

# Husorden 2019

## Indholdsfortegnelse

Andelsboligforeningen Vesterled.....	3
Hvad er en andelsboligforening.....	3
Kriterier for optagelse.....	3
Generalforsamlingen.....	3
Affald .....	3
Afregning af diverse udgifter .....	4
Altaner .....	4
Aktiviteter .....	4
Bibliotek .....	4
Biler og cykler .....	4
Bilvask .....	4
Carport/Garage.....	4
Cykler.....	5
Parkering .....	5
Trailer.....	5
Bygningsforbedringer - Forandringer i lejligheden.....	5
Eksempler på forbedringer af inventar og løsøre:.....	5
Bygningsvedligeholdelse.....	6
Foreningens ansvar.....	6
Maling altaner .....	6
Andelshaverens ansvar.....	6
Skader på installationer i lejlighed .....	7
Ventilation .....	7
Vinduer.....	7
Fraflytning af/indflytning i bolig.....	7
Reetablering og rengøring ved flytning og renovering af bolig.....	8
Drivhus og haver.....	8

Elevatorstop.....	8
Husdyr .....	8
Kælderrum .....	8
Musik og støj.....	8
Nøgler.....	8
Postkasse .....	9
Radio/TV/Netadgang .....	9
Reception .....	9
Elektronisk bestilling.....	9
Afbestilling af måltider .....	9
Gæsteværelser.....	9
Selskabslokaler .....	9
Restaurant og køkken.....	10
Servietmapper .....	10
Spisning .....	10
Udbringning og afhentning .....	10
Retningslinjer for gæster i restaurant.....	10
Rygning .....	11
Sikkerhed i trappeopgange .....	11
Vaskeri.....	11
Vaskemaskiner i lejligheder .....	11
Vente- og byttelister .....	11
Vicevært .....	12
Vinrum .....	12
Værksted .....	12
Værktøj der støjer – hvornår må det bruges.....	12
Bilag 1 - Restaurant prislister .....	13

## Andelsboligforeningen Vesterled

Andelsboligforeningen Vesterled er en privatejet andelsboligforening, der består af 83 lejligheder fordelt i størrelser fra 56 m<sup>2</sup> – 118 m<sup>2</sup>. Foreningens formål er at eje og drive ejendommen matr.nr. 5E Ladegården, Holbæk jorder, beliggende Nordvestvej 3 og 5 A-D, 4300 Holbæk og den deri værende restaurant.

## Hvad er en andelsboligforening

Beboeren i en andelsboligforening ejer en andel i foreningen, som ejer ejendommen. Til hver andel er der knyttet en brugsret til en bolig i foreningens ejendom. Den enkelte andelshaver har ikke ejendomsret til nogen bestemt del af ejendommen. Andelshaverne ejer derimod i fællesskab alle foreningens aktiver, herunder ejendom, driftsmidler etc., og alle andelshavere har på tilsvarende vis en andel i foreningens eventuelle gæld.

Andelen kan belånes i overensstemmelse med reglerne i andelsboligforeningsloven. Foreningen kan kræve at andelshaveren betaler et gebyr for afgivelse af erklæring i henhold til andelsboligforeningsloven § 4A.

Da andelen og brugsretten til boligen hører sammen, kan en andelsboligforening ikke have "passive" medlemmer, dvs. medlemmer, der ikke bor i boligen, men alligevel har betalt indskud i foreningen.

## Kriterier for optagelse

Man kan som hovedregel:

- Optages på venteliste til andelsboligforeningen inden man fylder 61 år
- Få tilbudt en lejlighed inden man er fyldt 66 år

Enlige er som hovedregel udelukkende berettiget til 2-værelses lejligheder på 56 – 64 m<sup>2</sup> og kan efterfølgende ikke optages på intern venteliste til en større lejlighed.

## Generalforsamlingen

Foreningens øverste myndighed er generalforsamlingen, som jf. gældende vedtægter vælger en bestyrelse til ulønnet at varetage foreningens daglige drift.

Generalforsamlingen har endvidere besluttet at anvende en administrator, der, på vegne af bestyrelsen, sørger for at opkræve indtægter, betale udgifter og udfærdige de nødvendige papirer til brug ved salg af lejligheder. Endvidere yder administrator juridisk bistand til bestyrelsen.

Den af generalforsamlingen valgte revisor yder økonomisk og revisionsmæssig rådgivning til bestyrelsen.

## Affald

Affald skal sorteres i henhold til de kommunale bestemmelser. Pjece kan udleveres ved henvendelse til viceværten.

I mellemgangen er der opstillet container til pap. Papæsker og anden skal være foldet sammen, så de fylder mindst muligt.

Andet **IKKE** brandbart affald skal afleveres på genbrugspladsen eller ved storskrald, der bekendtgøres ved opslag.

## **Afregning af diverse udgifter**

Afregning en måned forud:

Boligafgift, aconto varme, leje af garage, carport og ekstra kælderrum.

Afregning to måneder bagud:

Opkrævning vedrørende restaurantudgifter, fx: Restaurantbidrag og -forbrug for juli måned opkræves pr. 1/9.

Afregning af vaskeri

Datoperiode for afregning af udgift til vaskeri fremgår af PBS-oversigt.

## **Altaner**

Det er ikke tilladt at opsætte synlige antenner på altanerne.

Altankasser må opsættes på den indvendige side af altanen og skal være tætte i bunden. Yderligere beplantning sker i krukke med tæt underskål for at undgå algevækst i flisefuger. Eventuel vandskade hos underboer medfører erstatningspligt for skadevolderen. Brug af el-grill og gas-grill er tilladt. Tørring af tøj er tilladt, såfremt det ikke kan ses udefra. Markiser skal enten være blå/hvidestribede eller gul/hvidstribede. Der må ikke opsættes yderligere afskærmning, undtaget herfra er gavlejligheder, der kan afskærmes efter aftale med bestyrelsen.

Fugle må ikke fodres fra altaner.

## **Aktiviteter**

Der er mulighed for at deltage i billard, bridge, petanque, cykelhold, gymnastik, og der er bl.a. en crosstrainer og en motionscykel i kælderen.

Et kulturudvalg og/eller øvrige beboere kan tage initiativ til fælles kulturelle arrangementer.

## **Bibliotek**

Foreningen har sit eget bibliotek med bøger, film og musik. Der er ca. 1700 emner.

Emner leveres af beboere. Bestyrelsen sikrer at katalogisere, kassere og fylde nyt på hylderne.

## **Biler og cykler**

### **Bilvask**

Bilvask foregår på den dertil indrettede vaskeplads. Vaskepladsen vil som hovedregel være lukket i vintermånederne. Ved vaskepladsen er der på hegnet en stikkontakt, som kan anvendes ved støvsugning af bilen. Stikkontakten må ikke anvendes til andre formål.

### **Carport/Garage**

Andelsboligforeningen råder over 48 carportpladser, 17 garagepladser, 2 MC - pladser og pladser til el-scootere.

Beboere kan opføres på venteliste ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen. Beboere kan opføres på bytteliste ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen. En ledig garageplads/carport tilbydes primært til lejere på byttelisten, sekundært til nye lejere. Indbyrdes bytning mellem lejerne af plads i carport eller garage kan kun finde sted efter aftale med bestyrelsen.

Ophører brugen af carport/garage skal lejemålet opsiges skriftligt til bestyrelsen til den 1. i en måned.

Leje af carport eller garage ophæves ved overdragelse af andel til arvinger eller personer med hvem andelshaver er beslægtet i lige op- eller nedstigende linje, se vedtægter § 14.2.b

## **Cykler**

Cykler skal bære synligt skilt med lejlighedsnummer. Der kan kun anvises en cykelplads pr. beboer. Gæster skal parkere deres cykler i de dertil indrettede cykelstativer.

## **Parkering**

Parkering uden for de afmærkede felter er ikke tilladt. Ved særlige arrangementer opfordres beboerne til, at gæsteparkering foregår i Alleen ved Strandparken. Trailere, campingvogne og lignende må ikke parkeres på området.

## **Trailer**

Foreningen har en trailer til fri afbenyttelse for beboerne. Den er placeret i garagen. Der skal på den ophængte reservationsliste noteres navn, dato og tidspunkt for lån af traileren, og den skal afleveres samme dag som lånt.

## **Bygningsforbedringer - Forandringer i lejligheden**

Vedr. enhver forandring i lejligheden, der medfører ændringer i boligens faste bygningsdele henvises til Vedtægter for Andelsboligforeningen Vesterled § 11. stk. 1 - 4.

### **Eksempler på forbedringer af inventar og løsøre:**

Gulve:	Klinker (baderum) Parketgulve (massiv/finer) Vinyl – fuldklæbet (baderum)
Vægge:	Klinker (baderum/køkken)
VVS:	Køkken ved totalreovering Bad ved totalreovering
VA-godkendte termostatstyrede blandingsbatterier.	
Køkken:	Skabe, bordplader
Vinduer:	Vinduer udskiftet til lavenergiruder.
Bygningstilbehør:	Markiser

Tilpasset løsøre, fx: Indbygningsskuffe, indbygningsovne, integreret køle/fryseskab, emhætte, opvaskemaskine, markise, indbygget lysarmatur.

Almindeligt løsøre, som køber frit kan nægte at overtage, f.eks.:

Køle - og fryseskabe, tæpper, inkl. væg-til-væg-tæpper, gardiner, stænger og kapper, rullegardiner og persienner, løse garderobeskabe. Hvis køber er interesseret i at købe almindeligt løsøre skal prisen fastsættes efter almindelig handelsværdi.

## Bygningsvedligeholdelse

### Foreningens ansvar

Foreningen vedligeholder murværk, hoveddøre, entredør til den enkelte lejlighed, vinduer, trappeopgang, herunder udvendig maling af hoveddøre samt alle fælles arealer, fælles antenneanlæg og fælles lodrette forsyningsrør, inkl. forgreninger, faldstammer, aftrækskanaler, hovedledninger, radiatorer inkl. ventiler.

Såfremt en bolig skal istandsættes som følge af en vandskade eller lignende, for hvilket andelshaveren ikke har noget ansvar, og der ikke foreligger en forsikringsdækket skade, afholdes udgiften af foreningen.

Enhver andelshaver har pligt til at give de af bestyrelsen eller administrator anviste håndværkere adgang til sin bolig, når dette er påkrævet i forbindelse med reparationer, moderniseringer eller ombygninger.

### Maling altaner

Den enkelte andelshaver må male på altanen i overensstemmelse med bestyrelsens direktiver. Dør- og vinduesramme samt facadeelementer skal males med den af bestyrelsen indkøbte maling. Malingen udleveres hos viceværten.

### Andelshaverens ansvar

Vedligeholdelse af den enkelte andelsbolig er andelshaverens ansvar. Det omfatter almindelig indvendig vedligeholdelse så som maling, hvidtning og tapetsering, fornyelse af gulve, træværk, murværk, puds, elektriske installationer, egne vandinstallationer, herunder vandhaner, hårde hvidevarer, vaske- og toilet-kummer, cisterner og badekar samt bruseinstallationer med videre. Det er andelshaverens ansvar, at hovedventiler på vandinstallationer er tilgængelige.

Afløbsrør er i efteråret 2017 renoveret med en IC Pipe Spray Relining og følgende retningslinjer *skal* herefter overholdes:

- Smør, madolie, fedtprodukter, kaffegrums og lign. *må ikke* hældes i afløbet.
- Maling, gips, betonrester og lign. *må ikke* hældes i afløbet.
- Ved tilstopning i køkken eller bad skal vandlås og rør i første omgang forsøges rengjort ved håndkraft. Såfremt dette ikke hjælper, kontaktes ejendommens vicevært, som vil være behjælpelig med kontakt til spulefirma.
- Enhver form for afløbsrens og kaustisk soda *må ikke* anvendes ved rensning og rengøring.
- Gulv afløb og vandlåse bør renses/rengøres regelmæssigt hver 3. måned.

Den enkelte andelshaver skal foretage vedligeholdelse og fornøden fornyelse af låse og nøgler.

Opfylder andelshaveren ikke de påhvilende forpligtigelser til vedligeholdelse, fornyelse og reparationer, og indebærer unladelsen, at den pågældende bolig og dennes installationer fremtræder i en tilstand, som i ikke ubetydelig grad afviger fra, hvad der må anses som normal vedligeholdelsesstand, kan bestyrelsen kræve en fornøden vedligeholdelse og istandsættelse foretaget indenfor en fastsat frist.

Efterkommes bestyrelsens krav ikke, kan bestyrelsen sætte den pågældende bolig i stand for andelshaverens regning, og bestyrelsen har, hvis istandsættelsen ikke betales ved påkrav, ret til at

søge tilgodehavendet inddrevet og/eller ret til at foretage modregning i afståelsesvederlaget ved boligens senere salg. Tilgodehavendet forrentes efter almindeligt gældende regler.

### **Skader på installationer i lejlighed**

Skader skal omgående anmeldes til viceværten, og det er som hovedregel viceværten, der rekvirerer håndværkere, hvis disse skal betales af andelsboligforeningen.

### **Ventilation**

Aftrækskanaler må ikke lukkes eller blændes af, da det vil medføre øget træk, støj og lugtgener i de øvrige lejligheder. Beboerne skal sørge for rengøring af udsugningsventilerne. Der må ikke tilsluttes emhætter til ventilationssystemet, da dette vil medføre lugtgener i andre lejligheder.

Specielt på badeværelser er det vigtigt, at aftrækskanaler altid er fuldt åbne for at undgå udvikling af skimmelsvamp.

### **Vinduer**

Det er beboerens ansvar at vinduernes lukke og åbnemekanisme vedligeholdes med smøring. Vejledning og smøremiddel fås ved henvendelse til viceværten.

### **Fraflytning af/indflytning i bolig**

I lov om andelsboligforeninger og andre boligfællesskaber, lovbekendtgørelse nr. 652 af 02.

07.2001 kapitel 2, § 5, stk. 11 anføres "Værdien af forbedringer i lejligheden ansættes til anskaffelsesprisen med fradrag af eventuel værdiforringelse på grund af alder eller slitage." Det vil i almindelighed kun have betydning, hvis der er tale om en lejlighed, hvis vedligeholdelsestilstand afviger væsentligt fra, hvad der må betragtes som normalt. Hvis der således er tale om en lejlighed, der er særlig dårligt vedligeholdt, kan bestemmelsen medføre en prisnedsættelse. Ved særlig dårlig vedligeholdelse af andelsbolig fremgår evt. regulering af vederlag af overdragelsesaftale.

Fraflytning sker ved henvendelse til bestyrelsen, der arrangerer fremvisning med deltagelse af bestyrelse, sælger og potentiel køber fra ventelisten. Når køber har givet tilsagn foretages synsforretning med deltagelse af sælger, køber, bestyrelsens repræsentant og vicevært samt foreningens bygningsagkyndige. Lejligheden gennemgås og forbedringer/forringelser registreres og værdisættes på baggrund af synsrapporten, og værdiansættelsen godkendes af bestyrelsen, jf. foreningens vedtægter §§ 16 og 17.

Det påhviler ikke den fraflyttende andelshaver at istandsætte lejligheden ved salg.

Efter loven om andelsboliger og foreningens vedtægter forudsættes det, at lejligheden overtages af køberen i den stand, hvori den er og forefindes, men samtidig forudsættes det, at lejlighedens vedligeholdelsestilstand må betragtes som normal.

Skulle der efterfølgende vise sig andre fejl og mangler end de ved synet registrerede, eller har fraflytter ikke udbedret påtalte fejl, skal dette meddeles skriftligt til bestyrelsen senest 14 dage regnet fra dato for overdragelse.

Andelsboligforeningens administrator udarbejder overdragelsesaftale, boligaftale og andelsbevis. Dato for overtagelse fremgår af overdragelsesaftalen.

## **Reetablering og rengøring ved flytning og renovering af bolig**

Det er beboerens ansvar, at der er gjort rent på fællesområder i forbindelse med flytning, håndværkere m.v., og at der tages hensyn til overflader på bygning og i elevator. Såfremt elevator anvendes til transport af fx materialer, affald og værktøj, bør gulv og vægge afdækkes med plader. Eventuel skade på murværk, træværk og elevatorer skal udbedres for beboerens regning. Rengøringselskab kan anvises ved henvendelse til viceværten.

## **Drivhus og haver**

Beboere kan opføres på venteliste til drivhus eller have ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen. Såfremt man ønsker at afhænde sin plads i drivhus eller have, meddeles dette skriftligt til bestyrelsen.

Andelsboligforeningen udskifter defekt værktøj. Renholdelse af drivhuset og redskabsrum forestås af brugerne.

## **Elevatorstop**

Personer i elevator vil altid blive hjulpet ud efter tilkald via alarmklokken i elevator. Efterfølgende tilkaldes OTIS via viceværten i tidsrummet mandag til torsdag mellem kl. 07:00 og 15:00 og fredag mellem kl. 07:00 og 12:00. Uden for viceværtens arbejdstid rettes henvendelse til et af bestyrelsens medlemmer.

## **Husdyr**

Beboere kan efter aftale med bestyrelsen medbringe et allerede anskaffet husdyr ved indflytning. Bestyrelsen kan forlange husdyr fjernet. Efter indflytning må nye husdyr ikke anskaffes.

## **Kælderrum**

Til hver lejlighed er der et tilhørende kælderrum, derudover kan der, hvis der er ledig kapacitet, lejes ekstra kælderrumspads ved henvendelse til bestyrelsen.

Leje af ekstra kælderrum ophæves ved overdragelse af andel til arvinger eller personer med hvem andelshaver er beslægtet i lige op- eller nedstigende linje, se vedtægter §14.2.b

## **Musik og støj**

Benyttelse af radio, TV, musikinstrumenter m.m. skal ske under hensyntagen til de øvrige beboere, særlig i tidsrummet kl. 22.00 - 06.00.

## **Nøgler**

Hvis beboere "smækker sig ude" eller mister nøgler, må beboeren for egen regning rekvirere en låsesmed. Undtagelsesvis kan viceværten, receptionen eller bestyrelsen være behjælpelig.



## Postkasse

Den til boligen tilhørende postkasse er placeret i stueetagen. Efter ansøgning kan posten blive bragt til døren, se pjeces fra Post Danmark afsnit dispensation. Pjecen udleveres ved henvendelse til viceværten.

## Radio/TV/Netadgang

Ljlejlighederne er forsynet med stikdåser for radio/tv og er forberedt til bredbånd/telefoni. Fra 1. januar 2018 er det frivilligt, om beboere vil modtage TV-kanaler fra YouSee.

De fleste beboere har valgt YouSee som TV- og bredbåndsudbyder. For disse gælder, at ønske om skift af TV-pakke og fejlmedling på signal skal ske til YouSee på telefon 70704040.

## Reception

Receptionen er bemannet tirsdag, onsdag og torsdag kl. 9:00 – 11:00. Måltider kan bestilles dagen før i receptionens åbningstid på telefon 59 43 20 34.

## Elektronisk bestilling

Det henstilles, at alle beboere med netadgang bestiller ydelserne elektronisk. Bestilling af måltider sker som udgangspunkt senest dagen før inden kl. 11:00.

Måltider til	mandag	bestilles senest fredag.
	tirsdag, onsdag, torsdag og fredag	bestilles senest dagen før.
	lørdag	bestilles senest torsdag.

Der kan i sjældne tilfælde ske bestilling til køkkenet på telefon 59 43 27 50.

## Afbestilling af måltider

Afbestilling skal ske senest dagen før kl. 11:00, ellers faktureres bestillingen.

## Gæsteværelser

Foreningen har 4 gæsteværelser, 3 dobbeltværelser og 1 enkeltværelse. Værelser reserveres elektronisk eller i receptionen og debiteres lejerens ved bestilling. I tilfælde af senere afbestilling bliver lejeren ikke krediteret. Nøgle til det lejede værelse kan udleveres fra kl. 14 og skal afleveres inden kl. 10.00 i receptionens postkasse i opgang 5D. Ved evt. mislighold hæfter lejer for erstatning.

## Selskabslokaler

Lokalerne i kælderens og på toppen, herunder billard og bridge, kan vederlagsfrit reserveres elektronisk eller i receptionen. Enkeltstående reservationer foretaget via receptionen har fortrinnsret for faste ugentlige reservationer. De to østvendte mindre restaurationslokaler er uaflyste og kan sædvanligvis benyttes af **husets beboere** frem til kl. 16:00, dog ikke til foreningsvirksomhed uden forudgående godkendelse i bestyrelsen. På øvrige tidspunkter kan lokalerne benyttes efter aftale

med køkkenet eller receptionen. Beboeren skal selv forestå oprydning og rengøring efter endt brug. Sker dette ikke afregnes udgift til rengøring via månedsafregning.

## **Restaurant og køkken**

Restaurantens drift er baseret på Vedtægter for Andelsboligforeningen Vesterled § 2.

Der betales et fast månedligt bidrag pr. beboer til restaurantens drift. Der er ansat en køkkenchef som daglig leder.

For priser vedrørende restaurant og gæsteværelser henvises til vedhæftede bilag.

Priser ved særlige måltider - højtider og lignende - vil fremgå af menuplanen. Det er muligt at opholde sig i restauranten juleaften indtil kl. 19:00, hvorefter restauranten aflåses.

For at begrænse beboernes henvendelser i køkkenet når der er travlt, bedes specielle ønsker til bordplan afleveret skriftligt eller pr. mail i kontortiden i receptionen. Angiv venligst: Beboer i lejlighed nr. x ønsker at spise sammen med beboer i lejlighed nr. y. Ønsket vil blive efterkommet så vidt det er muligt.

Af hensyn til planlægning og indkøb bedes beboerne overholde de tidsfrister for tilmelding, som er angivet for bestilling af menu.

## **Servietmapper**

Alle beboere skal i restauranten aflevere en servietmappe med lejlighedsnummer.

## **Spisning**

Som hovedregel serveres middage mandag – lørdag med ankomst i restauranten i tidsrummet 18:00 – 18:30. Der er 2 lørdagsfrokoster om måneden serveret kl. 13:00. Disse lørdage er der ikke aftenmenu. Gæster kan medtages mod betaling af gæstetillæg, se prisliste ved receptionen. Drikkevarer kan medbringes eller købes i restauranten.

I restauranten forventes en passende påklædning, og området er mobilfrit.

Køkkenchefen kan efter aftale på udvalgte søndage i ulige uger forestå beboeres private arrangementer i restauranten.

## **Udbringning og afhentning**

Udbringning og afhentning af menuer kan bestilles mod betaling af tillæg, se prisliste ved receptionen.

Frokost indtages i restauranten. Der er ingen udbringning eller afhentning. Leje af service sker ved henvendelse til køkkenet.

## **Retningslinjer for gæster i restaurant**

Restauranten er fortrinsvis for husets egne beboere, men der er også mulighed for at invitere gæster med til spisning.

De fysiske rammer bevirker, at der af hensyn til alles sikkerhed maksimum må være 115 personer i alt i de tre stuer.

- Gæster kan medtages i restauranten forudsat at beboeren/beboerne selv deltager i måltidet.
- Der kan medtages op til 8 gæster pr. andel. Efter tidsfrist for tilmelding kan der undtagelsesvis, ved henvendelse i receptionen, bestilles til flere end 8 gæster pr. andel, hvis der er plads i restauranten.
- Af praktiske grunde kan det rent undtagelsesvis være nødvendigt for køkkenet at afvise de senest tilmeldte gæster.

## Rygning

Rygning henvises til udearealer.

## Sikkerhed i trappeopgange

Etagaafsætter og reposer må ikke anvendes til henstilling af private effekter. Private effekter skal holdes inden for egen lejlighed.

## Vaskeri

Andelsboligforeningen har et velfungerende vaskeri, der kan benyttes alle dage i tidsrummet 7:00 – 21:00. Vaskeriet har 3 industrivaskemaskiner, 2 tørretumblere og en strygerulle. Forbrug i vaskeriet opkræves sammen med huslejen.

Det henstilles til, at ikke-udearbejdende bruger vaskeriet på hverdage i dagtimerne.

For yderligere oplysninger om retningslinjer for brug af vaskeri henvises til opslag i vaskeriet.

## Vaskemaskiner i lejligheder

Vaskemaskiner i lejlighederne må benyttes i samme tidsrum som vaskemaskinerne i vaskeriet. Det er fremover ikke tilladt at ny- eller geninstallere vaskemaskine, da husets afløbsinstallationer ikke er dimensioneret til denne belastning. Beboere henvises til at benytte det fælles vaskeri. Ved ejerskifte skal en evt. vaskemaskine fjernes af fraflyttende andelshaver.

## Vente- og byttelister

Beboere kan skriftligt rette henvendelse til bestyrelsen om optagelse på vente- og bytliste. Der er vente- og byttelister for:

- Carporte og garager
- Drivhus og haver
- Kælderrum
- Lejligheder
- Vinrum

Vente- og byttelister administreres af bestyrelsen.

Ansøgere fra den interne venteliste, der ikke ønsker at overtage tilbudt bolig, skal efter 3 tilbud fremsende fornyet ansøgning om optagelse på intern venteliste.

## **Vicevært**

Viceværten varetager daglig drift af bebyggelsen med tilhørende udearealer, herunder kontakt med håndværkere. Viceværten kan - efter aftale med bestyrelsen og kun i helt særlige tilfælde - udføre opgaver for den enkelte beboer.

Uden for viceværtens arbejdstid kan følgende håndværkere kontaktes ved akut opståede hændelser:

Eiland, elektriker,                      vagttelefon 59440101/30533740  
Gert Jørgensen, VVS,                      vagttelefon 59431039

Udgifter til evt. skader dækkes efterfølgende i henhold til gældende Vedtægter/Husorden

## **Vinrum**

Boligforeningen råder over 30 vinrum i kælderen. Udlån af vinrum er gratis og sker ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen.

Lån af vinrum ophæves ved overdragelse af andel til arvinger eller personer med hvem andelshaver er beslægtet i lige op- eller nedstigende linje, se vedtægter § 14.2.b

## **Værksted**

Værkstedet kan - og må kun - benyttes af andelsboligforeningens beboere. Nøgle til værkstedet er den samme som til indgangsdøre. Brugere af værksted er ansvarlige for daglig oprydning og renholdelse. Værkstedet må ikke anvendes til opbevaring af egne effekter. Værktøj må ikke hjemlånes.

## **Værktøj der støjer – hvornår må det bruges**

Boremaskiner, slagværktøj, mv. må benyttes på følgende tidspunkter:

- Mandag – fredag mellem klokken 07.30 og klokken 18.00
- Lørdag mellem klokken 09.00 og klokken 12.00
- OG ALDRIG OM SØNDAGEN.

Bestyrelsen, Andelsboligforeningen Vesterled den 15.1.2019.

Finn Andersen

Jens Thorsten

Lars Gaunø Jensen

Torben Machon

Marianne Jeppesen

## Bilag 1 - Restaurant prislister

Menu (inkl. salatbar & kaffe) man-, tirs.-, ons- & torsdag	40 kr.
Hovedret (inkl. salatbar & kaffe) fredag og lørdag	60 kr.
Helligdage, julefrokost, påskefrokost og særarrangementer	ca. 140 kr.
Biret, fredag og lørdag	15 kr.
Biret uden hovedret, fredag og lørdag	36 kr.
Salatbar uden hovedret	36 kr.
Frokost	60 kr.
Børn 0 - 4 år	Gratis
Børn 5 - 11 år	Fuld pris, men intet gæstetillæg
Forret (rejecocktail, 1 stk. m/laks eller rejer)	35 kr.
Børne is/Voksen is samt andre desserter	15 kr./30 kr.
Smørrebrød, uspecificeret	15 kr.
Smørrebrød, specificeret	18 kr.
Frostret	30 kr.

<b>Gæstetillæg</b> pr. person over 12 år	30 kr.
gælder også for gæster til smørrebrød serveret i restaurant	
Gæstetillæg Mortens aften, juleaften, nytårsaften	55 kr.

### Drikkevarer

1 kande kaffe/the inkl. service til 4 pers. (uden service)	30 kr. (20 kr.)
Alm. øl	10 kr.
Stærk øl	12 kr.
Sodavand	8 kr.
1 fl. Vin fra	60 kr.
½ fl. Vin	30 kr.
½ fl. Snaps	90 kr.

<b>Leje af service</b> fuld kuvert pr. person (kun kaffe/te/kage)	15 kr. (5 kr.)
(Når man selv sørger for mad, dækker bord, rydder af og stiller på rullebord)	

### Leje af duge

Husets hvide duge	30 kr.
Vaskeriets stof duge, bestilles 1 måned før brug	60 kr.

### Private arrangementer afregnes med:

Kok	300 kr./time
Serveringspersonale voksne	225/260 kr./time
Serveringspersonale ungarbejdere	125/165 kr./time

### Gæsteværelser - Opredt og med rengøring

Dobbeltværelse	240 kr. første nat, derefter 175 kr. pr. nat
Enkeltværelse	175 kr. første nat, derefter 120 kr. pr. nat