



Kære nye andelshaver

Tillykke med din/Jeres nye bolig og velkommen i Andelsboligforeningen Middelfartsgården.

Vi håber, at vi på de næste sider kan give svar på eventuelle spørgsmål der måtte være i forbindelse med indflytningen og det at bo i foreningen. Denne er alene ment som et supplement til foreningens vedtægter, husorden og hjemmeside. Foreningens vedtægter og husorden kan du se på hjemmesiden www.middelfartsgaarden.dk.

1. Om AB Middelfartsgården

Huset er bygget i 1936/37, så det er en ældre ejendom vi bor i - på godt og ondt. Der er mange lejligheder, der stadig har de oprindelige badeværelser og køkkener. I forbindelse med overdragelser betyder det, at du ikke kan forvente at overtage en lejlighed, der er uberørt af "tidens tand".

A/B Middelfartsgården blev stiftet i 2003, da den tidligere ejer, Codan Forsikring, solgte huset. Foreningen består af: Ringkøbinggade 1-5, Vardegade 22-24, Holstebrogade 7-9 og Middelfartsgade 6-10.

Der er i alt 114 lejligheder i bebyggelsen. Der er både 1-, 2-, og 3-værelseslejligheder og et par sammenlagte lejligheder. Der er enkelte lejelejligheder i foreningen, som sættes til salg når de fraflyttes af lejer.

Ved køb af en lejlighed købes principielt en andel af hele ejendommen, og købet af andelen i ejendommen giver brugsret til en bestemt lejlighed. På denne måde adskiller købet af en andelslejlighed sig fra f.eks. købet af en ejerlejlighed. Ved køb af en andelslejlighed er du/I med i et fællesskab, både økonomisk og socialt. Vi håber, at du/I bliver glad(-e) for at bo her, og vil være et aktivt medlem af A/B Middelfartsgården.

Andelsboligforeningen Middelfartsgården - Velkomstinformation

Indhold

1.	Om AB Middelfartsgården	1
2.	Fejl og mangler i forbindelse med køb.....	4
3.	Arbejdsdag	4
4.	Intern venteliste.....	4
5.	Duer	4
6.	Din lejlighed	5
	Navneskilte	5
	Vandlås	5
	Badeforhæng foran vinduet	5
	Indeklima	5
	Nabostøj.....	5
	Ombygning.....	6
	TV og internet	6
7.	Generalforsamling, bestyrelse og administration.....	6
	Generalforsamling	6
	Bestyrelse	6
	Meddelelser	7
	Vicevært.....	7
	Administration	7
8.	Praktiske oplysninger om foreningen	8
	Kælderrum	8
	Loftsrum.....	8
	Fællesrum	8
	Vaskeri	8
	Cykelkælder	8
9.	Affald.....	9
	Storskrald.....	9
	Byggeaffald	9
	Farligt affald	9
10.	Endnu engang velkommen	9

Andelsboligforeningen Middelfartsgården - Velkomstinformation

2. Fejl og mangler i forbindelse med køb

Som det fremgår af købsaftalen og vedtægterne skal køber, såfremt denne konstaterer fejl og mangler i forbindelse med overtagelsen af en bolig, senest 14 dage efter overdragelsen aflevere en skriftlig indsigelse til sælger. Bestyrelsen skal have en kopi af indsigelsen. Til indsigelsen skal være vedlagt en opgørelse over omkostningerne til afhjælpning af de påståede mangler.

Fejl og mangler er først og fremmest et mellemværende, der skal afklares mellem køber og sælger.

Såfremt sælgeren ikke anerkender de anførte mangler, skal bestyrelsen indkalde parterne til en besigtigelse, hvorefter bestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt der skal tilbageholdes en del af overdragelsessummen til sikring af købers eventuelle krav mod sælger. Bestyrelsen tager på ingen måde materiel stilling til indsigelsen, der alene er et forhold mellem køber og sælger. Bestyrelsen er således ikke længere involveret i forholdet efter afgørelsen af besigtigelsen, og foretager sig ikke yderligere herefter.

Vi bor som nævnt i en ældre ejendom med lejligheder, der på visse områder stadig bærer præg heraf. Vurderingsmanden vil i vurderingsrapporten tage stilling til fradrag i forbindelse med slitage. Bestyrelsen vil således alene tage stilling til indsigelser, der udgør mangler i lejligheden. Det er naturligvis en konkret vurdering ved hvert salg.

3. Arbejdsdag

Der afholdes fælles arbejdsdag i foråret for de andelshavere, der er interesserede. Her bliver der bl.a. ryddet op i cykelkældrene og i cyklerne i gården og på gaden, olieret havemøbler o.l.

4. Intern venteliste

Som andelshaver i foreningen kan du gratis blive opskrevet på vores interne venteliste, hvis du er interesseret i en lejlighed med anden beliggenhed eller størrelse. Du kan tilgå ventelisten, der administreres via platformen Waitly, på foreningens hjemmeside. Din opskrivning er først aktiv, når bestyrelsen har godkendt den.

5. Duer

Såfremt du/I har købt en lejlighed med altan eller lignende er det vigtigt, at du/I sørger for at holde duerne væk fra altanerne. Duer søger tilbage til fødestedet, så det er vigtigt at sørge for, at de ikke bygger rede på altanen. Dette kan bl.a. gøres ved at sørge for aktivitet på altanen. Enten personligt eller i form af "forstyrrelser".

6. Din lejlighed

Navneskilte

Skilte til postkasse og dørtelefon ønsker bestyrelsen at holde ensartet. I bedes derfor ved indflytning sende en mail til bestyrelsen@middelfartsgården.dk, hvori det fremgår, hvilket navn/navne du/I ønsker, der skal stå, så sørger vi for det kommer op hurtigst muligt. Dørskiltet på egen dør må den enkelte andelshaver selv bestemme, hvordan skal se ud.

Vandlås

Det er vigtigt at du/I husker at rense vandlåsen i badeværelset. Vandlåsen skal renses flere gange årligt. Hvor ofte afhænger bl.a. af hyppigheden af lange hår og "fnuller", der hældes ud i afløbet. Rens hellere vandlåsen én gang for meget end én gang for lidt. Vandskader (i egen lejlighed og/eller underbos lejlighed) som følge af tilstoppet vandlås, bekostes af skadevolder. Det er således andelshaverens egen pligt at renholde vandlåsen.

På foreningens hjemmeside findes en vejledning til hvordan man renser vandlåsen.

Badeforhæng foran vinduet

Du skal sætte et forhæng foran vinduet i badeværelset for at beskytte det. Den indvendige side af vinduet består af en træramme, som der med tiden vil gå råd og svamp i, hvis den bliver våd i forbindelse med badning.

Indeklima

Det er vigtigt at du lufter ud 2-3 gange dagligt med gennemtræk, for at sikre et godt indeklima i din lejlighed. Du bør altid lufte grundigt ud i forbindelse med madlavning og med badning. Der er placeret friskluftventiler i toppen af alle vinduesrammer, som du med fordel kan have åbne. Du bør IKKE tørre tøj indendørs, brug i stedet altanen, tørrekælderen eller tørretumbleren i vaskekælderen. Du kan læse mere om indeklima og kondens på foreningens hjemmeside.

Nabostøj

Som det fremgår af husordenen, skal man underrette sine naboer, hvis man holder fest eller laver larmende arbejde i lejligheden. Sæt en seddel op i opgangen, helst en uge før og også gerne i naboopgangen.

Ombygning

Såfremt du/I foretager forbedringer i lejligheden er det dit/Jeres ansvar evt. at søge tilladelse hos Københavns Kommune, og at det udførte arbejde er udført i overensstemmelse med bygningsreglementet og af autoriserede håndværkere til de opgaver, hvor dette kræves.

Det er altid vigtigt at gemme kvitteringer for udførte forbedringer, da disse skal fremvises for vurderingsmanden i forbindelse med vurdering med henblik på salg.

Bestyrelsen ligger ikke inde med plantegninger eller lignende over lejlighederne.

TV og internet

Foreningen har ikke fælles udbyder af TV, internet og telefon.

7. Generalforsamling, bestyrelse og administration

Generalforsamling

Andelsboligforeningens øverste myndighed er generalforsamlingen, hvor andelshaverne har den endelige indflydelse på foreningens og ejendommens drift og forvaltning.

Generalforsamlingen er bemyndiget til at træffe beslutning om en lang række forskellige forhold, der vedrører medlemmerne. Bestyrelsen er forpligtet til at udføre generalforsamlingens beslutninger.

Generalforsamlingen indkaldes af bestyrelsen med angivelse af en dagsorden. De enkelte andelshavere har mulighed for at stille forslag til behandling på generalforsamlingen.

Den årlige generalforsamling afholdes inden udgangen af april måned.

Bestyrelse

Bestyrelsen består af 7 medlemmer samt 1 til 2 suppleanter. Bestyrelsen handler på mandat fra generalforsamlingen og har ansvaret for at de beslutninger, der træffes på generalforsamlingen efterleves.

Bestyrelsen forestår den daglige ledelse og drift af foreningen og ejendommen.

Bestyrelsen har tavshedspligt for de oplysninger, som de under bestyrelsesarbejdet bliver bekendt med om andelshavernes private forhold.

Ifølge foreningens vedtægter tegnes foreningen af formanden og et bestyrelsesmedlem eller af tre bestyrelsesmedlemmer i forening.

Andelsboligforeningen Middelfartsgården - Velkomstinformation

I praksis har alle sager været forelagt hele bestyrelsen og behandlet af denne, selvom enkelte bestyrelsesmedlemmer har svaret på mail på henvendelser stillet til bestyrelsens fælles e-mailadresse: bestyrelse@middelfartsgaarden.dk.

Meddelelser

Bestyrelsen anvender 2 metoder til at give oplysninger om aktiviteterne i foreningen.

Disse er:

- Nyhedsbreve: Det tilstræbes at nyhedsbrevet udkommer kvartalsvist. Nyhedsbrevet lægges i alle postkasser.
- Hjemmesiden (www.middelfartsgaarden.dk): På hjemmesiden ligger tillige forskellige informationer og dokumenter (f.eks. årsregnskaber generalforsamlingsreferater og vedtægter). Siden opdateres løbende.

Vicevært

Viceværtfunktionen fremgår af hjemmesiden, hvor kontaktoplysninger ligeledes fremgår.

Vi har en mindre viceværtfunktion i foreningen, som er ansvarlig for affaldshåndteringen på ejendommen og som også tager sig af nøgler, udskiftning af el-pærer o.l. Henvendelser herom kan ske via bestyrelsens mail.

Såfremt du/I akut har brug for skadeservice eller lignende henviser vi til hjemmesiden eller opslag i opgangene.

Der kan rekvireres skadeservice ved akutte problemer som fx vandskade. Vær opmærksom på, at du/I kan komme til at hæfte for udgiften ved et akut udkald, hvis det vurderes, at opgaven kunne være håndteret den efterfølgende hverdag uden nævneværdige gener.

Administration

Administrator bistår foreningens bestyrelse i det daglige arbejde og tager sig af huslejeindkrævning, udfærdigelse af købsaftaler ved overdragelse af andele, bogholderifunktion og den primære kontakt til revisor, udlejning af erhvervslejemål, håndtering af venteliste til kælderlejemål m.m.

På hjemmesiden findes kontaktoplysninger på administrator.

8. Praktiske oplysninger om foreningen

Kælderrum

Det er muligt at blive skrevet på venteliste til et kælderrum. Det er vores administrator, der administrerer dette, og såfremt du/I ønsker at blive opskrevet, kan du/I kontakte administrator. Kontaktoplysninger fremgår af vores hjemmeside.

Loftsrum

Til hver lejlighed hører et loftsrum. Sælger skal i forbindelse med overdragelsen orientere dig om hvilket nummer loftrum, der hører til lejligheden.

Fællesrum

I kælderen ved Middelfartgade 8 (adgang fra gården) har vi et beboerlokale. Det er til fri afbenyttelse for alle. Dog skal man reservere datoerne på kalenderen, der hænger uden for lokalet. HUSK: Skriv navn, adresse og telefonnummer, ellers betragtes lokalet ikke som reserveret!

Arrangementet skal slutte kl. 22:00 i hverdage og kl. 23:00 i weekenden.

Ved brug af lokalet gælder den almindelige [husorden](#), og rummet skal afleveres ryddet og rengjort efter brug.

Vaskeri

Foreningens fællesvaskeri befinder sig i kælderen ved Holstebrogade 9, med adgang fra gården. Der er fire vaskemaskiner samt to tørretumblere til rådighed for beboerne - ganske gratis.

Du/I skal bruge en "vaskebrik" til at reservere tid og til at sætte en maskine i gang. Vaskebrikken får du af den fraflyttende andelshaver, alternativt kan du henvende dig til bestyrelsens vaskeriudvalg: vaskeri@middelfartsgaarden.dk. Ny vaskebrik udleveres mod gebyr.

Der er retningslinjer om brug af vaskeriet i vaskekælderen og på hjemmesiden, hvor du/I også kan finde vejledning til at hente Sanivas app til vaskeriet, hvorfra der kan bookes vasketider mm. Vejledningen til maskinerne er ligeledes ophængt i vaskeriet.

Cykelkælder

Der er cykelkælder under: Vardegade 24, Middelfartsgade 8, Holstebrogade 7, Ringkøbinggade 5.

9. Affald

Vi opfordrer alle til at sortere skrald. Der står diverse containere hertil i gården. Vi henstiller til, at fx pap trykkes sammen således at det fylder mindst muligt.

Vi har stadig de gamle affaldsskakte i lejlighederne eller i opgangen. Affald, der smides heri, skal indpakkes i plastic inden det smides i skakten. Vi får rensed affaldscontainerne efter behov, men jo mere affaldet er indpakket, jo mindre skal containerne renses. Husk at der kun er os selv til at betale!

Storskrald

Storskrald kan sættes i gården i de 2 store grå plastic-containerne. Disse tømmes normalt om mandagen.

Der står tillige en affaldscontainer til rent træ. Denne tømmes efter behov.

Byggeaffald

Den enkelte andelshaver skal selv sørge for, at byggeaffald bortskaffes, da dette ikke må kommes i containerne til dagrenovation eller containerne til storskrald. Byggeaffald kan være murværk, pvc og trykimprægneret træ.

Farligt affald

Der er et særligt aflåst skab til afskaffelse af miljøfarligt affald (f.eks. maling), der er placeret i kælderen under Vardegade 24. Det er gadedørsnøglen, der skal anvendes til låsen. Kemiskabet i porten betjenes udelukkende af viceværten.

10. Endnu engang velkommen

Vi håber, at du/I bliver lige så glade for at bo i foreningen som vi er. Du/I er naturligvis velkommen til at kontakte bestyrelsen på bestyrelse@middelfartsgaarden.dk, såfremt du/I har spørgsmål eller lignende.

VELKOMMEN SOM ANDELSHAVER I AB MIDDELFARTSGÅRDEN.