

Andelsboligforeningen Bergthora

Beboermappe



INDHOLD

INDLEDNING

KONTAKTOPLYSNINGER

OM A/B BERGTHORA

BERGTHORA A-Å

HUSORDEN

VEDTÆGTER

REGLER VEDR. SALG AF ANDELE

GENERALFORSAMLING

EGNE DOKUMENTER & NOTATER

Velkommen til A/B Bergthora



Denne mappe er tænkt som andelshavernes guide til forholdene i A/B Bergthora. Alle beboere har fået et eksemplar og er, i tilfælde af fraflytning fra foreningen, forpligtet til at overdrage denne mappe til de nye andelshavere. Nye eksemplarer af mappen kan købes på varmemesterkontoret for 500 kr.

I mappen kan du finde kontaktoplysninger til ejendommens administrator, bestyrelse og varmemesterkontoret med åbningstider, adresser, telefonnumre, e-mailadresser og hjemmesider. Der er en smule om foreningens oprettelse, styring, antal lejligheder mv.

Bergthora A-Å: Her har vi samlet oplysninger om alle de regler, der gælder for A/B Bergthora, i en alfabetisk liste, således at man kan slå op på det problem, man har, uden at skulle læse hele husordenen eller vedtægterne for foreningen igennem. Her er også svar på spørgsmål, som ikke umiddelbart fremgår af husorden eller vedtægter, men som bestyrelsen og varmemesterkontoret ofte bliver spurgt om.

Bagest i mappen har vi samlet de vigtigste dokumenter for foreningen, bl.a. husorden, vedtægter, regler og vejledning vedrørende salg af andele. Desuden er der afsat plads til indkaldelse og referat fra den seneste generalforsamling, samt egne notater, fx i forbindelse med køb og forbedringer af andelen, oplysninger, der skal bruges, når andelen skal sælges.

Alt materialet kan også findes på foreningens hjemmeside www.bergthora.dk

Redaktion: Bestyrelsen, oktober 2016.

Der tages forbehold for fejl og mangler. Forslag til forbedringer modtages gerne.

Vigtige kontaktoplysninger

Foreningens adresse:

A/B Bergthora, varmemesterkontoret
Bergthorasgade 42, st.tv, 2300 København S

Bestyrelse og Formand:

e-mail: bestyrelse@bergthora.dk

e-mail: formand@bergthora.dk

Varmemester

Kontortid: mandag-fredag kl. 11-12, mandag desuden kl. 17-18.

Telefon: 32 54 92 94

e-mail: varmemester@bergthora.dk

I nødstilfælde og akutte situationer kan varmemesterkontoret kontaktes på:

Mobil: 21 68 41 02 (Storm) eller

Mobil: 25 77 16 57 (Gert)

Obs! Der svares ikke på sms'er

Administrator

Boligexperten Administration A/S

Vesterbrogade 12, 4., 1620 København V

Åbent mandag-fredag kl. 10-14

Telefon: 33 22 99 41

e-mail: adm@boligexperten.dk

hjemmeside: www.boligexperten.dk

Om Andelsboligforeningen Bergthora

Andelsboligforeningen er stiftet i foråret 1995, efter ejendomsselskabet "Norden"s forsøg på at sælge ejendommen til en kendt københavnsk bolighøj. På kun 3 uger lykkedes det den gamle lejerforening at samle 65% af beboerne og derved selv købe ejendommen. En meget stor del af benarbejdet i den sammenhæng blev udført af vores første formand Torben Helsinghoff. Vi arbejder tæt sammen med de øvrige andelsboligforeninger, først og fremmest A/B Leif, der blev dannet samtidig med os.

Ejendommen stod færdig i 1913 og bestod hovedsagelig af 2-værelses lejligheder med toilet, samt nogle større lejligheder i enderne ved Artillerivej og Leifsgade. Efter stiftelsen af andelsboligforeningen besluttede man på generalsamlingen at give mulighed for sammenlægning af et antal lejligheder og udvidelse med loftsarealer, for at få en mere varieret beboersammensætning. I dag består ejendommen af 233 lejligheder med følgende fordeling

- 125 små lejligheder på 58 - 67 kvm
- 35 mellem lejligheder på 76 - 92 kvm
- 73 store lejligheder på 100 - 170 kvm

Siden dannelsen af foreningen har bestyrelsen arbejdet med renoveringen af vores hus (tag/facade, nye vinduer), etablering af beboervaskeri, affaldssortering og anlæg af gårdmiljø. Der er desuden udarbejdet en løbende vedligeholdelsesplan, vedtaget på generalforsamlingen i 2014.

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Den afholdes ordinært en gang årligt, inden udgangen af april. Her vælges bestyrelsesmedlemmerne samt foreningens administrator. Derudover kommer større beslutninger til afstemning her (se i vedtægterne hvilke) samt eventuelle forslag fra medlemmer. Hver andel har en stemme.

Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der vælges for 2 år ad gangen, samt 2 suppleanter, der vælges for 1 år ad gangen. Bestyrelsesmøderne holdes ca. en gang om måneden. Mødedato og dagsorden bliver opslået i skabene i portene en uge før.

Varmemester og gårdmænd er ansat af foreningen og står for den daglige drift. De har den daglige kontakt til beboerne i praktiske spørgsmål. Vi deler varmemester og gårdmænd med A/B Leif.

Du kan læse meget mere om foreningens historie på vores hjemmeside www.bergthora.dk

Bergthora A-Å

Administrator

Foreningen vælger på generalforsamlingen en administrator for et år ad gangen. Administrator står for den daglige administration med opkrævning af boligafgift, regnskabsføring samt beboerkontakt i administrative spørgsmål som venteliste, køb/salg og vurdering, samt beboerklager. Desuden er de bestyrelsens rådgiver i bl.a. finansielle og juridiske spørgsmål. Vores administrator er:

Boligexperten Administration A/S
Vesterbrogade 12, 4., 1620 København V
Åbent mandag-fredag kl. 10-14
Telefon: 33 22 99 41
e-mail: adm@boligexperten.dk
hjemmeside: www.boligexperten.dk

Som andelshaver har du mulighed for at gå på Boligexpertens intranet for boligforeninger: Web beboere. Her kan du finde oplysninger om ejendommen, fx energimærkning, valuarvurderinger, budgetter og regnskaber, samt senest opdaterede ventelister. Login og password finder du i tekstfeltet på boligafgiftsopkrævningen.

Affald og affaldssortering

Vi har skralderum i begge ender af gården med containere til køkkenaffald, glas/flasker, metal, hård plast, elektronik, batterier, pap, papir, samt genbrugshylder til bøger og tøj. Der er et storskralsrum til møbler, køleskabe mv. Farligt affald (fx kemikalier, gift, malingsrester, lavenergipærer og lysstofrør) skal afleveres på varmemesterkontoret i åbningstiden mandag 11-12 eller 17-18, tirsdag-fredag 11-12, eller på genbrugsstationen. Byggeaffald skal du selv køre på genbrugsstationen – den nærmeste er Vermlandsgade Genbrugsstation, Herjedalgade 2-4, 2300 København S. Åbningstider mandag-fredag 10-18, lørdag-søndag 10-17. Se mere på Amager Ressource Centers hjemmeside <http://www.a-r-c.dk/>.

Afløb, vandhaner, vandlåse og toiletter

Afløb samt disses vandlåse fra kummer, køkkenvaske og lignende skal renholdes af beboeren for at undgå tilstopning. Der må ikke anvendes ætsende midler. Utætte vandhaner eller toiletter er omfattet af andelshavernes vedligeholdelsespligt. For at undgå merforbrug af vand skal beboeren, straks efter at en defekt er konstateret, kontakte autoriseret gas- og vandmester til at få manglen udbedret. For lejere gælder, at de skal kontakte varmemesteren.

Airbnb - se Fremleje

Akutte skader

Ved akutte skader på diverse installationer og ledninger kontaktes varmemesteren for videre information eller henvisning. Foreningen har en kumme- og glasforsikring. Varmemesterkontorets akutnumre er 21 68 41 02 (Storm) eller 25 77 16 57 (Gert).

Altaner og altankasser

Beboere med altan skal holde afløbet rent og frit. Altankasser skal monteres på inder-siden således, at der ikke er risiko for, at de falder ned på gaden eller i gården. Dob-belt-altankasser, der er designet til at sidde over gelænderet og derved både på inder-og ydersiden, samt fastmonterede altankasser kan tillades efter bestyrelsens godken-delse.

Der må ikke grilles på altanerne på grund af brandfare.

Ny altan: ønsker du en altan i din lejlighed, er proceduren følgende: Generalforsamlin-gen skal godkende dit projekt, før du kan søge kommunen om tilladelse. For at gene-ralforsamlingen kan behandle dit spørgsmål, skal det være bestyrelsen i hænde senest 2 uger før den årlige generalforsamling (spørg varmemesteren eller bestyrelsen om den nøjagtige dato). Du skal selv betale for projektering og opsætning, og beløbet vil blive betragtet som en forbedring af lejligheden.

Lidt historie: I forbindelse med udskiftningen af vinduerne blev der i 2012 oprettet en altankommission, der undersøgte interessen for altaner og franske altaner hos bebo-erne. Efterhånden som projektet skred frem, besluttede man at udelade almindelige altaner, da disse ikke kunne opsættes samtidig med vinduesudskiftningen.

Generalforsamlingen 2013 besluttede, at der ikke kan tillades altaner til gårdsiden (kun franske) på grund af lysforholdene i vores smalle gård, og altankommissionen blev herefter nedlagt.

Antenne, telefon og internet

Bryggenet er etableret i alle lejligheder. Det er ikke tilladt at foretage ændringer i Bryggenet-installationen. Såfremt der ønskes ændringer til installationen, kontaktes bestyrelsen. Tilslutning kan ske ved henvendelse til Bryggenet – se mere på www.bryggenet.dk, hvor du finder tilmeldingsblanket, priser mv.

Barnevogne

Der er barnevognsparkering i kældrene under Leifsgade 9-11 og Artillerivej 58-60. Barnevogne må ikke henstilles i portene.

Beboerbede

I forbindelse med vores gårdrenovering er der opsat 5 højbede (trækasser med jord tæt på skrallerummene). Højbedene er tænkt som beboerbede, hvor beboerne selv kan dyrke krydderurter, tomater eller andet til fælles brug. Beboerne opfordres til selv at arrangere plantedage, gerne med inddragelse af foreningens børn.

Beboervaskeri

Foreningens vaskeri ligger på hjørnet af Bergthorasgade og Artillerivej. Der er 4 små og 2 store vaskemaskiner, 3 tørretumblere og 1 strygerulle. Der er automatisk sæbe-dosering i alle vaskemaskinerne, men med mulighed for manuel sæbedosering ved brug af vaskebold. Varmemesteren kan instruere i brugen heraf. Vi bruger kun svanemær-kede vaskemidler. Vaskeriet er pengeløst og betjenes med et vaskekort, der kan afhen-tes hos varmemesteren. Betalingen trækkes over boligafgiften – med en måneds forsin-kelse.

Priser pr. 15. september 2015:

Lille vaskemaskine	13 kr.
Lille vaskemaskine, kogevaske	16 kr.
Stor vaskemaskine	18 kr.
Stor vaskemaskine, kogevaske	21 kr.
Tørretumbler	1 kr. for 2 minutter
Strygerulle	5 kr. for 5 minutter

Åbningstider: Mandag-fredag 7.00 – 22.00, lørdag-søndag 9.00 – 22.00.

Sidste vask skal sættes over senest kl. 20.50 og sidste tørretumbler kl. 21.20. Vaskeriet er aflåst udenfor åbningstiden.

Husk at hente dit tøj, når du har vasket - uafhentet tøj bliver kasseret efter 3 dage.

Hvis en maskine ikke virker, så kontakt varmemesterkontoret og forklar, hvad der er galt. Vi har abonnement på vedligeholdelsen, og det er langt billigere, hvis vi kan forklare fejlen, når vi kontakter firmaet.

Vaskeriet er tilknyttet Nortec Laundry Solutions, dvs. at du hjemmefra kan se hvilke maskiner, der er i brug, inden du slæber tøjet ned til vaskeriet. Gå ind på www.bergthora.dk og vælg **Vaskeri – Overvågning**. Hvis overvågningen ikke fungerer – alle maskiner ser frie ud, selv om der vaskes for fuld kraft, så kontakt varmemesterkontoret, der går videre med sagen.

Bestyrelse

Generalforsamlingen vælger en bestyrelse til at varetage den daglige ledelse af foreningen og udføre generalforsamlingens beslutninger. Bestyrelsen består af 5 medlemmer (herunder formanden), der vælges for 2 år ad gangen, og 2 suppleanter, der vælges for 1 år ad gangen.

Bestyrelsen holder møde ca. en gang om måneden, som regel første tirsdag i måneden. Mødedato og dagsorden bliver opslået i skabene i portene en uge før.

Spørgsmål, ansøgninger, klager mv. kan sendes til bestyrelsen@bergthora.dk og vil blive løbende besvaret eller behandlet på førstkommande møde. Det er også muligt at træffe et medlem af bestyrelsen - efter forudgående aftale - den sidste mandag i måneden kl. 17.30-18 på varmemesterkontoret.

Referat af møderne lægges på hjemmesiden med en måneds forsinkelse (når bestyrelsen har godkendt det på det efterfølgende møde). Se mere på <http://bergthora.dk/pages/referater.html>.

Boremaskiner og andet larmende værktøj

Brug af larmende værktøj, som fx boremaskiner og gulvslibemaskiner, må ikke finde sted mellem klokken 20.00 og 7.00 på hverdage og mellem klokken 20.00 og 10.00 i weekenden.

Brandbare væsker

Brandbare væsker skal altid opbevares efter gældende brandvedtægter og må aldrig henstilles på hoved- eller bagtrappe eller i kælder- og loftsrum.

Bryggenet – se Antenne, telefon og internet

Byggeaffald – se Affald og affaldssortering

Cykler

Cykler må ikke henstilles i gården eller portene. Find plads på fortovet, eller i cykelkældrene Artillerivej 58-60, Gunløgsgade 46 og Leifsgade 9-11.

Dørtelefon (porttelefon)

For at begrænse indbrud og tyveri mest muligt henstilles til, at dørtelefonen benyttes korrekt. Beboeren må således ikke lukke nogen ind i opgangen, før man har sikret sig, at det er en bekendt til beboeren, der lukkes ind.

Farligt affald – se under Affald og affaldssortering

Fodring

Fodring af fugle, katte og hunde samt nedkastning af brød med videre fra vinduerne er ikke tilladt, da det tiltrækker rotter.

Forsikringsforhold

Foreningen har tegnet en forsikring, der som udgangspunkt dækker de dele af bygningen, der er foreningens ansvar – kort fortalt selve bygningen og faste installationer som vand og varme.

Derudover har foreningen også tegnet en særlig glas- og kummeforsikring, der dækker ødelagte glas i vinduer og døre mod gaden og gården samt toiletkummer i alle lejligheder.

Ved større vandskader er der også nogle ting, der dækkes af husets forsikring.

Kontakt derfor altid varmemesterkontoret, hvis uheldet er ude.

Fremleje

Der gives tilladelse til fremleje i forbindelse med udstationering i forhold til arbejde, eller studieophold. Derudover gives der tilladelse i forbindelse med ”forsøgsvisse” sammenflytninger. Skulle man ønske fremleje af anden årsag, søges der hos bestyrelsen.

Udlejes der blot et værelse, uden at andelshaveren fraflytter lejligheden, betragtes dette som en sambo. Til denne type udlejning er en fremlejekontrakt ikke nødvendig.

Airbnb: Udleje via Airbnb og lignende betragtes som erhvervsudlejning (=hotelvirksomhed) og er ulovligt i henhold til vores vedtægter.

Fremleje tillades normalt i max 2 år. Der skal altid udfyldes en fremlejekontrakt, som rekvireres hos varmemesteren, og som herefter skal godkendes af en repræsentant fra bestyrelsen. Kontrakten afleveres på varmemesterkontoret.

Der skal vedlægges et brev med en forklaring, om hvorfor en fremleje ønskes. Kontrakten skal blandt andet indeholde lejesatser. Foreningen (bestyrelsen) tillader ikke, at andelshaver tjener penge på fremlejen, og godkender derfor ikke betydeligt større lejesatser end de faktiske udgifter.

Eksempel på månedlige satser for 63 m2 lejlighed:

Leje:	2.100 kr. (faktiske udgifter)
A conto varme:	350 kr. (faktiske udgifter)
A conto vand:	50 kr. (faktiske udgifter)
Bryggenet:	400 kr. (faktiske udgifter, TV+internet+fastnet telefon)
Møblering:	750 kr. (maksimum 12 kr./kvm.)
Ialt:	3.650 kr.

Fyrværkeri

Fyrværkeri må ikke antændes på foreningens område, heller ikke fra altaner og terrasser.

Fællesarealer

Fællesarealer omfatter hovedtrapper, bagtrapper, porte, gårdtrapper, lofter og kældre, vaskeriet og gården. Man må ikke på disse arealer henstille eller opbevare affald og diverse ting. Gør man det alligevel, er det en overtrædelse af husordenen med deraf følgende sanktioner.

Hvis man ved fraflytning efterlader sig gods på loftet eller i kælderen, får man en regning på det antal timer, det tager at fjerne det.

Der skal være uhindret adgang til trappeløbet i gadeplan, der må ikke henstilles cykler.

I regn-, sne-, frost- og stormvejr skal **alle vinduer** i lofts-, trappe- og kælderrum holdes lukket. Vinduer, der åbnes under øvrige vejrforhold, skal lukkes og haspes efter brug.

Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Den afholdes ordinært en gang årligt i april. Her vælges bestyrelsesmedlemmerne, samt foreningens administrator og revisor. Her kommer større beslutninger til afstemning, samt forslag fra medlemmerne. Hver andel har en stemme. Læs mere i Vedtægter for A/B Bergthora <http://bergthora.dk/pages/vedtaegter.htm>.

Gårdanlæg – se Ophold i gården

Hjemmeside

Foreningen har en hjemmeside www.bergthora.dk, hvor du kan finde mere om A/B Bergthora og vores historie, vedtægter og husorden, referater og nyhedsbreve, samt procedurer i forbindelse med køb, salg, bytte og fremleje.

Husdyr/kæledyr

Du må gerne holde hund, kat og andre kæledyr, men de må ikke færdes i gården eller på vaskeriet, ligesom de heller ikke må genere naboer eller andre beboere med støj og lugt. Anskaffelse af hund og kat skal meddeles til administrator. Hvis dyret er til gene for andre beboere, kan det medføre advarsler, og i sidste ende kan du miste retten til at have husdyr.

Husorden

Foreningen har en husorden, der er vedtaget af generalforsamlingen. Den seneste udgave er fra april 2015. Husordenen kan ses på vores hjemmeside www.bergthora.dk, eller fås på varmemesterkontoret. Overtrædelser af husordenen kan medføre eksklusion af foreningen, for lejere ophævelse af lejemål.

Hærværk

Hærværk på ejendommen og gården, eksempelvis plader, borde, stole samt legeredskaber, medfører erstatningspligt. Observeres graffiti eller andet hærværk, bedes dette meddelt til varmemesteren.

Indflytning

Alle, der flytter ind i vores ejendom, skal henvende sig til varmemesterkontoret for at få udleveret nøgler (eller få registreret, hvor mange man har fået, hvis sælger eller fremlejer har udleveret nøgler), samt oplyse, hvad man ønsker skal stå på dørskiltet på dørtelefonen og på postkassen. Varmemesterkontoret udleverer vaskekort, samt oplysninger om, hvilket depotrum (lofts- eller kælderrum), man kan råde over. Ved fremleje skal lejeren have fuldmagt fra fremlejeren til at købe/låne nøgler og vaskekort.

Internet, tv og telefon – se Antenne, telefon og internet

Juletræ

Hvert år i december har foreningen et juletræ opstillet i gården. Det tændes 1. lørdag i december, nogle gange ledsaget af en lille sammenkomst.

Klager

Hvis du føler dig generet af naboer/overbo/underbo på grund af støj eller lignende, så prøv først at tale med naboen/overboen/underboen om det. Måske er de slet ikke klar over, at de generer. Hjælper det ikke, kan du indsende en klage til bestyrelse@bergthora.dk. Bestyrelsen vil behandle din klage på førstkommende bestyrelsesmøde og inddrage Boligexperten om nødvendigt.

Legetøj i gården

Når man har legetøj med ned i gården, skal man tage det med sig, når man går.

Lofts- og kælderrum

Du har ret til et depotrum, enten på loftet eller i kælderen. I nogle tilfælde er det ikke muligt at få et rum i samme opgang som lejligheden. Varmemesterkontoret oplyser, hvilket rum, der hører til din lejlighed.

Motorkøretøjer

Motorkøretøjer (knallerter, scootere, motorcykler) må ikke henstilles i gården.

Musik, TV, radio og anden støjende underholdning

Tag hensyn til naboerne. Vi bor i en gammel ejendom, hvor der er meget lydt. Spil derfor ikke høj musik og tv, og tag ekstra hensyn efter kl. 22. Ved afholdelse af fest skal de øvrige beboere adviseres mindst 4 dage før (sæt et opslag i opgangen).

Møbler i gården

I gården findes borde og stole af metal og træ. Møblerne er til fri afbenyttelse af beboere og deres gæster, og de skal sættes på plads efter brug. Møblerne er foreningens ejendom, og hærværk medfører erstatningspligt.

Nyhedsbreve

Bestyrelsen udsender et nyhedsbrev 1-3 gange om året med aktuelle emner. Nyhedsbrevet bliver uddelt til alle beboere. Tidligere nyhedsbreve kan læses på hjemmesiden <http://www.bergthora.dk/pages/nyhedsbreve.html>.

Nøgler

Ved indflytning udleveres nøgler fra varmemesterkontoret.

Nøgler til ejendommen må ikke overdrages til uvedkommende. Der må ikke sættes noget i klemme for at hindre dørenes lukning.

Varmemesterkontoret skal have besked, hvis du mister dine nøgler til ejendommen.

Ophold i gården

Gårdens faciliteter må benyttes af alle ejendommens beboere og deres gæster, men pas godt på dem og ryd op efter brug. Hører man musik ved ophold i gården, eksempelvis radio, må det ikke være til gene for ejendommens beboere. Tænk på, at alle aktiviteter tydeligt kan høres inde i lejlighederne. Der skal være ro i gården efter klokken 22.00 på hverdage og 24.00 i weekenden.

Opvarmning

Af hensyn til ejendommens sundhed og vedligeholdelse skal beboerne holde en minimumstemperatur på 16 grader i lejligheden. Dette gælder også ved bortrejse i længere tid. Hvis du har problemer med radiatorerne, fx ingen varme eller problemer med at lukke for varmen, så kontakt varmemesteren.

Portene

I hver port er der en opslagstavle, hvor meddelelser fra bestyrelsen og varmemesteren opsættes.

Der må ikke parkeres cykler eller barnevogne, hensættes affald eller lignende i portene.

Portene skal holdes aflåst, således at det kun er beboerne, der har adgang til gården.

Portene må ikke blokeres, og der må ikke sættes noget i klemme for at forhindre portens lukning.

Rygning

Du må ikke ryge på vores indendørs fællesarealer, dvs. alle hovedtrapper, bagtrapper, lofts- og kælderrum, cykel- og barnevognskældre, samt på beboervaskeriet.

Røgalarmer

Der er opsat røgalarmer på hovedtrapper og bagtrapper. Disse må ikke fjernes eller slås fra. Defekte røgalarmer skal meldes til varmemesterkontoret.

Salg af lejlighed

Når man ønsker at sælge sin andel, er der en række procedurer, der skal overholdes. I store træk skal der ske følgende:

Boligexperten skal inddrages. Det er Boligexperten, der senere udfærdiger salgsoptstilling, tilbyder lejligheden til ventelisterne, udfærdiger overdragelsesaftale (købsaftale) og administrerer de økonomiske transaktioner (indbetaling fra køber og afregning af sælger).

Andelshaver skal bestille el- og VVS-syn, som skal bruges ved fastsættelse af vurderingsprisen sammen med tidligere vurdering, dokumentation for forbedringer i lejligheden mv.

Varmemesterkontoret skal have besked om dato for vurdering, da et medlem af bestyrelsen skal have mulighed for at deltage. Efter modtagelse af salgsoptstilling, aftaler varmemesterkontoret fremvisningsdato med sælger, hvorefter der sættes opslag i opgangene og sendes breve ud til den eksterne venteliste. Boligexperten sørger for elektroniske underskrifter på købsaftalen fra både sælger, køber og bestyrelsen.

Bestyrelsen skal sammen med sælger godkende vurderingen, samt underskrive købsaftalen sammen med sælger og køber.

De detaljerede regler kan findes på hjemmesiden under **Køb, salg og bytte**, hvor man også finder oversigt over Vejledende afskrivningsperioder for forbedringer http://bergthora.dk/pages/vejledende_afskrivning.html, og under **Relevante dokumenter** <http://bergthora.dk/pages/relevantedok.htm>, hvor man bl.a. finder

Procedure for overdragelse af andele

http://bergthora.dk/pdf_til_download/Procedure_overdragelse_andele_Bergthora.pdf. Se også i denne mappe under Bilag.

Lejligheden kan ikke sælges uden om ventelisterne. Hvis der ingen købere er fra ventelisterne, kan sælger frit vælge en køber. Ved salg gennem ejendomsmægler gælder de samme regler, hvilket bl.a. vil sige, at det er salgskontrakten fra Boligexperten, der er den gældende, og at kontrakten først er endelig, når bestyrelsen har underskrevet den.

Skadedyr

Kontakt varmemesteren, hvis du ser skadedyr i gården eller i din lejlighed (fx rotter, mus og væggelus)

Toilet i gården

Der findes et toilet i gården i kælderen under Bergthorasgade 47. Toilettet er aflåst, brug din gadedørsnøgle. Efterlad altid toilettet i den stand, du selv ønsker at finde det. Toilettet rengøres hver uge af vores trapperengøringsfirma.

Trapper

Husk at hovedtrapper og bagtrapper skal holdes fri for skrald, møbler og lignende.

Trappevask

Vi betaler et professionelt firma for at holde vores trapper rene og pæne. Hovedtrapper bliver vasket en gang om ugen, bagtrapper hver anden uge. I hver opgang hænger en liste, hvor man kan se, hvornår ens opgang bliver gjort ren, og hvor man skal hen-

vende sig, hvis man er utilfreds eller har spørgsmål. Se mere om firmaet på <http://www.trappespecialisten.dk>.

Tøjtørring

Der findes tørrestativer i begge ender af gården til fri afbenyttelse. Husk at fjerne tøjet, når det er tørt. Der er også mulighed for at få opsat et tørrestativ foran vinduerne mod gårdsiden, dog kun for lejligheder på 1., 2., 3. og 4. sal. Henvendelse om køb og opsætning skal ske til Goma Hangouts <http://gomahangouts.com>. Foreningen tillader kun anvendelse af Goma Hangouts' fastmonterede tørrestativer og kun monteret af Goma Hangouts.

Udluftning

Af hensyn til ejendommens sundhed tilrådes det at lufte ud to gange om dagen i 5-10 minutter. Husk også at lufte ud i badeværelset – lad døren stå åben – for at modvirke svamp.

Vand i gården

Der er to vandudtag i gården, ved Gunløgsgade 44 og Bergthorasgade 51. De fungerer kun med en fastnøgle, der kan købes i byggemarkeder og lignende. Disse må anvendes til vanding af beboerbæde, cykelvask mv. Husk at lukke for vandet efter brug.

Vandskade – se Afløb, vandhaner, vandlåse og toiletter

Varmemester og gårdmænd

Varmemesteren (Storm) og gårdmændene (Gert og Carsten) er ansat af foreningen og står for den daglige drift. De står for den daglige kontakt med beboerne i praktiske spørgsmål og kan træffes personligt på Varmemesterkontoret, Bergthorasgade 42, st.tv. i åbningstiden, på telefon 32 54 92 94 eller e-mail varmemester@bergthora.dk. Vi deler varmemester og gårdmænd med A/B Leif.

Vaskemaskiner mv.

Vaskemaskiner og andre tekniske hjælpemidler skal installeres, så de ikke støjer og er til gene for ejendommens beboere. Brug af vaskemaskiner og tørretumbler må ikke ske før klokken 7.00 på hverdage/9.00 i weekenden og ikke efter klokken 22.00 alle dage.

Vaskekort

Vaskekort til beboervaskeriet fås på varmemesterkontoret – se også under

Beboervaskeri

Vedligeholdelsesplan

Foreningen har fået udarbejdet en 10-års vedligeholdelsesplan, der omfatter alle dele af ejendommen og fællesarealerne. Planen skal løbende opdateres, så vi altid har en plan for de næste 5 års vedligeholdelsesopgaver.

For hver ejendomsdel i planen - tag, hovedtrapper, facade osv. – er den aktuelle tilstand blevet vurderet og kategoriseret. Udover en beskrivelse af ejendomsdelene, indeholder vedligeholdelsesplanen også en anbefaling til løbende vedligeholdelse og eventuel renovering, inklusiv et estimat på omkostningerne.

På baggrund af denne vedligeholdelsesplan, udarbejder bestyrelsen et forslag til opgaver hvert år, der fremlægges på generalforsamlingen. De styrende parametre for bestyrelsens forslag er vigtigheden af vedligeholdelsesopgaverne og den estimerede omkostning, således at foreningen ikke bruger flere penge, end vi har. Ved større opgaver, kan der dog blive tale om at låne penge – er dette tilfældet, vil det fremgå som et særskilt forslag på Generalforsamlingen.

De aktuelle vedligeholdelsesarbejder for de næste 3 år fremgår som bilag til budgettet og kan downloades fra vores hjemmeside under <http://bergthora.dk/pages/relevantedok.htm>.

Hele vedligeholdelsesplanen kan i øvrigt også downloades fra samme side.

Vedtægter

Vedtægterne i en andelsboligforening er et nedskrevet regelsæt, der regulerer en andelsboligforenings bestemmelser med hensyn til driften af en andelsboligforening. Ændringer i vedtægterne skal vedtages på en generalforsamling. I vedtægterne er bl.a. beskrevet andelshavernes rettigheder og pligter, regler for indvendig vedligeholdelse og forandring, regler for overdragelse af andele, generalforsamling og bestyrelse. Vedtægter for A/B Bergthora kan læses her: <http://berghora.dk/pages/vedtaegter.htm>.

Ventelister

Foreningen opererer med 3 ventelister: en intern venteliste for foreningens medlemmer, en børneventeliste for hjemmeboende børn af foreningens medlemmer og en ekstern venteliste. Den interne venteliste har forrang over børneventelisten, der igen har forrang over den eksterne liste. Alle ventelister administreres af Boligexperten, hvortil henvendelse om opskrivning skal ske.

For at komme på vores eksterne liste, skal man anbefales af en andelshaver i foreningen. Andelshaveren meddeler Boligexperten navn, adresse, e-mail og telefon på den, man ønsker opskrevet på listen, og Boligexperten sender derefter opkrævning. Det koster pt. 500 kr. i oprettelse og 125 kr. om året at være tilmeldt.

Ventelisterne opdateres 4 gange om året og kan ses på Boligexpertens intranet for Web Beboere. (www.boligexperten.dk)

Vinduer

Ejendommen har fået nye vinduer i 2013-14. Pas godt på dem, og sørg for, at vinduerne altid er haspede, både når de er åbne og lukkede (det sidste for at de ikke skal slå sig/blive skæve).

På fællesarealer, dvs. i lofts-, trappe- og kælderrum skal **alle vinduer** holdes lukkede i regn-, sne-, frost- og stormvejr. Vinduer, der åbnes under øvrige vejrforhold, skal lukkes og haspes efter brug.

Åbningstider

Varmemesterkontoret: mandag – fredag 11-12, mandag tillige 17-18.

Beboervaskeri: mandag – fredag 7-22, lørdag – søndag 9-22.

Husorden for A/B Bergthora

En andelsboligforening er et miniaturesamfund. Beboerne bliver mere eller mindre afhængige af hinanden – man bliver fælles om mange ting, og det er derfor naturligt at opstille visse regler for at medvirke til et godt klima blandt beboerne. Reglerne i denne husorden er fastsat både for at beskytte beboerne og ejendommen. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle kender nødvendigheden af at tage hensyn til hinanden. Husordenen er samtidig et led i bestræbelsen på at skabe ro og orden for beboerne og holde ejendommen og friarealerne i pæn stand og dermed boligafgiften lavest mulig.

BENYTTELSE AF LEJLIGHEDER

Ved akutte skader på diverse installationer og ledninger kontaktes varmemesteren for videre information eller henvisning.

Foreningen har en kumme- og glasforsikring.

Skadedyr

Der skal rettes henvendelse til varmemesteren.

Afløb, vandhaner, vandlåse og cisterner

Afløb samt disses vandlåse fra kummer, køkkenvaske og lignende skal renholdes af beboeren for at undgå tilstopning. Der må ikke anvendes ætsende midler. Utætte vandhaner eller cisterner er omfattet af andelshavernes vedligeholdelsespligt. For at undgå merforbrug af vand, skal beboeren, straks efter at en defekt er konstateret, kontakte autoriseret gas- og vandmester til at få manglen udbedret.

For lejere gælder, at de skal kontakte varmemesteren.

Brandbare væsker

Skal altid opbevares efter gældende brandvedtægter og må aldrig henstilles på hoved- eller køkkentrappe.

Musik, TV, radio og anden støjende underholdning

Må kun udøves, således at den ikke er til gene for andre beboere. Der bør udvises øget hensyn efter klokken 22.00.

Ved afholdelse af fest skal beboeren advisere de øvrige beboere mindst 4 dage før.

Vaskemaskiner, tekniske hjælpemidler og larmende værktøj

Vaskemaskiner og andre tekniske hjælpemidler skal installeres, så de ikke støjer og er til gene for ejendommens beboere. Brug af vaskemaskine og tumbler må ikke ske efter klokken 22. Brug af larmende værktøj, eksempelvis boremaskine, må ikke finde sted mellem klokken 20.00 og 7.00 på hverdage og mellem klokken 20.00 og 10.00 i weekenden.

Porttelefon (dørtelefon)

For at begrænse indbrud og tyveri mest muligt henstilles til at porttelefon benyttes korrekt. Beboeren må således ikke lukke nogen ind i opgangen, før man har sikret sig, at det er en bekendt til beboeren, der lukkes ind.

Nøgler

Nøgler til ejendommen må ikke overdrages til uvedkommende. Der må ikke sættes noget i klemme for at hindre dørenes lukning.

Opvarmning

Af hensyn til ejendommens "sundhed" og vedligeholdelse skal beboerne holde en minimumstemperatur på 16 grader i lejligheden.

Det gælder også ved bortrejse i længere tid.

Antenne, telefon og internet

Bryggenet er etableret i alle lejligheder. Det er ikke tilladt at foretage ændringer i Bryggenet-installationen. Såfremt der ønskes ændringer til installationen, kontaktes bestyrelsen.

Tilslutning kan ske ved henvendelse til Bryggenet.

Vask og tørring af tøj

Foreningen råder over et beboervaskeri. Det er brugernes pligt at holde orden samt at melde eventuelle defekter til varmemesteren.

Hvis man benytter tørrestativer i gården, skal man fjerne sit tøj, når det er tørt. Hvis man benytter tørrestativer foran vinduerne, må tøjet ikke være til gene for underboen.

Husdyr

Det er tilladt at holde husdyr, som ikke færdes i gården eller på vaskeriet og ikke generer naboer, hverken med støj eller lugt. Større husdyr skal meddeles til administrator. Hvis husdyret er til gene for naboer eller andre beboere, kan det medføre advarsler, og i sidste ende kan retten til dyrehold fratages.

Altaner

Beboere med altan skal holde afløb rent og frit.

Eventuelle altankasser skal monteres på indersiden af altanerne, så der ikke er risiko for, at de falder ned på gaden eller i gården. Dobbelt-altankasser, der er designet til at sidde over gelænderet og derved både på inder- og ydersiden, kan tillades efter bestyrelsens godkendelse.

BENYTTELSE AF FÆLLES AREALER OG GÅRDEN

Hoved- og bagtrappe, porte, gårdtrapper og opholdsarealer i gården må ikke benyttes til henstilling og opbevaring af affald og diverse ting. Hvis man bliver grebet i det, og ens affald fjernes af varmemesterkontoret, falder der en afgift på 500 kroner.

Hvis man ved fraflytning efterlader sig gods på loftet eller i kælderen, får man en regning på den timeløn, det tager at fjerne det. Der skal være uhindret adgang til trappeløbet i gadeplan, der må ikke henstilles cykler. I regn-, sne-, frost- og stormvejr skal **alle vinduer** i lofts-, trappe- og kælderrum holdes lukket. Vinduer, der åbnes under øvrige vejrforhold, skal lukkes og haspes efter brug.

Rygning er ikke tilladt på foreningens indendørs fællesarealer, omfattende alle hoved- og bagtrapper, lofts- og kælderrum, cykelkældre samt vaskeriet.

Røgalarmer på hoved- og bagtrapper må ikke fjernes eller slås fra. Defekte røgalarmer skal meldes til varmemesterkontoret.

Portene skal holdes aflåst, således at det kun er beboerne, der har adgang til gården. Portene må ikke blokeres, og der må ikke sættes noget i klemme for at forhindre portens lukning.

Cykler og motorkøretøjer må ikke stilles i gården.

Gårdens legetøj henstilles i sandkassen/legeområdet efter brug. Privat legetøj bedes fjernet efter brug.

Affald

Køkkenaffald og lignende må kun anbringes i containerne i gården. Glas/flasker, metal, hård plast, elektronik, batterier, pap og papir skal henstilles i de opstillede beholdere i containerrummene. Storskrald stilles i storskraldsrummet. Kemikalieaffald og andet miljøbelastende affald skal afleveres på varmemesterkontoret.

Gårdanlægget og ophold i gården

Gårdanlægget må benyttes af alle ejendommens beboere og deres gæster. Hører man musik ved ophold i gården, eksempelvis radio, må det ikke være til gene for ejendommens beboere. Der skal være ro i gården efter klokken 22.00 på hverdage og 24.00 i weekenden.

Fodring af fugle, katte og hunde samt nedkastning af brød med videre fra vinduerne er ikke tilladt. Hunde og katte må ikke luftes i gården.

Fyrværkeri må ikke antændes på foreningens område.

Hærværk på ejendommen og gården, eksempelvis plader, borde, bænke samt legeredskaber, medfører erstatningspligt. Observeres graffiti eller andet hærværk, bedes dette meddelt til bestyrelsen.

Overtrædelse

Overtrædelser af husordenen kan medføre eksklusion af foreningen, for lejere ophævelse af lejemål.

Vedtaget på ordinær generalforsamling april 2015.

Vedtægter for A/B Bergthora

§ 1 Navn og hjemsted

(1.1) Foreningens navn er Andelsboligforeningen Bergthora.

(1.2) Foreningens hjemsted er i Københavns kommune.

§ 2 Formål

(2.1) Foreningens formål er at erhverve, eje og drive ejendommen matr.nr. 180 Amagerbro Kvarter, beliggende Gunløgsgade 44-62, Artillerivej 58-60, Bergthorasgade 37-53 og Leifsgade 9-11, 2300 København S.

§ 3 Medlemmer

(3.1) Som medlem kan optages enhver, der har eller i forbindelse med optagelsen som medlem overtager brugsretten til lokaler i foreningens ejendom. Medlemskabet kan kun vedrøre de lokaler, brugsretten omfatter.

(3.2) Lejere, der havde brugsret til lokaler i ejendommen ved foreningens stiftelse, og som ikke indmeldte sig på dette tidspunkt, kan senere optages som medlemmer efter generalforsamlingens beslutning.

(3.3) Generalforsamlingen afgør, om lejere af lokaler, der udelukkende er udlejet til andet end beboelse samt ejendomsfunktionærer kan blive optaget som medlem.

(3.4) Hvert medlem må kun have brugsret til én beboelseslejlighed og er forpligtet til at benytte lejligheden, jfr. dog § 12.

(3.5) Som andelshaver kan endvidere med bestyrelsens godkendelse optages en person eller en juridisk person, som har købt andelen på tvangsauktion som ufyldstgjort pantkøber. Denne er andelshaver og skal betale boligafgift og andre beløb, der opkræves af foreningen, frem til det tidspunkt, hvor andelen er videresolgt. Denne andelshaver kan ikke fremleje boligen/erhvervsandelen, har hverken stemmeret eller mulighed for at stille forslag på andelsboligforeningens generalforsamling, og skal inden 6 måneder fra auktionsdagen sælge andelen til en person, som opfylder kravene i § 14. Såfremt andelen ikke er solgt inden 6 måneder fra auktionsdagen, overtager andelsboligforeningen salget, og bestemmer, hvem der skal overtage andel og bolig og de vilkår, overtagelsen skal ske på, hvorefter afregning finder sted som anført i § 15.

§ 4 Indskud

(4.1) For beboere, der ved stiftelsen indtræder som medlemmer, udgør indskuddet et beløb svarende til kr. 300 pr. m², hvori modregnes forudbetalt husleje, depositum og indestående på indvendig vedligeholdelseskonto.

(4.2) Ved optagelse af et nyt medlem efter stiftelsen skal der ud over indskud betales et tillægsbeløb, således at indskud plus tillægsbeløb svarer til den pris, som efter § 15 godkendes for andel og lejlighed.

§ 5 Hæftelse

(5.1) Medlemmerne hæfter kun med deres indskud for foreningens forpligtigelser, jfr. dog stk. 2.

(5.2) For de lån i kreditforeninger eller pengeinstitutter, der optages i forbindelse med stiftelsen eller efter stiftelsen i henhold til lovlig vedtagelse på generalforsamling, og som er sikret ved pantebrev eller håndpant i ejerpantebrev i foreningens ejendom, hæfter medlemmerne uanset stk. 1 personligt og solidarisk, såfremt kreditor har taget forbehold herom.

(5.3) Et fratrædende medlem eller hans bo hæfter efter stk. 2, indtil en ny godkendt andelshaver har overtaget lejligheden og dermed er indtrådt i forpligtelsen.

§ 6 Andel

(6.1) Medlemmerne har andel i foreningens formue i forhold til deres indskud. Generalforsamlingen kan foretage regulering af andelene, således at det indbyrdes forhold mellem andelene kommer til at svare til lejlighedernes lejeværdi.

§ 7

(7.1) Andelen kan belånes i overensstemmelse med reglerne i andelsboligforeningsloven. Der kan ikke gives transport i et eventuelt tilgodehavende efter en overdragelse, som endnu ikke er aftalt. Der kan heller ikke anvises eller meddeles fuldmagt for nogen anden end andelshaveren til at modtage og kvittere for afregning af et sådant tilgodehavende. Foreningen kan kræve, at andelshaveren betaler gebyr for afgivelse af erklæringer til brug for tinglysning af pantebreve eller retsforfølgning i henhold til andelsboligforeningslovens § 4 a, ligesom foreningen kan kræve, at andelshaveren betaler for eventuel vurdering af forbedringer m.v.

(7.2) For andelen udstedes andelsbevis, der lyder på navn. Bortkommer andelsbeviset, kan bestyrelsen udstede et nyt, der skal angive, at det træder i stedet for et bortkommet andelsbevis.

§ 8 Boligaftale

(8.1) Mellem foreningen og det enkelte medlem oprettes en skriftlig boligaftale, i hvilken boligaftigten og de øvrige vilkår angives.

(8.2) Indtil generalforsamlingen vedtager andet, anvendes som boligaftale sædvanlig lejekontrakt med de ændringer, der følger af disse vedtægter og generalforsamlingens beslutninger.

§ 9 Boligaftgift

(9.1) Boligaftgiftens størrelse fastsættes af generalforsamlingen, der ligeledes kan foretage regulering af boligaftigten for de enkelte lejligheder, således at det indbyrdes forhold mellem boligaftigternes størrelse kommer til at svare til lejlighedernes indbyrdes værdi. Fremtidige stigninger skal ske efter areal.

(9.2) Ved for sen betaling af boligaftgift m.m. kan opkræves gebyr svarende til det påkravsgebyr, der ifølge lejeloven kan opkræves ved for sen betaling af leje.

§ 10 Vedligeholdelse

(10.1) Al vedligeholdelse inde i lejligheden påhviler andelshaveren, dog bortset fra vedligeholdelse af fælles forsyningsledninger. Vedligeholdelsespligten omfatter også eventuelle nødvendige udskiftninger af bygningsdele og tilbehør til lejligheden, så som f.eks. stikkontakter, køkkenborde, gulve, døre og skabe, dog med undtagelse af vinduer

samt hoved- og køkkendøre. Andelshaverens vedligeholdelsespligt omfatter også forringelse, som skyldes slid og ælde.

(10.2) Vedtages det på en generalforsamling at iværksætte forbedringer i ejendommen, kan et medlem ikke modsætte sig forbedringens gennemførelse.

§ 11 Forandringer

(11.1) En andelshaver er berettiget til at foretage forandringer inde i boligen. Forandring skal anmeldes skriftligt for bestyrelsen, senest tre uger inden den bringes til udførelse. Bestyrelsen skal gøre indsigelse inden tre uger efter anmeldelsen, og iværksættelsen af forandringen skal da udskydes, indtil der er opnået enighed med bestyrelsen, eller det er fastslået, at indsigelsen var uberettiget.

(11.2) En andelshaver er ikke berettiget til at foretage forandringer af boligens ydre, medmindre bestyrelsen inden arbejdets iværksættelse skriftligt har godkendt forandringen. Bestyrelsen kan nægte at godkende en anmodning om omforandring, såfremt bestyrelsen skønner, at forandringen vil være uhensigtsmæssig eller skønnes at ville stride mod andre andelshaveres interesse.

(11.3) En andelshaver har uanset indholdet af § 11, stk. 1 og 2, ret til at installere hjælpemidler m.v. efter bestemmelserne om social service. Andelshaveren skal underrette bestyrelsen, før indretningen finder sted. Bestyrelsen kan betinge indretningen af reetablering ved andelshaverens fraflytning. Foretages reetablering ikke, kan andelsboligforeningens eventuelle udgifter til foretagelse heraf modregnes i overdragelsessummen.

(11.4) Alle forandringer skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og i overensstemmelse med kravene i byggelovgivningen, lokalplaner og andre offentlige forskrifter.

(11.5) Bestyrelsen er ikke ansvarlig for anmeldte og godkendte forandringers forsvarlighed eller lovlighed. I tilfælde, hvor byggetilladelse eller anmeldelse af byggearbejde kræves efter byggelovgivningen eller tilladelse efter andre offentlige forskrifter, skal andelshaveren indhente fuldmagt fra bestyrelsen jf. bygningsreglementet før anmeldelse eller ansøgning påbegyndes.

Tilladelse skal desuden forevises for bestyrelsen, inden arbejdet iværksættes. I de tilfælde hvor der efter arbejdets udførelse gives tilladelse til ibrugtagning, skal denne ligeledes forevises bestyrelsen.

§ 12 Fremleje

(12.1) En andelshaver kan helt eller delvis fremleje eller udlåne sin lejlighed i samme omfang, som en lejer kan efter lejeloven. Herudover kan en andelshaver kun udleje eller udlåne sin lejlighed med bestyrelsens tilladelse.

(12.2) Bestyrelsen skal godkende betingelserne for fremlejemålet.

§ 13 Husorden

(13.1) Generalforsamlingen kan fastsætte regler for husorden, herunder husdyrhold.

§ 14 Overdragelse af andelen

(14.1) En andelshaver er uden fraflytning af lejligheden berettiget til at overdrage sin andel helt eller delvist til et husstandsmedlem, der i mindst 1 år har haft fælles husstand med andelshaveren. Den pågældende skal godkendes af bestyrelsen, idet dog nægtelse af godkendelse skal begrundes skriftligt.

(14.2) Ønsker en andelshaver at fraflytte sin lejlighed, er han/hun berettiget til at overdrage sin andel i overensstemmelse med stk. 2. Bestyrelsen skal godkende den nye andelshaver. Nægtes godkendelse, skal en skriftlig begrundelse gives.

(14.3) Fortrinsret til at overtage andel og lejlighed skal gives i følgende rækkefølge, idet opmærksomheden henledes på bestemmelserne i § 20 og § 21:

a) Til den der indstilles af andelshaveren, når overdragelsen sker til en person med hvem han/hun er beslægtet i lige op- eller nedstigende linje eller til søskende eller til en person, der i mindst 2 år før overdragelsen har haft fælles husstand med andelshaveren. Derudover har andelshaver bytteret til lejebolig i egentlig udlejningsejendom, anden andelsbolig eller ejerbolig, hvor der tages varigt bo.

b) Andre andelshavere, der har indtegnet sig på en venteliste hos bestyrelsen, har dernæst fortrinsret efter tidspunktet for indtegningen. Sker overdragelsen i henhold til denne bestemmelse, overtager den fraflyttede andelshaver indstillingsretten til den således ledigblevne lejlighed.

c) Hjemmeboende børn dvs.. børn med folkeregisteradresse hos forældrene, har dernæst fortrinsret efter tidspunktet for indtegningen. Børn kan først komme i betragtning efter deres fyldte 18. år. Barnet kan ikke opskrives på børneventelisten efter sit fyldte 18. år. Efter sit fyldte 30. år slettes barnet af listen. Barnet mister ikke sin plads på børneventelisten, selv om barnet har været fraflyttet foreningen efter sit fyldte 18. år.

d) Ikke-medlemmer af andelsboligforeningen, der efter indstilling fra en andelshaver er indtegnet på en venteliste hos bestyrelsen, har dernæst fortrinsret efter tidspunktet for indtegningen. Dette sker efter den derom fastsatte vejledning for overdragelse af andel indenfor en frist på 13 uger fra syningsaftalen og 6 uger efter 1. fremvisningsdato. Forsinkelser i processen, der skyldes overdrageren, tillægges disse frister.

e) Dernæst kommer andre i betragtning, der indstilles af overdrageren.

(14.4) Alle vilkår for overdragelsen skal godkendes af bestyrelsen, der kan bestemme, at overdragelsen skal oprettes på en standardformular. Foreningen kan hos overdrager og/eller erhverver opkræve et gebyr. Foreningen kan endvidere kræve, at overdrageren refunderer udgiften til forespørgsel til andelsboligbogen, udgifter til besvarelse af forespørgsel fra ejendomsmægler m.m., samt refunderer udgifter og betaler et rimeligt vederlag for bestyrelsens og/eller administrators ekstraarbejde ved afregning til pant- eller udlægshavere og ved tvangssalg eller -auktion.

(14.5) Andelen bliver kun tilbudt ventelisterne én gang. Såfremt der ikke kan findes en køber til den udbudte pris, men udbydes andelen derimod på ny til en lavere pris, vil andelen ikke blive tilbudt ventelisterne.

§ 15 Overdragelsessummen

(15.1) Ved overdragelsen af en andel må prisen ikke overstige, hvad værdien af andelen i foreningens formue, forbedringer i lejligheden og dens vedligeholdelsesstand med rimelighed kan betinge.

(15.2) Ved opgørelsen af foreningens formue ansættes ejendommen ved generalforsamlingsbeslutning til en af følgende værdier:

a) Anskaffelsesprisen.

b) Handelsværdien som udlejningsejendom under forudsætning af, at køber overtager de indestående prioriteter og betaler den resterende købesum kontant.

c) Den senest ansatte ejendomsværdi (kontantejendomsværdien) med eventuelle reguleringer efter § 2 A i lov om vurdering af landets faste ejendomme. Ved opgørelsen af foreningens formue optages prioritetsgæld på ejendommen efter kursværdi.

Til beløbene under a) og c) lægges værdien af forbedringer, det er udført på ejendommen efter anskaffelsen eller vurderingen. Generalforsamlingsbeslutningen er bindende, selvom en højere pris kunne opnås. Ved opgørelsen må værdien af andelen i foreningens formue ikke medregnes med et højere beløb end det, det følger af foranstående beregning.

(15.3) Værdien af forbedringer i lejligheden ansættes til anskaffelsesprisen med fradrag af eventuel værdiforringelse på grund af alder eller slitage.

a) Forbedringer, hvor offentlig tilladelse er påkrævet, kan kun medregnes som forbedring, hvis andelshaver kan dokumentere, at tilladelse/tilladelser foreligger.

(15.4) Værdien af inventar fastsættes under hensyntagen til anskaffelsespris, alder og slitage. Køberen kan nægte at overtage inventar, der ikke er særligt tilpasset eller installeret i lejligheden.

(15.5) Såfremt overdragelsesaftale indgået mere end 3 uger før overtagelsesdagen, skal køber senest 1 uge efter aftalens indgåelse enten deponere købesummen eller stille standardbankgaranti for denne. Det deponerede/det garanterede beløb skal frigives til andelsboligforeningen senest 2 uger før overtagelsesdagen.

§ 16

(16.1) Bestyrelsen fastsætter prisen for forbedringer, inventar og løsøre på grundlag af en opgørelse, udarbejdet af den fraflyttende andelshaver.

(16.2) Såfremt den fraflyttende andelshaver ikke kan acceptere den af bestyrelsen fastsatte pris for forbedringer, inventar og løsøre samt det af bestyrelsen fastsatte nedslag for mangelfuld vedligeholdelsestilstand, vurderes disse ved syn og skøn, foretaget af en skønsmand, der skal være bekendt med andelsboligforhold. Parterne udpeger i forening en skønsmand. Såfremt parterne ikke kan blive enige herom, udpeges skønsmanden af boligretten. Skønsmandens vurdering er bindende for såvel andelshaveren som bestyrelsen.

(16.3) Skønsmanden fastsætter selv sit honorar og træffer bestemmelse om, hvorledes omkostningerne ved skønnet skal fordeles mellem den fraflyttende andelshaver og foreningen, eller eventuelt pålægges den ene part fuldt ud, idet han herved skal tage hensyn til, hvem af parterne, der har fået medhold ved skønnet.

§ 17

(17.1) Inden aftalens indgåelse skal sælgeren udlevere et eksemplar af andelsboligforeningens vedtægter til køberen samt andelsboligforeningens seneste årsregnskab og budget, en opstilling af købesummens beregning med specifikation af prisen for andelen, forbedringer, inventar og løsøre. Sælgeren skal endvidere inden aftalens indgåelse skriftligt gøre køberen bekendt med indholdet af bestemmelserne om prisfastsættelse, om adgangen til at hæve aftalen eller kræve prisen nedsat samt om bestemmelserne om straf i lov om andelsboligforeninger og andre boligfællesskaber.

(17.2) Mellem sælger og køber oprettes en skriftlig overdragelsesaftale. Bestyrelsen kan forlange, at overdragelsesaftalen oprettes på en standardformular. Overdragelsesaftalen forsynes med bestyrelsens påtegning om godkendelse efter stk. 3.

(17.3) Erhververen samt alle vilkår for overdragelsen skal godkendes af bestyrelsen. Godkendelsen skal foreligge inden 3 uger efter aftalens forelæggelse for bestyrelsen.

(17.4) Bestyrelsen kan forlange den aftalte pris nedsat og en eventuel overpris tilbagebetalt, såfremt prisen overstiger, hvad der er tilladt.

(17.5) Overdragessummen skal indbetales til foreningen, som efter fradrag af sine tilgodehavender udbetaler resten til den fraflyttende andelshaver, og eventuelle andre rettighedshavere. Foreningen kan kræve, at overdrageren refunderer udgiften til forespørgsel til andelsboligbogen, samt refunderer udgifter og betaler et rimeligt vederlag for bestyrelsens og/eller administrators ekstraarbejde ved afregning til pant- eller udlægshavere og ved tvangssalg eller -auktion. Inden afregning af den fraflyttende andelshaver og eventuelle pant- eller udlægshavere, er foreningen berettiget til at anvende salgsprovenuet til indfrielse af et eventuelt garanteret lån eller kaution, således at garantien/kautionen kan frigives. Bestyrelsen er ved afregningen overfor den fraflyttende andelshaver berettiget til at tilbageholde et rimeligt beløb til sikkerhed for dennes forpligtigelser. Såfremt afregningen sker inden fraflytning, er foreningen endvidere berettiget til at tilbageholde et rimeligt beløb til dækning af køberens eventuelle krav i anledning af mangler ved overdragelsen. Udbetaling af restbeløbet skal ske senest 3 uger efter overtagelsen.

(17.6) Snarest muligt efter køberens overtagelse af lejligheden skal denne med bestyrelsen gennemgå lejligheden for at konstatere eventuelle mangler ved lejlighedens vedligeholdelsesstand eller ved forbedringer og inventar, der er overtaget i forbindelse med lejligheden.

(17.7) Såfremt køberen forlanger prisnedslag for sådanne mangler, kan bestyrelsen, hvis kravet skønnes rimeligt, tilbageholde et tilsvarende beløb ved afregningen til sælger, således at beløbet først udbetales, når det ved dom eller forlig mellem parterne er fastslået, hvem det tilkommer.

(17.8) Har andelshaver foretaget forandringer, hvor offentlig tilladelse er påkrævet, kan overdragelse først ske, når det overfor foreningen er dokumenteret, at sådan tilladelse/tilladelser foreligger.

§ 18

(18.1) Har andelshaveren ikke, inden 3 måneder efter at være fraflyttet sin lejlighed, indstillet en anden i sit sted, eller er overdragelsen aftalt i strid med bestemmelserne herom, kan bestyrelsen bestemme, hvem der skal overtage andel og lejlighed efter reglerne i § 14 og de vilkår, overtagelsen skal ske på, hvorefter afregning finder sted som anført i § 17.

§ 19 Dødsfald

(19.1) Dør andelshaveren, har ægtefællen ret til at fortsætte medlemsskab og beboelse af lejligheden.

(19.2) Såfremt ægtefællen ikke ønsker at fortsætte medlemsskab og beboelse, har denne ret til efter reglerne i § 14 at indstille, hvem der skal overtage andel og lejlighed.

(19.3) Hvis der ikke efterlades ægtefælle, eller denne ikke ønsker at benytte sin ret, skal der gives fortrinsret først til personer, som beboede lejligheden ved dødsfaldet, og som i mindst 1 år havde haft fælles husstand med andelshaveren. Herefter gives fortrinsret til personer, der var beslægtede med den afdøde andelshaver i lige op- og nedstigende linje eller til søskende. § 14 stk. 1 og § 17 finder tilsvarende anvendelse.

(19.4) Lejligheden skal overtages efter disse regler eller fraflyttes senest den 1. i den måned, der indtræder næst efter 3 månedersdagen for dødsfaldet. Er ingen ny andelshaver indtrådt forinden, finder § 18 tilsvarende anvendelse.

§ 20 Samlivsophævelse

(20.1) Ved ophævelse af samliv mellem ægtefæller er den af parterne, som efter deres egen eller myndighedernes bestemmelse får retten til boligen, berettiget til at fortsætte medlemsskab og beboelse af lejligheden.

(20.2) Såfremt en andelshaver i forbindelse med ophævelse af samliv fraflytter lejligheden, skal ægtefællen indtræde som medlem eller forpligte sig til at indtræde, hvis den pågældende efter senere bestemmelse bevarer retten til boligen. I modsat fald bestemmer bestyrelsen, hvem der skal overtage andel og lejlighed efter reglerne i § 14.

(20.3) Reglerne i stk. 1 og stk. 2 finder tilsvarende anvendelse for husstandsmedlemmer, der i mindst 1 år har haft fælles husstand med andelshaveren.

§ 21 Opsigelse

(21.1) Andelshaverne kan ikke opsige sit medlemsskab af foreningen og brugsret til lejligheden, men kan alene udtræde efter reglerne i §§ 14 - 19 om overførsel af andelen.

§ 22 Eksklusion

(22.1) Bestyrelsen kan ekskludere et medlem og bringe hans/hendes brugsret til ophør i følgende tilfælde:

1) Når et medlem ikke betaler skyldigt indskud, og medlemmet ikke har betalt det skyldige beløb senest 3 hverdage efter, at skriftligt påkrav herom er kommet frem til medlemmet med oplysning om, at manglende betaling kan medføre eksklusion.

2) Når et medlem er i restance med boligafgiften eller andre ydelser, der skal erlægges sammen med denne, og medlemmet ikke har berigtiget restancen med tillæg af påkravsgebyr senest 3 hverdage efter, at skriftligt påkrav herom er kommet frem til medlemmet med oplysning om, at manglende betaling kan medføre eksklusion.

3) Når et medlem groft forsømmer sin vedligeholdelsespligt eller optræder til alvorlig skade eller ulempe for andre medlemmer eller foreningens virksomhed.

4) Når et medlem gør sig skyldig i forhold, svarende til de, der efter lejelovens bestemmelser berettiger ejeren til at hæve lejemålet.

(22.2) Efter eksklusion kan bestyrelsen disponere efter reglerne i § 18.

§ 23 Generalforsamling

(23.1) Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen. Den ordinære generalforsamling afholdes hvert år inden 4 måneder efter regnskabsårets udløb med følgende dagsorden:

1. Bestyrelsens beretning.
2. Forelæggelse af årsregnskab, forslag til værdiansættelse samt godkendelse af årsregnskabet og værdiansættelsen.
3. Forelæggelse af drifts- og likviditetsbudget til godkendelse og beslutning om eventuel ændring af boligafgiften.
4. Forslag.
5. Valg af bestyrelsen.
6. Valg af administrator og revisor.
7. Eventuelt.

(23.2) Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når en generalforsamling eller flertal af bestyrelsens medlemmer eller 1/4 af medlemmerne af foreningen eller administrator forlanger det med angivelse af dagsorden.

§ 24 Indkaldelse m.v.

(24.1) Generalforsamlingen indkaldes skriftligt med 14 dages varsel, der dog ved ekstraordinær generalforsamling om nødvendigt kan forkortes til 8 dage. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for generalforsamlingen.

(24.2) Forslag, som ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen. Et forslag kan kun behandles på en generalforsamling, såfremt det enten er nævnt i indkaldelsen eller andelshaverne ved opslag eller på lignende måde senest 4 dage før generalforsamlingen er gjort bekendt med, at det kommer til behandling.

(24.3) Adgang til generalforsamlingen har enhver andelshaver og dennes myndige husstandsmedlemmer. Administrator og revisor, samt personer indbudt af bestyrelsen, har adgang til at deltage i og tage ordet på generalforsamlingen.

(24.4) Hver andel giver én stemme. En andelshaver kan kun give fuldmagt til et myndigt husstandsmedlem eller til en anden andelshaver. En andelshaver kan kun afgive én stemme i henhold til fuldmagt.

§ 25 Flertal

(25.1) Generalforsamlingen tager beslutning ved simpelt flertal, undtagen hvor det drejer sig om vedtægtsændring, salg af fast ejendom eller foreningens opløsning.

(25.2) Forslag om vedtægtsændringer, om nyt indskud, om regulering af det indbyrdes forhold mellem boligafgiften, eller om iværksættelse af forbedringsarbejder eller istandsættelsesarbejder, hvis finansiering kræver forhøjelse af boligafgiften med mere end 25%, kan kun vedtages på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af medlemmerne er til stede og med mindst 2/3 flertal. Er der ikke mindst 2/3 af medlemmerne til stede på generalforsamlingen, men er mindst 2/3 af de fremmødte for forslaget, kan der indkaldes til en ny generalforsamling og på denne kan da forslaget endeligt vedtages med mindst 2/3 flertal, uanset hvor mange der er mødt.

(25.3) Ændring af vedtægternes § 5 kræver dog samtykke fra de kreditorer, overfor hvem andelshaverne hæfter solidarisk.

(25.4) Forslag om salg af fast ejendom eller om foreningens opløsning, kan kun vedtages med et flertal på mindst 3/4 af samtlige medlemmer. Er der ikke mindst 3/4 af samtlige medlemmer til stede på generalforsamlingen, men er et flertal på 3/4 af de fremmødte for forslaget, kan der indkaldes til ny generalforsamling, og på denne kan da forslaget endeligt vedtages med mindst 3/4 flertal, uanset hvor mange der er mødt.

§ 26 Dirigent m.v.

(26.1) Generalforsamlingen vælger selv sin dirigent. Sekretæren skriver referat. Dette underskrives af dirigenten og bestyrelsen. Referatet skal udsendes eller omdeles til andelshaverne senest 1 måned efter generalforsamlingens afholdelse.

§ 27 Bestyrelsen

(27.1) Generalforsamlingen vælger en bestyrelse til at varetage den daglige ledelse af foreningen og udføre generalforsamlingens beslutninger.

(27.2) Bestyrelsen er bemyndiget til, i samråd med administrator, at foretage omprioriteringer, indfrielse, løbetidsændringer, ændringer i renteperioder m.m., af andelsboligforeningens prioritetslån og banklån - med eller uden pant i ejendommen.

§ 28 Bestyrelsesmedlemmer

(28.1) Bestyrelsen består af 5 medlemmer. Bestyrelsens formand vælges af generalforsamlingen, men i øvrigt konstituerer bestyrelsen sig selv med en næstformand og en sekretær. Generalforsamlingen vælger desuden to suppleanter.

(28.2) Som bestyrelsens medlemmer og suppleanter kan vælges andelshavere og disses myndige husstandsmedlemmer. Der kan kun vælges én person fra hver husstand.

(28.3) Bestyrelsesmedlemmer vælges for 2 år ad gangen. På den stiftende generalforsamling vælges 2 bestyrelsesmedlemmer dog for 1 år ad gangen. Bestyrelsessuppleanterne vælges for 1 år ad gangen. Genvalg kan finde sted.

(28.4) Såfremt et bestyrelsesmedlem fratræder i valgperioden, indtræder suppleanten i bestyrelsen for tiden indtil næste ordinære generalforsamling. Såfremt antallet af bestyrelsesmedlemmer ved fratræden bliver mindre end 5, indkaldes en generalforsamling til valg af supplerende bestyrelsesmedlemmer. Valg af et nyt bestyrelsesmedlem i stedet for et fratrådt medlem sker kun for den resterende del af den fratrådtes valgperiode.

§ 29

(29.1) Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af en sag, såfremt han/hun eller en person, som han/hun er beslægtet eller besvogret med eller har lignende tilknytning til, kan have særinteresser i sagens afgørelse.

(29.2) Der skrives referat af forhandlingerne på bestyrelsesmøderne. Referatet indføres i en protokol, der underskrives af de bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i mødet. Protokollen skal på begæring forevises foreningens medlemmer.

(29.3) I øvrigt bestemmer bestyrelsen selv sin forretningsorden.

§ 30 Bestyrelsesmøder

(30.1) Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden eller i dennes forfald af næstformanden, så ofte anledning findes at foreligge, samt når 1 medlem af bestyrelsen begærer det.

(30.2) Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne, herunder formanden eller næstformanden, er til stede.

(30.3) Beslutning træffes af de mødende bestyrelsesmedlemmer ved simpelt stemmeflertal. Står stemmerne lige, gør formandens eller i dennes forfald næstformandens stemme udslaget.

§ 31 Tegningsret

(31.1) Foreningen tegnes af formanden og tre andre bestyrelsesmedlemmer i forening.

§ 32 Administration

(32.1) Generalforsamlingen vælger en administrator at forestå ejendommens almindelige økonomiske og juridiske forvaltning. Generalforsamlingen kan til enhver tid afsætte administrator. Bestyrelsen træffer nærmere aftale med administrator om hans opgaver og beføjelser.

§ 33 Regnskab

(33.1) Foreningens årsregnskab skal udarbejdes i overensstemmelse med god regnskabsskik og underskrives af administrator og hele bestyrelsen. Regnskabsåret fastsættes af bestyrelsen efter samråd med foreningens revisor.

(33.2) Bestyrelsen foreslår i forbindelse med årsregnskabet, hvilken metode der skal anvendes ved fastsættelsen af andelens værdi, samt hvilken værdi andelen herefter skal have. Som note til årsregnskabet oplyses generalforsamlingens beslutning om andele-

nes værdi og om, hvilken metode der er anvendt ved fastsættelsen. Ændringer i andelens værdi gælder fra generalforsamling til generalforsamling.

§ 34 Revision

(34.1) Generalforsamlingen vælger en statsautoriseret eller registreret revisor til at revidere årsregnskabet, revisor skal føre revisionsprotokol. Generalforsamlingen kan til enhver tid afsætte revisor.

(34.2) Det reviderede, underskrevne årsregnskab samt forslag til drifts- og likviditetsbudget udsendes til andelshaverne samtidig med indkaldelsen til den ordinære generalforsamling.

§ 35 Opløsning

(35.1) Opløsningen ved likvidation forestås af to likvidatorer, der vælges af generalforsamlingen.

(35.2) Efter realisation af foreningens aktiver og betaling af gælden, deles den resterende formue mellem de til den tid værende medlemmer i forhold til deres andels størrelse.

Således vedtaget på foreningens stiftende generalforsamling den 1. februar 1995.
Ændret på efterfølgende generalforsamlinger, senest på foreningens ordinære generalforsamling afholdt den 24. april 2012.

A/B Bergthora

Procedure ved overdragelse af andele

Forberedelse

1. Andelshaver meddeler ønsket om salg ved at klikke på bjælken ”Skal du sælge din andelsbolig?” på Boligexperten Administrations hjemmeside, funktionen WEB BEBOERE LOGIN, <http://www.boligexperten.dk/web-beboere1> (brugernavn ejd132 adgangskode tap497) øverst i skærmbillede, udfylde skemaet og sende det.
2. Andelshaver aftaler tid med autoriseret elektriker C. P. El-Teknik ApS (tlf. 40 14 27 34) og autoriseret vvs installatør ABC VVS Teknik (tlf. 26 28 81 75) for syn af lejligheden. El-firmaet og vvs-firmaet sender rapport og faktura til varmemesteren. Er der fejl, mangler eller ulovligheder, skal disse udbedres af sælger. Udgiften hertil regnes som forbedringer ved salget. Er fejl og mangler ikke udbedret inden færdiggørelse af vurderingsrapport, bliver det samlede beløb fratrullet i salgsprisen.

Tidsfrist for vurderingsprocedure

1. Der må højst gå 7 uger fra aftaledato med vurderingsmanden om syning af lejligheden og til første fremvisningsdato. Overskrides dette af bestyrelsen/administrationen, fragår overskridelsen i de 6 ugers frist til selve handelsproceduren, jf. Vedtægten § 14.

Vurdering

1. Andelshaver aftaler tid med vurderingsmand (Arkitekt Ole Andersen, Tlf.: 32 58 32 57) for syn af lejligheden. Dato og tidspunkt for syn meddeles til varmemesterkontoret, da bestyrelsen skal have mulighed for at være repræsenteret.
2. Senest ved fremmødet skal vurderingsmanden have udleveret tidligere vurdering, egne bilag, evt. officielle godkendelser af installationer mv. samt kopi af de nye el- og vvs-rapporter.
3. Vurderingsmand sender udkast til vurdering til sælger og bestyrelsen.
4. Sælger og bestyrelse godkender skriftligt vurderingen.
5. Den godkendte vurdering, el- og vvs-rapport sendes af bestyrelsen til Boligexperten Administration (mail). Vurderingsmanden sender faktura til Boligexperten Administration.

6. Når Boligexperten Administration har modtaget vurderingsrapport, el- og vvs-rapport, sendes en salgsopstilling efterfølgende til varmemesterkontoret.
7. Er handlen ikke gennemført senest 6 måneder efter den dato salgsopstillingen fremsendes, vil sagen blive lukket, og andelshaver vil blive opkrævet honoraret for vurderingsrapporten og et administrationsgebyr på 1.875,00 kr.

Fremvisning

1. Varmemesterkontoret aftaler en fremvisningsdato med sælger. Datoen skal ligge tidligst syv dage og senest 10 dage efter salgsopstilling er modtaget.
2. Senest en uge inden fremvisningsdatoen sættes opslag i AB Bergthoras opgange og Boligexperten Administration tilbyder lejligheden til ventelisterne. Svarfristen for begge dele er fem dage fra fremvisningsdatoen.
3. Fremvisning
4. Er der ingen reaktioner modtaget, giver Boligexperten Administration andelshaver besked om, at andelshaver selv skal finde en køber.

Salget / Køber

1. Køber er den, der er højest placeret på ventelisten. Er der ingen købere fra ventelisten, kan sælger frit vælge en køber. Ventelisterne prioriteres således: Intern liste, børneliste, ekstern liste.
2. Når bestyrelsen/andelshaver har fundet en køber, giver bestyrelsen/andels-haver skriftligt besked til Boligexperten Administration om købers navn, adresse, cpr. nr., personlige mail, købesum og overtagelsesdag samt sælgers cpr. nr. og mail. Ud fra disse oplysninger udfærdiger Boligexperten Administration overdragelsesaftale.
3. Alle parter modtager en mail med et link til overdragelsesaftalen. Køber, sælger og bestyrelsen underskriver/godkender med deres personlige NemID. Når alle parter har underskrevet/godkendt overdragelsesaftalen, sendes en mail med den underskrevne overdragelsesaftale i pdf-format.
4. Køber betaler den opgjorte overdragelsessum via det udleverede indbetalingskort til Boligexperten Administration senest 14 dage før overdragelsen. Såfremt overdragelsesaftalen indgås mere end 3 uger før overtagelsesdagen, skal køber senest 1 uge efter aftalens indgåelse enten deponere købesummen eller stille standard-bankgaranti for denne, så sælger har sikkerhed for, at aftalen kan gennemføres.
5. Sælger oplyser ny adresse samt kontonummer på mail til Boligexperten Administration.
6. Sælger afregnes senest 3 uger efter overtagelsen, hvis Boligexperten Administration har modtaget alle relevante informationer til brug for

afregningen. Der tilbageholdes dog op til 20.000,00 kr. ved indsigelser samt 1.000,00 kr. til varmedepositum.

7. Udgift til vurdering betales af sælger (pt. 3.700,00 kr. inkl. moms). Det samme gælder for udgiften til det obligatoriske el- og vvs-syn.
8. Pris for udarbejdelse af overdragelsesaftale samt sagsbehandling betales af køber (honorar til administrator andrager pt. mellem 3.750,00 og 7.500,00 kr. afhængig af den maksimale købesum).
9. Udgift for lovkrævende nøgleoplysninger (pt. 1.875,00 kr.) og opslag i Andelsboligbogen (pt. 375,00 kr.) betales af sælger.
10. Udgift for indfrielse af pant betales af sælger (pris afhænger af antallet af pant, dog pt. min. 1.250,00 kr.).
11. Til orientering behandles samlivsophævelse/ekstra andelshaver efter særligt forkortet procedure (pris pt. 1.875,00 kr.).
12. Pris for rettelse af overdragelsesaftale af købsaftale eller annulleret handel betales af sælger (pt. 1.875,00 kr.).

Med venlig hilsen

A/B BERGTHORA og BOLIGEXPERTEN ADMINISTRATION A/S

sidst opdateret 29. september 2016, på baggrund af ny procedure fra Boligexperten fra Marts 2016

Vejledende afskrivningsperiode på forbedringer

Vedligehold

Følgende arbejder er normal vedligeholdelse i forbindelse med vurdering af din lejlighed:

- Maling, spartling og tapetsering (glasfilt el.lign.) af vægge, lofter og træværk mv.
- Lakering, lud/sæbe-behandling og afslibning af gulve.
- Udskiftning af el-kontakter, når der ikke laves ny installation.

Forbedring

Arbejderne i nedenstående tabel er normalt forbedring i forbindelse med vurdering af din lejlighed.

Afskrivningen er et skøn der foretages med hjælp fra en række kurver. Kurverne er flade i starten, hvor tingene er nye, derefter følger en jævn afskrivning, og hvis tingene er pænt vedligeholdt, aftager afskrivningen lidt de sidste år. Hårde hvidevarer afskrives dog lidt hurtigere i starten, fordi de allerede har tabt værdi når de er slæbt ud fra forretningen.

Forbedringernes værdi beror på et skøn ud fra følgende vejledende afskrivningsperioder*.

Område	Emne	Afskrivningsperiode
Gulve	Udskiftning af gulvbrædder, massivt træ	30 år
	Lægning af parketgulv, massivt træ	30 år
	Lægning af banevaregulv på oprettet fast undergulv (fx vinyl og linoleum)	10 år
	Lægning af klinker på fast undergulv	20 år
	Faste tæpper (løsøre)	5 år
Vægge	Etablering af væg	30 år
	Nedtagning af væg	30 år
	Fliser i bad monteret på vådrumssikring	30 år
	Fliser i køkken	20 år
	Isolering af ydervæg	30 år
Lofter	Nedhængte eller påbyggede gipslofter	20 år
	Forsænkede gipslofter inkl. varmeisolering mod koldt rum	30 år
Døre	Etablering af manglende døre	20 år
	Dør blændet med vægkonstruktion	30 år

	Foldedøre	10 år
	Ekstra låsekasse	20 år
El installationer	Omlagt installation, totalt i lejlighed	20 år
	Ny installation f.eks. i forbindelse med køkken eller bad køkken/bad	20 år
	Omfattende forøgelse eller udskiftning af installationer.	20 år
	Etablering af fejlstrøms-relæ og ekstra sikringsgrupper.	20 år
VVS installationer	Omlægning af installationer ved nyt køkken	20 år
	Etablering af installation til brusekabine (kabinen er løsøre)	10 år
	Gasinstallation, nyanlæg	20 år
	Gasinstallation, flytninger	20 år
	Udskiftning af vandarmaturer og toilet	20 år
Varme	Ekstra radiator	30 år
Køkken	Total udskiftning	20 år
	Delvis udskiftning	10 år
	Hårde hvidevarer alle slags er løsøre	10 år
Bad	Etablering af tungt bad (fx beton og murværk)	30 år
	Etablering af let bad (fx skeletkonstruktion)	20 år
	Modernisering af eksisterende bad	20 år
Øvrigt	Garderobeskabe er løsøre	10 år
	Franske altaner	30 år
Regler for afskrivning er gældende for arbejder i forbindelse med inddragelse af loft til bolig.	Etableringsudgift til: Stillads, nedrivning, BS60 konstruktion, isolering og beklædning af ydervægge og loft, kvistaltan, etablering af hul til trappe og honorar til teknisk rådgivning.	Nedskrives ikke

	Etableringsudgift til: Vinduer, gulv, trappe, fast varmeinstallation og evt. bad.	30 år
	Etableringsudgift til: Døre, elinstallation og evt. køkken.	20 år

* Ved vurderingsforretningen kan der forekomme skøn, der afviger fra den vejledende normalafskrivning.

Lovgivning vedr. ombygninger i din lejlighed.

Som udgangspunkt har du ansvaret for lovligheden af ombygninger, du får udført i din lejlighed. Søg altid opdateret information, når du påtænker at gå i gang med et byggeri.

Byggeri skal opfylde lovgivningen og Bygningsreglementet.

Bygningsreglementet kan findes på Bygningsreglementets hjemmeside.

Installationsarbejder fx el-, vvs- og gas-installationer skal som hovedregel udføres af installatører, der har autorisation til det pågældende arbejde.

Yderligere oplysninger kan findes på Sikkerhedsstyrelsens hjemmeside.

Noget byggeri kræver tilladelse fra kommunen, og kommunen kræver at du vedlægger en fuldmagt fra andelsboligforeningen, når du ansøger om tilladelse.

Yderligere oplysninger kan findes på kommunens hjemmeside.

HVILKE TYPER BYGGERI KRÆVER IKKE BYGGETILLADELSE?

(Nedenstående er kopieret fra Københavns Kommunes hjemmeside den 13/01/2016.):

“En del byggeri kan du udføre uden først at søge kommunen om tilladelse. Bemærk, at du stadig skal overholde bestemmelser i lovgivning, lokalplaner og servitutter og evt. søge dispensation (læs mere” (på kommunens hjemmeside) “under punktet ”dispensationer fra lokalplaner og servitutter”.

Eksempler på byggeri, der ikke kræver tilladelse i lejlighedsbyggeri:

- *Skillevægsændringer, der ikke medfører ændringer i bærende konstruktioner (husk altid at tjekke om væggen er bærende – i så fald skal du søge om tilladelse)*
- *Udskiftning af elementer i eksisterende køkken*
- *Udvidelse af dit køkken med et andet rum uden at fjerne bærende skillevægge*
- *Renovering eller udvidelse af badeværelse*
- *Nedsænkning af lofter eller blanding af døre”*