



Velkommen til Ejerforeningen Flakholmen 15-21

Velkommen til Flakholmen 15-21.

Som ejer af en lejlighed i ejerforeningen Flakholmen 15-21, er du også medlem af ejerforeningen. Vi vil derfor gerne kort fortælle dig om nogle af de forskellige ting, som foregår i ejerforeningen, således at du hurtigere kommer til at føle dig hjemme her.



På de følgende sider kan du også læse noget om de fællesfaciliteter, som ejerforeningen har.

Da vi alle sammen har bidraget til anskaffelse og vedligehold af disse fællesfaciliteter, er der også regler og venlige henstillinger om brugen af dem.

I øvrigt henvises der til ejerforeningens vedtægter.

Erfaringsmæssigt er brochuren også anvendelig i købs-/salgssituationer. Derfor kan yderligere eks. fås hos bestyrelsen.

Har du spørgsmål, eller er der ting, som du mangler belyst, så er du velkommen til at kontakte bestyrelsen.

Vi ser frem til et godt ejer- og naboskab.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen

Indhold:

Side:

Bestyrelsen	3
Administrator	3
GDPR	4
Generalforsamling	4
Vedtægter	5
Regnskab og Budget	5
Fraflytning	6
Vicevært	6
Fællesudgifter	7
Udlejning	7
Vedligeholdelsesarbejder	8
Affald/Skrald	8
Altaner	10
Ventilationskanaler	10
Duer	11
Arbejdsweekend	12
Cykelkældre	13
Barnevogne og klapvogne	13
Fællesarealer	14
Døre, dørskilte, postkasser og ringetryk	14
Fester og Nabohensyn	15
VVS-Arbejde	15
Varme- og vandmålere	16
Haven og "garden parties"	17
Kompost	18
Hobbyrum/Værksted	18
Husdyr	19
YouSee TV og bredbånd	19
Ekstra kælderrum til leje	20
Håndværkere	20
Knallerter/Motorcykler	21
Parkering	22
Vaskeri	22
Vinduesvedligeholdelse	23
Adgang til lejligheden	24
Energimærke-Ordningen	24

Bestyrelsen

Formand: Søren Tingskov, 15^{st.th.}

Næstformand: Else Kristoffersen, 17^{1.th.}

Øvrige: Jesper F. Boye, 21^{3.th.}
Christina H. Bergmann 17^{1.tv.}
Karen B. Bock (for restejer/de Linde)



Suppl: Louise Marcussen, 19^{1.th.}
Karen-Maria Stubager 21^{3.th.}

Valg af bestyrelse

I henhold til vedtægterne er formanden og halvdelen af bestyrelsen på valg hvert andet år i henholdsvis lige og ulige år. Formanden i ulige år.

Bestyrelsesmøder

Der afholdes jævnligt bestyrelsesmøder (normalt hver 1. uge i hver måned - undtagen i sommerperioden). Referat af bestyrelsesmøderne udsendes til ejerne på mail. Andre foreningsmeddelelser og informationer rundsendes på mail eller lægges ud på foreningens hjemmeside (www.Flakholmen.dk).

Ejerforeningens administrator er:

Advokatfirmaet Boelskifte Administration
(www.boelskifteadministration.dk)
Solbjergvej 3
2000 Frederiksberg

Tlf. 38 16 06 16

Kontaktpersoner:

Tina Willumsen (løbende driftsopgaver)

E-mail tw@boelskifteadministration.dk

Betalingerne kan tilmeldes PBS.

Foreningens hjemmeside www.flakholmen.probo.dk indeholder al relevant information om foreningen, ligesom diverse informationer og indkaldelser og referater fra generalforsamlingerne lægges op på hjemmesiden. Man opretter sig på hjemmesiden som bruger på baggrund af lejlighedens lejlighedsnummer. Administrator kan være behjælpelig med råd og vejledning.

GDPR

Foreningens administration varetages af administrator, som bestyrelsen har en databehandleraftale med. Til brug for varetagelsen af bestyrelsens formidling af relevante informationer til medlemmerne har bestyrelsen en mailliste, der opbevares på en adgangssikret computer.

Generalforsamling

Der afholdes generalforsamling i henhold til vedtægterne hvert år inden den 1. april, når årsregnskabet er udarbejdet.

De fleste større (og evt. dyre) vedligeholdelsessager bliver behandlet på generalforsamlingen, mens akutte og uopsættelige sager sættes i gang uden forudgående behandling på generalforsamling.

Herudover iværksættes løbende de forbedrings- og fornyelsesopgaver, som generalforsamlingen måtte have givet tilslutning til. Det gælder også indkøb af større enkeltanskaffelser, udstyr m.v.

Medlemmernes forslag til emner, der ønskes drøftet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde senest 8 dage før afholdelse af generalforsamlingen.

Generalforsamlingen skal indkaldes med mindst 14 dages varsel.

Der kan dog i visse tilfælde indkaldes til ekstraordinær generalforsamling - se nærmere i ejerforeningens vedtægter.

Vedtægter

De nærmere regler for ejerforeningens virke er beskrevet i vedtægterne.

De gældende vedtægter er vedtaget på en generalforsamling den 8. maj 1995.

Det anbefales at man læser vedtægterne grundigt. I den forbindelse henledes opmærksomheden især på bestemmelserne om de begrænsede muligheder for husdyr, at der ikke kan opsættes paraboler, på reglerne om udlejning, og at opganges arkitektoniske udtryk respekteres (det vil sige at døre, håndtag, navneskilte og ringetryk skal være ens)

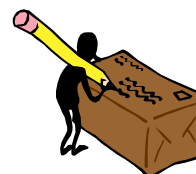
Regnskab og budget



Ejerforeningens regnskabsår er 1. januar-31. december. Regnskabet forelægges til godkendelse på den årlige generalforsamling. På generalforsamlingen forelægges desuden bestyrelsens budgetforslag for det kommende år med indstilling om hvilke opgaver bestyrelsen foreslår iværksat i årets løb.

Vand- og varmeåret er 1.oktober - 30. september. Vand- og varmeregnskabet inkl. opgørelse over tilgodehavende/efterbetaling fremsendes derefter snarest til hver enkelt ejer. Efterbetalinger skal indbetales snarest derefter.

Fraflytning



Husk at give administrator besked om din nye adresse, når du flytter. Der skulle jo gerne være et sted at sende evt. overskydende varmepenge til.

Til brug for ændring af navneskilt skal du sørge for at aflevere navneskiltet til din efterfølger. Navneskiltet er foreningens ejendom.

I samme forbindelse får du også et trykt navneskilt til din postkasse.

Endelig skal du give forsyningsselskaberne og Viterra (der aflæser vand- og varmemålerne) besked a.h.t. aflæsning af el, vand og varme.

Og husk, at du i forbindelse med salg af lejligheden skal bruge et referat fra den seneste generalforsamling. Gem derfor referaterne godt. Men alle referaterne ligger også på hjemmesiden.

Vicevært

Ejendommens vicevært er for tiden:

Jacob Tingskov Munkøe
Tlf: 38 74 52 88
Mobil: 20 88 92 60
Email: tingskov@gmail.com



Viceværten varetager opgaver for ejendommen, herunder bl.a. snerydning, hækkлипning, græsslåning, og kan også efter nærmere aftale være behjælpelig med andre praktiske ting.

For tiden varetages trappevask, vinduespudsning i opgangene og rengøring af vaskekælder af servicefirmaet Racoon. Evt. bemærkninger ellers spørgsmål vedrørende vask af opgange og vaskekælder bedes rettet til Else Kristoffersen.

Fællesudgifter



Ejerforeningens udgifter skal dækkes af de bidrag, som ejerne betaler. Fællesudgifterne fordeles i henhold til et fordelingstal, som bestemmes af den pågældende ejerlejligheds størrelse.

Generalforsamlingen har den praksis, at større éngangsudgifter i forbindelse med væsentlige renoveringsopgaver eller éngangsanskaffelser (som f.eks. opgangsrenovering, brandsikring, overgang til fjernvarme,

vaskemaskiner m.v.) kan holdes udenfor de sædvanlige fællesudgifter, og i stedet for opkræves særskilt som en ekstraordinær ydelse, når foreningen skal betale håndværkerne.

Uden for fællesudgifterne afregnes forbrug af varme, og koldt og varmt forbrugsvand samt bidrag til fællesantenne (Grundpakken og COPY-DAN)

Betaling af fællesudgifter sker månedsvis forud ved indbetaling til den af administrator anviste giro-/bankkonto eller via PBS.

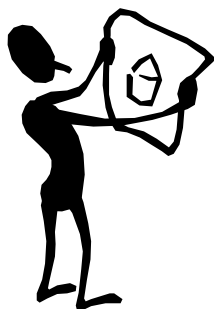
Administrator holder formanden orienteret om evt. restancer.

Udlejning af lejligheden/"fremleje".

Såfremt en ejer ønsker at udleje sin lejlighed, skal bestyrelsen jfr. vedtægterne give sin tilslutning til det. Det gælder også forældrekøb.

I forbindelse med bestyrelsens tilslutning til udleje, er det et vilkår at ejer eller lejer (fortsat) deltager i foreningens to årlige fælles arbejdsweekender eller lignende ad hoc-aktiviteter (tømning af stor-skralderum m.v.)

Vedligeholdelsesarbejder - historie



- 1985 Nye vinduer og altaner samt tag renoveret.
- 1988 Antenneanlæg og TDC-kabel-TV
- 1989 Nyt Vaskeri
- 1991 Brandsikring inkl. entrédøre
- 1992 Fjernvarme
- 1996 Renovering af kviste
- 1996 Ny vaskemaskine
- 2000 Renovering af opgange
- 2002 Ny vaskemaskine
- 2003 Målere på koldt og varmt vand
- 2005 Renovering af boilerum
- 2007 Renovering af haveanlæg
- 2009 Postkasser
- 2010 Facaderenovering
- 2011 Sokkelrenovering
- 2012 Renovering af kloakker og etablering af

højvandslukkere.

2013 Ny cykelparkering i nord.

2014 Renovering af kælderskakter

2014 Nyt antenne- og bredbåndsnet.

2015 Opsætning af kantsten langs med græsplæne
foran og etablering af fliser ved nordre cykelstativ

2016 Ny vaskemaskine i fællesvaskeriet.

2017 Ny tørretumbler i fællesvaskeriet

2018 Renovering af gulvet i indgangspartierne.

2019 Renovering/genopretning af vej- og
parkeringsarealer.

2020 Asfaltering af vej- og parkeringsarealer.

Affald / Skrald

HUSHOLDNINGSAFFALD

Almindeligt husholdningsaffald kan i behørigt indpakket stand (dvs. i **lukkede** plastikposer) kastes i affaldsskakterne eller lægges i affaldsspandene i det udvendige skralde rum i den sydlige kælderskakt. BIO-affald smides i den særligt markerede BIO-container samme sted.

Almindeligt husholdningsaffald må **under ingen omstændigheder** lægges i storskraldsrummet. Meget daglig emballage kan rives i stykker eller komprimeres så det kan gå i skakten.

PLASTICEMBALLAGE

Plasticemballage skal smides i containeren ved den nordre gavl i skyllet eller nogenlunde rengjort stand. Der henvises til reglerne herom på kommunens hjemmeside

PAP-AFFALD

PAP-kasser og brugt PAP-emballage brækkes op eller trampes flade og smides i PAP-containeren. Særligt store stykker emballage (fra møbler og fladskærme) skæres i passende stykker og smides derefter i containeren. Pizzabakker og mælkekartoner må ikke komme i PAP-containeren.

ELEKTRONIKAFFALD

Elektronikaffald og alt med en ledning skal smides i containeren i den nordre gavl eller bortskaffes ved egen hjælp, hvis der er tale om store standerlamper og lignende.

BRUGTE BATTERIER.

Brugte batterier smides i den lille battericontainer, der er placeret ved siden af aviscontaineren i den nordlige avl.

FLASKER & GLAS



Drikkevareemballage af glas og andet glasemballage smides i glascontaineren ved Hyltebjerg Allé.

AVISER OG REKLAMETRYKSAGER

Aviser kan lægges i den særlige aviscontainer, der er placeret ved den nordlige ende af ejendommen. Aviser må ikke smides i skakterne og storskraldsrummet.



METALAFFALD.

Metalaffald smides ligeledes i containeren til metalaffald i den nordlige kælderskakt.

STORSKRALD/BYGNINGSMATERIALER

Storskrald og/eller bygningsmaterialer må ikke puttes i den almindelige affaldscontainer, men kan placeres i storskraldsrummet med indgang fra den nordlige kælderskakt. Almindelig kældernøgle passer dertil.

Viceværten sørger for, at der jævnligt bestilles afhentning af storskrald. I den forbindelse forudsættes at medlemmerne er behjælpelig.

KEMIKALIEAFFALD

Kemikalier og maling skal bortskaffes efter gældende regler og man kan enten selv aflevere på nærmeste genbrugsstation eller deponere kemikalie- og malingsaffald i det røde metalskab ved den nordre gavl så vil foreningen sørge for afhentning. Der henvises til gældende regler på Affald Københavns hjemmeside. Koden til låsen er 4444.

Altaner

Det er **ikke** tilladt at opsætte altansidestykker, da det vil skæmme facadens udseende.

De enkelte beboere skal selv renholde altanerne, herunder også fjerne evt. rederester fra fugle. Til ejerne på 3. sal hører også opgaven med at rense den del af tagrenden, der passerer altanen.

Ydersiden af altanen skal jævnlig rengøres med autoshampoo og en blød børste.

Planterester på altanbunden - herunder alger kan sive ned af ydervæggen eller dryppe ned på underboens altan. Derfor skal altanbunden fra tid til anden (gerne årligt) rengøres. Det kan ske med et relevant rengøringsmiddel og børste, højtryksrensere m.v. (husk at varsle din underbo). Der kan efterskylles med en Rodalonopløsning, der holder alge- og bakterievækst nede.

Bestyrelsen kan bede den enkelte ejer om at rydde op og rengøre en altan såvel indvendig som udvendig.

Udvis største forsigtighed hvis der grilles på altanen og følg i den forbindelse regler fra Københavns brandvæsen (se hjemmesiden)

Ventilationskanaler

Lejlighederne er forsynet med naturlig ventilation fra køkken og badeværelse.

Disse ventilationskanaler til bad og køkken skal kunne renses og fejes af en skorstensfejer. Kanalerne må derfor **ikke** stoppes til eller blændes af i forbindelse med modernisering af lejligheden og/eller sænkning af loftet, således at der ikke er aftræk fra køkken og især bad.

Især i badeværelset vil der være risiko for råd og svamp og fremme af et dårligt indeklima i øvrigt, såfremt man afblænder aftrækskanalerne.

I forbindelse med renovering, drøft evt. med din VVS-installatør mulighederne for at montere mekanisk ventilation i kanalerne.

Duer

Er der duer på altanen eller gesimsen, skal man aktivt jage dem væk. Får duerne lov til at sidde i fred og ro vender de tilbage og bygger evt. rede. Der er opsat duepigge på de øverste altaner til gadesiden.

Arbejdsweekend



For at holde udgifterne nede, og for at vi som ejere og beboere har et godt sted at bo med gode faciliteter, så har generalforsamlingen besluttet, at der kan gennemføres en række større vedligeholdelsesopgaver ved foreningens arbejdsweekend to gange om året - cirka 1. maj og 1.oktober. Forud for hver arbejdsweekend udsendes der invitation. De aktiviteter, der udføres på en arbejdsweekend kan *f.eks.* være følgende:

- Maling af plankeværk og skur
- Havearbejde i for- og baghave
- Rensning af kælderskakker
- Istandsættelse i kælder, tørrerum og/eller kældergang
- Rengøring af vaskemaskiner og tørrekælder.
- Optagning/nedsætning/lakering af havemøbler
- Tømning af kompostbunke
- Mindre moderniseringsprojekter.
- Hovedrengøring af opgange
- m.m.m



Det er som udgangspunkt obligatorisk at deltage i arbejdsweekenderne.

Arbejdsweekenden strækker sig fra lørdag morgen til frokost søndag, men man behøver ikke at deltage begge dage. Man kan normalt blot melde sig til at arbejde i et givet tidsrum. Lørdag aften mødes de deltagende normalt til et mindre fælles spisearrangement, som ejerforeningen er vært for.

Jo flere der deltager i arbejdsweekenderne, jo mere kan vi nå at få udført, og jo bedre bliver vores ejendom og dens omgivelser - og så er det en god måde at møde sine naboer på.

Desuden modtager hver deltagende husstand en god flaske rødvin, som påskønnelse for deltagelsen.

Cykelkældre

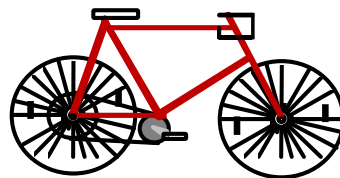
Ejendommen har tre cykelkældre. En i hver ende af ejendommen og en i midten. Alle cykelkældre er i løbet af de seneste år blevet sat i stand af ejerforeningens medlemmer.

Såfremt man har en cykel, der ikke anvendes, eller kun anvendes sjældent, bedes denne stillet i den midterste cykelkælder.

Cykler må ikke parkeres i trappeopgangene eller lækkes til de udendørs gelændere. Cyklerne skal parkeres i rækkerne i hver side af cykelkældrene og ikke langs med væggene. Der er etableret vægophæng, der også kan benyttes til cykelparkering.

Cykler må selvsagt ikke bæres op og ned gennem opgangen.

På udenomsarealerne (nord og syd) har foreningen 2 cykelstativer, der er ganske belastede - så brug derfor gerne cykelparkeringen i kælderen.



Barnevogne og klapvogne

Kan anbringes i nicherne i kælderen eller i cykelkældrene.

I kælderskakten i nordenden er der en mobil rampe, der passer til sporingen på en barnevogn.

Af brandhensyn må barnevogne og klapvogne ikke fast stilles i opgangene eller under reposerne.

Fællesarealer

Det er ikke tilladt at bruge fællesarealer til opbevaring af private ejendele (kasser med diverse bohavede, møbler, affald og sko).

I forbindelse med renoveringsopgaver i de enkelte lejligheder kan man mens arbejdet pågår oplagre materialer og byggevarer.

Oprydning og rengøring efter håndværkerne i opgangene indestår den enkelte ejer for at gøre. Bestyrelsen kan henstille til den enkelte ejer i tilfælde af helt ekstraordinært "griseri", at afholde de dermed forbundne udgifter til rengøring.

Af brandhensyn vil ting og sager, der står i opgangene (på reposerne) og i kælderen blive fjernet. Det gælder også sko og støvler efter endt "afdrypning" på måtten.

Døre, dørskilte, postkasser og ringetryk.

I forbindelse med udskiftning af entrédøre ved brandsikringen i 1991, blev det vedtaget, at der skulle være en fælles standard for navneskilte på dørene, og at det skulle være muligt at udskifte navneskilte uden større besvær.

Dette har udmøntet sig i de blå skilte, som sidder på dørene og navnepladerne ved indgangene. I samme åndedrag skal nævnes, at al anden opklæbning (med undtagelse af "Ingen reklamer tak") ikke er tilladt.

Skiltene er ejerforeningens ejendom og må ikke fjernes ved fraflytning, da skiltepladerne genbruges.

Hvis man skal have et skilt eller evt. have et andet/ekstra navn på, kan dette ske ved henvendelse til ejerforeningens formand. Nyt navn på et skilt koster *for tiden* 268,75 kr. for to (1 stk. til dør samt 1 stk. til navnetavle), som betales af den pågældende beboer.

Brevindkast må heller ikke ændres.

Det samme gælder ringetryk, der heller ikke må skiftes ud. Vær opmærksom på at opganges ringetryk som udgangspunkt forsynes med fælles 12 V strøm fra en transformer i kælderen.

I forbindelse med renovering har flere og flere dog afklippet forbindelsen til den fælles el-forsyning i kælderen i årenes løb, og i stedet for ladet det monterede ringetryk overgå til egen batteriforsyning.

Er der funktionsvanskeligheder, og kan man ikke selv komme ind bag dørkarmen og forbinde ringetrykket skal foreningens elektriker tilkaldes. Bestyrelsen vil ikke kunne give tilslutning til et andet design for ringetryk.

Fester/(meget) høj musik/nabohensyn

Af hensyn til de øvrige beboere henstilles det til, at større arrangementer annonceres med mindst et par dages varsel ved opslag i relevante opgange. Dette betyder dog ikke, at man dermed har optjent ret til at larme højt og uhæmmet hele natten.



Fester skal afholdes under hensyntagen til de øvrige beboere. Skulle der komme henstillinger om at dæmpe sig, anses det for naturligt, at disse henstillinger følges.

Ved større og larmende håndværksarbejde i dagtimerne adviseres naboerne.

VVS-arbejde

Det henstilles at man a.h.t. stedkendskabet benytter de håndværkere, der er tilknyttet foreningen. Bruger man andre håndværkere bedes de af forsikringsmæssige grunde være autoriserede og tidspunktet anmeldt forlods til viceværten.

Viceværten skal altid adviseres inden arbejdet påbegyndes. Desuden skal man advisere de øvrige beboere såfremt der skal lukkes for vandet i opgangen/hele ejendommen.

Skal der bare lukkes for det kolde vand kan det gøres opgangsvist.

Skal der derimod lukkes for det varme vand skal der lukkes for haner både i kældere og på loft (gennem loftslem i nr. 17).

Er det radiatorer, der skal repareres berører det alle 4 opgange og viceværten skal altid have besked, da det oftest er nødvendigt med ekstra opsyn, når der har været tappet vand af.

Varme- og Vandmålere.

Der er monteret elektroniske varmemålere på radiatorerne, der fjernaflæses hvert år i forbindelse med afslutningen af varmeåret.

I lejlighederne er der monteret vandmålere på samtlige tappesteder for koldt og varmt vand. Beboerne har pligt til at vedligeholde målerne samt at påse, at målerne fungerer efter hensigten. Målerne skal have ubrudte plomber. Sætter måleren sig fast påhviler det ejeren at sørge for at få måleren skiftet ud hurtigst muligt. Husk at aflæse gl. måler, og efter montering af ny måler skal den også aflæses. Husk efterfølgende plombering (Viterra).

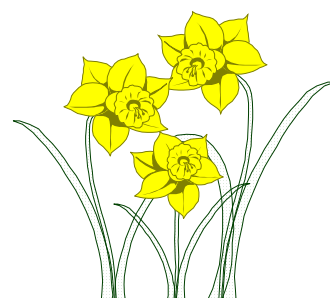
I tilfælde af defekte eller fastsiddende målere, eller såfremt man måtte ønske en ændret placering af måleren, skal man henvende sig til viceværten eller bestyrelsen.

I tilknytning til den årlige aflæsning i oktober foretages en opfølgning på enkeltmålere, der evt. måtte have sat sig fast. Sørg for at følge med i det løbende forbrug. Og sørg også for i forbindelse med den årlige aflæsning at kontrollere at aflæsningen bliver korrekt!!

Have/grillfester/havearrangementer ("garden-parties")

Med undtagelse af hækkлипning og græsslåning står beboerne selv for vedligeholdelse af haven.

Det største arbejde gøres i arbejdsweekenderne, hvor haven gøres hhv. forårs- og efterårsklar.



Den løbende vedligeholdelse gøres på eget initiativ af enkelte beboere.

Almindelige haveredskaber findes i redskabsrummet i den sydlige gavl, hvortil den almindelige kældernøgle passer.

Haven og de i haven opstillede møbler/sandkasse kan anvendes af alle.

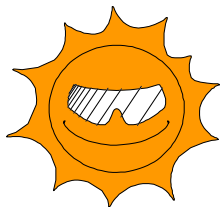
Det forudsættes at de beboere, der gør brug af haven, også rydder op efter sig, dvs. sætter borde/parasoller m.v. på plads samt sætter låget på sandkassen.

Om sommeren grilles der en del i haven. Når grillen er blevet kold igen, skal den sættes på plads.

Haven kan "reserveres" til større arrangementer. Det vil sige til havefester, receptioner, studentergilder osv. Det forudsætter, at man på opslagstavlerne annoncerer det i god tid i forvejen, og gør opmærksom på at man gerne vil låne borde, parasoller osv.

Det forventes at husets øvrige beboere ved den fornødne uforstyrrethed respekterer sådanne forlods annoncerede arrangementer.

HAVEMØBLER / PARASOLLER



Ejerforeningen har fire sæt bænke/borde og nogle parasoller, som om sommeren står i haven.

Når parasollerne ikke er i brug, opbevares de i redskabsrummet i den sydlige gavl. Efter brug skal havebordene stilles på asfalten ved græskanten.

Kompostbunke

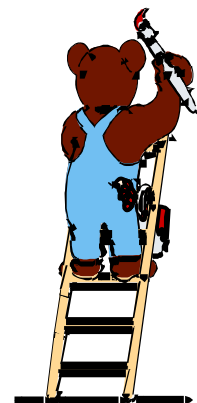
Der er etableret 2 kompostbunker i haven, og alle beboere er velkomne til at lægge grønt have- eller køkkenaffald i kompostbunken.

Kompostbunken tømmes normalt én gang om året ved arbejdsweekenden i foråret

Hobbyrum/værksted

I forbindelse med etablering af fjernvarme i 1992, blev den gamle olietank fjernet fra kælderrummet ved siden af varmecentralen. Dette rum er siden blevet indrettet til hobbykælder.

Såfremt en ejer ønsker at anvende hobbyrummet, kan man tilmelde sig den oprettede brugergruppe ved henvendelse til formanden, hvorefter man får udleveret en nøgle. Såfremt man kun undtagelsesvis ønsker at benytte hobbyrummet, kan nøgle lånes hos formanden eller viceværten.



Der er opsat brandslukker på væggen i værkstedet.

”Reglement” for brug af hobbyrummet er som følger:

1. Brug af hobbyrummet sker på eget ansvar. Støjende brug må kun ske i tidsrummet mellem kl. 10.00 til kl. 20.00.
2. Nøgle til hobbyrummet har de daglige brugere
3. Efter brug skal hobbyrummet afleveres i ryddelig stand, fejjet og udluftet med vinduer lukket og lyset slukket.
4. Inventar såsom høvlebænke mv. tilhører ikke ejerforeningen, men er stillet til rådighed af de enkelte brugere, og kan benyttes med omtanke.
5. Materialer, der tilhører de enkelte brugere, kan i begrænset omfang opbevares i rummet.
6. Brug af opløsningsmidler og maling skal ske under behørig udluftning og brug af den opstillede ventilator. Ved maling skal man sørge for den nødvendige afdækning og evt. efterfølgende rengøring. Opløsningsmidler må ikke oplagres i rummet.
7. Slibe-/og støvende saveopgaver **skal** foretages udendørs.

8. Udluftning skal ske gennem vinduer og ikke gennem døren til fjernvarmecentralen. Denne dør skal holdes lukket.
9. U hensigtsmæssig brug af hobbyrummet kan medføre udelukkelse fra brug af rummet.
10. Rygning og brug af åben ild er forbudt.
11. Svejsning og brug af vinkelsliber er ikke tilladt.
12. Børn skal være under opsyn og må ikke opholde sig alene i værkstedet eller varmecentralen.

Husdyr



I henhold til ejerforeningens vedtægter kan der ikke holdes husdyr. Der kan ikke gives tilladelse til hunde og andre større dyr. Praksis er at bestyrelsen i enkelttilfælde giver tilslutning til en kat.

You See KABEL-TV og bredbånd m.v.



Ejendommen er tilsluttet KABEL-TV. Betaling af afgift på KABEL-TV opkræves særskilt pr. lejlighed, der alle er forpligtet til at modtage grundpakken. Det gælder også det årlige bidrag til COPY-DAN.

Fejlmelding af KABEL-TV kan ske til YouSee på deres hjemmeside (www.yousee.dk)

Else Kristoffersen er foreningen kontaktperson vedrørende TV.

Bredbånd/Internetadgang.

Det er op til de enkelte lejlighedsejere hver for sig, at træffe aftale med et teleselskab om opkobling på Internettet m.v. men i forbindelse med

udrulningen af det nye antennenet er der opsat multistikdåser, så alle har mulighed for at indgå aftale med YouSee om bredbåndsadgang.

Ekstra kælderrum til leje.

Foreningen råder over 4 aflåselige gitterrum/pulterrum i kælderen, som lejes ud efter behov. Der er pt. ikke ledige ekstra kælderrum, men man kan blive skrevet op til et ekstra kælderrum.

Håndværkere

I de tilfælde, hvor der skal udføres arbejde på ejendommen, og på fælles områder som f.eks. gennemgående installationer mv. skal nedenstående håndværkere anvendes.

Ejendommens håndværkere er som følger:

VVS/faldstammer

Søren Breil,
Jyllingevej 44
2720 Vanløse,
tlf. 38 74 23 45



Elektriker

Installationsforretning,

Gammelmønt
Vester Voldgade 90
1552 København V
Tlf. 33 37 99 00

Murer

René Pedersen
Skovvænget 6
4800 Nykøbing F.
Tlf. 54 45 11 19

Antenneanlæg

YouSee A/S
Teglholmsgade 1
0900 København C.
www.YouSee.dk

Tømrer/Snedker

Martin Egeskov
Bygmestervej 2
2400 København NV
Tlf. 35 83 08 51

Varmeanlæg

Bentsen VVS
Generatorvej 11
2860 Søborg
Tlf. 44 44 88 13

Vinduer

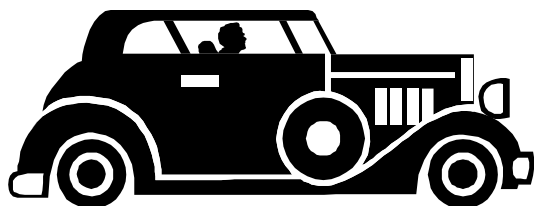
CASA DANA/Systemvinduet
Kornmarksvej 26
2605 Brøndby
Tlf. 43 96 73 73

Da foreningens håndværkere har et betydeligt kendskab til især El- og VVS-installationerne ser foreningen gerne, at ejerne også anvender disse håndværkere, men det er selvsagt ikke et krav.

Knallerter/motorcykler

Pga. brandfare skal knallerter parkeres udenfor eller evt. i skuret efter nærmere aftale. Motorcykler kan, såfremt forholdene tillader det, parkeres bag huset op af husmuren, ellers henvises til alm. parkeringspladser. Med tom tank kan motorcykler eller knallerter for en periode opstaldes i skuret eller den midterste cykelkælder efter nærmere aftale.

Parkering



Til ejendommen hører parkeringspladser foran ejendommen, samt ved siden af skuret i haven.

Parkeringspladserne i gården kan anvendes af ejerforeningens medlemmer, dvs. til to biler indregistreret på adressen Flakholmen 15-21.

Ved indkørsel til parkeringspladserne i gården bedes taget fornødent hensyn til evt. legende børn/voksne.

På gaden er det ikke tilladt at parkere på selve vendepladsen. Opmærksomheden henledes på diverse parkeringsrestriktioner og P-zonereguleringen. Der kan parkeres på det asfalterede areal ovenfor gruspladsen, hvor der er plads til 6 biler.

Vaskeri

Som det kan ses af oversigten over større vedligeholdelsesarbejder, blev der i 1989 etableret i et nyt vaskeri og senere i 1997 anskaffet endnu en vaskemaskine. 2002 blev den store vaskemaskine udskiftet og senest i 2016 er der udskiftet en vaskemaskine. I 2017 er der anskaffet ny tørretumbler.

For at kunne kontrollere udgifterne til vaskeriets drift, er der tegnet serviceabonnement på maskinerne i vaskeriet. Bestyrelsen varetager kontakten vedrørende vaskekælderens til Electrolux/Nyborg vedrørende afhjælpning af evt. driftsforstyrrelser.

Vaskeriet er for alle ejendommens beboere, og der kan vaskes mellem kl. 7.00-19.30. For at beboerne kan reservere vasketid, er der i vaskerummet opsat en vasketavle, hvortil hver lejlighed har fået et stk. vaskelås.

Vasketurene er som følger:

07.00-09.30
09.30-12.00
12.00-14.30
14.30-17.00
17.00-19.30



Det er dog tilladt at ”hugge” en andens vasketid, såfremt den pågældende, der har vasketiden, ikke er begyndt at vaske 30 min. efter start, og ikke ved opslag i vaskerummet har gjort opmærksom på, at vedkommende først kan starte med at vaske på et senere tidspunkt. I sommerhalvåret anbefales det, at bruge tørresnoren i haven.

Til vaskeriet hører to tørrerum, som frit kan benyttes. For at alle kan få mulighed for at benytte tørrerummene, bedes brugerne nedtage sit tøj hurtigst muligt efter at tøjet er tørt. Når tørrekældrene bruges, er det vigtigt med udluftning via vinduerne, så fugten fra vasketøjet ikke sætter sig i vægge og lofter.

Både vaskemaskine og tørretumbler er udstyret med møntindkast. Priserne fremgår af displayet på maskinerne.

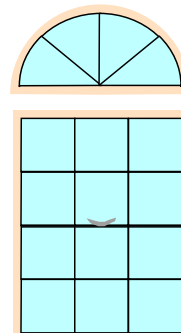
Ved brug af tørretumbler skal brugeren rense tørretumblers filter efter brug. Dette befinder sig bag lågen nederst på maskinen. Der henstilles endvidere til at man tømmer og aftørre maskinerne straks efter brug. Husk at rengøre sæbeskufferne, og lad dem stå åbne efter brug.

Da vaskeriet er ganske velfungerende i ejendommen, henstilles det til, at beboerne ikke opstiller vaskemaskiner i lejlighederne, da faldstammerne ikke er dimensioneret til det.

Vindues- og altandørsvedligeholdelse

Vinduerne er (næsten) vedligeholdelsesfri, men for at gummilister på vinduerne skal holde længere, og ikke smitte af, bør de smøres med silicone én gang om året.

Hvis du har problemer med vinduer, der “hænger” eller lignende, så underret bestyrelsen, der årligt koordinerer en gennemgang efter behov i de enkelte lejligheder. Gennemgangen sker uden udgifter for den enkelte ejer.



Bestyrelsen udleverer desuden et særligt rengøringsmiddel, der er specielt velegnet til rengøring af kunststofvinduer.

Adgang til lejligheden

Jfr. vedtægterne skal bestyrelsen have adgang til lejlighederne i tilfælde af helt uopsættelige arbejder (og i helt sjældne tilfælde f.eks. rørbrud eller pludseligt tilstoppede afløb m.v.)

Herudover skal ejendommens håndværkere efter varsling have adgang til lejlighederne i forbindelse med gennemførelse af fællesarbejder, rensning af altaner og tagrender m.v.

Det samme gælder selvsagt også i forbindelse med aflæsning af vand og varme.

Energimærke-ordningen

Foreningen er omfattet af den lovpligtige energiledelsesordning for store ejendomme. Der er udarbejdet **Energimærke** for ejendommen, som er omdelt til samtlige ejere. Vær opmærksom på, at Energimærket skal anvendes i tilfælde af evt. salg, - så pas godt på den. Energimærket findes også på hjemmesiden.