

Husorden for fælleshuset i Skovbrynet 2

Husorden for fælleshuset skal betragtes som et tillæg til vores generelle husorden i Skovbrynet 2 og erstatter således ikke de øvrige retningslinjer, som allerede eksisterer for os alle.

Fælleshuset er, som ordet tilsiger, et hus til vores fælles brug. Fælleshuset skal være til glæde og gavn for alle beboerne i Skovbrynet 2 og alle skal derfor udvise ansvarlig opførsel både overfor fælleshus og inventar, samt overfor udendørsarealer og ikke mindst de omkringboende.

Hvis det opleves at noget ikke fungerer, eller I er kommet til at ødelægge noget, skal I snarest sende en mail til den ansvarlige for fælleshuset på daf@abf-Skovbrynet2.dk.

Vision for Fælleshuset - Fælleshuset er et sted:

- man kommer sammen med naboen for at drikke en kop kaffe eller en øl.
- hvor man kan arrangere fælles aktiviteter i forbindelse med højtiderne, fællesspisninger og andre arrangementer for beboerne.
- hvor det er muligt for beboere, at låne og leje til private arrangementer.

Administration af Fælleshuset

Fælleshuset varetages af Den Ansvarlige for Fælleshuset (DAF), der koordinerer fælleshusets aktiviteter, samt sørger for at der foretages vedligeholdelse.

Halvårligt bliver der gjort hovedrent i forbindelse med foreningens fælles arbejdsdag. Såfremt der ikke er frivillige nok til arbejdsgruppen, vil arbejdet blive udført af et professionelt firma (regningen betales så af vores fælles foreningskasse).

Booking af fælleshus

Booking foregår via e-mail/SMS til DAF. (daf@abf-Skovbrynet2.dk)

Andelshavere kan låne fælleshuset gratis i hverdage og weekender (inkl. søn-og helligdage). Som udgangspunkt har man fælleshuset fra kl. 11 på dagen man har booket til kl. 11 dagen efter, medmindre andet er aftalt med DAF. Ønsker man at leje fælleshuset i hele weekenden gælder dette fra fredag kl. 16.00 til søndag kl. 22.00.

Booking foregår efter først-til-mølle-princippet, og andelshavere har ikke fortrinsret for at låne fælleshuset i weekender. Reservation er endelig, når du har modtaget en mail/SMS med en bekræftelse fra DAF. Der kan forventes svar fra DAF omkring bookingen indenfor 5 dage.

Ved lån/leje af fælleshuset er det brugers pligt at læse "Husregler for fælleshuset" og har med indgåelse af lån/leje automatisk accepteret reglerne.

Familie til andelshavere

Familie til andelshavere i foreningen kan leje fælleshuset i weekender (inkl. søn-og helligdage) for 500 kr. pr. arrangement (alt inkl.), for så vidt at andelshaver selv deltager ved arrangementet. Ønsker man at leje fælleshuset i hele weekenden gælder dette fra fredag kl. 16.00 til søndag kl. 22.00. Man kan også leje fælleshuset i kortere tid, f.eks. fra lørdag-søndag, dog vil prisen stadig være 500 kr.

Det er ikke muligt for familie til andelshavere at leje fælleshuset i hverdage.

Betalingen overføres til **Arbejdernes Landsbank Reg. nr: 5381 konto nr.: 0000254966** min. 14 dage forud for arrangementet. Man bedes oplyse til DAF, når betalingen er foretaget. Ved for sen betaling frafalder bookingen. DAF registrer overførslen til bogføring, med mail som bekræftelse.

Generelle bemærkninger

Som bruger/lejer af fælleshuset skal der altid udvises respekt for lokalet og dets omgivelser. Dette inkluderer også et rimeligt støjniveau, der ikke er til gene for beboerne.

- Fælleshuset skal som efterlades rengjort og ryddeligt, som det blev modtaget.
 - Booking sker ved den ansvarlige for fælleshuset (DAF).
 - Fælleshuset skal som efterlades rengjort og ryddeligt, som det blev modtaget.
 - Det er muligt at reservere fælleshuset et år frem i tiden.
 - Fælleshuset er røgfrit indenfor.
 - Alle døre skal være lukket ved afspilning af musik - og vinduer efter kl. 00.00.
 - Ingen støjende adfærd udendørs efter kl. 23.00.
 - Det er muligt at overnatte i fælleshuset på medbragt madras/soveunderlag, i forbindelse med udlejning. Det er dog en betingelse at børn og unge under 18 år, har selskab af en voksen.
 - Alle der anvender fælleshuset, enten som privat lejer eller ved færdsel i fælleshuset i øvrigt, er personligt ansvarlig og erstatningspligtig for eventuelle ødelæggelser.

Ved ibrugtagning af fælleshuset

- Varmepumpen skrues evt. op til den ønskede temperatur.
- Medbring selv viskestykker, karklude, store plastsække og evt. håndklæde.
- Hvis det ønskes, kan DAF give en gennemgang af eksempelvis hårde hvidevarer, varmepumpen (airconditionlægget) og rengøring af kogegrejet. Udvalgte brugsvejledninger forefindes i teknikskabet.

Inden aflevering af fælleshuset

Brug tjeklisten over ting der skal være i orden inden aflevering.

- Varmepumpen sættes på mellem 16-18 grader når huset forlades.
- Køkkenet rengøres (bordplade, skabe, ovn/kogeplade osv.).
- Alt service skal være rengjort og sat på plads.
- Opvaskemaskinen skal tømmes.
- Skraldespanden skal være tømt og en ny pose sat i.
- Borde og stole tørres af og stilles på plads.
- Gulvet rengøres - støvsuges/fejtes og vaskes.
- Bruger/lejer skal sikre at vinduer er lukkede, lys er slukket, el apparater (komfur, kaffemaskine og elkedel mm.) er frakoblet, inden fælleshuset forlades.
- Den sidste der forlader fælleshuset tjekker om vinduer er lukkede og dørene låst.
- Opsaml evt. cigaretskodder og lign. på udendørsarealer.

Musik/støj

Alle døre skal være lukket ved afspilning af musik. Vinduer efter kl. 00.00.

Afspilningen af musik skal foregå, så den ikke generer andre beboere, og eventuelle henstillinger om at reducere volumen skal respekteres. Støjende adfærd på de omkringliggende arealer må ikke forefindes.

Andre bemærkninger

Internet og TV

Der er internet i fælleshuset, samt TV med Chromecast. Manualen hertil kan findes i skuffen under TV'et.

Service, møbler, m.m.

Foreningen har indkøbt en del service m.m., som kan benyttes ved lån/leje af fælleshuset. Hver bruger/lejer bedes sørge for opvask af brugt service.

Det er tilladt at tage stole og borde ind i fælleshuset fra terrassen. Bruger/lejer af lokalet er ansvarlig for eventuelle ødelæggelser, som måtte påføres fælleshusets inventar.

Man kan låne ting, møbler o.a. fra fælleshuset, hvis det ikke er udlejet til anden side den pågældende dato. Det er brugerens ansvar at tjekke med DAF, at det ikke er reserveret/udlejet. Man sender en mail/SMS til DAF med oplysning om, hvad man vil låne. Det lånte leveres retur efter brug.

Optælling af service

Ved jævne mellemrum vil DAF foretage optælling af service og supplere om nødvendigt. Der skal til enhver tid være service til minimum 30 personer.

Husdyr









Husdyr af enhver art må ikke opholde sig i fælleshuset.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen & DAF

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

  Charlotte Bror Jacobsen Formand 81f02bf2-c55f-442c-9f87-b519bda5bf4b 2025-03-12 14:50:03Z	  Lars Nordenhof Kasserer 2b772e61-82bc-4473-b415-39cd05e0cfe4 2025-03-12 15:47:03Z
  Mina Amidi Namini Sekretær 4807b90c-b27d-4e23-9d91-2e1e50f90965 2025-03-12 15:52:44Z	  Jørgen Søndergaard Sørensen Næstformand 5e33fc95-a325-41f5-861b-dcd0ec765380 2025-03-12 19:58:36Z

Dokumenter i transaktionen

Referat Generalforsamling 25-02-2025-inklusiv bilag.pdf	SHA256: 12487119b92b041b4243db695b63adaecf9917d8f69dc4f400f1d1c03f0084b0
Husorden for fælleshuset i Skovbrynet 2025.docx.pdf	SHA256: 26c9e01ca12cebd79cbe70b21cbacbeaafc59e748caba61c17cf2540a113947
Vedtægter AB Skovbrynet2 2025.pdf	SHA256: 843d556911876c15dba05492ff27288013f09ced141e2ba83b84ecd330b95020



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.