

BEBOERMAPPE



Afd. Fruehøj

Senest rettet den 12. oktober 2023

Beboermappen ligger i seneste version på
<https://fruehojgaard.dk/frubeboer>

Boligselskabet
Fruehøjgaard

Fruehøj

1. Indhold

1.	Indhold	2
2.	Boligselskabets administration.....	4
3.	Service i Afd. Fruehøj	4
4.	Vagtordning uden for almindelig arbejdstid	5
5.	Afdelingsbestyrelsen	5
6.	Repræsentanter i boligselskabets repræsentantskab	5
7.	Husorden.....	6
7.1.	Husdyr (gældende husorden)	6
7.2.	Cykler og barnevogne (gældende husorden)	6
7.3.	Bad og toilet (gældende husorden)	6
7.4.	Brug af vaskemaskine, tørretumbler og opvaskemaskine (gældende husorden)	6
7.5.	Altaner (gældende husorden)	6
7.5.1.	Afskærmning af altaner (gældende husorden)	7
7.6.	Grill (gældende husorden)	7
7.7.	Musik og støj (gældende husorden).....	7
7.8.	Trapper (gældende husorden)	7
7.9.	Rygeforbud (gældende husorden)	8
8.	Lidt om boligorganisationen – og om Afd. Fruehøj.....	8
8.1.	Repræsentantskabet	8
8.2.	Organisationsbestyrelsen	8
8.3.	Afdelingsbestyrelsen.....	8
8.4.	Afdelingsmødet.....	9
8.5.	Gode råd og anvisninger.....	9
8.6.	Vi er også økonomisk afhængige af hinanden	10
9.	Praktiske oplysninger.....	10
9.1.	Parkering	10
9.2.	Boremaskine.....	10
9.3.	Fælles arealer.....	11
9.4.	TV / internet – YouSee Foreningsaftale	11
9.5.	Parabol	11
9.6.	Affaldssortering.....	12
9.7.	Skure til storskrald ved Brorsonsvej 11 og mellem Grundtvigsvej 56 og 58	13
9.8.	Haveaffald skal i container ved Brorsonsvej 11.....	13
10.	Drift og vedligeholdelse af boligen	13
10.1.	Entrédør til lejlighed	14
10.2.	Vinduer og terrassedøre	14
10.3.	Udluftningsventiler	18
10.4.	EXHAUSTO emhætte: Soft elektrisk – type ESL 130WE	18
10.5.	Lækage-alarm	19

10.6.	Røgalarm.....	20
10.7.	Brunata AQUARIUS vandmåler.....	21
10.8.	Fugtmåler – Brunata Futura Hygro	21
10.9.	Forbrugsdata Brunata Online.....	22
10.10.	Terrassebrædder - ThermoWood	23
11.	Råderet / Installationsret.....	24
11.1	Råderet inde i boligen.....	24
11.2	Råderet uden for boligen	25
11.3	Installationsretten (installation af egne hvidevarer)	26
12	Forsikringer	26
13	Fælleshus.....	27
14	Gæsteværelse	27
15	Aktiv Tirsdag.....	28
16	Fælles vaskeri, Grundtvigsvej 60.....	28

2. Boligselskabets administration

Boligselskabet Fruehøjgaard
Aaparken 2
7400 Herning
Telefon nr. 76 64 66 00
Email: post@fruehojgaard.dk
Hjemmeside: www.fruehojgaard.dk
facebook.dk/fruehojgaard

Boligselskabet
Fruehøjgaard



Kontortid:	Mandag	kl. 8.00 – 16.00	Telefontid:	Mandag	kl. 8.00 – 14.00
	Tirsdag	kl. 8.00 – 16.00		Tirsdag	kl. 8.00 – 14.00
	Onsdag	kl. 8.00 – 16.00		Onsdag	kl. 8.00 – 14.00
	Torsdag	kl. 8.00 – 17.00		Torsdag	kl. 8.00 – 17.00
	Fredag	kl. 8.00 – 13.00		Fredag	kl. 8.00 – 12.00

Formand for boligorganisationen: Henning Nielsen

*(Træffes via boligselskabets kontor, Lene Merrild,
på telefonnr. 76 64 66 03 eller mail Lmm@fruehojgaard.dk)*

Direktør i Boligselskabet Fruehøjgaard: Jens Laier

Telefonnr. 20 11 92 35
E-mail: jl@fruehojgaard.dk

3. Service i Afd. Fruehøj

Servicecenter 'Fyret'
Brorsonsvej 11
7400 Herning

Servicecentret kan kontaktes
på telefon nr. 76 64 66 00 på
hverdage fra kl. 7.00

Service team til syn og beboerservice:

- Jens Mikkelsen
- Kim Andresen
- Thomas Godsk Stagsted
- Poul Berg Sørensen
- Kenneth Olesen
- Gert Rasmussen
- Flemming Olesen

Boligselskabets **Parkafdeling** tager sig af udearealer og affaldsstationer.

Arbejdstid: Mandag – torsdagkl. 7.00-15.30
Fredagkl. 7.00-12.00

Fælles for alle funktioner gælder: Kun ét telefonnummer for alle henvendelser
- til hele boligselskabet!

Uanset om du har spørgsmål til

- reparationer eller vedligeholdelse
- dit lejemål,
- din husleje
- eller andet

...ring på telefon nr. 76 64 66 00

- eller gå ind på www.fruehojgaard.dk og
benyt kontaktformularen på forsiden.

4. Vagtordning uden for almindelig arbejdstid

Hvis du får **et akut problem** (som f.eks. et sprængt vandværk eller lign.), kan du ringe til Falck på **vagttelefon nr. 70 33 30 70**.

Du skal **kun** ringe, hvis der opstår **et akut problem**, som ikke kan vente til vores almindelige træffetid!

5. Afdelingsbestyrelsen

Lone Olesen – formand
Grundtvigsvej 56, st.tv.
7400 Herning
Mobil: 28 91 90 32
Mail: lone-ol@hotmail.com

Lynge Karstensen
Fruehøjvej 38, 2.th.
7400 Herning
Mobil: 28 55 53 02
lyngegk@hotmail.com

Esther Pedersen - næstformand
Brorsonsvej 29, 1.th.
7400 Herning
Mobil: 31 23 48 24
Mail: estherpedersen26@gmail.com

Susanne Lund Hansen
Grundtvigsvej 58, st.th.
7400 Herning
Mobil: 20 72 79 75
Mail: sannehansen1975@hotmail.com

Peter Madsen
Brorsonsvej 29, 1.th.
7400 Herning
Mobil: 21 90 05 62
Mail: jrgenpetermadsen@yahoo.dk

Du kan træffe afdelingsbestyrelsen den første onsdag i måneden, mellem kl. 18.30 og 19.30 i fælleshuset, Brorsonsvej 53 A.

6. Repræsentanter i boligselskabets repræsentantskab

Afdelingsbestyrelsen har udpeget 5 repræsentanter til boligselskabets repræsentantskab.

De 5 repræsentanter er:

- Esther Pedersen, Brorsonsvej 29, 1.th.
- Lone Olesen, Grundtvigsvej 56, st.tv.
- Susanne Lund Hansen, Grundtvigsvej 58, st.th.
- Lynge Karstensen, Fruehøjvej 38, 2.th.
- Peter Madsen, Brorsonsvej 29, 1.th.

7. Husorden

7.1. Husdyr (gældende husorden)

Det er ikke tilladt at holde husdyr, herunder hunde, katte, slanger og andre krybdyr i lejligheden.

Andre mindre husdyr, såsom hamstre og stuefugle kan holdes, hvis ikke de er til gene for de øvrige beboere – enten ved støj eller lugt.

Eventuelt mindre dyr kan kræves fjernet, såfremt der indløber klager.

Udmugningsaffald fra hamstre, marsvin, kaniner eller lignende skal bæres til den store container ved fyret.

Det er tilladt at passe hund og kat i samlet set maximalt 5 uger pr. år, hvis det er meddelt til boligselskabet.

[Vedtaget på det ordinære afdelingsmøde den 15/9 2022]

7.2. Cykler og barnevogne (gældende husorden)

Du skal stille din cykel i cykelstativ eller i et af cykelrummene i kælderen.

Du må ikke stille cykler og barnevogne i opgangen!

Der er låst til cykelrummene. Du kan få en nøgle til cykelrummene i Servicecenter 'Fyret' på hverdage klokken 9 - 9.30. Der er max 2 stk. nøgler pr. lejemål.

Barnevognsrummene er kun beregnet til barnevogne - og ikke til møbler, tæpper eller lignende.

På et afdelingsmøde har beboerne besluttet, at det ikke er tilladt at stille kørestole under trappen!

7.3. Bad og toilet (gældende husorden)

For at undgå ubehageligheder for dig selv og din underbo, skal du være varsom med, hvad man skyller gennem vask og toilet.

HUSK – at engangsbleer, vat og avispapir m.v. aldrig må komme i toiletkummen!

Skulle der alligevel være kommet tilstopning eller utætheder, kontakt boligselskabet – hurtigst muligt!

7.4. Brug af vaskemaskine, tørretumbler og opvaskemaskine (gældende husorden)

Vaskemaskine og tørretumbler må ikke bruges i tidsrummet mellem kl. 22 og kl. 6.

Opvaskemaskine må bruges døgnet rundt.

[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 7/9 2020]

7.5. Altaner (gældende husorden)

HUSK – at vore altaner kan ses af alle, der kommer i afdelingen. Derfor har vi lavet nogle regler for altanerne:

- Tørrer du tøj på altanen – må det ikke hænge højere end rækværkets højde.
- Der må ikke hænge tæpper, dyner eller lignende på rækværket eller ud af vinduerne. Du må heller ikke ryste tæpper, smide affald og lignende ud fra altanen.
- Du må ikke bruge altanen til opbevaring af møbler, cykler m.v.
- Altanen er også brandudgang. Stil derfor ikke havemøbler foran altandøren, så udgangen bliver spærret!

Klager over tilsidesættelse af afdelingens husorden, eller almindelig god ro og orden, skal sendes skriftligt til Boligselskabet Fruehøjgaard, Aaparken 2, 7400 Herning.

På www.fruehojgaard.dk finder du klageskema og procedure for klagesager.

- Der ikke må være parabol på altanen. Har du behov for en parabol - se afsnit 9.3.
[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 6/9 2005]
- Der må grilles med gas- eller el-grill på de nye og større altaner, der er monteret i forbindelse med renoveringen (i årene 2017-2021).
[Vedtaget på det ordinære afdelingsmøde den 14/9 2016]
- Altankasser og blomsterkasser må kun placeres på den indvendige side af altanen.
[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 12/9 2018]
- Det er ikke tilladt at have badebassin på altanen.
[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 7/9 2020]

7.5.1. Afskærmning af altaner (gældende husorden)

Det åbne stykke i altanværnet må afskærmes med en hvid afskærmning, så det fremstår ensartet i afdelingen.

Eventuel afskærmning sker for lejerens egen regning.

[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 11/9 2019 og 7/9 2021]

7.6. Grill (gældende husorden)

Der er to store grill, som du kan låne ved at kontakte Serviceteamet i Servicecenter 'Fyret'.

Der må grilles i alle gårdene på de anlagte flisearealer.

Der må grilles med gas- eller el-grill på de nye og større altaner, der er monteret i forbindelse med renoveringen (i årene 2017-2021).

[Vedtaget på det ordinære afdelingsmøde den 14/9 2016]

7.7. Musik og støj (gældende husorden)

Ved brug af radio, tv og lignende - VIS HENSYN til de øvrige beboere!

På afdelingsmødet den 20/9 2010 har beboerne vedtaget, at lyden skal dæmpes klokken 23.00 og til et fornuftigt minimum kl. 24.00.

Når du finder anledning til at feste i din lejlighed - underret da dine naboer om den kommende festlighed (sæt en seddel på opslagstavlen).

Brug ikke boremaskiner eller andre støjende elmaskiner på søndage og helligdage – samt efter klokken 20 på hverdage!

7.8. Trapper (gældende husorden)

Trappeopgangen er det sted, hvor vi alle kommer flere gange hver eneste dag, og når vi får gæster, så er det trappeopgangen, der er det første de ser, når de kommer.

Der må ikke være private ejendele i trappeopgangen – hverken på trapper eller reposer.

Det betyder, at du SKAL tage dit fodtøj, skostativer, reoler, legetøj, affaldsposer og lignende ind i din lejlighed.

Barnevogne, klapvogne og cykler kan stilles i kælderen.

Undtaget er beboernes blomster i vindueskarmene i opgangen – som beboerne selv passer. Hvis blomsterne ikke bliver passet, bliver de fjernet.

Husordenens punkt om trapper er vedtaget af beboerne på det ordinære afdelingsmøde den 12/9 2011.

7.9. Rygeforbud (gældende husorden)

Det er forbudt at ryge i trappeopgangen, kældergangen og i kælderrum.

Cigaretskodder må ikke kastes ud over altanen.

Husordenens punkt om rygeforbud er vedtaget af beboerne på det ordinære afdelingsmøde den 13/9 2017.

8. Lidt om boligorganisationen – og om Afd. Fruehøj

Afdeling Fruehøj er en afdeling af Boligselskabet Fruehøjgaard - og omfatter 311 lejligheder, samt butikkerne på butikstorvet.

Udlejning af afdelingens boliger sker fra Boligselskabet Fruehøjgaard.

Den daglige drift - herunder renholdelse og vedligeholdelse m.v. – bliver klaret af boligselskabets ejendomsfunktionærer.

Alle henvendelser vedrørende udlejning, husleje, reparationer og lignende skal ske til boligselskabets kontor.

8.1. Repræsentantskabet

Boligorganisationens øverste myndighed er repræsentantskabet, som blandt andet kan træffe beslutning om nybyggeri, væsentlige forandringer m.v. Det er også repræsentantskabet, der vælger medlemmer til boligorganisationens bestyrelse.

Repræsentantskabet består af beboervalgte medlemmer og af organisationens bestyrelse tilsammen.

Afdeling Fruehøj har 5 repræsentanter i repræsentantskabet. Beboerne har på et ordinært afdelingsmøde den 24. april 1997 besluttet, at afdelingsbestyrelsen udpeger repræsentanterne til repræsentantskabet.

8.2. Organisationsbestyrelsen

Den overordnede ledelse af boligorganisationen bliver forestået af organisationens bestyrelse, som ifølge vedtægterne består af 9 medlemmer inklusive formanden.

Formanden og de øvrige 8 medlemmer vælges af repræsentantskabet. Af de 9 medlemmer skal 7 medlemmer vælges blandt boligorganisationens lejere, og disses myndige husstandsmedlemmer. De øvrige 2 medlemmer skal vælges blandt personer udenfor boligorganisationen.

Der er således beboerflertal i boligorganisationens bestyrelse.

8.3. Afdelingsbestyrelsen

Hvert efterår bliver det ordinære afdelingsmøde afholdt. Her vælger beboerne medlemmer til afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen har nogle vedtægtsmæssige beføjelser og pligter. Blandt andet fører afdelingsbestyrelsen tilsyn med afdelingens vedligeholdelse, samt påser, at der er god orden i afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen lægger - sammen med administrationen - budget for afdelingen, som derefter bliver godkendt af beboerne på afdelingsmødet.

Derudover fremlægger afdelingsbestyrelsen forslag og idéer til

- hvilke vedligeholdelses-, fornyelses- og forbedringsarbejder, der skal udføres i afdelingen.
- driften og brugen af fælleslokaler i afdelingen.
- etablering af fællesaktiviteter i afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen består af 5 medlemmer og 2 suppleanter. Afdelingsbestyrelsens medlemmer bliver valgt for 2 år og afgår på skift. Suppleanter er på valg hvert år.

De medlemmer af afdelingsbestyrelsen, der er på valg - kan godt blive genvalgt. I øvrigt kan alle afdelingens lejere lade sig opstille til valg til afdelingsbestyrelsen.

Formanden for afdelingsbestyrelsen bliver valgt af og blandt afdelingsbestyrelsen jf. beboerbeslutning af 21. september 2006.

8.4. Afdelingsmødet

Ud over valg til afdelingsbestyrelsen er det også på afdelingsmødet, at budgettet for Afdeling Fruehøj - for det næste år – bliver fremlagt til godkendelse.

Desuden fremlægger afdelingsbestyrelsen sin beretning over det forløbne år, samt planer og idéer til det nye år.

Et andet vigtigt punkt på dagsordenen er de forslag, der indkommer fra beboerne. Der er igennem årene indkommet mange spændende forslag om ændringer og forbedringer i afdelingen.

Det er vigtigt, at så mange beboere som muligt, deltager i afdelingsmødet, da det er beboernes bedste mulighed for at gøre deres indflydelse gældende.

Afdelingsbestyrelsen repræsenterer beboerne. Det er derfor vigtigt, at beboerne henvender sig til afdelingsbestyrelsen med deres synspunkter.



**Brug afdelingsbestyrelsen!!!
Det er derfor, vi er der!**

- et parlamentarisk organ: AFDELINGSBESTYRELSEN

- Skal være et mellemlid mellem organisationsbestyrelse og afdeling.
- Skal træffe beslutninger – ikke administrere.
- Skal planlægge på afdelingsplan: Vedligeholdelse, fornyelser, kollektive anlæg, drift- og brug af fælleslokaler, samt etablering af fritidsaktiviteter.
- Skal føre overordnet tilsyn med afdelingen.

8.5. Gode råd og anvisninger

Vi lever ret tæt sammen i en boligafdeling – og vi er forskellige. Det kan være spændende og udviklende, samt give et varmt menneskeligt fællesskab.

....men det kan også give anledning til problemer, når vor opfattelse af, hvordan livet bør leves, ligger for langt fra hinanden. Derfor er det naturligt, at vi opstiller nogle almindelige regler, som måske kan inddæmme den enkeltes personlige udfoldelse, men som til gengæld øger trykningen og tilfredsheden i fællesskabet.

8.6. Vi er også økonomisk afhængige af hinanden

En boligafdeling, som vores, er en selvstændig økonomisk enhed. Vores husleje bruges til

1. at betale renter og afdrag,
2. udgifterne til vedligeholdelse og drift.

Det første har vi ingen indflydelse på – det er et politisk spørgsmål. Men driftsudgifterne er i høj grad afhængige af, hvordan vi behandler vores fælles ejendom.

Det er derfor af stor betydning, at vi værner om bygninger og fællesarealer og at vi, som forældre, vejleder vore børn og viser dem et godt eksempel.

Du bør derfor – i fællesskabets interesse – medvirke til, at efterfølgende regler bliver efterlevet.

9. Praktiske oplysninger

9.1. Parkering

Parkeringspladserne er kun indrettet til personbiler, motorcykler og varebiler, der tilhører beboerne. Motorcykler skal parkeres i p-båsene.

Antallet af parkeringspladser i afdelingen er begrænset – derfor må lastvogne, camping-vogne m.v. **ikke parkeres på disse pladser!**

Trailere må kun kortvarigt parkeres på parkeringspladserne. Der er indrettet pladser til parkering af trailere ved garagerne ved Brorsonsvej 11. Benyt venligst disse pladser!

Der må ikke parkeres udenfor de afmærkede bås, indkørselsvejene skal være fri af hensyn til udryknings køretøjer.

På p-pladserne ved siden af containeren – ved "fyret" er det tilladt at parkere en campingvogn – for klargøring og rengøring i max. 3 døgn.

På Afdeling Fruehøj udlejes et **lille** antal garager til beboerne – men desværre er ventelisten meget lang.

Nærmere henvendelse herom til Servicecenter 'Fyret', der administrerer ventelisten.

Handicap-parkering

Organisationsbestyrelsen tog den 1/2 2007 en principbeslutning om handicapparkering i Boligselskabet Fruehøjgaard: Lejere, med et blå handicapsskilt, kan få anvist en hensigtsmæssig parkeringsplads af administrationen.

Organisationsbestyrelsen revurderede og fastholdt principbeslutningen på et møde den 27/9 2007.

9.2. Boremaskine

Hvis du mangler en boremaskine, kan du låne en ved henvendelse i Servicecenter 'Fyret', Brorsonsvej 11.

9.3. Fælles arealer

Lad ikke børn lege eller opholde sig på steder, hvor det kan være farligt – eller til gene for de øvrige beboere.

Eksempler, der generer de øvrige beboere:

- Boldspil op af husmur
- Boldspil for tæt på vinduer
- Snebold-kamp for tæt på vinduer

Hvis legetøj eller lignende bliver efterladt på græsplænerne, er det til stor gene når græsset skal slås.

Lad være med at fodre fugle på jorden!



...fodring af fugle på jorden er ikke tilladt, da brød og andre madvarer kan tiltrække rotter.

Træk din cykel på stien!

Kør ikke på cykel eller knallert på stierne i området. Børn og voksne skal kunne færdes i sikkerhed!

Afd. Fruehøj bruger løbende mange penge – og meget tid – til at vedligeholde og forbedre vores fælles arealer, så derfor: **Pas godt på vores pæne område!**

9.4. TV / internet – YouSee Foreningsaftale

Bebyggelsen har indgået en foreningsaftale med YouSee. Det er valgt frit for beboerne, om de vil benytte sig af YouSees Foreningsaftale. Det betyder, at der som standard er YouSee - Grundpakke, som opkræves via huslejen, med i lejemålet.

Framelding af grundpakke hos YouSee, skal ske ved skriftlig besked til Boligselskabet Fruehøjgaard eller pr. mail til post@fruehojgaard.dk.

Ekstra ydelser, som Internet, telefoni, ekstra tilvalg af kanaler, YouSee Plus mv., skal aftales mellem lejer og YouSee på tlf. 70 70 40 40, og afregnes direkte til YouSee.

Der er desuden indlagt fiber i afdelingen, så man frit kan vælge mellem forskellige internetudbydere. De leverandører, som du kan vælge imellem, kan du finde på www.tjekditnet.dk.

9.5. Parabol

Der må **ikke** sættes parabol eller lignende på ejendommen og beboerne har besluttet, at du ikke må sætte en parabol på din altan!

Har du behov for en parabol, skal du foretage dig følgende:

- Skriv en ansøgning om opsætning af parabol og send den til Boligselskabet Fruehøjgaard. Du skal oplyse om, hvilke tv-kanaler du mangler – som du ikke kan modtage via almindelige programpakker fra YouSee.
- Herefter får du en tilladelse til at få monteret din parabol på en mast, der er i området.
- Opsætning af parabolen skal foretages af en autoriseret installatør.
- Du skal selv betale for de udgifter, der er til at få opsat parabolen.

9.6. Affaldssortering

Sådan skal du sortere dit affald:



- Frugt og grønt
- Fisk, kød og ben
- Brød og kager
- Fedt og sovs
- Kaffe- og tefiltre
- Æggeskaller
- Afskårne blomster

Skal i de grønne poser - luk med knude.
Du kan afhente de grønne poser på Herning Kommunes genbrugspladser, biblioteker eller i borgerservice.



- Bleer og hygiejneaffald
- Støvsugerposer
- Snavset papir, pap og plast
- Chipsposer
- Gavepapir og bånd
- Aske og cigaretskod
- Kattegrus og hundeposer
- Støvende affald skal i lukkede poser



- Aviser og ugeblade
- Reklamer
- Kontorpapir og kuverter
- Æggebakker
- Paprør
- Papemballage
- Mindre stykker pap
- Kun småt pap, som ikke kiler sig fast



- Konserves-, øl- og sodavandsdåser
- Foliebakker og stanniol
- Blød plast f.eks. plastikposer
- Plastflasker og -dunke
- Plastbakker og -emballage
- Mælke- og juicekartoner
- Kartoner til f.eks. flåede tomater og sovs
- Skal være tørt og lægges løst i beholderen



- Glasflasker
- Konservesglas - gerne med låg
- Glasemballage
- Syltetøjsglas
- Drikkeglas
- Glasskår fra ovenstående
- Tømte glas skal afleveres i glascontainerne



- Malingrester
- Spraydåser
- Batterier
- Kemikalier med faremærker
- Elpærer
- Småt elektronik

Farligt affald afleveres i kassen til problemaffald i storskraldsskuret eller på genbrugspladsen.

9.7. Skure til storskrald ved Brorsonsvej 11 og mellem Grundtvigsvej 56 og 58

Storskrald er de større eller mindre ting, som du vil skille dig af med - og som ikke hører under almindeligt 'husholdningsaffald'. Det skal du i stedet aflevere i de skure, der er indrettet til storskrald.

Storskrald er for eksempel:

- **Møbler og andet indbo:** Madrasser, møbler, lamper, tæpper
- **Elektronik:** TV, radio, video/DVD, edb-udstyr, mobiltelefoner, husholdningsmaskiner, el-hobbyværktøj
- **Pap og papkasse:** Det er vigtigt, at papkasser er klappet sammen, så de fylder mindst muligt.
- **Plastik:** Havemøbler, legetøj, plastikflasker.
- **Jern og metal:** Cykler, barnevogne, gryder/pander

OBS! Flamingo er ikke storskrald, men skal i 'Restaffald' eller i containeren til brændbart ved 'Fyret'.

9.8. Haveaffald skal i container ved Brorsonsvej 11

Alt haveaffald, både blomster, planter og jord fra krukker og altankasser skal i affaldscontaineren til haveaffald, som står ved Brorsonsvej 11 og det samme skal dit juletræ efter jul.

OBS! Containeren til haveaffald er kun til organisk materiale og haveaffald – **altså ingen plastik eller potter!**

10. Drift og vedligeholdelse af boligen

Lejerne er selv ansvarlige for den almindelige vedligeholdelse af lejligheden. Det omfatter blandt andet maling, lakering af gulve mv. Lejerne er også ansvarlige for låse, glas og kummer.

Boligselskabet er ansvarlig for vedligeholdelsen af bygninger, de udvendige arealer, samt de tekniske installationer i lejlighederne.

Ved fraflytning skal lejligheden altid "*normal-istandsættes*" – på den fraflyttende lejers regning.

Ifølge lovgivningen overtager afdelingen dog udgiften til istandsættelsen i forhold til den periode, som lederen har haft lejemålet.

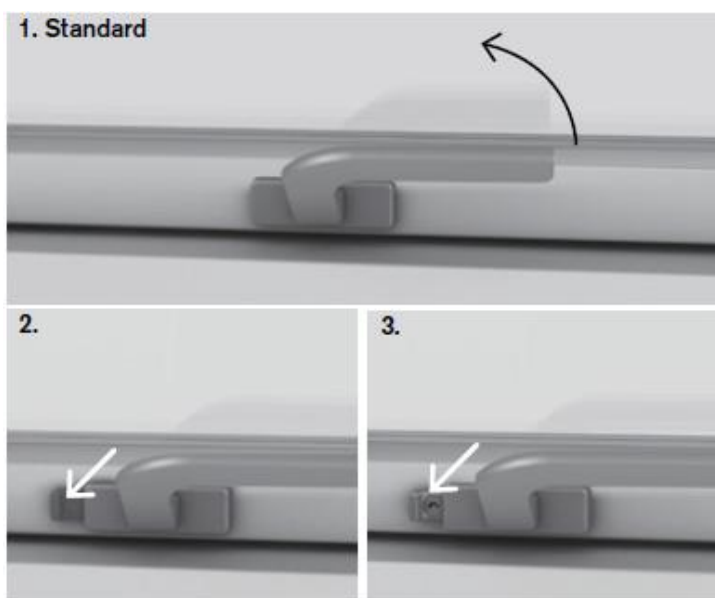
Afdelingen overtager udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning med 1 % pr. måned – regnet fra indflytning til lejemålets ophør. Det betyder, at når der er gået 8 år og 4 måneder (= 100 måneder), vil afdelingen helt have overtaget udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning.

Alle omkostninger, der skyldes manglende vedligeholdelse eller misligholdelse, skal betales fuldt ud af lederen – både i almindelighed og i forbindelse med fraflytning.

10.1. Entrédør til lejlighed

Entrédøren til lejligheden er en branddør, og det er vigtigt at huske, at der ikke må skrues skrue i eller slås søm i døren. Dette skyldes, at branddøren er designet til at modstå brande og holde ilden inde i tilfælde af en nødsituation.

Det er vigtigt, at entrédøren skal kunne åbne og lukke frit, uden at den skraber på gulvtæppe, dørmåtte eller lignende. Døren må heller ikke holdes åben ved at sætte noget ind under døren. Årsagen er, at der sidder en skinne under dørpladen, som bliver beskadiget, hvis den bliver påvirket unødigt.



10.2. Vinduer og terrassedøre

← **Paskvilgreb**

1. Paskvilgrebet vippes 60° opad, hvorefter vinduet kan åbnes. Der er en ventilationsstilling indbygget i grebet: skub vinduet ca. 1 cm udad, og luk grebet i igen.

2. Paskvilgreb med børnesikring kan kun åbnes, når knappen ved håndtaget trykkes ind i konsollen, samtidig med at grebet drejes. Børnesikringen slår automatisk til, når vinduet lukkes.

3. Paskvilgreb med lås kan i lukket tilstand aflåses med en lille, aftagelig nøgle.



← **Grebsbetjent bremse**

Grebsbetjent bremse kan fast holde det sidehængte vindue / terrassedøren i vilkårlig ventilationsstilling ved normale vejrforhold. Åbn vinduet/terrassedøren i ønsket position og drej paskvilgrebet ned til vandret.



Åbningsbegrænseren →

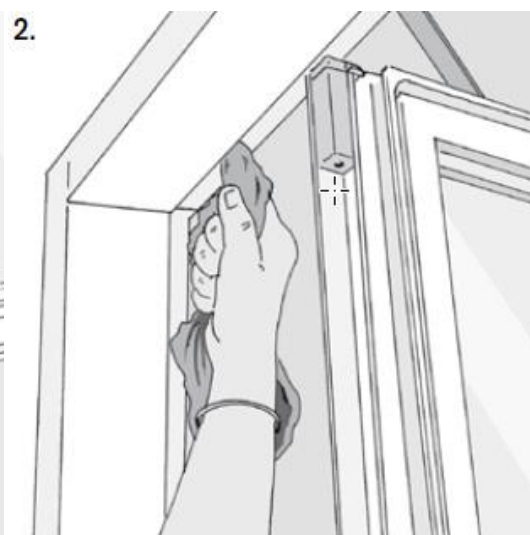
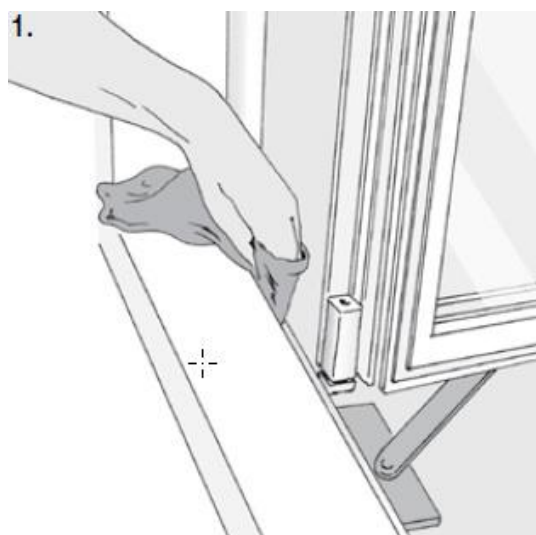
Åbningsbegrænseren aktiveres automatisk, når vinduet åbner ca. 5 cm. For at åbne vinduet fuldt ud, træk da vinduesrammen lidt indad, og tryk på den grønne knap med en finger for at frigøre sikringen, og åbn vinduet.

Sidestyret vindue →

Vinduet åbnes ved at dreje grebet til vandret.
Vinduesrammen skubbes nu udad.

Pudsning

Når vinduet åbnes 85°, åbner der sig en pudse-
spalte i "hængselsiden". Den udvendige side af
ruden kan nu pudses indefra.



Pleje

Glideskinnerne skal holdes fri for støv og snavs f.eks. med en klud (1 + 2). Glideskinnerne skal
min. 1 gang årligt sprayes med teflonbaseret smøremiddel, f.eks. Fin Lube eller tilsvarende (aldrig
alm. smøreolie!).



← **Terrassedør**

Terrassedøren åbnes ved at dreje grebet til vandret og skubbe rammen udad. Det kan åbne op til en 90° vinkel.

Døren er forsynet med en grebsbetjent bremse: åbn terrassedøren så meget som du ønsker, og drej så grebet ned til lodret for at aktivere bremsen.

Døren lukkes ved at dreje grebet til vandret for at frigøre bremsen, trække dørrammen ind til karmen og dreje grebet ned til lodret.

2-fløjede terrassedøre er forsynet med gående post.

Pleje

Det anbefales, at du ca. en gang om året smører hængslerne med syrefri olie, mens du åbner og lukker vinduet for at få olien helt ind i hængslerne.

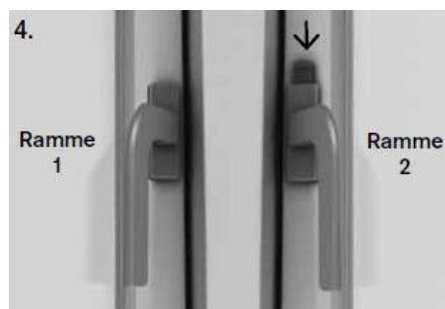
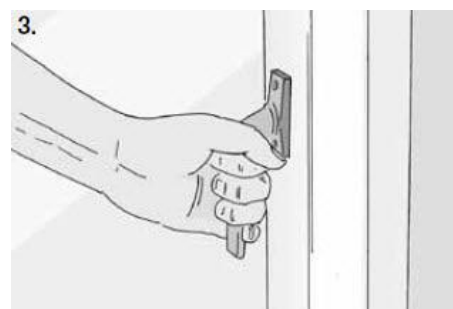
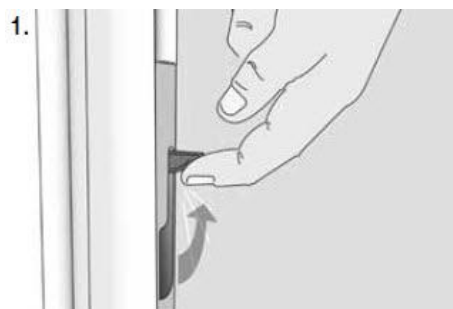


← **2-fløjede vinduer og terrassedøre**

Den gående post er monteret på vinduesramme 2. Når ramme 1 åbnes, forbliver ramme 2 lukket. Hvis vinduet skal åbnes i begge sider, åbnes først ramme 1, så løsnes posten:

Posten frigøres vha. kantpaskvilet (1), vha. kantriglerne (2), vha. grebet på posten (3), eller ved at sikringsknappen på grebet holdes nede, men grebet drejres (4), hvorefter ramme 2 åbnes.

Når vinduet skal lukkes, lukkes ramme 2 først, kantpaskvil lukkes eller kantriglerne skydes på plads eller grebet lukkes. Til sidst lukkes ramme 1.



Dug på dine vinduer?

Dug opstår helt naturligt, når fugtig varme og kulde mødes. De fleste har oplevet det på badeværelsets spejl, men også boligens vinduer kan dugge til.

Vær glad for den udvendige dug

Engang sad dug kun på indersiden af vinduet. Men i de senere år har mange oplevet, at dug også kan sidde på ydersiden - særligt i natte- og morgentimerne. Den udvendige dug skyldes, at ruderne har en isoleringsevne, der er helt i top. Ruderne isolerer simpelthen så effektivt, at det er en kold rude, der møder kold udendørsluft, hvorefter der opstår dug eller kondens, som det også kaldes. Duggen forsvinder, når luften ude bliver varmere i løbet af formiddagen. Udvendig kondens er fuldstændig ufarlig og generer kun udsigten.

Skil dig af med den indvendige dug

Dugger dine ruder indvendigt, bør du derimod gøre noget ved det. Duggen skyldes, at varm fugtig indeluft afkøles mod de koldere ruder og frigiver vanddråber, der sætter sig på ruden. Det er tegn på for høj luftfugtighed pga. for ringe luftskifte. Et fugtigt indeklima er usundt for både mennesker og vinduer. Indeklimahåndbogen og Astma- og Allergiforbundet anbefaler en relativ luftfugtighed på højst 45% indendørs i vinterhalvåret. At holde luftfugtigheden så lavt kræver en indsats, da vores huse bliver stadig tættere og bedre isoleret.

Der er tre vigtige faktorer, der formindsker risikoen for dug indendørs:

- luft ud (gennemtræk) mindst tre gange om dagen i 5-10 minutter, også i regnvejr
- sæt varme på, så temperaturen ligger på 20-22°C hele døgnet
- sørg for god luftcirkulation i alle rum - lad f.eks. ventiler i vinduer og vægge stå åbne døgnet rundt og lad de indvendige døre stå åbne

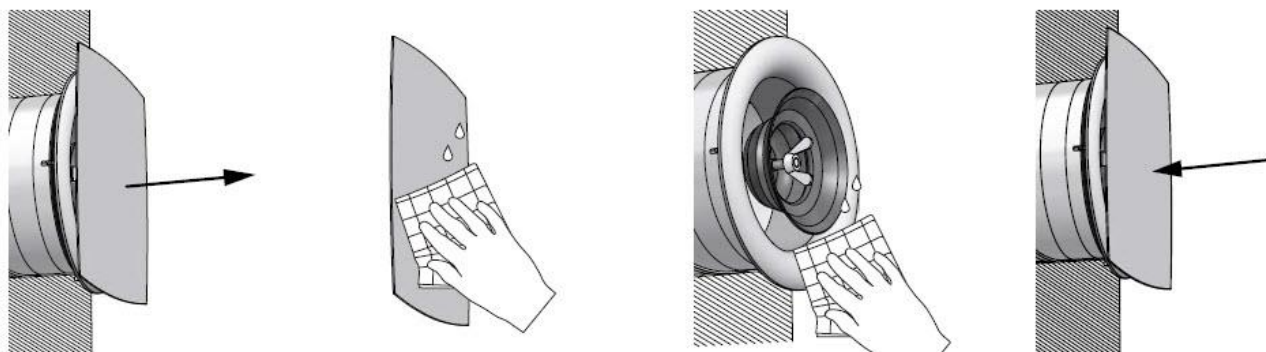
Kondens mellem de to vinduesglas

Opdager du, at der er kondens mellem glassene i en termorude/energirude, er ruden punkteret og skal udskiftes.

10.3. Udluftningsventiler

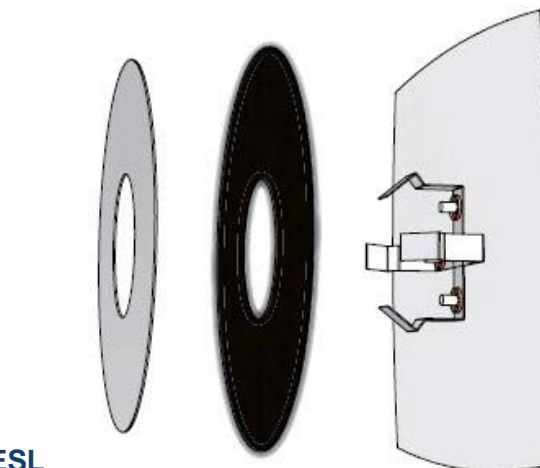
Vedligehold

For at rengøre ventilhuset skal frontpladen demonteres. Rengør med et mildt rengøringsmiddel eller bare en fugtig klud. Pas på ikke at dreje på konussen.



Lydfilter

Lydfilteret bør med jævne mellemrum renses eller skiftes (gælder især ved fraluft). Ved udskiftning fjernes først holdepladen, som vist på tegningen, hvorefter lydfilteret monteres. Som afslutning sættes holdepladen på plads igen.



VIGTIGT!

Der må ikke lukkes for hverken indblæsning eller udsugning!

10.4. EXHAUSTO emhætte: Soft elektrisk – type ESL

130WE

Hvidmalet emhætte med elektrisk timer. Aktivering af forceret luftmængde samt tænd/sluk af lys gøres nemt på fingertouchpanel på emhættens front.

Emhætten er tilsluttet en ventilator, der er placeret på loftet eller taget. Derved opnås især to fordele:

- En meget energiøkonomisk og lydsvag drift. Normalt kan du næsten ikke høre din emhætte, selvom den er startet på forceret ventilation.
- At emhætten ikke suser, er således ikke tegn på, at den ikke fungerer efter hensigten.

Emhættens funktion

Emhætten har to driftsformer: Forceret (kraftig) ventilation og grundventilation. Forceret ventilation anvendes under madlavning. Emhætten indstilles til forceret ventilation på betjeningspanelet (se bagsiden). Efter maks. 60 min. går udsugningen tilbage til grundventilation. Selv når emhætten ikke er indstillet til forceret ventilation, vil der være en svag udsugning i grundventilationsindstillingen.

Emhættebelysning

Emhætten er monteret med 11W lysstofrør (lavenergi), der opnår sin maksimale lysstyrke 30 sekunder efter, at den er tændt.

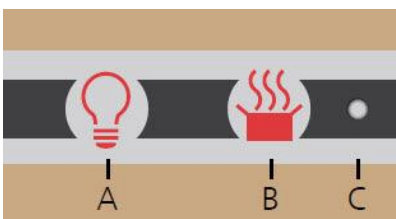


Betjening via touch-panelet på emhættens front:

A: Tryk for tænd/sluk af lys

B: Tryk for skift mellem grund- og forceret ventilation

C: Grøn driftslampe lyser ved forceret ventilation



Enkel rengøring og vedligeholdelse

Emhættens overflade rengøres med varmt vand tilsat salmiakholdigt rengøringsmiddel.

Fedtfiler og spjæld

Filtret tages ud ved at trykke på de to filtergreb og trække nedad.

Emhættens filter skal rengøres i varmt vand tilsat fedtopløseligt middel, f.eks. opvaskemiddel eller samiakholdigt rengøringsmiddel. Filteret tåler maskinvask i opvaskemaskine.

Hypigheden af filterrengøringen afhænger af, hvor ofte emhætten er i drift.

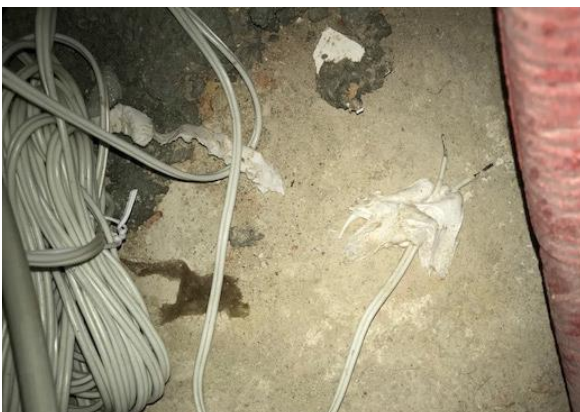
Når filteret udtages for rengøring, skal emhætten samtidig rengøres indvendigt. Specielt skal spjældarrangementet rengøres med et fedtopløsende rengøringsmiddel.

11 W lysstofrør

Afmontering af lysafdækning foregår ved et let nedadgående træk. Derefter kan lysstofrøret (lavenergi) trækkes ud af fatningen.

10.5. Lækage-alarm

En alarm mod vand-lækage i teknikskakten.



Hvis alarmeren bipper, så skal der trykkes på den røde knap, for at få den til at stoppe med at bippe igen. Kig herefter, om der er opstået en lækage fra teknikken. Hvis det er tilfældet, skal boligselskabet omgående kontaktes.

10.6. Røgalarm

DELTA reflex røgalarm SD230N (VdS) er konstrueret til brugen i bolig- og industriområder, hvor brandsikringsanlæg ikke er foreskrevet. Røgalarmen detekterer på et tidligt tidspunkt den røg, der opstår ved brand og udsender en optisk (blinkende lyssignal) og akustisk (pulserende signaltone, 85 dB(A)) alarm. Foruden brug som enkelt apparat kan op til 38 røgalarmere af samme type netforbindes med hinanden.

Alarmen tilbageslides automatisk, når der ingen røg er i målekammeret.

Røgalarmens funktion kontrolleres, f. eks. for langsom tilsmudsning (støvaflejringer), ved at trykke på testknappen i mindst 4 s. Herved blinker LED'en i 0,5-s-takt, så længe testknappen holdes nede. Ved korrekt funktion afgives 3 korte signaltoner, som gentages med en pause på 1,5 s, så længe testknappen holdes nede.

Røgalarmen SD230N forsynes med 230 V og har et buffer med 9 V blokbatteri. På denne måde er røgalarmens funktion sikret, når 230 V-forsyningen svigter, f.eks. i brandtilfælde. Hvis spændingen i bufferbatteriet falder under et minimumsniveau, signalerer røgalarmen cyklisk via et optisk og akustisk signal (kort signaltone) i mindst 30 dage, at batteriet skal udskiftes. I denne tid er røgalarmen fuldt funktionsdygtig.

For at garantere, at røgalarmen fungerer, kan den ikke monteres uden et batteri (batterirumskontrol).



A1 Røgalarm SD230N

A2 Testknop med optisk visning (lysdiode)

A3 Akustisk signalgiver

A4 Klistermærke "Må ikke overmales"

A5 Visning for spændingsforsyning 230 V

Røgalarmen betjenes udelukkende via testknappen (A2). Den fungerer som funktionskontrol for røgalarmen (A1) f.eks. ved langsom tilsmudsning (støvaflejringer). Desuden

er den optiske visning (lysdiode) til drifts- og alarmsignaler anbragt i testknappen. Den akustiske alarm (signaltone) afgives via signalgiveren (A3). En korrekt 230 V-spændingsforsyning indikeres via den grønne LED (A5).

Røgalarmen betjenes udelukkende via testknappen (A2). Den fungerer som funktionskontrol for røgalarmen (A1) f.eks. ved langsom tilsmudsning (støvaflejringer). Desuden er den optiske visning (lysdiode) til drifts- og alarmsignaler anbragt i testknappen. Den akustiske alarm (signaltone) afgives via signalgiveren (A3). En korrekt 230 V-spændingsforsyning indikeres via den grønne LED (A5).

Funktionstest:

Efter gennemført montering, samt engang om måneden, skal funktionen af hver røgalarm kontrolleres. Hertil trykkes testknappen (A2) i mindst 4 s.

- Ved korrekt funktion afgives 3 korte signaltoner, som gentages med en pause på 1,5 s, så længe testknappen holdes nede. Herved blinker LEDen i 0,5 s-takt så længe, som testknappen holdes nede.
- Lyder ingen signalhorn eller blinker lysdioden ikke, skal batteriet udskiftes. Hvis dette ikke fører til succes, skal røgalarmen evt. udskiftes.
- Anvend aldrig åben ild til at teste røgalarmen.
- Damp eller støv kan udløse en fejlalarm. Hvis dette sker, åbn vinduet eller sørg for at luften bevæger sig, så evt. støv eller damp i luften forsvinder. Så stopper alarmen automatisk. Hvis alarmen varer ved, skal monteringsstedet kontrolleres eller røgalarmen udskiftes.

10.7. Brunata AQUARIUS vandmåler

Den kompakte elektroniske vandmåler anvendes til måling af forbrug af koldt og varmt vand i lejligheden.



10.8. Fugtmåler – Brunata Futura Hygro

- Elektronisk fugtmåler, som måler fugten og sender data 24/7, 365 dage om året
- Kan hjælpe til at opdage fugtdannelser og kuldebroer
- Kan bidrage til at forbedre ejendommens indeklima
- Indbygget radio giver mulighed for fjernaflæsning
- Mulighed for modtagelse af fugtalarm ud fra selvvalgte kriterier

Egenskaber og funktioner

Brunata Futura Hygro er en elektronisk fugtmåler, der måler den relative luftfugtighed (RH) i rummet. RH er afhængig af temperaturen og luftfugtigheden i rummet.

Det er vigtigt, at den relative luftfugtighed ikke bliver for høj, da det påvirker indeklimaet negativt. Ved måling af den relative luftfugtighed kan man undgå et dårligt indeklima. Den relative luftfugtighed kan også være med til at opdage kuldebroer. Kuldebroer kan give træk, en større varmeregning og i værste tilfælde skimmelsvamp.



Aflæsningsmuligheder

- Måleren har et letlæseligt display, hvor du kan aflæse temperaturen og den relative luftighed.
- Måleren har indbygget radiomodul og kan derfor indgå i Brunata Net, som er et radionetværk, der kan opsættes i alle typer ejendomme. Netværket opfanger data fra fugtmåleren og videresender dem til Brunata. Hvis ejendommen har Brunata Net kan fugtmålerne følges i WebMon, som er en del af Brunatas online portal. WebMon giver mulighed for at se udviklingen i den relative luftfugtighed.

Online fugtalarm

- WebMon giver også mulighed for at opsætte en alarm ud fra selvvalgte kriterier. Dvs. hvis der på en fugtmåler registreres en højere luftfugtighed end på de øvrige fugtmålere i ejendommen, vil ejendommens administrator modtage en elektronisk alarm pr. e-mail med information herom.
- Alarm og datavisning i WebMon gør det muligt at opdage eventuelle afvigelser og uoverensstemmelser i luftfugtigheden, som påvirker indeklimaet og kan føre til fugtskader.

Fakta

- Måler den aktuelle temperatur og luftfugtighed via indbygget føler
- Måler temperatur inden for områderne 20 °C til 55 °C og luftfugtighed inden for 20 % RH til 100 % RH
- Displayet viser temperaturen i °C og luftfugtigheden i % og opdateres hvert 2. minut
- Leveres med radiomodul og sender hvert 2. minut data til Brunata 24/7/365, hvis der er Brunata Net
- Måleren har et udskifteligt batteri med op til 10 års levetid

10.9. Forbrugsdata Brunata Online

Fra januar 2022

Følg dit forbrug med Brunata app.

Med Brunatas app kan du nemt og hurtigt danne et overblik over dit forbrug af vand og varme, der præsenteres i letlæselige grafer og tabeller. Med appen kan du desuden opsætte alarmer, så du kan modtage beskeder, hvis dit forbrug stiger. På den måde kan du hurtigt reagere på et eventuelt u hensigtsmæssigt forbrug, f.eks. et løbende toilet. Appens design er enkelt og intuitivt, hvilket gør det nemt at navigere rundt.

Aktivering via app

For at få adgang til Brunata App, skal du bruge en aktiveringskode, som du vil modtage fra din administrator. Der kan oprettes én konto pr. lejemål, hvorfor det samme login anvendes, såfremt I er flere beboere i lejligheden.

1. Download appen 'Brunata Forbrugsoverblik' fra App Store eller Google Play
2. Vælg 'Log ind'
3. Vælg 'Ny bruger? Læs mere her'
4. Indtast aktiveringskoden og klik på 'Næste'
5. Følg anvisningerne på skærmen

Screenshots fra appen



Forside

Denne forside bliver vist, når appen åbnes. Det er kun nødvendigt at logge ind første gang, da adgangs-informationerne vil blive husket automatisk.



Forbrugsoverblik

Når du er logget ind, vil du se en oversigt over dine forskellige forbrugs-typer samt status på forbruget inden for hver type.

Du kan tilgå tidligere måneders forbrug vha. pilene øverst på skærmen. Ved at klikke på det gule ikon nederst i højre hjørne kan du se, hvornår appens data senest er opdateret.



Forbrugssammenligning

Når du klikker ind på en bestemt forbrugstype, vil forbruget i indeværende måned fremgå i enheder. Derudover præsenteres en grafisk sammenligning af månedens forbrug med forbruget i samme måned året før.



Push-beske

Hvis forbruget for indeværende måned overstiger forbruget fra samme måned året før, har du mulighed for at få tilsendt en notifikation. Dermed kan du trygt regne med at blive informeret om et eventuelt uheldigt forbrugsmønster.

10.10. Terrassebrædder - ThermoWood

Vores træ

Træ er verdens mest bæredygtige byggemateriale. Samtidig er træ også et af verdens mest taknemmelige og fleksible byggematerialer. Terrassebrædderne egner sig godt til at sidde ubehandlet og derved patinere til en sølvgrå nuance. Man kan også vælge at oliere træet, og dermed bevare træets oprindelige glød og forlænge levetiden. Skulle man få lyst til at ændre udtryk fra patineret til oprindelig glød (eller omvendt), kan dette nemt gøres ved at følge nedenstående anvisninger.

Patiner

Kræver i princippet ingen vedligehold. Anvendes træet ubehandlet, vil patineringen påbegynde efter montage, og træet vil fremstå patineret efter et par år udsat for vejrets påvirkning med sol,

regn og blæst. Hastigheden af patineringen afhænger af, om den pågældende facade vender mod eks. syd eller nord. Er træet beskyttet mod sol og regn, vil det ikke - eller kun i begrænset omfang - patinere.

I forhold til luftforurening og snavs på facaden kan der afvaskes med husrens eller algefjerner efter behov, så man får en mere homogen patineret overflade. Følg producentens anvisninger. Der kan være risiko for angreb af overfladeskimmel, som kan afrensens med trærens. Følg producentens anvisninger.

Ønsker man at træet skifter udtryk fra patineret til olieret (eller omvendt), kræver det, at træet afrensens med trærens, før næste proces igangsættes.

Oliering

Man kan beskytte træet mod sol og regn ved at oliebehandle træet, således at træet bevarer sin naturlige glød.

Vil man bevare træets lød, skal oliebehandlingen gentages efter behov. Hvor ofte oliebehandlingen skal udføres afhænger af påvirkning fra sol, regn og vind. Forvent vedligeholdelse af udvendige, olierede facader med et interval på ca. 1-3 år.

Det anbefales, at du afrensers træet inden efterbehandlingen. Følg producentens anbefalinger for afrensning og oliebehandling.

11. Råderet / Installationsret

Som beboer i en almen boligorganisation har du mulighed for at bruge råderetten, det vil sige indrette din bolig efter egne ønsker og behov. Siden 1. juli 2005 har du endda fået mulighed for at udføre flere arbejder og forbedringer i boligen, end du kunne tidligere.

Ansøgning

Før du kan gå i gang med at indrette din bolig efter eget ønske, skal du skriftligt ansøge boligselskabet om godkendelse. Ansøgningen skal indeholde følgende:

- Navn, adresse, afdelingsnummer og bolignummer.
- Beskrivelse af forbedringen eller forandringen.
- Tidspunkt for udførelse.
- Liste over materialer og/eller inventar, som skal anvendes.
- Eventuelle tegninger.
- Prisoverslag.

Råderetsarbejdet må ikke sættes i gang, før der foreligger en skriftlig tilladelse fra boligselskabet. Der vil maksimalt gå 8 uger, fra vi har modtaget ansøgningen, til du får svar fra os. Kræver arbejdet byggetilladelse, skal vi indhente tilladelse inden godkendelse. Og når arbejdet er udført, skal arbejdet endeligt godkendes af boligselskabet.

11.1 Råderet inde i boligen

Der findes tre typer af muligheder for at ændre/eller forbedre din bolig. Råderet inde i boligen er én af dem. Og herunder findes forbedringer og forandringsarbejder:

- **Forbedringer:**

Du kan få tilladelse til at forbedre boligen. Forbedringerne må dog ikke fratage boligens karakter som almen bolig eller eventuelt handicapegnet bolig. Forbedringer af boligen er kendetegnet ved, at de forøger boligens værdi.

Eksempler på forbedringer: Nyt køkken, nyt badeværelse, opsætning af fliser, indsætning af skabe, valg af bedre materiale etc.

- **Forandringsarbejder:**

Du kan få tilladelse til at lave forandringsarbejder, det vil sige ændringer, som ikke er forbedringer. Der gives dog ikke godtgørelse for dette arbejde. Forandringsarbejder må ikke fratage boligen dens karakter af en almen bolig eller eventuelt handicapegnet bolig. Ved visse forandringsarbejder kan boligselskabet kræve retablering ved fraflytning. Hvis dette er tilfældet, skal du betale et rimeligt depositum som sikkerhed for retableringsudgifterne.

Eksempler på forandringsarbejder: Ændring af gulvbeklædning, sænkning af loft, opsætning af tapet, flytte eller opsætte ikke-bærende skillevægge etc.

11.2 Råderet uden for boligen

Er den anden af tre muligheder, der er for at ændre/eller forbedre din bolig. På et afdelingsmøde kan du som lejer være med til at beslutte, om der skal gennemføres forbedrings- og forandringsarbejder uden for din bolig. Der gives kun godtgørelse til forbedringsarbejder.

Afdelingen laver et katalog med en liste over tilladt arbejde, og det er kun arbejde, som fremgår af kataloget, der er tilladt.

Eksempler på råderet uden for boligen: Udestue, drivhus, garage, indgangsparti, hegn, nye fliser på terrassen etc.

Godtgørelse

Det er muligt at modtage godtgørelse. Det er dog kun forbedringsarbejder, både inde og uden for boligen, der modtager det. Godtgørelsen er fastsat til max. 100.000 kroner, og godtgørelsen afskrives over 10-20 år. Afskrivningsperioden bliver fastsat efter den forventede holdbarhed på det enkelte forbedringsarbejde.

Reduktion

Boligorganisationen kan reducere i godtgørelsen med værdien af det eksisterende, eller hvis det bliver vurderet, at udgifterne til håndværkere, materialer og lignende er for høje sammenlignet med de sædvanlige udgifter til den type arbejder. Der ydes ikke godtgørelse til arbejder uden moms eller særligt energiforbrugende arbejder. Lejeren kan godt selv udføre arbejderne, men der gives ikke godtgørelse for værdien af eget arbejde.

Vigtige oplysninger

- Alle udgifter skal dokumenteres.
- Boligselskabet udbetaler godtgørelsen ved lejerens fraflytning. Det vil sige, at hvis du som lejer først flytter efter den forventede holdbarhed, bliver der ikke udbetalt nogen godtgørelse.
- Hvis arbejdet medfører særlige vedligeholdelsesudgifter for afdelingen, bliver lejerens leje tilsvarende forhøjet, så andre lejere ikke bliver økonomisk belastet.
- Den nye lejer, som overtager boligen, skal vælge mellem kontantbetaling af afdelingens udgifter til godtgørelse eller en lejeforhøjelse, som modsvarer udgiften.
- Det er den enkelte lejer, som finansierer arbejder under råderetten.

11.3 Installationsretten (installation af egne hvidevarer)

Er den tredje af tre muligheder, der er for at ændre/eller forbedre din bolig. Du kan få tilladelse til at udføre installationer i din bolig. Der gives dog ikke godtgørelse til installationsarbejder. Det er vigtigt, at du er opmærksom på, at du som lejer selv skal dække alle udgifter til vedligeholdelse og reparation af det installerede.

Eksempler på installationsret: Installering af opvaskemaskine

Det inventar, som du eventuelt fjerner i forbindelse med installation af opvaskemaskine, har Afd. Fruehøj besluttet, at afdelingen kan opbevare for dig, så det kan sættes op igen, når du flytter fra lejligheden. Kontakt Servicecenter 'Fyret', hvis du har brug for det.

Du er også velkommen til at kontakte én af medlemmerne fra afdelingsbestyrelsen, som kan formidle opbevaringen af det overskydende skab. Se afdelingsbestyrelsens kontaktoplysninger i afsnit 5.

Du kan downloade et ansøgningsskema vedrørende råderet og installation af egne hårde hvidevarer på boligselskabets hjemmeside www.fruehojgaard.dk eller få et ansøgningsskema tilsendt fra Boligselskabet Fruehøjgaard.

Skriftlig ansøgning skal altid sendes til:

Boligselskabet Fruehøjgaard
Aaparken 2
7400 Herning

12 Forsikringer

Boligselskabet har tegnet forsikring for bygningerne, både brandforsikring og det, der i forsikrings sproget hedder "anden bygningsbeskadigelse".

Med anden "bygningsbeskadigelse" forstås pludselig opstået skade, for eksempel stormskade, vandskade som følge af sprængt vandrør og radiatorer, **men ikke skader, der for eksempel er forårsaget af sne, der smelter og beskadiger lofter, vægge og gulve i lejlighederne.**

Det må understreges, at disse forsikringer kun dækker skader på bygningerne, og at beboerne selv må sørge for forsikring af egne ting og indbo.

Som en regel kan nævnes, at ved en radiatorsprængning, erstattes reparation af gulve, lofter og vægge, mens beboernes gulvtæppe, møbler eller andet indbo kun erstattes, hvis du selv har tegnet en indboforsikring.

Ligeledes dækker bygningsforsikringen skader på døre og dørfatninger, men ikke låse og indbo. Det kan lyde mærkeligt, at låse ikke er omfattet af bygningsforsikringen, men dette er en følge af, at der i lejeloven er anført, at beboerne i botiden, har ansvaret for låse, ruder, wc-kummer mv. Det vil nok være hensigtsmæssigt, hvis du har en indboforsikring, at undersøge om glas og kummer er medforsikret, og hvis ikke det er tilfældet, så eventuelt få udvidet forsikringen til også at omfatte disse ting.

**Husk at du selv skal tegne indboforsikring!
...ellers kan det gå grueligt galt!**

13 Fælleshus

Brorsonsvej 53 A 7400 Herning

Fælleshuset, der er opført i 1999/2000, har plads til **70 personer**.
Borde og stole skal efterlades som anvist på opslag i Fælleshuset.

Pris:

Pr. døgn.....**kr. 1.350,-**

2 sammenhængende dage

eller 1 weekend..... **kr. 1.550,-**

Lejen er inklusive rengøring

For efterfølgende dag pr. dag.... **kr. 200,-**

Depositum.....**kr. 500,-**

Af hensyn til vandrehjem og hoteller er det ikke tilladt at overnatte i fælleshuset.

Udlejning:

Boligselskabet Fruehøjgaard på telefon nr. 76 64 66 00.

Du kan låne et musikanlæg, når du lejer Fælleshuset. For at låne musikanlægget skal du underskrive en kvittering og modtage en ekstra nøgle.

Rengøring af køkken - komfur, køleskab, fryser, service og køkkeninventar - er ikke omfattet af den almindelige rengøring af fælleshuset, som du betaler for, når du lejer det.

Ved manglende rengøring er priserne følgende:

- Rengøring af 1. stk. køleskab – **kr. 425,-**
- Rengøring af 1 stk. komfur (inklusive ovn) – **kr. 425,-**
- Rengøring af fryser – **kr. 425,-**
- Rengøring af køkkenborde – **kr. 275,- pr. time**
- Rengøring af kaffemaskine koster **kr. 200,-**

14 Gæsteværelse

Brorsonsvej 53, kælderen 7400 Herning

Gæsteværelset består af 1 rum m/2 senge, samt adgang til toilet m/håndvask og bruser.

Gæsteværelset udlejes maksimalt for 7 overnatninger pr. periode.

Pris:

Kr. 200,- for den første overnatning.

Kr. 50,- pr. efterfølgende overnatning.

Prisen er inklusive rengøring.

Udlejning:

Boligselskabet Fruehøjgaard på telefon nr. 76 64 66 00.

Hvis du annullerer en aftale senere ind 8 dage før det bestilte tidspunkt, hæfter du for det første døgn.

15 Aktiv Tirsdag

Hver tirsdag i ulige uger fra kl. 19-21 er der **Aktiv Tirsdag** i Fælleshuset på Brorsonsvej 53 A. Alle beboere er velkomne – også børn ifølge med voksne. Her kan man mødes med andre beboere om fx en gåtur, et spil kort eller blot snak og hygge. Man kan også få hjælp til at bruge sin bærbare computer, tablet eller smartphone.

Kontaktpersoner: Lisbeth Jakobsen, tlf. 42 26 62 17 eller Lisbet Holme, tlf. 22 47 97 39.

16 Fælles vaskeri, Grundtvigsvej 60

I kælderen under Grundtvigsvej 60 er der et fælles vaskeri med tilhørende rullestue. Vaskeriet er primært for beboere i 'småhusene', Fruehøjvej 14-32, som ikke har egen vaskemaskine og tørretumbler i lejligheden. Andre beboere med et særligt behov for at vaske større ting, kan også benytte fælles vaskeriet.

Vaskeriet er et "**pengeløst vaskeri**" med et chipsystem, hvorefter forbruget i vaskeriet bliver opkrævet sammen med huslejen.

Der er tørrerum i alle kældre.

Fælles vaskeriet kan benyttes alle dage i tidsrummet klokken 7 til 22. Dog kan du benytte strygerulle og tørretumbler i tiden fra klokken 7 til klokken 22.30!

Du kan bestille tid i intervaller af 2 timer – for eksempel kl. 8-10, kl. 10-12 og så videre. Sidste tid er kl. 20-22.

Vis hensyn til blokkens beboere!!!

Støj fra vaskeriet skal slutte klokken 22. Derfor bør du ikke starte en vaskemaskine efter klokken 21.15!

- **Tørretumbleren bliver lukket klokken 22.30**

...uanset hvor meget tid du har betalt for!

- **Strygerullen stopper klokken 22.30.**

- **Ventilatorer til udluftning**

...stopper i tidsrummet klokken 22.30 til klokken 7.00.

Vaskeriet er aflåst, men du kan komme ind ved brug af en kældernøgle. Husk altid at lukke døren og slukke lyset, når du har været der! Kældernøgle og vaskechip udleveres fra boligselskabets administration, Aaparken 2.

Husk at vaskeriet kun må benyttes af beboere - *og nøgle og vaskechip må ikke lånes ud til andre!*

Følg de brugervejledninger og ordensreglementer der er hængt op i vaskeriet.

Husk:

- at hente dit tøj, når det er færdigt,
- at gøre rent efter dig - efterlad vaskeriet pænere end du modtog det...

Ved maskinsvigt: Ring til Boligselskabet Fruehøjgaard og meld fejlen.
Sæt en seddel på maskinen - til orientering for de andre beboere.