

Beboerinformation for **E/F VÅREN**

Opdateret januar 2025

www.vaaren.probo.dk

[Facebook: E/F Vaaren Amager - nabo til nabo](#)



Kære beboer i E/F Våren,

Her er vores beboerinformation.

Her har vi samlet svar på de fleste spørgsmål lige fra affaldsordning over husdyr og håndværkere til kontaktoplysninger på bestyrelse, vicevært og administrator.

Er du i tvivl om noget, så start med at slå op i denne information og se, om ikke der skulle være et svar på dit spørgsmål. Skulle du ikke have heldet med dig, beder vi dig kontakte vores administrator, som altid kan hjælpe dig på rette spor.

Husk, at E/F Våren er en ejerforening. Her tager vi som ejere selv ansvar og er med til at passe på vores fælles ejendom. Såfremt du som ejer udlejer din lejlighed, skal du udlevere denne beboerinformation til din lejer.

Såfremt du som lejer har henvendelser til bestyrelsen, skal disse gå igennem din udlejer.

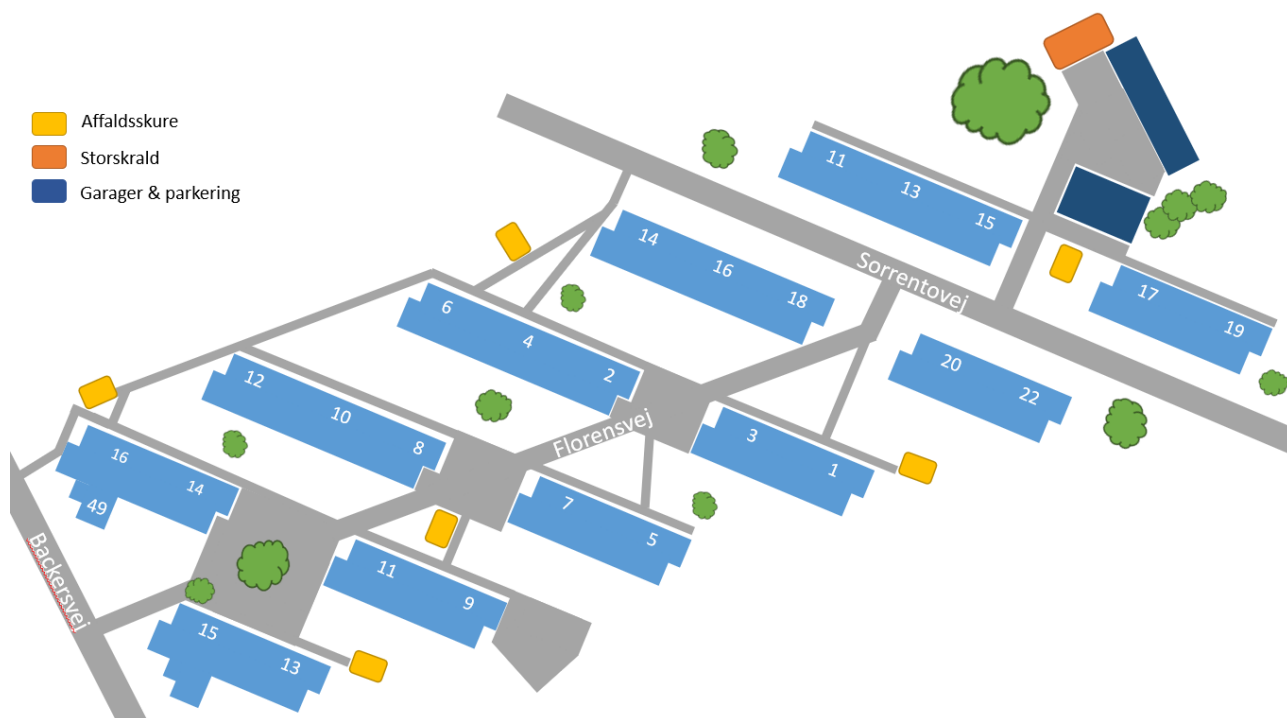
God læselyst!

Med venlig hilsen

Bestyrelsen

E/F Våren ligger mellem Backersvej og Sorrentovej med Florensvej gående op gennem vores område. Florensvej er lukket ud mod Backersvej. Vores lejligheder har adresser på Florensvej og Sorrentovej – og så to enkelte numre på Backersvej – nr. 49, som hører til i bygningen med Florensvej 14-16 og nr. 51, som hører til i bygningen med Florensvej 13-15.

Sorrentovej 11-15 & 17-19 samt garager har matrikelnummer 3942 og resten har matrikelnummer 3903 Sundbyøster, København.



Indhold

1. Bestyrelsen	5
2. Administrator.....	5
3. Vicevært.....	5
4. Forsikring.....	6
5. Navneskilte (Dør og postkasse)	6
6. Nøgler.....	6
7. Internet og TV	6
8. Altaner	7
9. Parabolantenner	7
10. Kælderrum	7
11. Garager	7
12. Cykler/barnevogne mm.	7
13. Vaskeri.....	7
14. Adfærdsregler.....	8
Fodringsforbud	8
Grill	8
Husdyr	8
Musik	8
Støj.....	8
15. Affald.....	8
16. Vedligeholdelse	10
Tilkaldelse af håndværkere.....	10
Vandforbrug	10
Vedligeholdelse af vinduer.....	10
Vedligeholdelse af ejers lejlighedshoveddør	10
Fugt	10

Bestyrelsen

Bestyrelsen kan kontaktes via vores administrator 4b på gert@4b.dk. Husk at forsyne din besked med navn, adresse og evt. telefonnummer.

Du kan derudover skrive til os i vores 'system' Probo.

Administrator

Ejendomsadministrationen 4-B A/S

Store Kongensgade 67 B
1264 København K

Dagligt 09:00 – 12:30

Tlf.: 33 11 52 00

Fax: 33 15 82 92

www.4b.dk

E-mail: gert@4b.dk

Daglig kontaktperson er Gert Sørensen.

Vicevært

Ejerforeningen har firmaet, Hovedstadens v. Brian Niclasen, som vicevært.

Ved almindelige problemer, som kan løses i dagtimerne:

Telefon: 93 876 113

Man-fre: 8:00 – 16:00 (telefonsvarer uden for åbningstiden)

Mail: kontakt@ejendomskontoret.nu

Hvis du mailer, skal du huske at mærke mailen med navn og adresse.

Almindelige problemer kan være fx:

- Problemer med koldt/varmt vand, anmodning om håndværker – anmeldelse af en skade på fællesområderne
- dørlukkere og problemer med dørlåse
- el-pærer, som skal skiftes i kældre og opgange
- særlige problemer med diverse affald

Akutte problemer, som skal løses straks – Ring 93 876 112.

Akutte problemer kan dreje sig om f.eks.

- akut vandskade
- kloak-oversvømmelser
- ingen strøm i hele opgangen

Akuttelefonen er til problemer der ikke kan vente til telefontiden, er åben. Ring kun til akuttelefonen ved AKUTTE problemer, da det koster ekstra.

Forsikring

Beboerne gøres opmærksom på, at foreningen har en glas- og kummeforsikring.

Denne dækker ikke skader:

- der skyldes slid og ælde
- på glaspartier på altan
- på indbo i pulterrum i kældere
- vandskader i kælderen (placer evt. indbo på ikke organisk materiale som f.eks. plastkasser)

Navneskilte (Dør og postkasse)

Navneskilte til dørtelefon, postkasse & hoveddør skal bestilles per mail

kontakt@ejendomskontoret.nu skriv "navneskilt" i emnefeltet.

Det er ikke tilladt at sætte individuelle dørskilte på hoveddøren eller at bruge tegnestifter, tape, klistermærker eller andet på døren til lejligheden. Det er heller ikke tilladt selv at sætte en mærkat på postkassen.

Pris for navneskilte er per d.d. kr. 425, der opkræves via fællesudgifterne.

Nøgler

Hvis man mangler nøgler til opgang, kælder og tørrerum ses det helst, at man låner en nøgle hos en nabo og selv står for kopieringen. Alternativt kontaktes bestyrelsen.

Nøgler til døren til den enkelte lejlighed får man af den tidligere ejer/lejer. Det samme gælder nøgler til postkasserne. Hverken administrator eller vicevært ligger inde med nøgler til de enkelte lejligheder eller postkasser.

Internet, TV og fiber.

I vores fællesbidrag betaler du typisk for TV-grundpakken hos YouSee. I hver lejlighed sidder et lille antennestik, typisk ved vinduet ved altanen. Ønsker du den udvidede pakke, bestilles og afregnes denne selvstændigt hos YouSee.

Hvis du ikke bruger tv-stikkene til hverken internet eller tv fra YouSee, så kan du afmelde dig udgiften til YouSee. Ret selv henvendelse til administrator.

Ejendommen har lynhurtigt fiberinternet, og du kan vælge mellem flere udbydere.
<https://privat.globalconnect.dk/>

Altaner

Hvis man ønsker at opsætte altansider, skal man kontakte viceværten, der kan oplyse, hvad der ”standardmæssigt” må opsættes.

Husk, at det under de nederste altaner ikke er opmagasineringspladser.

Parabolantennener

Opsætning af parabolantennener er tilladt på altanen under forudsætning af at kun 1/3 af parabolskærmen er synlig over altankanten.

Kælderrum

Til hver lejlighed hører ét kælderrum.

Øvrige kælderrum, der ikke benyttes til fælles formål, udlejes til interesserede beboere. Henvendelse vedrørende leje af ekstra kælderrum kan rettes til **administrator**, der enten vil tildele et ekstra kælderrum efter aftale eller vil skrive den pågældende op på ventelisten.

Garager

Det kan være svært at finde en parkeringsplads på Florensvej. Da vejen er smal, og der skal være plads til, at udrykningskøretøjer og skraldebiler kan komme forbi, er det meget vigtigt, at man ikke parkerer uden for afmærkningerne. Det er som regel også muligt at parkere på Sorrentovej. Garager på Sorrentovej kan lejes, hvis der er nogle ledige. Ellers kan man blive skrevet op på venteliste hos administrator.

Cykler/barnevogne mm.

Cykler, barnevogne, legevogne og lign. må ikke henstilles, så disse generer andre beboere. De må heller ikke stilles foran postkasserne.

Knallertkørsel på fliserne er ikke tilladt.

På grund af pladsmangel i cykelkældrene, er kældrene forbeholdt cykler. Det henstilles, at der kun opbevares 1 cykel pr. beboer.

Vaskeri

Der er på nuværende tidspunkt ikke noget fællesvaskeri.

Til gengæld har beboerne oprettet private vaskeordninger i ejendommens vaskekældre. Se foreningens hjemmeside <https://vaaren.probo.dk/vaskeri>

Vaske- og tørrerum skal efterlades i ryddelig og rengjort stand. Beboerne står selv for oprydning og rengøring. Der står en kost, et fejeblad og en spand i hver kælder til formålet.

Tøj må kun tørres på de anviste pladser og i tørrekældrene og må ikke finde sted i uventilerede kælderrum eller fra vinduer, trapper eller ydersiden af altanerne.

Vasketøj skal fjernes umiddelbart efter tørring således, at tørrekældrenes kapacitet kan udnyttes bedst muligt.

Adfærdsregler

Fodringsforbud

Af hensyn til fare for rotter, må der ikke lægges mad eller foder på ejendommens område.

Grill

Der må ikke grilles på altanerne

Engangsgriller må ikke placeres direkte på græsset. Der vil i sommersæsonen ligge en træstub eller flise ved alle græsplæner til at stille grillen på. Husk at fjerne grillen efter afkøling.

Husdyr

Det er tilladt at holde 1 hund eller 1 kat pr. husstand. Hunde skal holdes i snor på ejendommens arealer. Det er ejernes pligt at rydde op og gøre rent efter deres dyr.

Musik

Afspilning af musik og hertil beslægtet virksomhed må kun finde sted, således at det ikke er til gene for øvrige beboere. I hverdage skal der vises ekstra hensyn efter kl. 22.00, herunder ved at lukke døre og vinduer.

Vedvarende musikudøvelse i større omfang som f.eks. lydstudie, musikskole el. orkesterprøver betragtes som musiceren i erhvervsøjemed, og er ikke tilladt.

Støj

Vaskemaskiner og andre tekniske hjælpemidler skal installeres således, at de hverken ved støj eller på anden måde er til gene for ejendommens beboere.

Brug af boremaskiner o. lign. larmende værktøj/maskiner må ikke finde sted efter kl. 20.00.

Støjende adfærd i øvrigt må ikke finde sted mellem 23.00 og 06.00.

Affald

E/F Våren sætter en stor ære i at bidrage til affaldssorteringen. Affald fra ejendommen skal kildesorteres efter kategori og anbringes i de små affaldsstationers (nr. 1-6) containere sådan:

- *Dagrenovation* (køkkenaffald minus bioaffald) skal anbringes i de 2-3 større containere (grønt låg).
- *Aviser* og andet papir (blåt låg)

- *Pap* og karton (lysebrunt låg)
- *Hårdt plast* (lysegråt låg)
- *Metal* (mørkegråt låg)
- *Småelektronik* (orange låg)
- *Bioaffald* (mørkebrunt låg) – kommunen giver beholder, og grønne nedbrydelige plastposer bestilles gratis online via kommunens hjemmeside (<https://www.kk.dk/bioposer>).
- *Glas og flasker* anbringes i glascontainerne, som er placeret ved affaldsgården ved Sorrentovej 15 og for enden af Florensvej ved Backersvej. Fjern venligst metallåg fra glas og blykraver fra vinflasker.
- *Storskrald* (Affaldsgården på Sorrentovej ved siden af garagerne)
- Storskrald skal fra 2015 også sorteres. Læs mere på **Nem Affaldsservice** <http://www.kk.dk/da/borger/bolig/affald/affaldsservice> og tilmeld dig evt. gratis sms-service, som sender sms, lidt før de forskellige typer affald afhentes, så du kan nå at komme af med det. Find din ejendom og indtast din adresse, så kommer du til tilmeldingssiden.
- *Giftigt affald* (maling, opløsningsmidler, mv.) skal sættes ved siden af specielt aflåst skab (vores vicevært låser det herefter inde løbende).
- **NB!** Bygningsaffald, murbrokker, mørtel og cement SKAL afleveres på kommunens genbrugsplads i Vermlandsgade.
- *Professionelt affald* – er det en professionel, der f.eks. har nedtaget dit køkken må affaldet IKKE henstilles i storskraldsgården.
- *Elektronisk skrot* – større ting såsom køleskab, fryser, opvaskemaskine mv. skal afleveres i affaldsgården i båsen mærket ELEKTRONIKSKROT.
- *Haveaffald* (herunder også juletræet) placeres i båsen i affaldsgården mærket 'Haveaffald'.
- *Batterier* har specielle beholdere, der er opstillet i affaldsstationerne og ved siden af glascontaineren ved Sorrentovej.

Vedligeholdelse

Tilkaldelse af håndværkere

Skal den enkelte ejer selv have udført arbejde i sin lejlighed, er det bedst at bruge vores faste håndværkere. De kender vores forhold. Se listen med vores faste håndværkere her: <https://vaaren.probo.dk/beboerinformation>

Bemærk, at ejer i udgangspunktet selv skal betale for arbejde udført i egen lejlighed, jf. vores vedtægter.

Mener ejer, at ejerforeningen skal betale for en opgave i den enkelte lejlighed, må opgaven **IKKE** sættes i gang, før administrator har vurderet opgaven og givet ok til, at ejerforeningen kan betale.

Vandforbrug

Vand er en meget dyr ressource. Derfor er det hver enkelt ejers ansvar at få repareret utætte vandhaner og cisterner med det samme.

Vedligeholdelse af vinduer

Indvendig vedligeholdelse af vinduer er ejers ansvar.

Udvendig vedligeholdelse af vinduer er ejerforeningens ansvar.

Udskiftning af vinduer, som er ødelagt af vind og vejr, er ligeledes ejerforeningens ansvar.

Udskiftning af vinduer, som ejer selv har ødelagt, er ejers eget ansvar.

Det skal i den forbindelse oplyses, at ejer selvfølgelig skal lukke vinduer, når det f.eks. regner eller ved andet voldsomt vejr. Dette skåner vinduerne og forlænger derved levetiden.

Såfremt man som ejer måtte mene, at ens vinduer skal skiftes for ejerforeningens regning, er det vigtigt, at man tager kontakt til bestyrelsen i god tid, før vinduerne står helt af.

Skulle en ejer selv ønske at udskifte et vindue, kan administrator oplyse nærmere om krav og specifikationer.

I fyringssæsonen skal alle vinduer – af energimæssige årsager – holdes lukkede. Dog skal nødvendig udluftning foretages.

Vedligeholdelse af ejers lejlighedshoveddør

Lejligheders hoveddøre må ikke udskiftes, medmindre du har fået godkendt det af administrationen eller bestyrelsen. Dette skyldes specifikke krav og regler omkring disse døre.

Fugt

Det er meget vigtigt, at hver beboer sørger for at lufte ud. Det anbefales, at der som minimum luftes tre gange om dagen af 10 min. Dette gælder især efter madlavning og brusebad, hvor der er meget fugt i luften.

Se disse vejledninger til forebyggelse af fugtproblemer:

<https://vaaren.probo.dk/vedligeholdelse>