

**A/B ROSENHAVEN,
GALPESTYKKET 237 - 337**

Husmappe

- Råd, rettigheder og pligter for andelshavere i A/B Rosenhaven

Forord

Om A/B Rosenhaven

A/B Rosenhaven består af et areal, der dækker Galpestykket 237 – 337.

Der er 50 andelsboliger (rækkehuse), 1 legeplads, grønne arealer, 2 parkeringspladser og Fælleshus (beboerhus) med vaskeri (nr. 293).

Den daglige ledelse forestås af en generalforsamlingsvalgt bestyrelse og administrator.

Vedtægterne for A/B Rosenhaven regulerer bl.a., hvorledes andelshaverne kan benytte fælles arealer og ejendele, samt øvrige rettigheder og pligter i forbindelse med bopæl i andelsboligforeningen.

Om husmappen

Alle andelshavere har ret og pligt til at have et eksemplar af A/B Rosenhavens vedtægter samt husmappe.

Husmappen er udarbejdet på grundlag af vedtægterne, samt på grundlag af vedtagelser på generalforsamlingerne.

Husmappen er tænkt som en oversigt over rettigheder og pligter, samt en række gode råd.

Husmappen er ikke et færdigt dokument. Den vil blive ajourført og udviklet i takt med behov og ønsker.

Om at bo i en andelsboligforening

Du ejer en andel af boligforeningen. Dette giver dig ret til at bebo en bolig i andelsboligforeningen, men det skal understreges, at man **ikke ejer** boligen. Alle boliger er A/B Rosenhavens ejendom.

Du er forpligtet til at overholde vedtægterne og generalforsamlingens vedtagelser, samt de beslutninger bestyrelsen træffer med hjemmel i vedtægterne og beslutninger truffet af generalforsamlingen.

A/B Rosenhaven gør meget ud af fælles aktiviteter, hvor alle andelshavere forventes – og har fornøjelse af – at deltage.

Venlig hilsen

Bestyrelsen

Indhold

A/B ROSENHAVEN, GALPESTYKKET 237 - 337	1
Vedligeholdelse af grønne områder	4
Hensyn til naboer	5
Fælleshuset – herunder benyttelse til aktiviteter og private arrangementer	6
Vaskeriet.....	7
Henvendelse til bestyrelsen	8
Vand, varme og el.....	8
Renovation.....	9
Opsætning af hegn	11
Trampoliner, skure, legehuse m.m.....	11
Regler for parkering.....	12
Arbejdsdage.....	12
Vedligeholdelsesansvar	13
Ombygning og forandringer	17
Hvad ”hører til” en andel.....	17
Syn af andelen (ved salg).....	18
Sekundært byggeri i andelshaverens ”egen” have og BBR-registrering.	19
Tegning af terrasseoverdækning	19
Bilag 1 Retningslinjer ved leje af Fælleshuset.....	21

Vedligeholdelse af grønne områder

Fordeling af grønne arealer

Den enkelte andelshaver skal passe og vedligeholde det grønne nær egen bolig.

Bestyrelsen har vedtaget principper for den enkelte andelshavers pligter i forbindelse hermed.

Hovedprincippet er, at andelshaveren vedligeholder hæk om egen have, samt fliseareal og for og bag boligen. Derudover skal andelshaveren vedligeholde en lille del af andelsboligforeningens buskads mod fællesarealer og omkring Rosenhavens område.

Græs- og fællesområder vedligeholdes af andelsboligforeningens havemand.

Hvis du er i tvivl kan du kontakte Administrator.

Gode råd

- Hæk klippes to gange årligt (ved Sankt Hans og i september)
- Max. højde = 180cm ud mod fællesarealer. Ind mod nabo må man aftale højden.
- Pas på at hækken ikke bliver for tyk (især liguster har en tendens til at brede sig, og den "vælter" på et tidspunkt)
- Husk at luge bund/kant
- Ukrudt og græs i fliser brændes væk med brænder eller fjernes mekanisk

Hensyn til naboer

Støj

Det er vigtigt at vise hensyn til naboerne, da vi bor meget tæt i A/B Rosenhaven.

Undgå støjende og provokerende adfærd og opfør dig som du gerne vil have, at dine naboer opfører sig over for dig.

Holder du fest el. lignende, skal du sørge for, at dine gæster ikke generer naboerne. Du må meget gerne give dine naboer besked i god tid, før du holder fest.

Støjende maskiner (fx slagboremaskiner, slibemaskiner osv.) er tilladt at bruge på hverdage kl. 8 – 19 og lørdage kl. 10 – 18. Tag altid hensyn til naboerne, når du benytter støjende maskiner.

Færdsel

Det er **IKKE TILLADT** at benytte motoriserede køretøjer (f.eks. biler, knallerter, scootere og motorcykler) inde i A/B Rosenhavens område.

Vedr. af- og pålæsning af varer mv. se afsnit om parkering.

Det er tilladt at køre på cykel, løbehjul og rulleskøjter inde i A/B Rosenhavens område under hensyntagen til de andre beboere.

Kæledyr

Det er tilladt at have kæledyr i A/B Rosenhaven, hvis der tages hensyn til naboerne.

Kæledyr må ikke genere naboerne ved larm, lugt eller andet. Hunde skal altid føres i snor.

Dyr såsom heste, kvæg, geder, får, høns mv. er ikke tilladt i A/B Rosenhaven.

Legeplads

Alle må benytte legepladsen, men det er alene forældrenes ansvar, at børnene ikke ved uforsigtighed eller ubetænksomhed kommer til skade eller udøver hærværk.

Der skal altid vises hensyn til andre legende.

Vigtigt

Alle stier og veje i A/B Rosenhaven er **brandveje** og skal – ifølge brandtilsynet – altid være farbare, og flugtruter skal være tilgængelige. Det gælder også stier bag ved boligerne.

Der må ikke deponeres affald, legetøj, biler osv. på stier og veje.

Fælleshuset – herunder benyttelse til aktiviteter og private arrangementer

Fælleshuset

Fælleshuset tilhører A/B Rosenhaven og bliver bestyret af den Fælleshusansvarlige.

Fælleshuset består af: entré, sal og vaskeri/køkken.

I entréen findes to toiletter, samt et skab med rengøringsartikler.

I salen findes borde, stole, køleskabe, musikanlæg, garderobe og skabe med service og kaffemaskiner.

I vaskeriet findes 3 vaskemaskiner og tørretumbler. Derudover er der køkken med skabe, 2 komfurer og ovne, opvaskemaskine, køle/fryseskab

Anvendelse til aktiviteter

Fælleshuset kan anvendes af alle andelshavere til alle mulige aktiviteter fx bordtennis, møder, gymnastik, kortspil eller legerum for andelshavernes børn. Ved boldspil må der kun bruges bløde bolde.

Det er **IKKE TILLADT** at anvende redskaber såsom skateboards, rulleskøjter, cykler mv.

Forældre er ansvarlige for børns benyttelse af Fælleshuset, og de skal sørge for, at der er ryddet op, slukket for lys og varme, vinduer er lukkede, og at dørene er låst.

Udlejning til private arrangementer

Den fælleshusansvarlige kan give andre beboerforeninger tilladelse til at afholde beboermøder og generalforsamlinger. Der skal betales leje efter Fælleshusets bestemmelser.

Fælleshuset kan lejes til private arrangementer. Anvendelse af Fælleshuset til private arrangementer **er alene forbeholdt foreningens andelshavere**. Der betales leje efter Fælleshusets bestemmelser, som findes på opslagstavlen i fælleshuset.

Når Fælleshuset er reserveret til et privat arrangement, kan det ikke bruges til aktiviteter.

Regler i forbindelse med udlejning til private arrangementer

Fælleshuset reserveres til private arrangementer ved at notere navn og husnr. på kalenderen, der hænger på opslagstavlen i Fælleshusets entré, ud for den dag, hvor arrangementet skal finde sted.

Betaling af leje opkræves sammen med et depositum ved udlevering af nøglerne. Se derudover opslag i Fælleshuset.

De forskellige former for leje af Fælleshuset står opført på opslagstavlen i Fælleshuset.

Det er muligt at benytte Fælleshusets indbo, service (tallerkener, glas, bestik mv. til opdækning til 70 personer), køkken og musikanlæg.

Vaskeriet skal **ALTID** være tilgængeligt for de andelshavere, som har reserveret tur. Vaskeriets inventar (maskiner, rullebord og vaskekurve) må ikke anvendes som fx fralægningsplads.

Lejer er ansvarlig for, at andelshaverne ikke bliver generet af fx gæsters opførsel, høj musik mv.

Lejer er ansvarlig for, at hele Fælleshuset og arealer udenom er rengjort og ryddet op.

Lejer hæfter for evt. skader forvoldt på Fælleshuset og inventaret ifm. arrangementet – mangelfuld rengøring/oprydning kan også foranstaltes udbedret på lejers regning.

Det er ikke tilladt at parkere foran Fælleshuset, men det er tilladt ifm. af- og pålæsning af varer og udstyr.

Se bilag 1 vedrørende retningslinjer ved leje af Fælleshuset.

Vaskeriet

Gældende regler for benyttelse af vaskeriet

- Kun beboere i A/B Rosenhaven må benytte vaskeriet, og al benyttelse af vaskeriet er på eget ansvar.
- Der findes 3 vaskemaskiner (mærket 1, 2 og 3) og 1 tørretumbler (mærket 4).
- Vaskemaskinerne har indbygget et program til centrifugering, der kan benyttes gratis.
- Vaskemaskine 1 kan vaske op til 6kg tøj (tør vægt), vaskemaskine 2 og 3 kan vaske op til 8kg tøj (tør vægt). I praksis svarer maskinernes kapacitet til det, som man kan fylde ind uden at bruge vold
- Vaskeriet er udstyret med en reservationstavle, hvor man kan reservere vasketid i 5 intervaller alle dage.
- Vasketiderne er: kl. 7-9, kl. 9-11, kl. 11-13, kl. 13-15, kl. 15-17, kl. 17-19 og kl. 19-21.
Reservation sker på den elektroniske tavle i vaskehuset med magnetkortet eller via internettet.
- Vaskemaskine 2 og 3 inkl. tørretumbleren kan reserveres via reservationstavlen.
- Varigheden af reservationer af vaskemaskiner i vaskehuset er 2 timer ad gangen.
- Vaskemaskine 1 kan IKKE reserveres – her gælder først-til-mølle-princippet.
- Hvis en vasketur er besat, men ikke begyndt efter ½ time, kan en ny vasketur begyndes.
- Hvis en vasketur er begyndt, kan en ny vasketur ikke begyndes, før vasketuren er udløbet ELLER tilladelse er indhentet hos den, der har vasketuren.
- Det udleverede magnetkort skal benyttes i kortautomaten, som registrerer forbruget i vaskeriet. Afregning foregår månedligt, og der bliver indbetalt via huslejen.
- Der skal medbringes eget vaskepulver. Vaskepulveret må ikke overdoseres, da for meget vaskepulver slider på maskinerne, kan stoppe vandindtaget, er miljøskadeligt og ødelægger tøj. Derudover vil overdosering medføre sæberester i tøj, da maskinerne ikke er beregnet til at skylle "for meget" sæbe ud. Hvis der spildes vaskepulver, eller der er klumper i sæberummet, skal dette fjernes.
- Det er forbudt at vaske bh'er med bøjle uden benyttelse af vaskepose. Løsrevne bøjler ødelægger maskinerne.
- Læs i øvrigt de ophængte skilte om korrekt benyttelse af maskinerne.

Henvendelse til bestyrelsen

Henvendelser til bestyrelsen skal foregå skriftlig på mail til administrator (Real administration, www.realadmin.dk), anja@realadmin.dk

HUSK at oplyse navn, nummer, telefonnummer, sagens karakter og andre informationer, som er nødvendige for behandlingen af sagen.

Henvendelser vil blive behandlet løbende af den udpeget ansvarlige fra bestyrelsen. Den ansvarlige fører liste over henvendelserne og deres status.

Henvendelser af særlig karakter vil blive behandlet af den samlede bestyrelse på det førstkommende bestyrelsesmøde og føres til referat - medmindre det vurderes, at det skal udelades jf. bestemmelse i vedtægterne.

På www.ab-rosenhaven.dk, under menuen: "dokumenter", findes diverse dokumenter fra foreningen (såsom vedtægter, husmappe, regnskaber m.m.). Det kan måske være med til at afklare et spørgsmål.

Vand, varme og el

A/B Rosenhaven er tilsluttet Svogerslev Varmeværk, Roskilde Vandforsyning, Roskilde Renovation og Andel Energi.

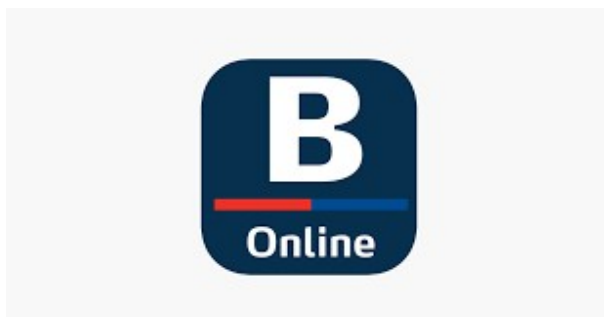
I alle boliger er der installeret målere for forbrug af vand og varme (disse er placeret i "pulterummet), samt måler for el (uden for hoveddøren).

Vand- og varmeforbrug afregnes kollektivt direkte med A/B Rosenhaven, hvorefter udgiften fordeles ud til de enkelte andele alt efter forbrug. Der foretages aflæsning af den enkelte andels vand- og varmeforbrug årligt.

El afregnes direkte fra elselskabet til den enkelte andelshaver. Varme og vand aflæses elektronisk.

Andelshaveren er selv ansvarlig for forbruget af vand, varme og el, og skal selv jævnligt kontrollere sit forbrug.

Man kan med fordel, downloade appen "Brunata Online", hvor man løbende kan holde øje med sit forbrug og sætte en alarm til ved overforbrug.



Renovation

Renovationsafgiften opkræves over huslejen.

Almindeligt affald

Alle boliger råder over en todelt skraldespand til almindeligt mad- og restaffald, som bliver tømt af den kommunale renovation.

Papir og glas til genbrug

Der er opsat containere til papir, metal, farligt affald, plastik, tekstil og glas på den ene parkeringsplads.

Diverse affald

Storskrald, og elektronikaffald skal man selv sørge for at bortskaffe. (Dette kan afleveres gratis på genbrugsstationen året rundt.)

Container til storskrald

På opfordring fra andelshavere opstiller bestyrelsen en container til storskrald én gang årligt.

Der vil blive udsendt besked om dette til de enkelte andelshavere og en seddel i fælleshuset.

Kompostaffald

Kompostbeholdere af den åbne type er til haveaffald. Disse er beregnet til mindre afklip og grene og ikke store grene, stammer etc., som ikke komposteres inden for rimelig tid. Sådant affald skal andelshaveren selv bortskaffe eller afvente foreningens opstilling af container til formålet.

Hø, strøelse, dyrefoder, kaffegrums o. lign må **ikke** puttes i kompostbeholderne.

Affaldsordning (tømning af mad- og restaffald)

Fra 1. maj 2022 ændres standarden på tømning af mad- og restaffald til fast at blive tømt hver 2. uge hele året. På næste side uddrag af årlige priser i forhold til tømmefrekvensen og størrelsen af andelshaverens egen beholder.

Nr. 1 er standard (standardpris) i AB Rosenhaven. Ønsker andelshaveren (husstanden) at ændre sin ordning til nr. 2, 3 eller 4, vil det blive opkrævet som merpris (månedsvi) over boligafgiften. På næste side illustreret den årlige og månedsvi merpris for andelshaveren, der vælger en ordning efter nr. 2, 3 eller 4.

Det er andelshaverens pligt/ansvar at meddele skriftligt til administrator, hvis andelshaveren vælger at benytte en anden ordning end standardordningen (nr. 1). Der vil blive opkrævet et gebyr på kr. 440 (*år 2022 priser og kan således ændres fremadrettet*), hvis man ønsker at skifte sin nuværende mad- og restbeholder ud.

Prisen kan også afvige i forhold nedenstående oversigt, hvis foreningen evt. må tilkøbe en længere adgangsvej mod tillægspris end den oplyste 40-120 meter.

Det må forventes, at der fremadrettet kommer en årlig pristalsregulering fra Roskilde Kommune, hvorfor de nedenfor oplyste priser under nr. 1, 2, 3 og 4 kun er vejledende og kan således variere.

Illustration:

Årlig gebyr for mad- og restaffald i forbindelse med tømmehyppigheden og størrelse på beholder				
	1.	2.	3.	4.
	240 L beholder	240 L beholder	370 L beholder	370 L beholder
	14. dages tømning	Ugetømning	14. dages tømning	Ugetømning
Årlig pris	1.966,00 kr.	3.438,00 kr.	2.143,00 kr.	3.750,00 kr.
Tilkøb af lang adgangsvej (40-120 meter)	3.120,00 kr.	4.750,00 kr.	3.120,00 kr.	4.750,00 kr.
I alt pr. husstand	5.086,00 kr.	8.188,00 kr.	5.263,00 kr.	8.500,00 kr.
<i>Årlig merpris i forhold til foreningens standardpris (nr. 1)</i>		3.102,00 kr.	177,00 kr.	3.414,00 kr.
<i>Merpris pr. måned</i>		258,50 kr.	14,75 kr.	284,50 kr.
<i>Prisen i 2022 vil være lavere end den årlige pris, da det gælder fra igangsættelsen af ændringen, der forventelig vil gælde fra maj og året ud.</i>				

Opsætning af hegn

Regler vedr. opsætning af hegn

Foreningen henstiller til at opsatte hegn uden for boligens facade/forhave ikke overstiger en højde på 1 m. Farven skal følge det tilhørende skur, fremstå i naturtræ eller males hvide.

Låger, der opsættes i hæk mellem baghave og sti, kan følge den maksimale hækhøjde (1,8m). Disse låger kan fremstå i grønt træ

Formål

Andelsboligforeningen ønsker at fremstå grøn, imødekommende og åben, og dette opnås ved at følge denne hensigtserklæring.

Hæk og/eller grøn beplantning i baghaven imellem opsat hegn og foreningens stiareal

Ønskes hegn i baghaven ud til foreningens fælles stiareal, så skal der være hæk og/eller grøn beplantning imellem hegn og sti/flisebelægning (*den beplantning som i forvejen står på grunden, liguster, bøggehæk eller anden grøn beplantning*), så hegnet ikke kan ses udefra, men kun kan ses inde fra andelshaverens egen have. Hegnet skal opsættes bag hækken og/eller den grønne beplantning, som man med rimelighed kan beskrives som en "skellinje". Vælger andelshaveren at fjerne den grønne beplantning alligevel, skal der omgående ske reetablering. Beplantningen skal være i forhold til den øvrige reference i husmappen "max. højde = 180cm ud mod fællesarealer". Dog skal hækken/beplantningen som minimum være i samme højde som hegnet, så hegnet ikke bliver højere end hækken.

Opsætning af hegn i andelshaverens baghave og ud til foreningens stiareal skal altid godkendes af bestyrelsen inden arbejdet kan foretages. Nægtes godkendelse og andelshaveren alligevel har påbegyndt arbejde og opsat hegn, kan bestyrelsen kræve, at der bliver en øjeblikkelig reetableringspligt.

Foreningen ønsker at bevare hækken og den grønne beplantning rundt omkring i foreningen, for at opfylde foreningens formål om at fremstå grøn, imødekommende og åben. Det blev vedtaget på foreningens ordinære generalforsamling af 12. marts 2026 og virkning fremadrettet fra den dato.

Trampoliner, skure, legehuse m.m.

Legehuse, udhus (dvs. redskabs- og cykelskure m.m.), drivhuse, trampoliner og "andre emner (1)" må ikke overstige en højde på 180 - 200 cm.

Dog må højden maksimalt udgøre 180 cm op ad skellet (grænsen)/hækken/plankeværket ind til sidenabo.

Overdækket terrasse er ikke omfattet af ovenstående, da det behandles særskilt, som fremgår i A/B Rosenhavens husmappe og som er vedtaget på en generalforsamling i A/B Rosenhaven.

Det er tilladt at have parasoller og markiser, der skal give skygge for solen, ligesom det fortsat er tilladt at opsætte et telt/en pavillon (kortvarigt) til et festarrangement i egen have.

Det er vedtaget på den ekstraordinære generalforsamling den 9. juni 2020 og har virkning fremadrettet fra den dato.

¹ "Andre emner" er f.eks.: flagstænger, røgeriovn, parabolantennor og andre konstruktioner m.m.

Regler for parkering

Det er tilladt for alle andelshavere og deres gæster at parkere på parkeringspladserne.

Parkering inde i bebyggelsen er **ikke tilladt**.

Det er tilladt kortvarigt at køre sin person- eller varebil ind i området for af- og pålæsning af varer, gangbesværede og lign.

Der skal udvises stor forsigtighed, da især børnene ikke er vant til, at der kommer biler i området.

Det er **ikke tilladt** at parkere ved Fælleshuset i forbindelse med arrangementer.

Det er **ikke tilladt** køretøjer over 3.500kg at køre ind i området, da flisebelægningen ikke kan bære det.

Arbejdsdage

Bestyrelsen arrangerer 2 arbejdsdage om året, hvor andelshaverne deltager i vedligeholdelse af vores fælles ejendele – dvs. trimning af det grønne, reparation, oprydning, maling af legepladser, maling af fodhegn og andet nødvendigt.

Bestyrelsen fastsætter rammerne på arbejdsdagene. Bestyrelsen vælger en grønformand, og denne udvælger en arbejdsgruppe og stille arbejdsopgaver til gruppen.

Pr. 1. januar 2022 er antal arbejdsdage reduceret til 2 arbejdsdage om året.

Foreningen har besluttet at belønne de frivillige, som deltager på arbejdsdagene via en rabatordning. Der opkræves et acontobeløb på kr. 165 pr. måned hos andelshaveren. Såfremt en andelshaver deltager på 1 arbejdsdag, får andelshaveren en rabat på kr. 990. Deltager andelshaveren på 2 arbejdsdage, får andelshaveren en rabat på kr. 1.980.

Følgende betingelse skal overholdes for at opretholde rabatordningen:

1. Deltagelse på arbejdsdagen.
2. Deltage inden for den berammede tid. Hvis en deltager må forlade før tid skal et bestyrelsesmedlem underrettes og bestyrelsen vil tage beslutning på næste møde om deltageren kan opretholde sin rabatordning.
3. Yde efter evne (det er ikke tilstrækkelig bare at møde op)
4. Andelshaverne kan ikke anmode om arbejdsopgaver før arbejdsdagen, men bestyrelsen kan beslutte, om der er opgaver, der skal løses før arbejdsdagen og dermed give en rabatordning.

I øvrigt er arbejdsdage ganske hyggeligt.

Bestyrelsen bestiller en professionel gartner, som skal stå for klipningen af foreningens hæk. Andelshaverne skal selv vedligeholde/klippe både den udvendige og indvendige side af hæk om egen have.

Vedligeholdelsesansvar

Udgifter, der er forbundet ved indledende forarbejde (eksempelvis besigtigelse eller andet) inden påbegyndt af reparation- og vedligeholdelsesarbejde, skal enten dækkes af andelshaver eller foreningen i forhold til den som har vedligeholdelsespligten, der fremgår på vedligeholdelsesplanen i husmappen.

Vedligeholdelsesansvar

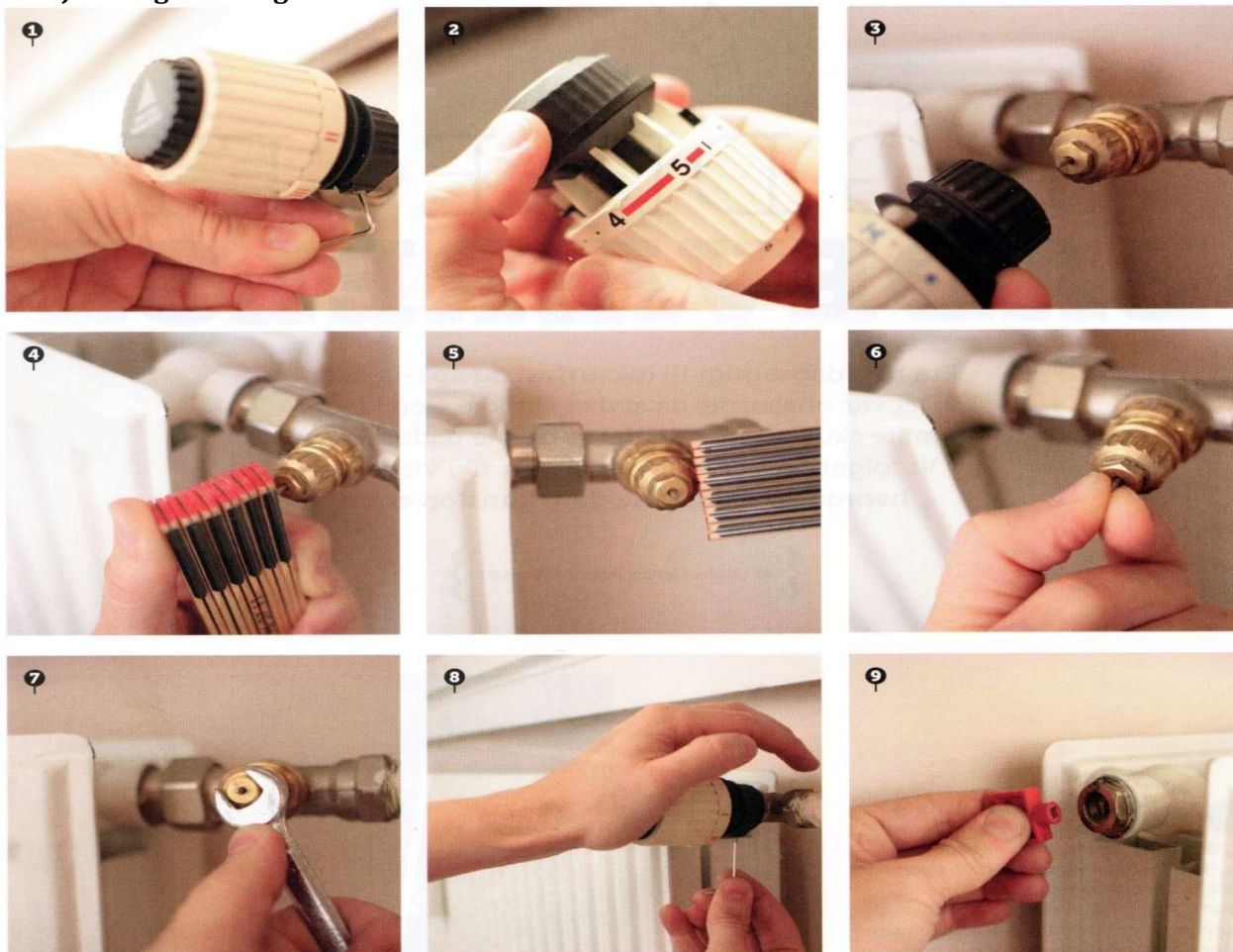
Vedligeholdelsesplan/-oversigt af boliger i AB Rosenhaven (2017)	Tips / vejledning *)	Ansvarlig	
		Andelshavere	Forening
Generelt:			
Strøer under gulve / "gyngende " gulve		A	
Gulve (vedligehold)		A	
Døre inkl. håndtag, karme, trin, gulvpaneler		A	
El-installationer (kontakter)		A	
HiFi relæ (eltavlen)			F
Varmtvandsveksler			F
Sætningsskader på vægge & loft			F
Maling af vægge / tapet		A	
Dørtrin v /terrasedør	1)	A	
Vindueskarme	4)	A	
Gummilister på vinduer og terrasedør - smøring af	2)	A	
Gummilister på vinduer og terrasedør - udskiftning grundet ælde		A	
Maling af vinduer og terrasedør udvendigt			F
Maling af vinduer og terrasedør indvendigt		A	
Udluftningsanordning v. vinduer & terrasedør		A	
Termoruder - udskiftning ved punktering			F
Radiatorventil - luftning / "motionering"	3)	A	
Radiatortermostat - udskiftning ved defekt		A	
Radiator - udskiftning ved defekt grundet ælde			F
Hoveddør - udskiftning af gummiliste		A	
Udvendige fuger v. hoveddør + vinduer			F
Hoveddør / terrasedør - udskiftning af låsecylinder mm. ved defekt		A	
Hoveddør - olie (eller lak) behandling ind- & udvendigt	5)	A	
Karme ved hoveddør - "Hvid"		A	
Ringeklokke		A	

Vedligeholdelsesplan/-oversigt af boliger i AB Rosenhaven (2017)	Tips / vejledning *)	Ansvarlig	
		Andelshavere	Forening
Badeværelset:			
Membranen / Fuger mellem fliser og klinker samt sætningsskader			F
Udsugning (badeværelset), som skal installeres af en professionel elektriker.		A	
Blandingsbatteri & bruser (skal være udført håndværksmæssigt korrekt)		A	
Vandhane i håndvask (skal være udført håndværksmæssigt korrekt)		A	
Håndvask		A	
Toilet		A	
Afløb frem til samlebrønd		A	
Huller i fliser		A	
Brusekabine (hvis kabine er opsat / opført, skal den vedligeholdes)		A	

Vedligeholdelsesplan/-oversigt af boliger i AB Rosenhaven (2017)	Tips / vejledning *)	Ansvarlig	
		Andelshavere	Forening
Køkken:			
Udsug/aftræk (udvendig)			F
Emhætte		A	
Komfur, køle-frys & evt. opvaskemaskine er løsøre		A	
Køkkenbord		A	
Køkkenskabe		A	
Køkkenvask		A	
Køkkenarmatur		A	
Vægbeklædning (plader, fliser el.a.)		A	
Afløb til samlebrønd		A	

Gode råd & vejledninger		
1)	Dørtrin terrassedør	Vedligeholdes efter behov med ædeltræsolie
2)	Gummilister dør / vinduer	Sprøjtes / "males" med silikone for at forhindre at de "klister" eller "fryser" fast til karmen. Samme produkt som benyttes til bildøre.
3)	Radiatorventil	Vejledning til "luftning" - se husmappe.
4)	Vindueskarme	Lakeres eller olieres efter behov.
5)	Hoveddør	Slibes evt. let før olie eller lakbehandling. Hoveddørens yderside skal fremstå i træ.

Vejledning til vedligeholdelse af radiatorventil



<p>1) Drej termostatsens håndtag til varmeste position. Afmonter termostaten ved at løsne den lille umbracoskrue, der sidder ved termostatsens fod.</p>	<p>4) Den lille messingnål motioneres ved at presses ind gentagne gange, til man kan mærke, at den løsner sig og til sidst bevæger sig uhindret. Den er fjederpåvirket og skal derfor selv komme ud, når du har trykket den ind.</p>	<p>Du kan godt dreje ventilen af, uden der kommer vand ud, men hav altid en spand parat, for der kan komme lidt vand ud, hvis den indre ventil er utæt.</p>
<p>2) Andre typer termostater har en bajonetfatning i stedet for en skrue. Her løsnes termostaten uden brug af værktøj, ved at man slukker helt ned for varmen med den ene hånd og drejer den bagerste sorte plastkrave mod uret med den anden.</p>	<p>5) Man kan også banke forsigtigt med en tommestok eller noget, der ikke vejer mere, på siden af ventilen.</p>	<p>8) Herefter monteres termostathåndtaget igen. Typer med bajonetfatning presses blot på, og de andre skrues fast, mens håndtaget presses ind.</p>
<p>3) Når termostatventilen er fjernet, kommer en lille messingnål til syne. Termostaten regulerer for vandtilgangen til radiatoren ved at slippe eller at trykke på tappen. Hvis nålen har sat sig fast i indrykket position, er der lukket for vandtilførslen til radiatoren.</p>	<p>6) Til sidst kan man trække lidt, men kun med fingrene. Det er nemlig muligt at komme til at hive nålen af, hvis du bruger en tang.</p>	<p>9) Du skal huske at lufte radiatorerne ud en gang imellem. Dårlig varmeafgivning og klukken fra radiatorer skyldes nemlig som regel luft i systemet. Du kan lufte radiatoren ud i modsatte ende af termostaten.</p>
	<p>7) Hvis du ikke kan få nålventilen til at fungere, kan du købe en ny i et byggemarked. Den kan afmonteres med en fastnøgle eller en svensknøgle.</p>	

Vedligeholdelse af vinduesrammer

Du har pligt til selv at vedligeholde de indvendige vinduesrammer

Ser dine vinduer mere eller mindre sådan ud



Tagvindue



Undervindue

De kan forholdsvis let komme til at se sådan ud



De skrå tagvinduer kan blive kolde i vinterhalvåret, så de danner kondensvand indvendig.

- Tør vandet af ruden, så det ikke står og trækker ned i træet, og så det ikke danner sort fugtbelægning.

Tag-vinduesrammer vedligeholdes bedst ved maling ca. hvert 4.-5 år.

De skal males i den tørre sommerperiode, når træet ikke er fugtigt og med mulighed for god udluftning.

Fremgangsmåde:

1. Afvask vinduet grundigt med f.eks. brun sæbe eller en anden grundrensende sæbe.
2. Brug en (brugt) tandbørste til hjørner og kroge, så de kan blive ordentlig rene.
3. Lad rammen tørre igennem
4. Brug en smal spatel eller et stemmejern e. lign. til at skrabe den løse maling grundigt af.
5. Brug derefter mellemgroft sandpapir til af slibe vinduesrammen.
6. Evt. sort/ mørknet træ, skal slibes helt væk.
7. Vinduet aftørres eller støvsuges, så det er rent for smuds.
8. Da der formentlig både er malede områder og bare træpletter, bør rammen slibes glat.
9. Så er Vinduesrammen klart til at blive grundet. - Lad det herefter gennemtørre.
10. Hvis den grundede vinduesramme er ujævn, så kan den lige slibes let med fint sandpapir.
11. Herefter kan 2. grunding påføres. - Malingen gennemtørre.
12. 1. gang maling kan påsmøres - evt. efter en slibning, hvis 2. gang grunding er lidt ujævn
13. Så har du en ramme, der holder sig godt og er blevet pæn.

Vedligeholdelse af vinduesrammer

Træ-indfatningen, vinduet er fastgjort i, bør have olie 1 gang årligt, så den kan sky vand

Fremgangsmåde:

1. Sidder der belægninger på rammen, så skal de først børstes/ (slibes af)
2. Afvask rammen grundig.
3. Lad rammen tørre
4. Rammen pudses let med sandpapir. (For dybt kan give utætheder)
5. Herefter kan 1-2 gange olie smøres på
6. Olien der skal bruges er: Træbeskyttende Linolie, hvert 2. år
Man kan også bruge Transparent træbeskyttelse.



Ombygning og forandringer

Det er vigtigt at forstå, at andelsboligen er ejet af foreningen og ikke af den enkelte andelshaver

Derfor skal større ombygning eller forandringer i boligen altid forud godkendes af foreningens administrator/bestyrelse.

Læs foreningens vedtægter § 17 grundigt.

Mundtlig forespørgsel til bestyrelsen (råd/vejledning)

Når medlemmer af bestyrelsen spørges til råds vedrørende ændringer og nyopførelser på spørgerens matrikel, så er svaret vejledende og foreløbige. Formanden eller det enkelte medlem af bestyrelsen kan ikke tage den endelige beslutning alene, da ændringer er en samlet bestyrelses beslutning (med evt. vejledning fra administrator) og i visse tilfælde en generalforsamlingsbeslutning.

Henvendelser om ændringer og nyopførelser på matriklen skal ske via administrator, som videresender det til bestyrelsen. Bestyrelsen og Administrator finder ud af, om henvendelsen er inden for retningslinjerne i foreningens vedtægter, husorden eller øvrige love og regler.

Såfremt nye retningslinjer er nødvendige, skal disse vedtages af generalforsamlingen. Først herefter kan en tilladelse eller et afslag gives. Det vil hovedsagelig være formanden, som følger op på opgaverne.

Hvad ”hører til” en andel

Ved at købe en andel i A/B Rosenhaven har man ret til at bebo den andelsbolig, der hører til andelen.

Desuden medfølger:

Vedtægter

Husmappe

De sidste 5 års regnskaber

Nøgle til Fælleshus og vaskeri

Magnetkort til benyttelse af vaskeriets maskiner

Nøgle til postkasse

Nøgle til hoveddør

Syn af andelen (ved salg)

Administrator skal kontaktes ved syn af boligen.

Synsmanden besigtiger boligen. Bestyrelsen i AB ROSENHAVEN har derfor intet med synsrapporten at gøre.

Når boligen synes skal sælger oplyse for alle fejl og mangler, som er sælger bekendt, således at det indgår i synsrapporten. Sælgeren har i den forbindelse en **positiv oplysningspligt**. Synsmanden syner boligen og udarbejder synsrapporten, som bliver tilsendt og godkendt af sælger. På synsrapporten vil de allerede oplyste fejl og mangler, som er af sælgeren bekendt fremgå, således at synsrapporten bliver så retvisende som overhovedet muligt. Boligen skal fremstå i pæn stand inden synet foretages.

Såfremt sælgeren ikke er enig i synsrapporten, må sælgeren herefter kontakte synsmanden. Det er en sag mellem sælgeren og vurderingsmanden (synsmanden).

Køberen køber boligen som beset. I den forbindelse har køberen en **positiv undersøgelsespligt** inden køberen afgiver sin accept af købet af boligen (Dette skal også ses i forhold til, såfremt køberen ikke ønsker at købe boligen til den oplyste salgspris). Samtidig må man også formode, at køberen vil spørge ind til yderligere info eller anmode om yderligere besigtigelse af boligen inden købet bliver endeligt.

Efter overtagelse.

Efter overtagelse har køberen mulighed for at gøre indsigelser for væsentlige skjulte fejl og mangler. Køberen har 14 dage efter overtagelse af boligen til at gøre indsigelser.

Vigtig huskeregel ved køb og salg af andelsbolig i AB ROSENHAVEN er, at sælgeren har en positiv oplysningspligt og køberen har en positiv undersøgelsespligt.

Sekundært byggeri i andelshaverens "egen" have og BBR-registrering.

Sekundært byggeri følger byggereglement. Det vil sige, at sekundært byggeri omfatter alle bygninger på grunden, som ikke er en del af den primære rækkehusbolig. Eksempel: Redskabsrum, drivhuse, overdækkede terrasser.

Der er ikke tilladt i foreningen at opsætte udestuer, garager og carporte. Det er heller ikke tilladt at opsætte annekser og orangerier (med længerevarende ophold).

Der må ikke foretages sekundært byggeri i forhaven, ud over det allerede opført skur og udhæng på i alt 8m² ude foran hvert rækkehus (dvs. ved indgangspartiet hos den enkelte andelshaver), som blev opført, da bebyggelsen i andelsboligforeningen blev anlagt.

En andelshaver i A/B Rosenhaven må foretage sekundært byggeri i den enkelte have på maksimalt 20 m² (det er inklusivt ovenstående allerede oplyst opført skur og udhæng på i alt 8m² ude foran det enkelte rækkehus, der tæller med). Så der er kun 12 m² tilbage til opførelse af andet sekundært byggeri. Det blev vedtaget på foreningens ordinære generalforsamling af 12. marts 2026 og virkning fremadrettet fra den dato.

Hvis sekundært byggeri i henhold til lovgivning skal BBR-registreres, påhviler det den enkelte andelshaver at sikre dette, ellers kan det ikke medtages som en evt. forbedring ved senere overdragelse (handel af andelsbolig). Dette finder også sted ved anvendelse af allerede opført sekundært byggeri i "egen" have og dette har virkning med tilbagevirkende kraft.

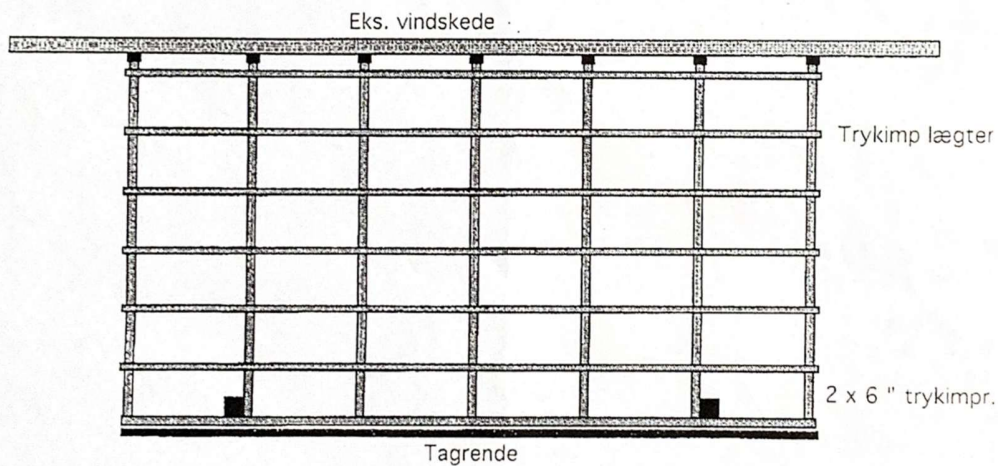
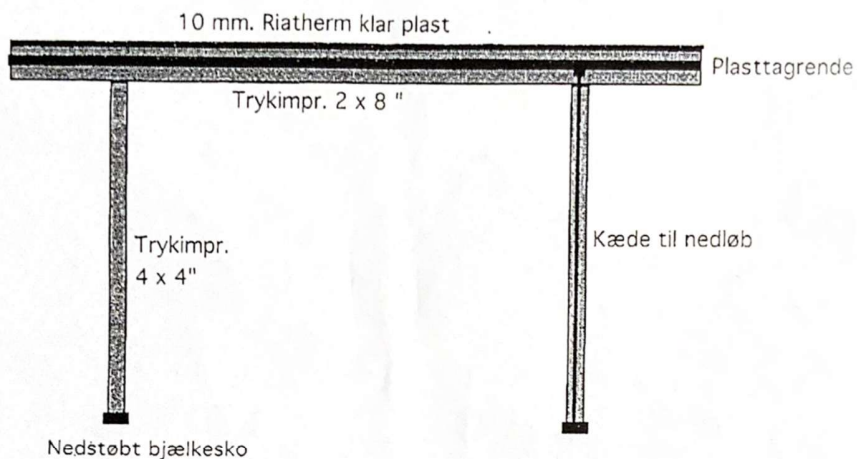
Tegning af terrasseoverdækning

Vedlagt på næste side.

Følgende ændring i forhold til illustration på næste side af overdækket terrasse, som er vedtaget på foreningens ordinære generalforsamling den 12. marts 2026 og er som følgende:

Det er ikke længere tilladt at opføre en overdækket terrasse med riatherm termotag, hvis det ikke følger de specifikke krav til tag på åben overdækket terrasse, når der vælges en overdækket terrasse med åbent sider ud til haven og som bliver placeret op ad hovedbygningen (dvs. op ad de primære bygninger, som er rækkehusene i det tæt bebyggede område i AB Rosenhaven). Her skal der i stedet for benyttes transparente tagelementer, der er lysgennemtrængelige og som er klassificeret som E-d2 i forhold til brand, som f.eks. Trapezplader.

13. udgave, den 8. april 2026. (opdateret)



SPEKTRUM Vinduer A/S - Peter Bangs Vej 103 - 2000 Frederiksberg - Fax: 3874 6756 - Tlf.: 3874 6969		
Kunde: A/B Rosenhaven V. Preben Møller Thomsen Galpestykket 239 Svogerslev	SPEKTRUM Døre - Vinduer - Altanlukninger	Sag: 2119 / 99
Dato: 26 Februar 1999 Rev dato:	Levering - Levering & Montering - Service	Mål: Ca. 1:36 Tegn.nr. 01

Retningslinjer ved leje af Rosenhavens fælleshus

Husnr:	Periode:
Leje:	Depositum:
<p>Leje/depositum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beløbet indbetales på konto: 0525-0000419701 – så snart der bookes i kalenderen. • Der betales et depositum som tilbagebetales når nøglen afleveres. Dette forudsætter, at huset er i den stand som det blev modtog det i. • Skulle det ske, at noget går i stykker, er lejer erstatningspligtig. • Hvis udlejer skal vaske viskestykker, duge m.m tages der 100kr fra depositum. • Aflever konto nr til udlejer, for at få depositum retur. 	
<p>Service:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I huset forefindes service til ca. 70 personer. • På hylderne og på indersiden af lågerne, hænger en oversigt over hvor og hvordan servicet skal stå. Efter endt leje af huset, bliver skabene set igennem om servicet er sat korrekt på plads og om der mangler noget. 	
<p>I må gerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benytte alle tilgængelige faciliteter i fælleshuset, samt udendørsfaciliteterne. • Lave mad. Husk at lufte ud efterfølgende. • Pynte op, så længe at huset efterlades som da I overtog det og ikke efterlader mærker/tape på væggene. • Grille udenfor • Tilkoble en smartphone/tablet til anlægget via stikket. • Der henstilles til at begrænse høj musik sent på aftenen, samt begrænse ophold og åbning af døre og vinduer mod plænen, da det er til gene for de omkringboende. Brug i stedet terrassen mod parkeringspladsen. • Benytte almindelig sund fornuft. Er du/I i tvivl så spørg endelig. • Der må kun parkeres kortvarigt foran/ved siden af fælleshuset - mens bilen tømmes. 	

I må ikke:

- Spille bold eller lign. indendørs.
- Stille jeres madvarer m.m på vaskemaskinerne, disse må benyttes af de øvrige beboere i foreningen, selv om I har lejet fælleshuset.
- Rygning foregår udenfor. Benyt venligst de dedikerede krukker til skodderne og husk at tømme disse efter brug.
- Løbe omkring og støje højlydt, så andre beboere føler sig generet. Får I en henvendelse fra en beboer, er det jeres pligt, som lejer, at begrænse den generende adfærd.
- Fjerne noget fra huset, som ikke er jeres.
- Efterlade effekter eksempelvis vaser, pynt m.m.
- Lave hærværk i/på huset eller området.
-

Husk:

- De hvide plastbakker der ligger ovenpå køkkenskabene, er til at vaske glas og kopper op i. Tallerkenholdere (kan klikkes af i siden) og bestikurve tages ud og så kan plastbakkerne sættes i. De hvide plastbakker sættes tilbage ovenpå køkkenskabene efter brug.
- De forskellige glas skal i de dertil markerede plastbakker.
- Husk at slukke køleskabene efter end brug, samt tømme og rengøre dem.
- Tømme afløbsfilteret i opvaskemaskinen.
- Rengøring af ovn efter brug.
- Sørg for at glas-, metal- og papiraffald kommer i de korrekte containere.
- Papaffald må I selv bortskaffe.
- Affald kommes i skraldespanden ved indgangen til fælleshuset eller containeren bag huset. Containeren bag huset er ikke til madaffald.
- Stolene skal stables langs væggen og bordene slås sammen og stilles også langs væggen.