Andelsboligforeningen FREMTIDEN SERIE 1

Andelsboligforeningen Fremtiden Serie 1
Jerichausgade 24 & 26 / Lundbyesgade 13
8000 Århus C

VEDTÆGTER for Andelsboligforeningen FREMTIDEN Serie I

Foreningen er stiftet i oktober 1926.

Nye vedtægter lavet med advokatbistand og godkendt apri1 1985.

Revision af vedtægter i april 1987.

Revision af vedtægter april 1988 og september 1988.

Revision af vedtægter apri11989 (§11.2, §18.2 stk.5 og §23 stk. l)

Revision af vedtægter april 1990 (§8 og §11.2)

Revision af vedtægter apri11992 (§12.2 og §23.5)

Revision af vedtægter april 1994 (§23.5)

Revision af vedtægter april 1995 (§24 stk.2)

Revision af vedtægter april 1997 (§11.1 stk.2a)

Revision af vedtægter apri11998 (§5.2, §5.4 & §24.3)

Revision af vedtægter marts 2004 (§7.3 og §12 & §12.2)

Gennemskrivning og revision af vedtægter februar 2005 (§2, §3, §5, §7, §8, §11, §13 & §26)

Revision af vedtægter april 2006 (§12)

Gennemskrivning og revision af vedtægter marts 2007 (§ 3.4, §3.5, §5.1., §8.1, §8.3, §9.3, §11.1, §11.2, §11.3, §11.4, §11.5, §12.1, §19.5, §23.2, §23.5 & §23.6)

Gennemskrivning og revision af vedtægter april 2008 (§3.2, §3.4, §7.3, §7.4, §7.5, §9.1, §9.2, §11.1 2a, §11.1 2b, §11.4, §13.1, §13.1 & §23.5)

Revision af vedtægterne oktober 2009 (§9.1, §9.2, §9.3, §11.1 & §11.2)

Revision af vedtægterne februar 2010 (§3.2, §3.3, §3.4, §3.5, §3.6, §5.3, §7.5 & §13)

Andelsboligforeningen FREMTIDEN SERIE 1

Revision af vedtægterne november 2011 (§3.3, §3.6, §4.2, §5.4, §6.3, §7.1, §8.1, §9.2, §9.3, §9.4, §10.1, §11.2, §13.1, §13.2, §13.8, §17.1, §17.3, §18.2, §25.2.

Revision af vedtægterne marts 2014 (§3.3, §6.2, §6.3, §9.1, §9.3, §9.4, §11.2, §13.2, §13.6, §13.7, §18, §24.1, §26.2)

Revision af vedtægterne november 2016 (§6.2, §6.3)

Revision af vedtægterne april 2018 (§10.1, §10.2, §10.3)

Revision af vedtægterne april 2019 (§11.2, §5.4)

§ 1 Navn og hjemsted

§ 1 Foreningens navn er ANDELSBOLIGFORENINGEN FREMTIDEN SERIE 1, beliggende Jerichausgade 24 og 26 og Lundbyesgade 13.

§ l.2 Foreningens hjemsted er Århus Kommune.

§ 2 Formål

§ 2.1 Foreningens formål er at eje og administrere ejendommene beliggende Jerichausgade 24 og 26 og Lundbyesgade 13, 8000 Århus C.

§ 3 Medlemmer

§ 3.1 Som nye medlemmer kan med Forretningsudvalgets (FU's) godkendelse optages enhver myndig person, som ikke tidligere er blevet ekskluderet af foreningen, og som i øvrigt opfylder betingelserne i § 3.2, 3.3 og 3.4.

§ 3.2 Som andelshaver kan endvidere med bestyrelsens godkendelse optages en person eller en juridisk person, som har købt andelen på tvangsauktion som ufyldestgjort panthaver. Denne andelshaver skal betale boligafgift og andre beløb, der opkræves af foreningen, frem til det tidspunkt, hvor andelen er videresolgt. Denne andelshaver kan ikke fremleje boligen/erhvervsandelen, har hverken stemmeret eller mulighed for at stille forslag på andelsboligforeningens generalforsamling, og skal inden 6 måneder fra auktionsdagen sælge andelen til en person, som opfylder kravene i § 3 stk. 1. Såfremt andelen ikke er solgt inden 6 måneder fra auktionsdagen, overtager andelsboligforeningen salget, og bestemmer, hvem der skal overtage andel og bolig og de vilkår, overtagelsen skal ske på, hvorefter afregning finder sted som anført i § 13.

§ 3.3 Et nyt medlem må tidligere have været indskrevet på foreningens venteliste – medmindre ventelisten er tom på købstidspunktet - til ledige andele formedelst et gebyr på for tiden kr. 0,00.

Ventelisten administreres af FU, således at der så vidt muligt på ventelisten står minimalt 5 navne. Optagelse af nye navne på ventelisten sker efter indstilling fra andelshaverne, idet hver andel kan

anbefale en kandidat til ventelisten. Såfremt der er mindre end 5 navne på ventelisten, kan navne optages uden indstilling fra andelshaverne. Placering på ventelisten bestemmes ved lodtrækning foretaget af bestyrelsen. Formanden administrerer ventelisten.

§ 3.4 Man er først gyldigt medlem af foreningen i det øjeblik foreningen har modtaget det til enhver tid fastsatte indskud med eventuelle tillæg.

§ 3.5 Hvert medlem kan kun have en lejlighed/andel og er forpligtiget til at bebo lejligheden, jvf. dog § 9 og § 11.

§ 3.6 Medlemskab kan erhverves af to i forening efter skriftlig ansøgning til FU. Der kan tidligst ansøges efter 3 måneders bofællesskab, jf. ”Proceduren for deling af medlemskab”, medmindre medlemskabet fra det oprindelige købstidspunkt er delt.

§ 4 Hæftelse

§ 4.1 Medlemmerne hæfter alene med deres indskud for forpligtigelser vedrørende foreningen, jvf. dog stk.2.

§ 4.2 For de lån i kreditforeninger eller pengeinstitutter, der optages i henhold til lovlig vedtagelse på Generalforsamlingen (GF), og som er sikret ved pantebrev eller håndpant i ejerpantebrev i foreningens ejendom, hæfter medlemmerne uanset stk. l personligt og solidarisk efter deres andel i formuen, såfremt kreditor har taget forbehold herom.

§ 4.3 Et fratrædende medlem eller hans bo hæfter for den solidariske forpligtigelse efter stk. l og stk.2, indtil ny godkendt andelshaver har overtaget lejligheden og dermed er indtrådt i forpligtigelsen.

§ 5 Andel

§ 5.1 Medlemmerne har andel i foreningens formue i forhold til bruttoetagearealet, jf. ”Procedure for opgørelse af andelenes størrelse/areal”. GF er kompetent til at foretage regulering af andelene, og det indbyrdes forhold mellem disse.

§ 5.2 Andelen kan kun overdrages eller på anden måde overføres til andre i overensstemmelse med reglerne i § 11-15, ved tvangssalg dog med de ændringer, der følger af reglerne i andelsboliglovens § 6 b.

§ 5.3 Andelen kan belånes i overensstemmelse med reglerne i andelsboligloven. Foreningen kan kræve, at andelshaveren betaler gebyr for afgivelse af erklæringer til brug for tinglysning af pantebreve eller retsforfølgning i henhold til andelsboligforeningslovens § 4 a, ligesom foreningen kan kræve, at andelshaveren betaler for eventuel vurdering af forbedringer m.v..”

§ 5.4 Der udstedes ikke et andelsbevis i forbindelse med overdragelse af andel medmindre dette ønskes af andelshaver.

§ 6 Boligafgift

§ 6.1 Boligafgiftens størrelse fastsættes til enhver tid bindende for alle medlemmer af GF, der ligeledes er kompetent til at foretage regulering af boligafgiften for de enkelte lejligheder.

§ 6.2 Den del af boligafgiften, der modsvarer udgifter til renter og afdrag på lån, til ejendomsrelaterede omkostninger, herunder til ejendomsskatter og afgifter, til afgifter til renovation, el, vand og vandafledning, til forsikringer og til renholdelse (dog undtaget trappevask, fejning af fortov og renholdelse vaskerum/ kælder) og vedligeholdelse, og fornyelse fordeles efter boligernes areal jf. § 5."

§ 6.3 Der opkræves et beløb til fællesudgifter, der dækker trappevask, fejning af fortov og renholdelse af vaskerum/kælder, samt de administrative omkostninger, jf. det gældende budget. Fællesudgifterne fordeles ligeligt mellem medlemmerne.

§ 6.4 Alle indbetalinger skal ske til banken eller kassereren. Boligafgiften skal være betalt senest den 8. i hver måned.

§ 6.5 Kommer et medlem i restance i mere end 8 dage har andelshaveren pligt til at varsko kassereren herom, kan opkræves gebyr svarende til det påkravsgebyr, der ifølge lejeloven kan opkræves ved for sen betaling af leje. I tilfælde af manglende varsling afsendes et anbefalet brev, hvori kassereren gør opmærksom på indholdet af § 17.1, herunder specielt muligheden for fortabelse af medlemsrettighederne ved huslejerestance, hvis restancen ikke indfries inden 14 dage. Udgifterne i forbindelse hermed afholdes af restanten.

§ 7 Vedligeholdelse

§ 7.1 En andelshaver er forpligtet til at foretage al vedligeholdelse inde i boligen, bortset fra udskiftning af fælles varmeanlæg og vedligehold af fælles forsynings- og afløbsledninger og bortset fra udskiftning af hoveddør samt vinduer og udvendige døre. Denne pligt omfatter også forringelse, som skyldes slid og ælde.

§ 7.2 Denne pligt gælder også for andre rum, der er knyttet til andelen.

§ 7.3 Andelshaverne varetager i fællesskab rengøring og vedligehold af fællesarealer. Bestyrelsen fastlægger de årlige fælles arbejdsdage (2-4) og omfanget af den fælles vedligeholdelse. Større vedligeholdelsesopgaver drøftes på GF. Kan en andelshaver ikke være tilstede på arbejdsdagen, tildeles denne opgaver af et tilsvarende omfang. I sidste ende kan andelshaveren pålægges betaling for manglende indsats. Bestyrelsen kan udpege en ansvarlig til at varetage tilrettelæggelse og opsyn med arbejdsopgaverne. Se " Procedure for trappevask og snerydning".

§ 7.4 Såfremt en andelshaver groft forsømmer sin vedligeholdelsespligt kan FU kræve nødvendig vedligeholdelse foretaget inden for en nærmere fastsat frist. Foretages den nødvendige vedligeholdelse ikke inden fristens udløb, kan andelshaveren ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jvf. § 17.

§ 7.5 Til fornyelse af fællesinstallationer og vaskerianlæg og øvrige større vedligeholdelsesarbejder henlægges årligt et beløb, der fastsættes af GF. Fornyelseskontobidraget fordeles efter samme princip som huslejen. Fornyelseskontoen medtages hvert år i budgettet og resultatopgørelsen som en særlig post. Det på fornyelseskontoen opsparede beløb kan ikke medregnes ved beregning af andelsværdien.

Denne fornyelseskonto kan anvendes som reserve af et enigt FU indtil næste års driftsregnskab.

§ 8 Forandringer

§ 8.1 Andelshaveren er berettiget til at foretage forandringer/forbedringer i lejligheden. Forandringerne/forbedringerne skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og i overensstemmelse med kravene i byggelovgivningen og andre offentlige forskrifter – se også ”Procedure for forandringer og forbedringer” og ”Forandringer og forbedringer i andelsboliger – 13 spørgsmål og svar”

§ 8.2 Enhver forandring/forbedring skal, inden den bringes til udførelse, anmeldes skriftligt for FU. I tilfælde, hvor byggetilladelse kræves efter byggelovgivningen, skal byggetilladelsen desuden forevises FU inden arbejdet iværksættes.

FU skal godkende forandringens/forbedringens karakter og skriftlig angive eventuelle betingelser for denne herunder også en eventuel pligt til for egen regning at reetablere lejligheden ved fralytning. FU er ikke ansvarlig for anmeldte ændringers lovlighed og forsvarlighed.

§ 8.3 Værdiansættelse af forbedringer foregår på følgende måde:

- værdien af forbedringer i boligen ansættes til anskaffelsesprisen med fradrag af en eventuel værdiforringelse pga. af alder og slitage (Foreningens ”Nedskrivningskurver for forandrings- og forbedringsværdierne” benyttes vejledende).

- værdien af løsøre (inventar), der er særligt tilpasset eller installeret i boligen, fastsættes under hensyntagen til anskaffelsespris, alder og slitage (Foreningens ”Nedskrivningskurver for forandrings- og forbedringsværdierne” benyttes vejledende).

Fastsættelse af prisen for forbedringer og tilpasset løsøre sker med udgangspunkt i ”Opgørelse af forandrings- og forbedringsværdier” udarbejdet af den fraflyttende andelshaver (i øvrigt henvises til § 11.2 om salg af andele).

Kan den fraflyttede andelshaver eller den indflyttende andelshaver ikke acceptere den af bestyrelsen fastsatte pris for forbedringer og tilpasset løsøre eventuelt det af bestyrelsen fastsatte nedslag for mangelfuld vedligeholdelsesstand, vurderes disse ved syn og skøn foretaget af en skønsmand, der skal være bekendt med andelsboligforhold. Parterne udpeger i forening en skønsmand. Kan parterne ikke blive enige herom, udpeges skønsmanden af boligretten. Skønsmanden skal ved besigtigelsen af boligen indkalde både den pågældende andelshaver og bestyrelsen og udarbejder en vurderings-rapport, hvor prisberegning specificeres og begrundes. Skønsmandens vurdering er bindende for såvel andelshaveren som bestyrelsen. Skønsmanden fastsætter selv sit honorar og træffer

bestemmelse om, hvorledes omkostningerne ved skønnet skal fordeles mellem den fraflyttede andelshaver og foreningen, idet der herved tages hensyn til hvem af parterne, der har fået medhold ved skønnet.

Foretager andelshaveren forbedringer/anskaffelse af tilpasset løsøre skal FU varsles senest en måned efter færdiggørelsen/anskaffelsen. Dokumentation for værdien af disse skal vedlægges. Ved indflytningen modtager andelshaveren en fortegnelse over hvilke forbedringer og tilpassede løsøre, foreningen kan acceptere. Værdien af andelshaverens eget arbejde fastsættes efter ABFs gældende takst for eget arbejde og det tidsforbrug en håndværker ville have haft.

§ 9. Fremleje.

§ 9.1 En andelshaver er, som omtalt i § 3.5, forpligtet til at bebo sin lejlighed. Denne kan derfor kun undtagelsesvist fremlejes eller udlånes (ved sygdom, forretningsrejse, studieophold, midlertidig forflyttelse eller lign.) og kun med FU's tilladelse. Andelshaveren har kun ret til indtil et års fremleje/udlån ad gangen, dog højest to år i træk. Ønske om fremleje skal forelægges FU skriftligt pr. den 1. i en måned senest 2 måneder før den søgte fremlejes ikrafttræden. Denne form for fremleje, hvor andelshaveren ikke selv bebor sin lejlighed, betegnes fremleje, uanset om det er hele lejligheden eller kun en del deraf, der fremlejes, og under fremlejeperioden kan den fremlejende andelshaver ikke sidde i bestyrelsen eller være suppleant for disse. Se ”Procedure ved fremleje, udlån og udlejning”.

§ 9.1a En andelshaver er, når han igen har beboet sin andelslejlighed i mindst et halvt år, berettiget til igen at fremleje eller udlåne sin bolig til indtil et år ad gangen, dog højst to år i træk med bestyrelsens tilladelse.

§ 9.2 Andelshaveren har ret til at udleje eller udlåne et værelse, hvis andelshaver selv bebor en del af lejligheden. Højst halvdelen af lejlighedens beboelsesrum må udlejes. Denne form for fremleje betegnes delvis fremleje og medfører ingen indskrænkninger i andelshaverens rettigheder. Ønske om udlejning af værelse kan kun ske med FU’s tilladelse. Ønske om udlejning af værelse skal forelægges FU skriftligt pr. den 1. i en måned senest 2 måneder før den søgte fremlejes ikrafttræden. Der er ikke nogen begrænsning af lejeperioden ved udlejning af værelser.

§ 9.3 Det samlede antal myndige personer, der beboer lejligheden må ikke overstige antallet af beboelsesrum. For andelshavere, hvis børn i beboelsesperioden når myndighedsalderen – og andelen derfor overskrider det tilladte antal af myndige personer i lejligheden – kan bestyrelsen ansøges om dispensation..Bestyrelsens afgørelse vil bero på en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

§ 9.4 Al fremleje/udlejning/udlån er underlagt og reguleres af lejeloven samt øvrig relevant lovgivning og er underlagt Århus Kommunes huslejenævn. Se ”Procedure ved fremleje, udlån og udlejning”.

Ved overtrædelse af lejeloven samt øvrig relevant lovgivning og/eller negative kendelser fra Århus Kommunes huslejenævn kan andelshaveren ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jf. §17.

Ved overtrædelse af fremlejeperioden kan andelshaverne ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jf. §17.

§ 9.5 Ved fremleje/udlån hæfter andelshaveren i alle forhold for lejeren/låneren over for boligforeningen og fremleje må under ingen omstændigheder videreudleje hele lejligheden eller værelser, dette forhold vil betyde, at fremlejemålet annulleres øjeblikkeligt og der kan evt. indledes en eksklusionssag, hvor andelshaverne ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jf. §17.

§ 10 Husorden

§ 10.1 GF kan til enhver tid bindende for alle medlemmer fastsætte regler for husorden, husdyrhold mv. Bestemmelser om husdyrhold m.v. kan dog kun ændres således, at bestående rettigheder bibeholdes indtil dyrets død.

§ 10.2 Andelshaverne må ikke holde husdyr, der kan være til gene for ejendommens øvrige beboere. Hunde, katte, terrarier, krybdyr og lignende må ikke holdes i ejendommen uden skriftlig tilladelse fra bestyrelsen. Ansøgning om tilladelse til husdyrhold skal sendes skriftligt til bestyrelsen, der behandler ansøgning indenfor 4 uger. Hvis bestyrelsen efter ansøgning vurderer at et husdyr ikke bør være til gene kan der gives dispensation til husdyrhold, dog maksimalt til 1 større dyr såsom hund eller kat pr. andel.

§ 10.3 Eventuelle klager vedrørende husorden, husdyrhold mv. indbringes skriftligt for bestyrelsen.

1) Ved gentagne, berettigede klager vedrørende husdyrhold til bestyrelsen kan bestyrelsen vurdere den enkelte sag og kræve dyret fjernet med 1 måneds varsel, hvis det fortsat er til gene for andre beboere.

§ 11 Overdragelse

§ 11.1 Fortrinsret til at overtage andel og lejlighed skal gives i nedenstående rækkefølge:

l) I tilfælde af samlivsophævelse til ægtefælde/den papirløse samlevende eller nærtstående jævnfør § 3.5 og § 15.

Andre andelshavere kan efter opslag fra FU skriftligt søge ledige lejligheder inden for en angiven tidsfrist.

Andelshaveren med størst medlemsanciennitet har fortrinsret.

I denne forbindelse er det muligt for interesserede andelshavere at sammenlægge to tilstødende andele se ” Procedure for sammenlægning”. Er der ingen andelshavere som ønsker lejligheden tilbydes lejligheden efter gældende regler til ikke andelshavere, der er indtegnede for et gebyr på for tiden kr. 0,00 på foreningens venteliste, i den rækkefølge de står på listen.

2) Hvis foreningen stadigvæk ikke kan finde en person til at overtage andelen, så får andelshaveren selv ansvaret for at finde en person som kan overtage andelen. I denne forbindelse gælder følgende:

i. Foreningen skal holdes udgiftsneutral
ii. Den person som indstilles til overtagelse af andelen skal stadigvæk godkendes af foreningen jf. foreningens vedtægter og desuden skal salget og proceduren herfor følge foreningens vedtægter.
iii. Andelen **må ikke** sælges dyrere end den er prisfastsat på den seneste generalforsamling, om end der ikke findes nogen minimumspris for andelen.

§ 11.2 Ønsker et medlem at afhænde sin andel, må pågældende forinden pr. den l. i en måned afgive skriftlig meddelelse (fx pr. mail) herom til formanden. Umiddelbart efter opsigelse besigtiger teknisk administrator lejligheden og tager stilling til lejlighedens vedligeholdelsesstand, ved tvivlsspørgsmål eller ønske herom kan formanden eller et medlem af FU deltage i synet. Formanden udfylder og udleverer fraflytningsrapport til fraflyttende andelshaver, hvori der indgår et estimat for omkostningerne til udbedringerne nævnt i fraflytningsrapporten. I denne forbindelse udleveres regelsæt for "Andelens stand ved fraflytning" og "Procedure ved fraflytninger og indflytninger – alm. vilkår" og ”Procedure ved fraflytninger og indflytninger – købt som beset”.

Medlemmet vil få den sum udbetalt, som hans andelsbevis berettiger til, under forudsætning af, at prisen dels kan opnås, dels er lovlig jf. ” Procedure ved fraflytninger og indflytninger”. Af omsætningen fradrages det til istandsættelse af lejligheden nødvendige beløb og eventuelle udeståender med Foreningen. Herudover kan der tilbageholdes et passende stort beløb som sikkerhed for, at en eventuel lovliggørelse af andelen bliver udført. (Andelshaveren har ret til selv at udføre de nødvendige arbejder under den forudsætning, at arbejdet udføres håndværksmæssigt forsvarligt. FU kan ellers kræve arbejdet omgjort af professionelle håndværkere for andelshaverens regning.) Herefter fradrages nødvendigt beløb til indfrielse af et garanteret lån med henblik på frigivelse af garantien. Herefter afregnes provenu til rettighedshavere, herunder pant- og udlægshavere. se ” Procedure for sammenlægning”.

Medlemmet skal være fraflyttet lejligheden mindst10 hverdage inden overtagelsesdatoen. Efter afsluttet istandsættelse syner FU igen andelen senest tre hverdage inden overtagelsesdatoen.

Afregning med medlemmet skal ske senest 1 uge efter den til enhver tid gældende lejelovs indsigelsesfrist efter istandsættelsen.

§ 11.3 En andelshaver kan efter ansøgning overtage en fraflyttende andelshaveres kælder/loftsrum mod at opgive sit eget kælder/loftsrum. Tildelingen sker efter medlemsanciennitet. Desuden kan andelshavere til enhver tid bytte kælder/loftsrum.

§ 11.4 Det er med bestyrelsens tilladelse muligt for andelshavere at bytte andele. § 13 i vedtægterne beskriver fremgangsmåden - se ” Procedure for sammenlægning”.

11.5 Foreningens venteliste skal fremlægges til eftersyn for andelshaverne på hvert års ordinære generalforsamling.

<u>§ 12 Pris</u>

§12.1 Prisen på andelene fastsættes af GF i forhold til bruttoetagearealet, jf. ”Procedure for opgørelse af andelenes størrelse/areal” og i overensstemmelse med lovgivningen på området. Den nye pris gælder fra, at den er vedtaget på en generalforsamling.

§ 13 Fremgangsmåde

13.1 Mellem overdrager og erhverver oprettes en skriftlig overdragelsesaftale, der forsynes med FU/bestyrelsens påtegning om godkendelse. Inden aftalens indgåelse skal erhverver have udleveret et eksemplar af andelsboligforeningens vedtægter, seneste årsrapport og budget, samt en opstilling af overdragelsessummens beregning med specifikation af prisen for andelen, forbedringer, inventar og løsøre, samt eventuelt pristillæg eller nedslag for vedligeholdelsesstand. Erhverver skal endvidere inden aftalens indgåelse skriftligt gøres bekendt med andelsboligforeningslovens bestemmelse om prisfastsættelse og om straf.

§13.2 Ejendomsadministrator opretter en overdragelsesaftale mellem overdrager og køber, som køber, overdrager og bestyrelsen underskriver. Alle vilkår for overdragelsen skal godkendes af bestyrelsen/FU. Ejendomsadministrator er berettiget til at opkræve et gebyr for udarbejdelse af overdragelsesaftalen samt håndtering af salget. Køber og sælger deler ligeligt denne udgift på foreningens vegne. Bestyrelsen/ejendomsadministrator er berettiget til at opkræve gebyr for besvarelse af overdragers forespørgsler og udlevering af materiale. Overdrager betaler omkostningerne på foreningens vegne.

§13.3 Overdragelsessummen skal senest 5 hverdage før overtagelsesdagen være indgået på foreningens konto i pengeinstitut. Såfremt overdragelsesaftale indgås mere end 2 uger før overtagelsesdagen, skal køber senest 5 hverdage efter aftalens indgåelse enten deponere købesummen eller stille standardbankgaranti for denne. Det deponerede/det garanterede beløb skal frigives til andelsboligforeningen senest 5 hverdage før overtagelsesdagen.

§13.4 Andelsboligforeningen afregner – efter fradrag af sine tilgodehavender og nødvendige beløb til indfrielse af eventuelt garanteret lån med henblik på frigivelse af garantien – provenuet først til eventuelle rettighedshavere, herunder pant- og udlægshavere, og dernæst til den fraflyttende andelshaver.

§13.5 Bestyrelsen er ved afregning overfor den fraflyttende andelshaver berettiget til at tilbageholde et beløb til sikkerhed for betaling af ikke forfalden boligafgift og efterbetaling af varmeudgifter og lignende. Såfremt afregning med erhververens samtykke sker inden overtagelsesdagen, er foreningen endvidere berettiget til at tilbageholde et skønsmæssigt beløb til dækning af eventuelle krav i anledning af mangler konstateret ved overtagelsen.

§13.6 Snarest muligt efter erhververens overtagelse af boligen skal denne gennemgå boligen for at konstatere eventuelle mangler ved boligens vedligeholdelsestilstand eller ved forbedringer, inventar og løsøre, der er overtaget i forbindelse med boligen. Erhververen kan kun komme med mangelindsigelser i op til og med 14 dage fra overtagelsesdagen, bortset fra indsigelser vedrørende skjulte mangler. Foreningen skal gøre erhververens og foreningens eventuelle krav gældende overfor overdrager senest 14 dage efter overtagelsesdagen. Såfremt erhververen forlanger prisnedslag for sådanne mangler, kan bestyrelsen, hvis forlangendet skønnes rimeligt, tilbageholde

et tilsvarende beløb ved afregningen til overdrageren, således at beløbet først udbetales, når det ved dom eller forlig mellem parterne er fastslået, hvem det tilkommer.

§13.7 Overdragelsessummen med eventuelle fradrag som nævnt i stk. 4-6 skal afregnes senest 1 uge efter den til enhver tid gældende lejelovs indsigelsesfrist efter istandsættelsen, forudsat at beløbet er modtaget fra erhververen.

§ 13.8 Såfremt andelen handles som beset jf. "Procedure ved fraflytninger og indflytninger - købt som beset" skal den nye andelshaver bekendtgøres med overdragerens fraflytningsrapport/vedligeholdelsesstand samt estimatet for omkostningerne til udbedring af punkterne i fraflytningsrapporten. Disse punkter påhviler fremadrettet den nye andelshaver. Bemærk at estimatet til forbedringerne som minimum vil skulle gives i nedslag på den i regnskabet fremførte max pris på den pågældende andel.

§ 14 Dødsfald

§ 14.1 I tilfælde af en andelshavers død skal den pågældendes eventuelle ægtefælle/papirløse samlevende være berettiget til at fortsætte medlemskab og beboelse af lejligheden.

§ 14.2 Hvis der ikke efterlades ægtefælle/papirløs samlever, eller denne ikke ønsker at benytte sin ret, skal der gives fortrinsret til andre nærtstående, som boede i lejligheden ved dødsfaldet, dernæst til personer, der var beslægtede med den afdøde andelshaver i lige op- og nedstigende linie i et led. Skriftlig ansøgning herom skal stiles til FU senest en måned efter dødsfaldet, pr. den første i måneden. Ellers fortabes retten til andelen, og denne afhændes efter gældende regler. Erhververen skal også i disse tilfælde godkendes af FU, ligesom pris og vilkår for overtagelsen fastsættes af FU, jævnføre §§ 12 og 13.

§ 14.3 Lejligheden skal overtages efter disse regler eller fraflyttes senest den 1. i den måned, der indtræder næst efter 3- måneders dagen efter dødsfaldet. Det indkomne beløb afregnes til boet efter reglerne i § 13.

§ 15 Samlivsophævelse

§ 15.1 Ved ophævelse af samliv mellem ægtefæller, ligesom ved ophævelse af samlivsforhold i øvrigt, er den af parterne, der efter deres egen eller myndighedernes bestemmelse bevarer retten til boligen berettiget til at fortsætte medlemskab og beboelse af lejligheden.

§ 16 Opsigelse

§ 16.1 Andelshaverne kan ikke opsige deres medlemskab af foreningen og brugsret til lejligheden, men kan alene udtræde efter reglerne i §§ 11-15 om overførelse af andelen.

§ 17 Eksklusion

§ 17.1 Såfremt et medlem trods påkrav ikke betaler et eventuelt resterende indskud eller kommer i restance med boligafgift eller andre ydelser, som skal erlægges sammen med denne, eller groft

forsømmer sin vedligeholdelsespligt, såvel som hvis et medlem optræder til alvorlig skade eller ulempe for foreningens virksomhed, eller et medlem gør sig skyldig i forhold svarende til dem, der efter lejelovens bestemmelser berettiger ejeren til at ophæve eller opsige lejemålet, kan det pågældende medlem indstilles af FU til eksklusion af foreningen hvorved brugsretten bringes til ophør.

§ 17.2 Et medlem er ekskluderet, når dette er vedtaget på to på hinanden følgende GF og hver gang med mindst 3/4 af de afgivne stemmer.

§ 17.3 Efter eksklusion bestemmer FU/bestyrelsen, hvem der skal overtage andel og lejlighed i henhold til § 11, og der afregnes med den ekskluderede efter § 13.

§ 18 Generalforsamlingen

§ 18.1 Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen (GF).

§ 18.2 Den ordinære generalforsamling afholdes hvert år inden 4 måneder efter regnskabsårets udløb med følgende dagsorden:

1) Valg af dirigent

2) Bestyrelsens beretning.

3) Forelæggelse af årsregnskabet og eventuel revisionsberetning samt godkendelse af regnskabet.

4) Forelæggelse af driftsbudget til godkendelse og beslutning om eventuel ændring af boligafgiften.

5) Forelæggelse af foreningens venteliste

6) Forslag.

7) Valg af bestyrelsesmedlemmer; herunder formand og kasserer.

8) Eventuelt.

§ 19 Indkaldelse mv.

§ 19.1 GF indkaldes skriftligt med 14 dages varsel, der dog ved ekstraordinær GF om nødvendigt kan forkortes til 8 dage. Indkaldelse skal indeholde dagsorden for GF.

§ 19.2 Forslag, som ønskes behandlet på GF, skal være formanden i hænde senest 8 dage før GF.

§ 19.3 Et forslag kan kun behandles på en GF, såfremt det enten er nævnt i indkaldelsen eller andelshaverne ved opslag eller på lignende måde senest 8 dage før er gjort bekendt med, at det kommer til behandling.

§ 19.4 Adgang til at deltage i og tage ordet på GF samt at stille forslag har enhver andelshaver og dennes ægtefælle, papirløse samlevende eller en myndig nærtstående, der bebor lejligheden sammen med andelshaveren samt personer hvis deltagelse senest 8 dage før en GF er godkendt af bestyrelsen.

§ 19.5 Hver andel giver een stemme. En andelshaver kan kun give fuldmagt til sin ægtefælle/papirløse eller myndig nærtstående eller til en anden andelshaver. En andelshaver kan kun afgive een stemme i henhold til en blank fuldmagt, der er ingen begrænsninger i antallet af konkrete/præciserede fuldmagter en andelshaver kan medbringe.

§ 19.6 Ekstraordinær GF afholdes, når en GF eller et flertal i bestyrelsen eller 1/3 af medlemmerne i foreningen forlanger det med angivelse af dagsorden.

§ 20 Flertal

§ 20.1 GF tager beslutning ved simpelt flertal, undtagen hvor det drejer sig om vedtægtsændringer, salg af fast ejendom eller foreningens opløsning. Dog skal altid mindst 1/2 af foreningens medlemmer være til stede.

§ 20.2 Forslag om vedtægtsændringer, om nyt indskud, om regulering af det indbyrdes forhold mellem boligafgiften eller om iværksættelse af forbedringsarbejdere, hvis finansiering kræver en forhøjelse af boligafgiften med mere end 40 %, kan kun vedtages på to på hinanden følgende generalforsamling, hvor mindst 2/3 af medlemmerne er til stede eller repræsenteret ved fuldmagt og med mindst 2/3 flertal. Er der ikke mindst 2/3 af medlemmerne til stede på GF, men er mindst 2/3 af de fremmødte for forslaget, kan der indkaldes til ny GF, og på denne kan da forslaget endeligt vedtages med mindst 2/3 flertal, uanset fremmødet.

§ 20.3 Forslaget om salg af fast ejendom eller om foreningens opløsning, kan kun vedtages med et flertal på mindst 3/4 af samtlige medlemmer. Er der ikke mindst 3/4 af samtlige medlemmer til stede på GF, men er et flertal på mindst 3/4 af de fremmødte for forslaget, kan der indkaldes til ny GF, og på denne kan da forslaget vedtages med mindst 3/4 flertal, uanset hvor mange der er mødt.

§ 21 Dirigent mv.

§ 21.1 GF vælger sin dirigent.

§ 21.2 Sekretæren skriver protokollat for GF. Protokollatet underskrives af dirigent og hele bestyrelsen.

§ 22 Bestyrelsen

§ 22.1 GF vælger en bestyrelse.

§ 23 Bestyrelsesmedlemmer

§ 23.1 Bestyrelsen består af 5 medlemmer. Bestyrelsens formand (k/m) vælges hvert år af GF, og kassereren vælges af GF for to år ad gangen. I øvrigt konstituerer bestyrelsen sig selv med en sekretær. GF vælger desuden 2 suppleanter.

§ 23.2 Som bestyrelsesmedlemmer og suppleanter kan vælges andelshavere, disses ægtefæller/samlevere samt myndige nærtstående, såfremt de bebor en lejlighed sammen med en andelshaver. Fremlejetagere kan ikke vælges. Andelshavere kan ikke være medlemmer af bestyrelsen under fremlejeperioder. Som bestyrelsesmedlem eller suppleant kan vælges een person fra hver husstand.

§ 23.3 Bestyrelsesmedlemmerne vælges for 2 år ad gangen gældende fra dagen efter GF.

§ 23.4 Såfremt et bestyrelsesmedlem fratræder i valgperioden, indtræder en suppleant i bestyrelsen for tiden indtil næste ordinære GF. En fratrædelse varsles med mindst 2 måneder. Såfremt antallet af bestyrelsesmedlemmer ved fratræden bliver mindre end 3, indkaldes en GF til valg af supplerende bestyrelsesmedlemmer. Valg af et nyt bestyrelsesmedlem i stedet for et fratrådt, sker kun for den resterende del af den fratrådtes valgperiode.

§ 23.5 Bestyrelsesarbejdet er lønnet. Aflønningen sker for udførelsen af de af generalforsamlingen godkendte arbejdsbeskrivelser. Lønnen er fastsat i arbejdsbeskrivelserne og udbetales månedsvis bagud, således at første udbetaling i en periode finder sted ultimo maj.

Samtlige beløb reguleres årligt pr. l. maj med stigningen i forbrugerindekset for januar.

Bestyrelsesmøder tilgodeses med 350 kroner per møde til forplejning mv.

§ 23.5 Som sikkerhed for bestyrelsesmedlemmernes økonomiske ansvar over for foreningen, andelshaverne og tredjemand, tegner foreningen sædvanlig ansvars og besvigelsesforsikring. Forsikringssummens størrelse skal oplyses i en note til årsregnskabet.

§ 24 Tegningsret

§ 24.1 Formand, kasserer og sekretær udgør forretningsudvalget (FU). Forretningsudvalget optræder i alle retslige og private forhold, som foreningens repræsentanter, leder den daglige drift, tegner foreningen samt underskriver alle dokumenter, som foreningen opretter. I eventuelle sager, hvor et eller flere FU-medlemmer er inhabile, inddrages hele bestyrelsen.

§ 24.2 Formand og ekstern administrator kan hver for sig hæve af foreningens midler.

§ 24.3 Hvis foreningen ved generalforsamlingsbeslutning antager en ekstern administrator/regnskabsfører, kan denne af den samlede bestyrelse tildeles fuldmagt til alene at hæve af foreningens midler. I tilfælde af tildeling af en sådan fuldmagt, skal der sendes månedlige kontoudtog på samtlige foreningens konti til et medlem af foreningens bestyrelse.

§ 25 Møder

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

§ 25.2 Sekretæren skriver protokollat for bestyrelsesmøder. Protokollen underskrives efterfølgende af bestyrelsesmedlemmerne, som har deltaget på det pågældende møde.

§ 25.3 I øvrigt bestemmer bestyrelsen selv sin forretningsorden.

§ 26 Regnskab

§ 26.1 Foreningens årsregnskab skal udarbejdes i overensstemmelse med god regnskabsskik og underskrives af den eksterne administrator og bestyrelsen.

Regnskabsåret går fra 1/1 ti131/12.

§ 26.2 Foreningens kontante midler skal gøres rentebærende ved indsættelse i bank eller sparekasse.

Ud over påtegning af regnskabet af ekstern revisor, administrator, bestyrelse fastsætter GF om der skal yderligere påtegning af regnskab.

§ 27 Opløsning

§ 27.1 Opløsning ved likvidation forestås af to likvidatorer, der vælges af generalforsamlingen.

§ 27.2 Efter realisation af foreningens aktiver og betaling af gælden, deles den resterende formue mellem de til den tid værende medlemmer i forhold til deres andeles størrelse.

Procedure for delt medlemskab

1) Før en deling kan blive aktuelt, skal der have været mindst 3 måneders bofællesskab medmindre medlemskabet fra det oprindelige købstidspunkt er delt.

2) Enhver deling af et medlemskab kan kun ske via skriftlig henvendelse til bestyrelsen.

3) Når en andelshaver ønsker at få tilskrevet en samlever på andelsbeviset sker der en ændring i foreningens ejerkreds, hvilket kræver at der sker en formel overdragelse.

Dette betyder, at foreningen ser tilskrivelsen som et almindeligt salg og derved følger den procedure, foreningen normalt følger ved overdragelser. Dog kan parterne i visse tilfælde i salgsaftalen aftale, at pengene ikke går indover foreningens konto og at parterne "*inter partes*" (i mellem hverandre) selv har ordnet dette. Bestyrelsen skal dog se dokumentation for at handlen rent faktisk foregår, dette gælder ikke for gifte personer eller personer som lever i et registret partnerskab, her vil delingen af medlemskabet ske automatisk ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen. Denne mulighed eksisterer dog ikke, såfremt der i boligen er tinglyst rettigheder efter reglerne om pant og udlæg i andelsboliger ved andelsboligbogen. Dette følger af det almindelige udgangspunkt i dansk ret, om at debitorskifte kræver at kreditor giver samtykke. I dette tilfælde skal pengene indover foreningens konto og bestyrelsen skal udbetale beløbet med frigørende virkning efter den af foreningen rekvirerede officielle attest fra andelsboligbogen, medmindre kreditor skriftligt acceptere, at dette ikke sker.

Foreningen skal overholde disse spilleregler ved overdragelser, hvor der er tinglyst panterettigheder i andelsboligen, da kreditor i værste fald ellers vil kunne få omstødt overdragelsen og evt. kræve gælden indfriet, med de komplikationer det medfører for foreningen og andelshaveren.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Procedure for opgørelse af andelenes størrelse/areal

BBR-registeret
Hver kommune fører et BBR-register med oplysninger de enkelte bygningers beliggenhed, opførelsesår, installationer, anvendelse og areal m.m. som benyttes ved kommunens vurdering, planlægning og statistik.

Areal for andelsboliger
Arealbegrebet i BBR-registeret kaldes for bruttoetagearealet og benyttes normalt som gældende areal for andelslejligheder og udlejningslejligheder. BBR-arealet omfatter ikke blot gulvarealet men hele lejlighedens areal inkl. vægge og andel i trapper. Foreningens opgørelse af andelenes samlede areal bygger på dette BBR-registeret.

Beregning af indskud og fordeling af boligafgift sker med BBR-arealet som fordelingstal og det er derfor vigtigt, at arealet er opmålt korrekt. Såfremt andelsboligforeningen eller medlemmerne i foreningen konstaterer fejl i BBR-registerets oplysninger skal foreningen give kommunen meddelelse om disse.

Såfremt foreningen ønsker kontrolopmåling skal denne foretages i overensstemmelse med § 1 i Boligstyrelsens bekendtgørelse nr. 311 af 27/6 1983 om beregning af arealet af boliger og erhvervslokaler. Der er ikke krav om en autoriseret opmåler, men landinspektører er uddannet til dette.

Denne procedure er godkendes på en ekstraordinær generalforsamling i 2007

Procedure for forandringer og forbedringer

Andelshaveren er berettiget til at foretage forandringer/forbedringer i lejligheden. Forandringerne/forbedringerne skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og i overensstemmelse med kravene i byggelovgivningen og andre offentlige forskrifter.

1) Anmeldelse
Enhver forandring i lejligheden skal, inden den bringes til udførelse, ansøges og anmeldes skriftligt til FU/Bestyrelsen.

2) Godkendelse
FU/Bestyrelsen skal før forandringsarbejdet iværksættes have godkende forandringens karakter og skriftlig angive eventuelle betingelser for denne herunder også en eventuel pligt til at andelshaverne for egen regning skal reetablere lejligheden ved fralytning.

Særligt om godkendelse
Hvor byggetilladelse kræves efter byggelovgivningen, skal byggetilladelsen desuden forevises FU inden arbejdet iværksættes.

3) Endelig godkendelse
FU/Bestyrelsen skal endeligt ved færdiggørelse godkende forandringens karakter ved besigtigelse og FU/Bestyrelsen kan i denne forbindelse angive yderligere betingelser for forandringens karakter.

4) Forbedringsværdien
Andelshaveren er i forbindelse med afslutningen på sin forandring eller forbedring forpligtet til at udarbejde en detaljeret "Opgørelse af forandringer eller forbedringer" som efterfølgende bruges som udgangspunkt ved prisfastsættelsen af forbedringsværdien i forbindelse med et salg.

Forbedringer under 5.000 kr. vil ikke kunne indgå i prisfastsættelsen. Alle forandringer skal dog under alle omstændigheder godkendes af FU/bestyrelsen inden arbejdet iværksættes.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Forandringer og forbedringer i andelsboliger
- 13 spørgsmål og svar

1) Hvad er en forbedring?
Når en andelsbolig sælges, kan overdrager eller en tidligere andelshaver have forandret boligen i forhold til den oprindelige standard. I den forbindelse kan der opstå uenighed, om forandringen kan betragtes som en forbedring. En forandring kan undertiden af nogen opfattes som en forbedring og af andre som en forringelse. Afgørende er, om forandringen ud fra en generel betragtning, betragtes som en forbedring af bestyrelsen.

Det er derfor uden betydning, om den, som skal overtage boligen anser det for at være en forringelse. Overtageren er forpligtet til at overtage boligen med de af bestyrelsen godkendte forbedringer, og ønsker vedkommende ikke dette, - ja, så kan man heller ikke overtage boligen. Overdrager kan dog selvfølgelig godt indgå aftale med køber om afslag på enkelte forbedringer.

Forbedringer under 5.000 kr. vil ikke kunne indgå i prisfastsættelsen. Alle forandringer skal dog under alle omstændigheder godkendes af FU/Bestyrelsen inden arbejdet iværksættes.

2) Hvad er løsøre?
Løsøre er som ordet siger løst inventar dvs. ikke specielt fremstillet eller fast monteret. Typiske eksempler på løsøre er: hårde hvidevarer, møbler, garderobeskabe mv.

Køber er ikke forpligtet til at overtage løsøre.

3) Hvad er tilpasset løsøre?
Tilpasset inventar er løsøre, som er installeret eller specielt tilpasset boligen. Tilpasset inventar mister normalt sin værdi, hvis det fjernes fra boligen. Typiske eksempler er fastmonterede skabe, som er fremstillet efter mål, eller væg til væg tæpper.

Tilpasset løsøre overtages på samme vilkår som forbedringer godkendt af bestyrelsen.

4) Hvad siger andelsboligloven om forbedringer?
Ifølge andelsboliglovens § 5 kan værdien af forbedringer indgå i beregningen, når man opgør prisen på andelsbolig i forbindelse med overdragelse. Værdien af forbedringer skal ansættes til anskaffelsesprisen med fradrag af eventuel værdiforringelse på grund af alder eller slitage.

5) Opgørelse af forbedringsværdier ved salg
Når en andelsbolig sælges inddrages "Opgørelse af forandrings og forbedringsværdier" i boligen. I salget medregnes forbedringer, som den fraflyttende andelshaver selv har udført – samt forbedringer, som er overtaget fra tidligere andelshavere.

6) Hvem skal opgøre forbedringernes værdi?
Det er andelshaver, som i forbindelse med forbedringen skal lave "Opgørelsen af forandrings og forbedringsværdier" i andelsboligen.

Opgørelsen bør være ganske detaljeret og indeholde oplysninger om anskaffelsestidspunkt, anskaffelsespris, antal, mål, placering eller lignende. Det skal kort sagt være muligt for køber at kontrollere overdragers oplysninger. Det er altså ikke nok at skrive køkken… kr. 15.000 – køber skal kunne se, hvad denne post indeholder – herunder bl.a. VVS, tømrer, materialer og lignende.

Andelshaver skal også sørge for at dokumentere sine udgifter – enten i form af regninger eller tilsvarende. Hvis dette ikke er muligt, må andelshaveren kunne sandsynliggøre anskaffelsesprisen på en given forbedring.

Det er også andelshaver, som skal sørge for, at eventuelle godkendelser er i orden – herunder bygge- og ibrugtagningstilladelser på de arbejder, som kræver sådanne tilladelser.

8) Bestyrelsens rolle
Det er FU, der på vegne af bestyrelsen, som skal godkende alle forhold omkring en andel. Det er altså også bestyrelsen, som skal godkende andelshavers ansøgning om forbedringer og "Opgørelse af forandrings og forbedringsværdier". Konkret betyder dette, at bestyrelsen sammen med andelshaver gennemgår boligen og checker, at forbedringerne rent faktisk er der – og skønner om andelshaverens opgivelser er sandsynlige. Bestyrelsen skal påse, at der er offentlige godkendelser på arbejder, hvor dette er nødvendigt. Bestyrelsen påtager sig ikke at vurdere boligen – den tager kun stilling til overdragers oplysninger.

9) Brug af Skønsmand
Kan andelshaver ikke acceptere bestyrelsens korrigerede "Opgørelse af forandrings og forbedringsværdier" og korrektion af værdien af det tilpassede løsøre eller det af bestyrelsen fastsatte nedslag for mangelfuld vedligeholdelsesstand, vurderes disse ved syn og skøn foretaget af en skønsmand, der skal være bekendt med andelsboligforhold. Parterne udpeger i forening en skønsmand. Kan parterne ikke blive enige herom, udpeges skønsmanden af boligretten. Skønsmanden skal ved besigtigelsen af boligen indkalde både den pågældende andelshaver og bestyrelsen og udarbejder en vurderingsrapport, hvor prisberegning specificeres og begrundes. Skønsmandens vurdering er bindende for såvel andelshaveren som bestyrelsen. Skønsmanden fastsætter selv sit honorar og træffer bestemmelse om, hvorledes omkostningerne ved skønnet skal

fordeles mellem den fraflyttede andelshaver og foreningen, idet der herved tages hensyn til hvem af parterne, der har fået medhold ved skønnet.

10) Skal forbedringer afskrives?
Ja, - ifølge andelsboliglovens § 5, stk. 9 skal der ske et fradrag af eventuel værdiforringelse på grund af alder og slitage. Foreningen anvender i den forbindelse ABF's afskrivningsoversigt.

11) Hvordan afskrives forbedringer?
Udgangspunktet vil altid være forbedringens anskaffelsespris. Foreningen har udarbejdet vejledende "Nedskrivningskurver for forandringer og forbedringer" på hhv. 5, 10, 20 og 30 år. Det er vigtigt at bemærke, at kurverne kun angiver de vejledende afskrivningsprocenter. Man skal ved fastsættelsen af prisen også tage udgangspunkt i den håndværksmæssige udførelse og vedligeholdelsesstand. Dette kan føre til lavere priser end angivet på kurverne.

12) Skal der være regninger på alle forbedringer?
Der er ikke i lovgivningen noget krav om regninger på samtlige forbedringer, men det er klart, at det letter prisfastsættelsen meget.

Der er dog visse arbejder, hvor man altid bør sikre sig dokumentation for arbejdets lovlige udførelse. Det drejer som vvs- og el-installationer, som altid skal udføres autoriseret. Kan overdrager ikke fremvise en regning for sådanne arbejder, må vedkommende betale en autoriseret installatør for at gennemgå og godkende arbejderne.

13) Hvad med værdi af eget arbejde?
Det er muligt at få betaling for det arbejde, man selv har udført. Udgangspunktet er, at man kan få svendeløn (minus moms og tillæg) for det antal timer en svend ville have været om at udføre det tilsvarende arbejde. ABF fastlægger hvert år timetakster og denne takst er også gældende i vores forening. Man benytter den timetakst, som var gældende i det år, arbejdet blev udført. Arbejdslønnen skal selvfølgelig afskrives sammen med den forbedring, den knytter sig til.

Hvis overdrager i sin opgørelse kommer med et meget stort timeantal, som der ikke nærmere er redegjort for, kan man lade en vurderingsmand eller en håndværker bedømme det omtrentlige timeforbrug på de enkelte forbedringer.

Denne opgørelse er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Opgørelse af forandrings- og forbedringsværdier

Dato:

Andelshaver:

Tilstede ved besigtigelse:

Bestyrelsen/FU i andelsboligforeningen har d.d. foretaget besigtigelse af andelsboligen med henblik på godkendelse af opgørelse af forbedringsværdier mv. i forbindelse med overdragelse. Besigtigelsens grundlag har været de oplysninger, som er blevet bestyrelsen forelagt af andelshaveren, som dermed også indestår for oplysningernes rigtighed. Selve besigtigelsen er foretaget efter bedste skøn og overbevisning, i overensstemmelse med andelsboliglovens § 5, samt retningslinierne i ABFs håndbog. Det skal anføres, at der ikke er "lukket op" for kontrol af skjulte konstruktioner, ligesom der heller ikke er kontrolleret lovligheden af installationer, der kræves autoriseret udført.

Standarden, jf. andelsboligforeningsloven

Særligt godt udført •
Normalt udført •
Særligt dårligt udført •

Andelsboligforeningen FREMTIDEN SERIE 1

Bemærkninger vedrørende fejl og mangler mv.:

Værdien af forbedringer m.v. jf. skemaopgørelse, opgjort på den næste side, udgør samlet:

Forbedringer	kr.
Tillæg/fradrag pga. standarden	kr.
Depositum: Til sikkerhed for udbedring af mangler	kr.

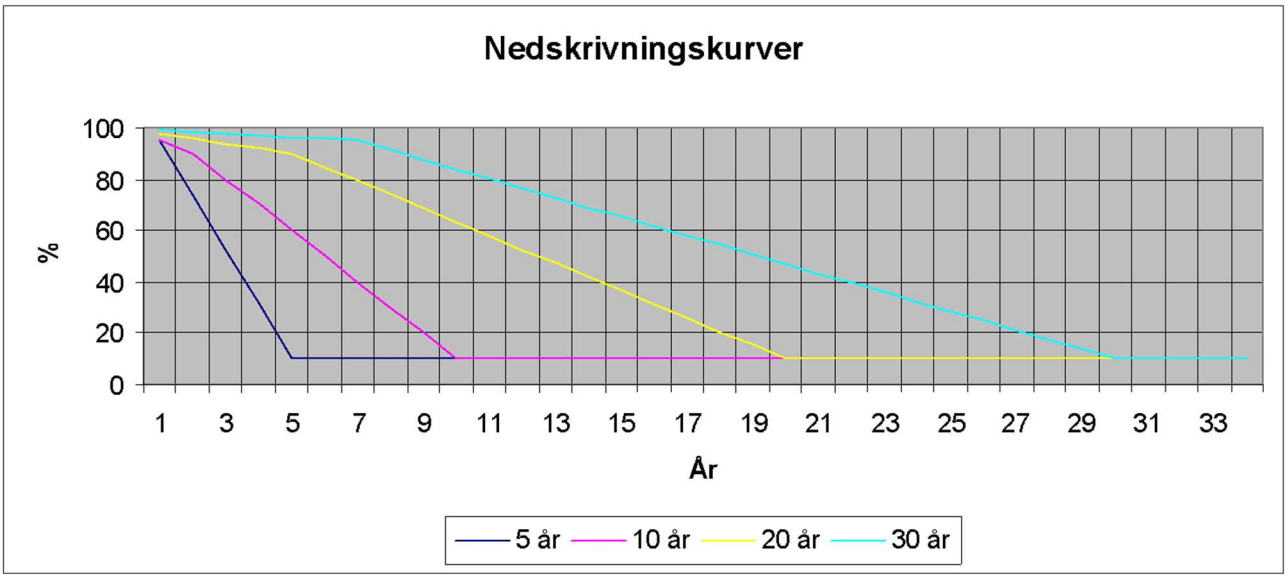
Andelsboligforeningen FREMTIDEN SERIE 1

Andelshaver/sælger oplyser, hvilke forbedringer og tilpasset løsøre, der følger med boligen, ved salget.
Sælger udfylder kolonne1-6med kendte oplysninger, i og kolonne 7 skrives den nedskrevne værdi som opgjort af sælger.
Bestyrelsen bekræfter eller ændrer priserne i kolonne 8.
Kvitteringer skal vedlægges.

Kolonne 1	2	3	4	5	6	7	8
Forbedringsemne	Alder Årstal	Antal Areal	Eget arbejde Timer	Bilag Ja/Nej	Oprindelig anskaffelsessum	Forbedring Ja/Nej	Godkendt salgspris: Forbedring
Samlet							
Underskrift og dato						Samlet godkendt salgssum	

Denne opgørelsesform er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2007

Nedskrivningskurver for forandrings- og forbedringsværdierne



Kurverne aflæses og benyttes således:

1) Når du kender den oprindelige anskaffelsesværdi

- Gå ind på vandret akse, til du når den alder som forbedringer har "i dag".
- Gå lodret op, til du skærer den kurve som hører til forbedringen.
- Aflæs ude på venstre søjle, til hvilken %, forbedringen skal nedskrives til, set i forhold til dens oprindelige anskaffelsesværdi.

2) Når du kender sidste overtagelsespris, og alder ved sidste overtagelse

- Gå ind på vandret akse, til du når den alder som forbedringer havde ved overtagelsen.
- Gå lodret op, til du skærer den kurve som hører til forbedringen.
- Aflæs ude på venstre søjle, hvilken nedskreven procentværdi forbedringen havde ved overtagelsen.
- Divider overtagelsesprisen med den fundne %, og gang med 100 %, så har du den tilnærmelsesvise rigtige oprindelige anskaffelsespris.
- Udregn nu den ny nedskrevne værdi, som beskrevet under 1).

Det er foreningens opfattelse, at kurverne skal betragtes som vejledende, og at man ikke må bruge dem til at udregne en værdi med 2 decimaler. Da overdrager må sælge sine forbedringer til en rimelig pris, må vurderingen af de enkelte forbedringsdele, nødvendigvis ende med "et rundt tal". Dette forhold betyder også, at en bestyrelse i sin godkendelse kan vælge at lægge sig lidt over, eller lidt under kurvens linier, hvis den finder at en forbedring er bedre eller ringere end normalt.

Dermed kan man også vælge at ”afrunde” de skarpe hjørner på kurvelinierne.

Når linierne alle ender ved 10 %, skal det ses som et udtryk for en restværdi, der fastholdes så længe som forbedringsdelen endnu findes i lejligheden.

Denne nedskrivningskurve er godkendt på en Ekstraordinær generalforsamling i 2007

Procedure for fremleje, udlån og udlejning af værelser

Fremleje og udlån

1) Ansøgning
Man skal senest to måneder før fremlejen ansøge FU skriftligt om fremleje, delvis fremleje, udlån eller udlejning af værelser.

Særligt om omstændigheder der muliggør fremleje, delvis fremleje eller udlån af andelen:
Formuleringen (ved sygdom, forretningsrejse, studieophold, midlertidig forflyttelse eller lign.) i § 9.2 skal forstås meget bredt, men ikke desto mindre vil FU i hvert enkelt tilfælde vurdere andelshaverens årsag til fremleje eller delvist fremleje. FU skal desuden godkende omstændighederne for fremlejen eller udlånet af andelen.

Der udleveres en fremlejetilladelse, som skal underskrives af andelshaveren, fremlejetager og bestyrelsen.

2) Husleje

Vilkårene for lejeforholdet aftales mellem andelshaver og fremlejetager og er i øvrigt underlagt reglerne i lejeloven og boligreguleringsloven.

Ved overtrædelse af lejeloven samt øvrig relevant lovgivning og/eller negative kendelser fra Århus Kommunes huslejenævn kan andelshaveren ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jf. §17.

Ved overtrædelse af fremlejeperioden kan andelshaverne ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jf. §17.

3) Antal personer i lejligheden
Lejligheden må ikke bebos af flere myndige personer end der er værelser i lejligheden.

4) Lejekontrakt
Alle (frem)lejekontrakter skal indgås på Danmarks Lejerforening standard (frem)lejekontrakter.

5) Arbejdsdage
Det skal fremgå af (frem)lejekontrakten, at fremlejeren skal deltage på lige fod med foreningens almindelige andelshavere i alle foreningens arbejdsdage. Hvis fremlejeren ikke dukker op er det andelshaver, der hæfter for trappevask.

6) Udlejeren er forpligtet til at udlevere et eksemplar af husordenen til fremlejeren og at sætte fremlejeren grundigt ind i alle foreningens regler og fælles aktiviteter – især brugen af vaskeriet og

afholdelse af fester mv. Det skal endvidere fremgå af de særlige vilkår i lejekontrakten, at fremleje eller lejer skal overholde nuværende og kommende generalforsamlingsbeslutninger.

7) Delvis fremleje
Delvis fremleje er i enhver henseende sidestillet med fremleje

8) Varighed
Enhver form for fremleje er muligt ét år af gangen - dog maksimalt to år i træk. Man skal have haft mindst 6 måneders beboelse før en ny 2-årige fremleje periode kan begynde igen.

9) Udlejeren er ansvarlig for alle fremlejerens dispositioner/handlinger under hele fremlejeperioden og fremlejeren må under ingen omstændigheder videreudleje hele lejligheden eller værelser, dette forhold vil betyde, at fremlejemålet annulleres øjeblikkeligt og der kan evt. indledes en eksklusionssag, hvor andelshaverne ekskluderes af foreningen og brugsretten bringes til ophør med 3 måneders varsel jf. §17.

Udlejning af værelse(r):

Reglerne for udlejning er de samme som for fremleje med undtagelse af at:

- der er ikke nogen begrænsning på lejeperioden.
- man kan ikke udleje hele sin lejlighed, i så fald vil udlejningen blive sidestillet med fremleje og reglerne herfor.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Procedure for sammenlægning af andele

Alle andelshavere, der efter bestyrelsens godkendelse og de af generalforsamlingen godkendte regler for sammenlægning af lejligheder, kan overtage endnu en andel i foreningen med henblik på sammenlægning af to andele.

Særligt om overtagelse af andele:
Det er tilladt, at overtage en andel som ikke er umiddelbart tilstødende andelshaverens nuværende andel, hvis andelshaverens i samme forbindelse har lavet en bytteaftale med den andelshaver som har brugsretten til en af foreningens andele som er umiddelbart tilstødende og hvis andelshaveren har fået denne aftale godkendt af bestyrelsen. Andelsbytte foregår efter § 13 i foreningens vedtægter.

- Alene nabolejligheder horisontalt og vertikalt inden for samme matrikel kan lægges sammen.
- Samtlige udgifter i forbindelse med sammenlægningen skal udredes af andelshaveren. Udgifterne hertil vil blive beregnet som en forandring jf. § 8 i foreningens vedtægter og ”Procedure for forandringer og forbedringer”.
- Andelshaveren skal i fremtiden betale begge andeles hidtidige husleje, fællesudgifter og fornyelsesbidrag.
- Ansøgning om samtykke til at nedlægge en bolig ved sammenlægning skal indsendes af køberen til kommunen senest 7 dage efter underskrift af overdragelsesaftalen. Bestyrelsen skal have tilsendt kopier af samtlige ansøgninger og tilladelser, jf. § 8. og ”Procedure for forandringer og forbedringer”.
- Ansøgning om byggetilladelse skal indsendes af køberen til kommunen inden 14 dage efter modtagelse af samtykke til at nedlægge en bolig ved sammenlægning. Færdigmelding af byggearbejder skal indsendes af køberen til kommunen senest 3 måneder efter opnået byggetilladelse. Bestyrelsen skal have tilsendt kopier af samtlige ansøgninger og tilladelser, jf. § 8. og ”Procedure for forandringer og forbedringer”
- Når sammenlægningen er tilendebragt og ibrugtagningstilladelse er udstedt, udfærdiges nyt andelsbevis for den samlede lejlighed.
- Den sammenlagte lejlighed betragtes efterfølgende som værende én samlet andelsbolig, hvortil der svarer en stemme.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2007

Procedure ved fraflytning og indflytning – almindelige vilkår

1) Medlemmet giver skriftligt (fx på mail) meddelelse til formanden om, at man ønsker at udtræde af foreningen.

2) Formanden udleverer eller henviser til ”Procedure ved fraflytning og indflytning” og ”Andelens stand ved fraflytning”, der er tilgængelig på foreningens hjemmeside.

   Formanden udbyder lejligheder internt blandt andelshaverne samt ventelisten (hvis der er personer på ventelisten) med en svarfrist på 14 dage.

3) Indtil en ny person har overtaget den nuværende andelshavers forpligtelser og ansvar, hæfter den nuværende andelshavers fortsat for alle de udgifter og forpligtelser som det fortsatte medlemskab af foreningen kræver.

   Hvis foreningen stadigvæk ikke kan finde en person til at overtage andelen, så får andelshaveren selv ansvaret for at finde en person som kan overtage andelen. I denne forbindelse gælder følgende:

   a. Foreningen skal holdes udgiftsneutral.
   b. Den person som indstilles til overtagelse af andelen skal stadigvæk godkendes af foreningen jf. foreningens vedtægter og desuden skal salget og proceduren herfor følge foreningens vedtægter.
   c. Andelen **<u>må ikke</u>** sælges dyrere end den er prisfastsat på den seneste generalforsamling, om end der ikke findes nogen minimumpris for andelen.

4) Umiddelbart efter opsigelse besigtiger FU/bestyrelsen lejligheden og tager stilling til lejlighedens vedligeholdelsesstand og udleverer fraflytningsrapport til fraflyttende andelshaver, hvori der indgår et estimat for omkostningerne til udbedringerne i fraflytningsrapporten. I denne forbindelse udleveres regelsæt for "Andelens stand ved fraflytning" og "Procedure ved fraflytninger og indflytninger".

5) Medlemmet vil få den sum udbetalt, som hans andelsbevis berettiger til, under forudsætning af, at prisen dels kan opnås, dels er lovlig jf. ” Procedure ved fraflytninger og indflytninger”. Af omsætningen fradrages det til istandsættelse af lejligheden nødvendige beløb og eventuelle udeståender med Foreningen. Herudover kan der tilbageholdes et passende stort beløb som sikkerhed for, at en eventuel lovliggørelse af andelen bliver udført. (Andelshaveren har ret til selv at udføre de nødvendige arbejder under den forudsætning, at arbejdet udføres håndværksmæssigt forsvarligt. FU kan ellers kræve arbejdet omgjort af professionelle håndværkere for andelshaverens regning.) Herefter fradrages nødvendigt beløb til indfrielse af et garanteret lån med henblik på frigivelse af garantien. Herefter afregnes provenu til rettighedshavere, herunder pant- og udlægshavere. se ” Procedure for sammenlægning”.

Medlemmet skal være fraflyttet lejligheden mindst 10 hverdage inden overtagelsesdatoen. Efter afsluttet istandsættelse syner FU igen andelen senest tre hverdage inden overtagelsesdatoen.

Afregning med medlemmet skal ske senest 1 uge efter den til enhver tid gældende lejelovs indsigelsesfrist efter istandsættelsen.

6) Hvis andelshaveren selv finder en køber, skal formanden påse, at der udleveres de materialer, som kræves ifølge lovgivning.

Det drejer sig om følgende:
Foreningens vedtægter og dertil hørende bilag.
Foreningens budget/regnskab.
Uddrag af "Lovbekendtgørelse om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom mv".
Uddrag af "Lovbekendtgørelse om andelsboligforeninger og andre boligfællesskaber".
Specifikationer på beregning af andelsværdien og værdifastsættelse af forbedringer i lejligheden, hvis sådanne forbedringer forefindes.

7) Køber og andelsboligforeningen indgår den endelige aftale om overdragelse af andelen. Der udfærdiges en slutseddel og et tillæg om salg af andel, som køber underskriver.

8) Overtagelsesdagen aftales mellem køber og overdrager under hensyntagen til vedtægter.

9) FU godkender den indgående aftale.

10) Overdragelsessummen skal senest 5 hverdage før overtagelsesdagen være indgået på foreningens konto i pengeinstitut. Såfremt overdragelsesaftale indgås mere end 2 uger før overtagelsesdagen, skal køber senest 5 hverdage efter aftalens indgåelse enten deponere købesummen eller stille standardbankgaranti for denne. Det deponerede/det garanterede beløb skal frigives til andelsboligforeningen senest 5 hverdage før overtagelsesdagen. - Foreningens økonomiske administrator fremsender de relevante oplysninger hertil - som efter fradrag af sine tilgodehavende udbetaler resten til overdrager. Foreningen skal dog, hvis der er ydet garanti for lån, sørge for indfrielse af garantien. Udbetaling til overdrager skal ske senest 1 uge efter den til enhver tid gældende lejelovs indsigelsesfrist efter istandsættelsen, dog fratrukket eventuelle skønnede udgifter til håndværkere, varme mv. Ved salg af foreningens andelsboliger - både ved frivilligt salg og ved eventuelle tvangssalg - er det dog bestyrelsens pligt at undersøge, om der er tinglyste rettigheder på andelen og at udbetale tilgodehavender til eventuelle kreditorer, før den resterende salgssum udbetales til den fraflyttende andelshaver. Administrator undersøger, om der er tinglyste rettigheder på andelen. .

11) 3 dage før overdragelsen gennemgår FU/bestyrelsen lejligheden.

12) Eventuelle krav vedrørende mangler rettes til bestyrelsen (formanden) inden for en frist på 14 dage.

13) Administrator melder både fra- og indflytning til Brunata og NRGI

14) FU/Bestyrelsens og købers mangelliste er udgangspunkt for den endelige opgørelse vedrørende mangler i andelen.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Procedure ved fraflytning og indflytning – købt som beset

1. Medlemmet giver skriftligt (fx på mail) meddelelse til formanden om, at man ønsker at udtræde af foreningen.

2. Formanden udleverer Procedure ved fraflytning og indflytning og Andelens stand ved fraflytning.

   Formanden udbyder lejligheder internt blandt andelshaverne samt ventelisten (hvis der er personer på listen) med en svarfrist på 14 dage.

3. Indtil en ny person har overtaget den nuværende andelshavers forpligtelser og ansvar, hæfter den nuværende andelshavers fortsat for alle de udgifter og forpligtelser som det fortsatte medlemskab af foreningen kræver.

   Hvis foreningen stadigvæk ikke kan finde en person til at overtage andelen, så får andelshaveren selv ansvaret for at finde en person som kan overtage andelen. I denne forbindelse gælder følgende:

   a. Foreningen skal holdes udgiftsneutral.
   b. Den person som indstilles til overtagelse af andelen skal stadigvæk godkendes af foreningen jf. foreningens vedtægter og desuden skal salget og proceduren herfor følge foreningens vedtægter.
   c. Andelen **må ikke** sælges dyrere end den er prisfastsat på den seneste generalforsamling, om end der ikke findes nogen minimumpris for andelen.

4. Umiddelbart efter opsigelse besigtiger FU/bestyrelsen lejligheden og tager stilling til lejlighedens vedligeholdelsesstand og udleverer fraflytningsrapport til fraflyttende andelshaver, hvori der indgår et estimat for omkostningerne til udbedringerne i fraflytningsrapporten.

   Medlemmet vil få den sum udbetalt, som hans andelsbevis berettiger til, under forudsætning af, at prisen dels kan opnås, dels er lovlig jf. ”Procedure ved fraflytninger og indflytninger”.

Af omsætningen fradrages eventuelle udeståender med Foreningen. Herudover kan der tilbageholdes et passende stort beløb som sikkerhed for, at en eventuel lovliggørelse af andelen bliver udført. Herefter fradrages nødvendigt beløb til indfrielse af et garanteret lån med henblik på frigivelse af garantien. Herefter afregnes provenu til rettighedshavere, herunder pant- og udlægshavere. se " Procedure for sammenlægning".

Afregning med medlemmet skal ske senest 1 uge efter den til enhver tid gældende lejelovs indsigelsesfrist efter istandsættelsen.

5. Hvis andelshaveren selv finder en køber, skal formanden påse, at der udleveres de materialer, som kræves ifølge lovgivning.

   Det drejer sig om følgende:
   Foreningens vedtægter og dertil hørende bilag.
   Foreningens budget/regnskab.
   Uddrag af "Lovbekendtgørelse om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom mv".
   Uddrag af "Lovbekendtgørelse om andelsboligforeninger og andre boligfællesskaber".
   Specifikationer på beregning af andelsværdien og værdifastsættelse af forbedringer i lejligheden, hvis sådanne forbedringer forefindes.

6. Køber og andelsboligforeningen indgår den endelige aftale om overdragelse af andelen. Der udfærdiges en slutseddel og et tillæg om salg af andel, som køber underskriver.

7. Overtagelsesdagen aftales mellem køber og overdrager under hensyntagen til vedtægter.

8. FU godkender den indgående aftale.

9. Overdragelsessummen skal senest 5 hverdage før overtagelsesdagen være indgået på foreningens konto i pengeinstitut. Såfremt overdragelsesaftale indgås mere end 2 uger før overtagelsesdagen, skal køber senest 5 hverdage efter aftalens indgåelse enten deponere købesummen eller stille standardbankgaranti for denne. Det deponerede/det garanterede beløb skal frigives til andelsboligforeningen senest 5 hverdage før overtagelsesdagen. - Foreningens økonomiske administrator fremsender de relevante oplysninger hertil - som efter fradrag af sine tilgodehavende udbetaler resten til overdrager. Foreningen skal dog, hvis der er ydet garanti for lån, sørge for indfrielse af garantien. Udbetaling til overdrager skal ske senest 1 uge efter den til enhver tid gældende lejelovs indsigelsesfrist efter istandsættelsen, dog fratrukket eventuelle skønnede udgifter til håndværkere, varme mv. Ved salg af foreningens andelsboliger - både ved frivilligt salg og ved eventuelle tvangssalg - er det dog bestyrelsens pligt at undersøge, om der er tinglyste rettigheder på andelen og at udbetale tilgodehavender til eventuelle kreditorer, før den resterende salgssum udbetales til den fraflyttende andelshaver. Administrator undersøger, om der er tinglyste rettigheder på andelen.

10. Eventuelle krav vedrørende mangler rettes af andelshaver til bestyrelsen (formanden) indenfor en frist på 14 dage.

11. Administrator melder både fra- og indflytning til Brunata og NRGI.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Andelens stand ved fraflytning

Fraflytters ansvar:

Fraflytter skal opsige lejligheden seneste pr. den 1. i en måned inden fraflytning.

Fraflytter vil blive holdt erstatningspligtig for eventuelle mangler og disse vil blive udbedret på overdragers regning, såfremt lejligheden er solgt på almindelige vilkår.

Fraflytter skal være opmærksom på at slibningen normalt tager en arbejdsuge at færdiggøre. Overdrager vil blive holdt erstatningspligtig for eventuelle mangler og hvis slibningen ikke er færdiggjort ved fraflytningsdagen og forsinker overdragelsen af lejligheden.

Fraflytters eventuelle fremlejer skal opsiges i rette tid. Fraflytters vil blive holdt erstatningspligtig hvis opsigelsen af fremlejeren forhindre klargøring af lejligheden og forsinker overdragelsen af lejligheden.

Enhver ændring fra lejlighedens oprindelige stand vil uden tilladelse hertil fra foreningens bestyrelse bliver reetableret på fraflytters regning.

Købers ansvar:

Køber har efter overtagelsesdatoen 14 dage til at komme med en mangelliste som indleveres til formanden og som efterfølgende skal godkendes af FU. Godkendte mangler udbedres på overdragers regning, såfremt lejligheden er solgt på almindelige vilkår.

Sammenfattende:

Fraflytteren hæfter for de eventuelle mangler, der konstateres ved synet, samt for de mangler den nye andelshaver indenfor 14 dage efter overtagelsesdatoen fremfører overfor FU og som kan godkendes heraf.

Findes der mangler, vil foreningen, grundet det ekstra arbejde som er forbundet hermed, kræve mindst en halv måneds boligafgift af fraflytter, afhængigt af manglernes omfang. Manglerne udbedres af professionelle håndværkere på fraflytterens regning. Der kan ikke indgås juridisk gyldige aftaler mellem fraflytter og indflytter om standarden for istandsættelse af lejligheden medmindre en sådan aftale er skriftligt godkendt af FU/bestyrelsen.

Andelen afregnes endeligt med fraflytter ca. 3 uger efter godkendt istandsættelse.

Lejlighedens stand ved fraflytning

I forbindelse med fraflytning skal følgende retningslinjer følges:

1) **Lofter:**

Lofterne skal være helt fri for løst puds og huller i lofter skal være fuldstændigt fyldt ud, så lofterne er fuldstændig klar til at blive malet. Mangler repareres på fraflytterens regning.

2) **Badeværelset**

Gummilister og fliser (gulv og væg) i badeværelset skal være helt rengjorte og vedligeholdt. Defekte og beskidte fliser og gummilister mv. repareres/udskiftes/rengøres på fraflytterens regning.

VVS-installationer **(**håndvask, haner, bruser, wc-skål, sæde, cisterne) skal være vedligeholdt, og eventuelle rustangreb skal være undersøgt og behandlet forsvarligt. Defekte installationer og elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

3) **Køkken**

Bordplade, bordlister, fliser, emhætte, og skabe skal være vedligeholdt. Defekte og misvedligeholdte elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

VVS-installationer (håndvask og hane) skal være vedligeholdt, og eventuelle rustangreb skal være undersøgt og behandlet forsvarligt. Defekte installationer og elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

4) **Vinduer og vinduesbænken.**

Vinduer og vinduesbænk skal være vedligeholdt. Defekte og misvedligeholdte elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

5) **Elinstallationer og øvrige tilslutninger**

Alle elinstallationer/tilslutninger skal være vedligeholdt, fastgjorte og helt rengjorte for maling. Ulovlige elinstallationer/tilslutninger, defekte og misvedligeholdte elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

6) Gulvene:

Lakerede gulve vedligeholdes i forbindelse med flytning. Dette sker med udgangspunkt i anbefaling fra en gulvmand, som er anvist fra FU. Fraflytter betaler for vedligeholdelsen.

Pt. anvendes,PF Gulvservice.

PF Gulvservice
Rosenvangs Allé 249, 2. sal
8270 Højbjerg
Tlf. 86277438
Tlf. 20838413

Regningen skal, med mindre andet er aftalt, fremsendes til foreningen, hvorefter foreningen opkræver beløbene af fraflytter.

7) **Døre og karme**

Døre og karme skal fremstå helt uden revner og skader, så døre og karme er klar til at blive malet. Der skal være døre til alle rum, og der skal være dørhåndtag på alle døre. Mangler repareres på fraflytterens regning.

8) **Vægge**

Væggene skal være tapetseret. Tapet skal være ordentligt opklæbet, og være fri for løst puds. Huller i vægge skal være helt fyldt ud, så væggene er fuldstændigt klar til at blive malet. Mangler repareres på fraflytterens regning.

9) **Radiatorer og rør.**

Radiatorer og rør skal være vedligeholdt, og eventuelle rustangreb skal være undersøgt og behandlet forsvarligt.

10) **Paneler**

Paneler skal være uden revner og skader, så panelerne er fuldstændigt klar til at blive malet. Mangler repareres på fraflytterens regning.

11) **Rengøring.**

Konstateres det ved synet, at lejligheden ikke er tilfredsstillende rengjort, hyres et rengøringsselskab på fraflytters regning.

12) **Loftsrum**

Skal være tømte og vedligeholdte. Misvedligeholdte elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

,

13) **Røgalarmer**

Skal være i funktion og vedligeholdte. Misvedligeholdte røgalarmer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

14) **Kælderrum**

Skal være tømte og vedligeholdte. Misvedligeholdte elementer repareres/udskiftes på fraflytterens regning.

15) **Nøgler**

Hvis fraflytter ikke afleverer det samme antal nøgler som fraflytter fik udleveret ved indflytning, skal der foretages en omkodning af låsen og laves 3 nye nøgler på fraflytters regning. Regningen skal fremsendes til foreningen, hvorefter foreningen opkræver beløbene af overdrager.

16) **Slitage**

Definitionen af slitage og mangler er per definition subjektiv og vurderes derfor suverænt og endeligt af FU/bestyrelsen. Ejendommen er ældre og derfor vil mange ting være slidte, men så længe lejlighedens elementer er vedligeholdt, rengjort og generelt klargjort til indflytter, så vil den generelle slitage ikke være en mangel. Indflyttende andelshavere opfordres ikke desto mindre til at vurdere lejligheden kritisk og fremhæve alle potentielle mangler inden for 14 dage efter indflytning.

17) **Mangler/reparationer**

Udgangspunktet er at mangler/reparationer skal udbedres af en autoriseret håndværker. Men indflytter kan efter aftale med FU/bestyrelsen selv udbedre visse mangler og i sådanne tilfælde vil indflytter blive aflønnet efter ABFs gældende timelønstakster.

Dette regelsæt er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Andelsboligforeningen FREMTIDEN SERIE 1

HUSORDEN

1) Generelt:
Hver andelshaver har et medansvar for oprydning og vedligeholdelse af andelsboligforeningens ejendom, og hver andelshaver har ligeledes et ansvar for, at andelsboligforeningen ikke sættes i unødig udgift.

Derfor skal hver andelshaver være opmærksom på uregelmæssigheder, og straks udbedre disse eller give besked til enten teknisk administrator eller et medlem af bestyrelsen. Nogle relevante eksempler: Slukke lys, lukke døre, haspe vinduer, skifte pærer, samle affald op.

2) Affald:
For ikke at bringe foreningen i unødig udgift bedes man begrænse det affald, der fyldes i affaldsbeholderne mest muligt. Benyt derfor papircontainerne og flaskecontaineren i Lundbyesgade til alt papir og glas. Benyt containeren til batterier og miljøfarligt affald samme sted. Alt det affald, der henhører under storskrald, skal bortskaffes via denne ordning. Enhver er pligtig til at sætte sig ind i ordningen.

3) Trappevask:
Bestyrelsen fastsætter regler for trappevask og lige nu udføres trappevask af andelshavere, der ikke kan møde op på arbejdsdagen. Bestyrelsen kan udpege en person, der tilrettelægger og sørger for, at øvrig trappevask bliver udført. For denne ekstra trappevask kan opkræves et beløb pr. andel ved den årlige GF.

4) Fællesarealer:
Der må ikke henstå noget på fællesarealerne (dvs. kældre, lofter, trapper, gaden og gården). En undtagelse er cykler og barnevogne, som skal stå på de dertil indrettede arealer. Bliver en cykel ikke brugt, skal den anbringes i andelshaverens kælder, loftsrum eller den kan sættes på det dertil afmærkede rum på loftet. Effekter som henstår unavngivet på fællesarenaerne vil løbende blive smidt ud efter det er blevet varslet af bestyrelsen.

Særligt omkring opbevaring af effekter på fællesarealer:

- Der vil på månedsbasis kunne lejes gulvarealer i to forskellige størrelse. Arealerne kan maksimalt lejes for et år ad gangen. Herefter tages der stilling til, om loftsarealerne skal omfordeles.
- Pris: 2 kvm koster 240 kr. årligt (20 kr. pr. måned), 4. kvm koster 480 kr. årligt (40 kr.) pr. måned). Midlerne administreres af bestyrelsen og kan f.eks. anvendes til sociale aktiviteter i foreningen. Op til 2 cykler pr. andelshaver kan dog gratis sættes op på loftet. Formålet er at få mere plads i cykelkældrene, hvilket forudsætter at andelshaverne bortskaffer eventuelle cykler, der ikke er i brug, eller stiller dem op på loftet.
- Arealerne fordeles efter anciennitet.
- Bestyrelsen administrerer ordningen, men kan udpege en person til at administrere ordningen på bestyrelsens vegne.

- I forbindelse med flytning eller lignende kan man midlertidigt have ting stående på loftet i de dertil afmærkede arealer. Dette aftales med bestyrelsen.

Værkstedet ryddes op efter brug og det må ikke bruges til opbevaring af nogen form.

Haveredskaber sættes på plads efter brug. Grillristen rengøres umiddelbart efter brug.

Toilettet i kælderen må ikke bruges til opbevaring af nogen form.

Der må ikke opsættes antenner og paraboler på fællesarealerne og heller ikke på det udendørs murværk.

5) Vaskeriet:
Andelshaveren er pligtig til inden 14 dage efter indflytning at orientere formanden om husstandens størrelse, af hensyn til opkrævningen af vederlag for benyttelse af vaskeriet. Andelshaveren er af samme grund pligtig til at meddele formanden, hvis der sker ændringer i husstandens størrelse. Dette skal ske senest 14 dage efter indtrufne ændring. Prisen per person er pt. 100 kroner om måneden for brug af vaskekælderen

Kun andelshavere og deres husstand kan benytte vaskeriet. Overholdes dette ikke, kan det efter gentagne advarsler medføre, at andelshaveren fortaber retten til at anvende vaskeriet. Dette afgøres af bestyrelsen, og sagen drøftes nærmere på førstkommende generalforsamling.

I forbindelse med benyttelsen af vaskeriet er alle pligtige til at sætte sig ind i brugsanvisningen for maskinerne og at overholde vaskeregulativet, der er opslået i vaskeriet.

6) Vis hensyn og vær betænksom
Det er selvfølgelig rart for alle, at der vises hensyn og betænksomhed. Vores ejendomme er ikke støjisolerede, hvorfor man bedes tænke på at undgå mest muligt støj, og der må ikke larmes efter kl. 22.00. Afholdes der fest skal dette meddeles ved opslag i alle relevante opgange en uge i forvejen.

7) Husdyr:
Se vedtægternes §10.2.

8) Strid mellem andelshavere:
Skulle der opstå strid mellem andelshavere vedrørende ejendommen eller øvrige forhold i relation til andelsboligforeningen, afgøres denne strid af bestyrelsen.

Denne husorden er vedtaget på generalforsamling i 1998, og efterfølgende med mindre ændringer vedtaget på ekstraordinær generalforsamling i 2005, mindre ændringer på en ekstraordinær generalforsamling i 2007, mindre ændringer på en ekstraordinær generalforsamling i 2011 og endelig på ordinær generalforsamling i marts 2014 med nogle yderligere ændringer.

Procedure for brug af andelshaveres bil

I forbindelse med arbejdsdage mv. i Andelsboligforeningen kan der ofte være behov for transport og kørsel i andelshaveres bil. Dette lån af andelshaveres biler bliver dækket af Andelsboligforeningen med den til enhver til gældende skattefrie befordringsgodtgørelse per kørt kilometer.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2008

Procedure for trappevask og snerydning

Bestyrelsen udpeger hvert år en person til at administrere ordningen for trappevask og snerydning.

Andelshavere, der er fraværende på arbejdsdage tildeles primært trappevask. Omfanget er pt. sat til 3 opgange, svarende til 3 timer.
Udføres trappevasken ikke indenfor den fastsatte frist, vil det blive udført for betaling, enten af en i Foreningen (ABFs pris for eget arbejde på det pågældende tidspunkt) eller af et rengøringsfirma.
Snerydning kan tildeles som opgave eller aflønnes med ABF's pris for eget arbejde på det pågældende tidspunkt.
Hvis der er brug for trappevask ud over ovennævnte vil betaling herfor blive opkrævet på den årlige GF.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2011

Procedure for andelsbytte

1) To andelshavere i foreningen kan efter aftale med bestyrelsen frit bytte andele.

2) Overdragelsesforløbet adskiller sig på ingen måde fra en almindelig overdragelse, der laves to skriftlige overdragelsesaftaler, hvori overdragelsessummen beregnes med specifikation af prisen for andelen, forbedringer, inventar og løsøre, samt eventuelt pristillæg eller nedslag for vedligeholdelsesstand.

3) Det er endvidere muligt at sammenlægge andele i forbindelse med andelsbytte - se ”Procedure for sammenlægning”.

Denne procedure er godkendt på en ekstraordinær generalforsamling i 2008

Procedure for anvendelse af a-nøgle

Formanden, kassereren og teknisk administrator har en a-nøgle, der kan låse op til alle lejlighederne.

A-nøglen kan benyttes ved fælles arbejder, håndværksbesøg, aflæsninger eller lignende, hvor dette er meldt ud med passende varsel (typisk en uge). Hvis man ikke ønsker, at a-nøglen benyttes, skal dette meddeles til formanden, hvorefter man selv har ansvaret for, at der er adgang til den pågældende lejlighed. I tilfælde af at dette medfører en udgift, afholdes denne af andelshaveren. Håndværkeren eller aflæseren ledsages i udgangspunktet ikke af nogen fra foreningen, medmindre pågældende håndværker eller aflæser forlanger det.

Det bemærkes, at a-nøglen kan anvendes uden forudgående varsel i særlige nødstilfælde f.eks. i forbindelse med vandskade, stormskade, brand mv.