

HUSORDEN 2026



ANDELSBOLIGFORENINGEN VESTERLED

Husorden 2025

Indholdsfortegnelse

Andelsboligforeningen Vesterled.....	4
Hvad er en andelsboligforening.....	4
Kriterier for optagelse.....	4
Generalforsamlingen.....	4
Affald	4
Afregning af diverse udgifter	5
Altaner	5
Aktiviteter	5
Bibliotek	6
Biler og cykler	6
Bilvask	6
Carport/Garage.....	6
Cykler.....	6
Parkering	6
Trailer.....	6
Ladestandere.....	7
Bygningsforbedringer - Forandringer i lejligheden.....	7
Eksempler på forbedringer af inventar og løsøre:.....	7
Bygningsvedligeholdelse.....	8
Foreningens ansvar.....	8
Maling altaner	8
Andelshaverens ansvar.....	8
Skader på installationer i lejlighed	9
Varme – Ista.....	9
Ventilation	9
Vinduer.....	9
Fraflytning af/indflytning i bolig.....	9
Reetablering og rengøring ved flytning og renovering af bolig.....	10

Drivhus og haver.....	10
Elevatorstop.....	11
Husdyr	11
Kælderrum	11
Musik og støj.....	11
Nøgler	11
Postkasse	11
Radio/TV/Netadgang	11
Køkkenet	12
Elektronisk bestilling	12
Afbestilling af måltider	12
Gæsteværelser	12
Selskabslokaler	12
Restaurant og køkken.....	13
Servietmapper	13
Spisning	13
Udbringning og afhentning	14
Retningslinjer for gæster i restaurant	14
Rygning	14
Sikkerhed i trappeopgange	14
Vaskeri.....	14
Vaskemaskiner i lejligheder	14
Vente- og byttelister	15
Vicevært	15
Vinskabe	15
Værksted	15
Værktøj der støjer – hvornår må det bruges.....	15

Andelsboligforeningen Vesterled

Andelsboligforeningen Vesterled er en privatejet andelsboligforening, der består af 82 lejligheder fordelt i størrelser fra 56 m² – 118 m². 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 m² 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.

Hvis containeren er fyldt, må yderligere pap ikke lægges i, da en overfyldt papcontainer bliver ikke tømt.

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

Afregning af diverse udgifter

Afregning en måned forud:

Boligaftgift, 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/hvidstribede eller gul/hvidstribede. Der må ikke opsættes yderligere afskærmning, undtaget herfra er gavllejligheder, der kan afskærmes efter aftale med bestyrelsen.

Fugle må ikke fodres fra altaner.

Aktiviteter

Der er mulighed for fx at deltage i billard, bridge, petanque, cykelhold, gymnastik, og der er bl.a. løbebånd, romaskine, crosstrainer og motionscykel i kælderen. Retningslinjer for brug:

- Gæster må kun benytte kælderfaciliteter, billard og motionsrum, sammen med beboere.
- Benyttelse af motionsredskaber sker på eget ansvar.
- Du skal rydde op/sætte på plads og rengøre maskiner og inventar efter brug.

Udstilling af malerier/billeder

Alle interesserede beboere kan udstille egne malerier/billeder i de to bageste lokaler. Disse skal have et harmonisk helhedspræg, og der må som udgangspunkt kun ophænges et billede pr. skinne. Udstillingsperioden er 4 måneder, startende primo januar, denne kan forlænges, hvis ingen andre byder ind. Kunstnere udefra kan udstille i det omfang, ingen beboere byder ind med egenproduktion.

Bestyrelsen har nedsat en kunstgruppe, bestående af p.t. 5 beboere til at stå for udvælgelse og for det praktiske omkring rotation og ophængning. Kunstgruppen kan komme med andre udspil til bestyrelsen, om at forskønne og forbedre fælleslokalerne.

Beboere tager undertiden initiativ til fælles kulturelle arrangementer. Hvis arrangementer forudsætter bistand fra køkken eller restaurant, inddrages køkkenchef og/eller bestyrelse.

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.

Som udgangspunkt kan der kun tildeles en carport/garageplads pr. lejemål.

Ophører brugen af carport/garage skal lejemålet opsiges skriftligt til bestyrelsen med en måneds varsel.

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

Det er ikke tilladt at udfører private installationer, eks. el-ladestander til biler.

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. Reservation skal foregå via ProBo, eller ved henvendelse til viceværten, og den skal afleveres indenfor 24 timer fra udlånstidspunktet.

Ladestandere

Der er 4 ladestandere 11/22 kWh på parkeringspladsen mod syd, som er ejet af Clever.

Det er brugeren selv, der skal oprette abonnement og Vesterled har ikke noget med betalingen af gøre, dog kan der oprettes et andelsabonnement, se info på ProBo. Standerne er ikke offentlig synlige og det betyder, at man ikke kan lave roaming med andre abonnenter.

Ladepladserne kan kun benyttes under opladning og bilen skal flyttes umiddelbart efter opladningens afslutning. Undtaget herfor er: hvis opladningen er afsluttet efter kl. 22.00, må pladsen benyttes frem til kl. 9.00.

Under opladning SKAL der bag frontruden lægges en læsbar seddel med mobilnummer på bilens ejer, så denne kan kontaktes under opladning. Tiltaget er for at en beboer med meget akut opladningsbehov kan komme i kontakt med ejer og eventuelt aftale adgang til opladning. Hjemmeplejen kan anvende pladserne kortvarigt.

I tilfælde af nedbrud kontaktes Clever hotline på: 86 16 88 88.

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 totalrenovering Bad ved totalrenovering
VA-godkendte termostatstyrede blandingsbatterier.	
Køkken:	Skabe, bordplader
Vinduer:	Vinduer udskiftet til lavenergiruder.
Bygningstilbehør:	Markiser

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

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

Køle - og fryseselemente, 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 toiletkummer, cisterner og badekar samt bruseinstallationer med videre. Det er andelshaverens ansvar, at hovedventiler på vandinstallationer er tilgængelige.

Afløbsrør er i 2024 renoveret ved foring 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.
- Gulvafløb 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 undladelsen, 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 inden for 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.

- Ændring af indvendige murforløb skal forhåndsgodkendes af bestyrelsen, på baggrund af indstilling fra rådgivende ingeniør. Betalingen af den rådgivende ingeniør påhviler beboeren. (Skillerum opført af gips på lægteskellet er ikke omfattet af denne proces)
- Udskiftning af gulvafløb forhåndsgodkendes af bestyrelsen, med det formål at fravælge gulvafløbstyper, der er for dybe i forhold til etage-adskillelsen. Bestyrelsen sørger, efter udførelse og godkendelse, for behørig registrering efter godkendelse:
- Ændringer i murforløb registreres i bygningsdokumentationen (bygningstegninger mv) for beboerens regning.

Efterudførelse af godkendte ændringer, skal ændringerne synes af bestyrelsen eller en af bestyrelsen udpeget sagkyndig.

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.

Varme – Ista

Udskiftning af radiatorer

Dersom en beboer ønsker at udskifte en eller flere radiatorer (for egen regning), skal viceværten adviseres om dette. ISTA skal kontaktes af viceværten og der skal indgås aftale vedrørende afmontering, opbevaring og påsætning af måler.

Ny måler monteres og registreres af ISTA montør.

Hvis en radiator står uden måler i en kortvarig periode, beregner Ista forbruget ud fra en gennemsnitsværdi for den pågældende periode.

Elektronisk aflæsning af varmemålere.

Beboere har mulighed for at logge ind på www.istaonline.dk og følge eget forbrug.

Ved spørgsmål til ista online kan der rettes henvendelse til kundecenteret hverdage mellem kl. 9:00 og 14:00 på telefon 77 32 32 32.

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 anskaffel-

sesprisen 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. Rengørings-selskab 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.

Brugsret til drivhus og haver 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.

Elevatorstop

Personer i elevator vil altid blive hjulpet ud efter tilkald via alarmklokken i elevator. Efterfølgende tilkaldes OTIS via viceværten i tidsrummet mandag til fredag mellem kl. 07:00 og 13:00. 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 kælderrumsplads 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 eller bestyrelsen være behjælpelig.

Postkasse

Den til boligen tilhørende postkasse er placeret i stueetagen.

Radio/TV/Netadgang

Lejlighederne er forsynet med stikdåser for radio/tv og er forberedt til bredbånd/telefoni.

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

Køkkenet

Køkkenet kan kontaktes alle hverdage mellem kl. 12.00 -13.00 ved fremmøde, mail eller på telefon 2394460.

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 23 29 44 60.

Afbestilling af måltider

Afbestilling skal ske senest dagen før efter samme tider som ovenstående, ellers faktureres bestillingen. Det er altså ikke muligt at møde op i restauranten kl. 12-13 efter deadline og afbestille.

Gæsteværelser

Foreningen har 4 gæsteværelser, 3 dobbeltværelser og 1 enkeltværelse. Værelser reserveres i køkkenet og debiteres lejeren 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 køkkens postkasse i opgang 5D. Ved evt. mislighold af det lejede hæfter lejer for erstatning.

Bestilling værelser i jul og nytår (fra den 23/12 til den 1/1) foretages efter følgende model:

- Frem til 15. september lægges max et lod pr. lejlighed, med ønske om værelsesleje i en bøsse i restauranten.
- Et ønske skal være, fra en dag til flere sammenhængende dage, eksempel 23-24-25 december.
- Første hverdag i oktober udtrækker Køkkenudvalget de lodder, der tildes værelser. Og lejerne får senest dagen efter besked, på hvilket værelse de er tildelt.
- Er der fortsat ledige værelser kan disse bookes på sædvanligvis via restauranten, hvilket meddeles alle på Probo.
- NB. Der kan kun ønskes 1 værelse i perioden med mindre der er ledig kapacitet.
- Tidligere indgået aftaler fastholdes.

Selskabslokaler

Lokalerne i kælderen og på toppen, herunder billard og bridge, kan vederlagsfrit reserveres via ProBo, eller i køkkenet. Enkeltstående reservationer foretaget via køkkenet har fortrinsret 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. 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 prislister på ProBo, og opslag i restauranten.

Priser ved særlige måltider - højtider og lignende - vil fremgå af menuplanen.

Af hensyn til køkkenpersonalet tages af bordet senest kl. 19:30. Hvis gæsterne vælger at have dækketøjet stående på bordet længere, skal man selv rydde af bordet, inden restauranten forlades senere på aftenen. Beskidt service skal i så fald henstilles i opvaskerummet via lugen, der afskiller dækketøjsskabet med opvaskerummet.

For at begrænse beboernes henvendelser i køkkenet når der er travlt, bedes specielle ønsker til bordplan afleveret skriftligt eller pr. mail i kontortiden i køkkenet. 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 prislister i foyeren. 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.

Køkkenchefen kan ligeledes på udvalgte lørdage i ulige uger forestå beboeres private arrangementer i restauranten. Det forudsættes, at husets øvrige beboere har mulighed for at få mad den dag.

Madspild skal minimeres mest muligt. Hvis der er rester tilbage efter buffeter og lørdagsfrokoster kan beboerne fylde en plastic Box, som køkkenet sætter frem for 20 kr. Beboeren noterer selv beløbet i en mappe. Faktureringen gøres op 1 x månedligt og beløbet faktureres over den månedlige betaling.

Udbringning og afhentning

Udbringning og afhentning af menuer kan bestilles mod betaling af tillæg, se prislister på ProBo, i restauranten eller i foyeren.

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 køkkenet, 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

Etageafsætter 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.

Iflg. ophængte reglement i vaskeri gælder følgende for tørrerummet:

- Beboere, der har vasketid, har fortrinsret til tørrerummet.
- At alt tøj er fjernet til kl. 07:00.

Bestyrelsen opfordrer til, at alle beboere respekterer gældende retningslinjer.

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 har siden 2010 ikke været 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 bytteliste. Der er vente- og byttelister for:

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

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 og Husorden.

Vinskabe

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

Lån af vinskab 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 hjemlås.

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 24.3.2026.

Bilaget er **GODKENDT**

af Andelsboligforeningen Vesterled (239)

● Godkendt

10. april 2026 08:14

Uffe Hermansen

Formand

● Godkendt

10. april 2026 07:54

Charlotte Krebs

Bestyrelsesmedlem

● Godkendt

9. april 2026 17:53

Bodil Simonsen

Bestyrelsesmedlem

● Godkendt

9. april 2026 16:20

Per Hygum Jensen

Bestyrelsesmedlem

● Godkendt

9. april 2026 13:57

Tom Jensen

Bestyrelsesmedlem

Bilagsnavn:

Husorden 2026

Beskrivelse:

Alle skal godkende.