduer. I de sene aften- og nattetimer skal der tages særligt hensyn til naboerne, således at andre beboeres ønske om nattero respekteres.

Føler man sig generet af støj fra sine naboer, henstilles det, at man henvender sig personligt til vedkommende, inden man skriftligt retter henvendelse til afdelingsbestyrelsen.
Tøjvask/vaskemaskine, støvsugning, flytning af møbler m.v. Skal ophøre senest kl. 20.00 og i øvrigt begrænses mest muligt søn- og helligdage.

Udluftning

For at undgå fugtdannelse og dermed ødelæggelse af træværk, tapet og maling i lejlighederne er det meget vigtigt, at der dagligt foretages en effektiv udluftning. Helst flere gange dagligt af 5-10 minutters varighed. Husk at lukke radiatorerne imens.

Hvis ruderne begynder at dugge, er der ikke luftet nok ud.

Ventilationsklapperne på væggen ved siden af vinduerne bør altid holdes åbne – som minimum på klem. Kontakt varmecentralen, hvis ventilationsklapperne ikke kan åbnes.

Det er vigtigt, at du følger alle anvisninger med henblik på at forebygge skimmelsvamp og fugt m.m. i boligen. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringen, som følger af din adfærd. Udbedringen vil blive foretaget af en fagkyndig, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

Ændringer i lejligheden

Ændringer i lejligheden må kun foretages efter aftale med afdelingsbestyrelsen og i overensstemmelse med råderetsreglementet for AAB.

Ønsker man f.eks. at istandsætte sit badeværelse eller udskifte sit køkken, skal dette meddeles boligforeningen ved et skriftligt forslag eller ved henvendelse på afdelingens kontor. Først når en tilladelse foreligger, må ændringen sættes i værk. Tilladelse til at installere opvaskemaskine/vaskemaskine skal indhentes hos afdelingsbestyrelsen. Husk der skal afleveres en kopi, af dokumentation for Ansvarsdækning på indboforsikringen til afd. kontoret.

For yderligere regler, informationer om ændringer og installationer mm. henvises der til afdelingens råderetskatalog.

Fællesarealer:

Barnevogne, cykler m.v.

Barnevogne, cykler og knallerter må ikke stilles i opgange eller kældergange. Husk at trapperne er flugtvej i tilfælde af brand. Cykelrummene i kældergangene må ikke tjene som opmagasinering for genstande.

Cykler skal henstilles i cykelstativerne og stativerne er kun til parkering af cykler, Barnevogne, handicapredskaber, legeredskaber o.lign. skal henstilles på boligforeningens område, så de ikke er til gene for den øvrige færdsel. Ved henvendelse til varmemesteren kan brugere af f.eks. kørestole, rollatorer etc. Få indrettet særlige flisebelagte pladser udenfor opgangene. Alle opfordres til at vise hensyn til brugere af handicapbrugeres særlige behov.

Børn og leg

Boldspil på plænerne skal foregå uden gene for øvrige beboere.

Lad ikke børn lege eller opholde sig på trapper, i kældre eller andre steder, hvor det kan være farligt eller til gene for øvrige beboere.

Det er ikke tilladt at tegne eller male på træ- eller murværk eller på anden måde beskadige afdelingen eller dens haveanlæg.

Leg med luftbøsse, salonriffel eller tilsvarende må ikke finde sted på afdelingens område.

Grill-pladser

Der er opført grillpladser for ejendommens beboere flere steder i bebyggelsen. Ophold skal foregå uden gene for øvrige beboere.

Hærværk og ødelæggelse

Hærværk og ødelæggelse af ejendommen og anlæg vil medføre erstatningskrav over for de pågældende skadevoldere.

Kælderrum

Kælderrummet skal, selv om det ikke benyttes, være aflåst med hængelås. Vinduerne skal være hele og holdes lukkede, når der ikke er nogen til stede. Hvis vinduerne er i slået i stykker, skal varmemesteren kontaktes.

Supplerende kælderenheder må kun bruges til opbevaring af egne ejendele i henhold til husorden og brandregler. Fremleje eller fremlån er ikke tilladt. Ved misbrug kan lejemålet ophæves, og beboeren udelukkes fra at ansøge om nye enheder i 2 år.

Tildeling af ledige bi-lejemål herunder f.eks. parkeringspladser, garager, ekstra kælder- og loftsrum, klubværelser, m.v. sker efter venteliste med anciennitet fra opskrivningstidspunktet. Opskrivning til venteliste til bi-lejemål sker ved henvendelse til bestyrelsen

Udlejede bi-lejemål ophører ved fraflytning fra afdelingen.

Leje af selskabslokaler

Der findes 2 selskabslokaler:

- et lille i Kornvænget 62 i kælderen, beregnet til maks. 20 personer.
- et stort i Kornvænget 30, beregnet til maks. 36 personer.

Lokalerne kan kun lejes ved personligt fremmøde på afdelingens kontor. Lokalerne kan bestilles op til et år frem i tiden.

Selskabslokalerne er beliggende under almindelige lejligheder, hvor der betales den samme husleje som for de øvrige lejligheder.

For at begrænse evt. gener for de omkringboende, og for at kunne drive lokalerne på fornuftig måde, har afdelingsbestyrelsen vedtaget følgende ordensregler:

Det er ikke tilladt at slå søm eller lignende i vægge eller lofter mv. Efter brugen af lokalerne

1. Lokalerne kan kun lejes af afdelingens beboere til private fester og møder. Beboeren, der lejer lokalet, skal være til stede under hele festen/mødet.

2. Lokalerne skal benyttes på en sådan måde, at øvrige beboere ikke generes. Musikkens lydstyrke skal være afpasset, så de omkringboende ikke generes. Hold døre og vinduer lukkede. Al musik og støj skal ophøre senest kl. 24.00 og kl. 2.00 nat skal lokalerne været ryddet.
   Der må ikke benyttes levende musik.

3. Det er ikke tilladt at slå søm eller lignende i vægge eller lofter mv. Efter brugen af lokalerne skal evt. udsmykning fjernes, lokalerne fejes, porcelæn afskylles, lysestager renses og komfur gøres rent.
   Stole og borde sættes rengjorte på plads i det dertil indrettede rum og stables.

4. Service m.m. afleveres i fejlfri stand. Ituslået eller manglende service og inventar skal erstattes efter regning. Betaling af dette samt af lejeafgiften finder sted på afdelingens kontor senest, først kommende mandag i ulige uge. Efter brugen af lokalerne.

5. Nøgle til lokalerne afleveres til lejer senest kl. 16.00 dagen før.

6. Lejeren har det fulde ansvar for lokalerne i det lejede tidsrum. Husk at lejeren = beboeren skal være til stede under hele festen/mødet.

Opgange

Cykler, fodtøj, affald m.m. må ikke stilles på trappen, og er en overtrædelse af brandvedtægten og sikkerhed. Husk at der er tale om en flugtvej i tilfælde af brand og båre (ambulance).

Det er forbudt ved lov at ryge i opgangene/kældere.

Praktisk drift:

Affaldshåndtering

Restaffald er der placeret affaldsøer forskellige steder i bebyggelsen til. Containerne er kun til restaffald, og affaldet skal være indpakket.

Madaffald er der opstillet separate containere til. Affaldet skal være pakket i de korrekte grønne miljøposer som udleveres af varmemesteren. Af hensyn til lugtgener og rotter må der ikke fyldes mere i en container, end låget kan lukkes.

Aviser, blade og andet papir skal afleveres i kommunens opstillede kuber.

Glas, plast, flasker og metal skal afleveres i kommunens opstillede kuber som er markeret til det korrekte indhold.

Tøjaffald skal afleveres i de markerede containere på containerpladsen og skal være pakket i de røde poser til tøj som udleveres fra varmemesteren.

Brugte batterier afleveres i batterikassen på vaskeriet eller i varmecentralen.

Farligt affald Kan afleveres foran skabet til venstre for hovedlågen helt ude i hjørnet af hegnet.

Storskrald skal afleveres ved den store container i materielgården overfor varmecentralen. Der henstilles til at affald kun afleveres mellem 6-22. Det er IKKE tilladt at aflevere andet end privat affald. Den udleverede nøgle passer til lågen. Husk at låse igen. Det er ikke tilladt at stille storskrald i kældergangene eller ved / i minicontainerne.

Der er sat regler op om vores affaldssortering. De skal til enhver tid følges. Det er dit ansvar som beboer at sørge for, at der bliver ryddet op efter dig og dine gæster på afdelingens fællesarealer, herunder legepladser og opgange. Undgå at efterlade affald. Bolig, have, altan og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.

Ved tvivlsspørgsmål kan varmecentralen eller afdelingens kontor kontaktes.

Der er en trækvogn tilgængelig til beboere for større mængder af affald, den står i gården modsat containerpladsen, Det er samme nøgle der bruges.

Parkering

1. Almindelig parkering

Der er fri parkering på afdelingens parkeringspladser mellem blokkene – ved nr. 30, 62, 96 og 106. Vi gør opmærksom på, at al parkering skal ske i overensstemmelse med den opsatte skiltning i området. Kortvarig standsning til af- og pålæsning, f.eks. foran egen opgang, er tilladt. Det er ikke tilladt at parkere:

- Køretøjer over 3.500 kg
- Køretøjer, som i bredde eller længde overskrider afmærkningerne
- Andre steder end de nævnte parkeringsområder

2. Motorcykler, scootere og knallerter

Motorcykler, scootere og knallerter – også de, der ikke er registreringspligtige – skal parkeres på de særligt indrettede pladser til disse køretøjer.

3. Garager og lejede parkeringspladser

I gård nr. 1, 3 og 4 findes garager, og i gård 1 og 2 er der afmærkede parkeringspladser, som kan lejes af beboerne. Tildeling af ledige bi-lejemål herunder f.eks. parkeringspladser, garager, ekstra kælder- og loftsrum, klubværelser, m.v. sker efter venteliste med anciennitet fra opskrivningstidspunktet. Opskrivning til venteliste til bi-lejemål sker ved henvendelse til bestyrelsen. Udlejede bi-lejemål ophører ved fraflytning fra afdelingen:

- Lejede pladser og garager må kun benyttes til beboerens egne personbiler
- Ved personbil forstås et køretøj, der i Motorregistret er registreret som personbil.
- Erhvervskøretøjer, varevogne og trailere er ikke tilladt på disse pladser
- Egen trailer må opbevares midlertidigt i egen garage, fx ved flytning
- Registreringsattest til plads/garage skal kunne fremvises
- Ved afhænding af køretøj, eks. ved salg af bil, skal lejemålet opsiges hvis nyt køretøj ikke er anskaffet inden for 1 måned.
- Såfremt anskaffelsen af et nyt køretøj strækker sig ud over 1 måned, kan lejemålet opretholdes, hvis der kan fremvises dokumentation for køb eller

bestilling af et nyt køretøj.
- Fremleje eller fremlån er ikke tilladt
- Misbrug eller anden anvendelse kan føre til ophævelse og 2 års karantæne

4. Firmabiler og erhvervskøretøjer

Ved firmabiler og erhvervskøretøjer forstås ethvert køretøj, der anvendes helt eller delvist erhvervsmæssigt, herunder bl.a.:
- køretøjer registreret til erhverv eller privat/erhverv,
- køretøjer med gule plader eller papegøjeplader[1],
- køretøjer med CVR-nummer påført,
- taxaer, delebiler m.m., der drives erhvervsmæssigt.

[1] Undtaget er køretøjer på papegøjeplader, som er registreret til udelukkende privat anvendelse.

Firmabiler må kun parkere i afdelingen på hverdage mellem kl. 07.00 og 15.00, jf. skiltning.
- Parkering af firmabiler i weekender og uden for nævnte tidsrum er ikke tilladt
- Håndværkere og servicefirmaer, som arbejder for afdelingen og har dokumentation herfor, er undtaget
  Det er ikke tilladt at spærre pladser til firmabiler, og der må ikke reserveres områder til specifikke køretøjer.

5. Campingvogne og trailere

Campingvogne og trailere må ikke parkeres eller efterlades på fællesarealer, da de optager plads og kan skade området.
- Egen trailer må kun opbevares midlertidigt i egen garage
- Kørsel over græsarealer er forbudt

6. Brug af egen parkeringsplads eller garage

Har en husstand en privat parkeringsplads eller garage, skal denne benyttes som husstandens primære parkeringsmulighed, når husstandens køretøj befinder sig ved boligen. De fælles parkeringspladser skal som udgangspunkt benyttes af beboere og gæster, som ikke har adgang til en privat parkeringsplads eller garage.

7. Parkeringskontrol

Afdelingsbestyrelsen har indgået aftale med et parkeringsfirma, som sikrer, at gældende regler overholdes. Overtrædelse af reglerne kan medføre parkeringsafgift.

Det er derfor ikke tilladt at parkere andre steder end hvad der fremgår af ovenstående.

Trappevask

Trappevask udføres på afdelingens foranstaltning. Rengøring af dørmåtter udføres af den enkelte beboer.

Vaskeri

Afdelingens selvbetjeningsvaskeri ligger i Kornvænget 64.

Vaskeriet er kun for afdelingens beboere og vaskebrik - der både giver adgang til vaskeriet og gælder som betalingsmiddel - udleveres ved henvendelse til varmemesterkontoret.

Prisen for vask, tørring og rulning fastsættes af afdelingsbestyrelsen og afregnes via boligafgiften.

Det skal understreges, at afdelingen ikke påtager sig ansvar for tøj, der beskadiges ved vask eller tøj, der forsvinder fra vaskeriet.

For at værne om vores vaskeri og for at få tingene til at glide i praksis gælder der følgende ordensregler:

1. Den udleverede brik til vaskeriet må ikke overdrages eller udlånes til andre. Bortkommer brikken, kan en ny købes ved henvendelse på varmemesterens kontor.
2. Indgangsdøren på vaskeriet skal altid holdes lukket og må ikke blokeres.
3. Der kan kun bestilles 4 vaskemaskiner og 2 tørretumblere ad gangen.
4. Brug af tørretumblere skal ske umiddelbart efter vaskens afslutning. Ellers har man forladt vasketuren og må vente, til der bliver en tørretumbler ledig.
5. Børns ophold eller leg i vaskerilokalet er ikke tilladt ifølge myndighederne. Børn henvises til legerummet. Det er ikke tilladt for børn at opholde sig alene på vaskeriet.
6. Rygning er ikke tilladt på vaskeriet.
7. Brandmateriellet må kun benyttes i tilfælde af brand.
8. Vaskeriets inventar må ikke fjernes eller lånes.
9. Vær med til at holde vaskeriet i god stand og orden. Ryd op og stil kurve osv. på plads efter brug.
10. Vaskeriet er åbent alle ugens dage fra kl. 5.00-24.00. Ophold på vaskeriet mellem kl. 24.00 og kl. 5.00 er ikke tilladt.
11. Eventuelle fejl ved maskiner el.lign. bedes meddelt en af ejendomsfunktionærerne, jfr. opslag i vaskeriets indgangsparti eller Telefon- og adresselisten.

Sikkerhed og ansvar:

Fodring af dyr

På grund af rottefare er det ikke tilladt at fodre fugle eller dyr ved udkastning af brød eller lignende. Det er af denne grund også vigtigt at affaldscontainere er lukket og ikke står åbne.

Forsikringer

Med hensyn til ejendommens forsikringsforhold kan oplyses, at der er tegnet en husejerforsikring, der dækker skader på bygninger og det faste inventar i lejlighederne.

Skader på egne værdier i lejlighed og kælderrum dækkes ikke af ejendommens forsikring, men må klares ved hjælp af egen indbo- eller familieforsikring.

Et eks.: Vand trænger ned fra utæt rør og beskadiger loft, tapet, gulv, møbler og tæppe.
Ejendommens forsikring klarer loft, tapet og gulv, mens beboerens egen forsikring må tage sig af møbler og tæppe. Er der ikke tegnet forsikring, ydes ingen erstatning.

Så husk i egen interesse at bringe forsikringsforholdene i orden.

Skader på bygningsglas dækkes af ejendommen. Eventuelle skader bedes meddelt varmecentralen.

Det er vigtigt at sørge for at man har en dækkende indboforsikring til opvaskemaskiner eller vaskemaskiner som dækker ansvar i forhold til skader på andres genstande. Der skal afleveres dokumentation for at dette er dækket til afdelingskontoret.

Forurening

Ved forurening af anlæg, legepladser, trapper m.v. skal rengøring omgående foretages af vedkommende beboer.

Skadedyr

Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker, væggelus, klanner og lignende, skal du straks meddele det til afdelingsbestyrelsen/administrationen.