

# Beboermappen

**2023**

Opdatering/modernisering af indholdet i beboermappen.

Under den **GULE** fane  
udskiftes:

Forside og Index(gul fane) samt side 11,12,13

Under **ORANGE** fane  
Udskiftes:

side 2

Det er en god idé, at alle i husstanden kender ordensreglementet.

**HUSK,**

**det er dit ansvar at beboermappen hele tiden er ajour!**

Kontroller om dine ordensregler er opdateret  
se

**[www.tab-soenderby.dk/links](http://www.tab-soenderby.dk/links)**  
og beboer mappe.

Sønderby's facebook side

**<https://www.facebook.com/groups/793177404396582/>**

# Sønderbys Ordensreglement

Indhold under **orange** fane i beboermappen  
orange

- side* **2**    **Ejendomskontoret**
- 3**    **Nødhjælpsliste**
- 4**    **Afdelingsbestyrelsen**
- 5**    **Sådan er vi organiseret**



Ejendomskontoret har adresse Sønderby torv 1 og ligger lige overfor selskabslokalerne.

Her kan du henvende dig i kontortiden med problemer vedrørende dine boligforhold, ansøgningskemaer (opsætning af vaskemaskine, tørretumbler, hegn osv.) installationer der ikke fungerer eller er i stykker.

Funktionærerne vil så tage sig af sagen og enten selv udbedre det eller kontakte håndværkere.

Ejendomskontoret står også for udlejning af selskabslokalerne, hvor du i god tid skal reservere lokalene, der kun kan lejes i en weekend, hvorfor der er rift om datoerne.

**Kontorets åbningstider:**

**Mandag til fredag** kl. 8.00-9.00

**Onsdag** kl. 17.30-18.30

**Telefon** 43 52 24 78

**Fax** 43 53 56 03

**Mail** [soenderby@boligafdeling.dk](mailto:soenderby@boligafdeling.dk)

Udenfor normal arbejdstid kan vagten kaldes på telefon 70 24 45 10 ellers henvises til Nødhjælpslisten.

## Personale

Sønderby har ansat 3 ejendomsfunktionærer. 1 ejendomsmester, 1 ejendomsassistent og 1 deltids ejendomsfunktionær.

Funktionærerne tager sig af afdelingens daglige drift: kontorarbejde, beboer henvendelser, vedligeholdelse, snerydning, affaldshåndtering, varmecentral, vaskeri, ind og udflytninger. Deltids funktionæren tager sig af de grønne områder samt afløsning i ferier og ved sygdom.

Ejendomsmesteren arbejder tæt sammen med afdelingsbestyrelsen omkring langtidsplanlægning, budgettering og orientering om afdelingens ve og vel. Har også en vigtig funktion i samarbejde mellem DAB og afdelingsbestyrelsen.

# Nødhjælpsliste

**Udenfor normal arbejdstid**  
**Kontakt BELFOR Ejendomsvagt**  
**på nummer 58 56 83 10**

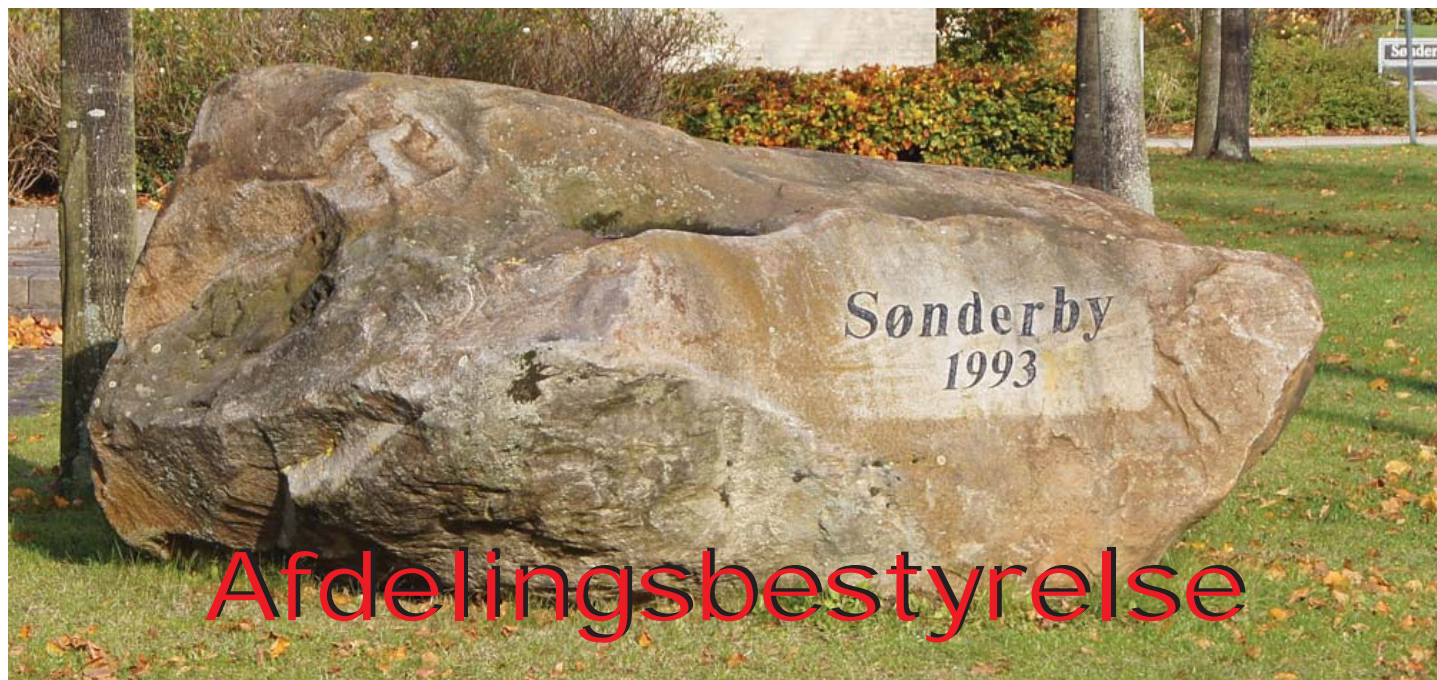
Ved risiko for vandskade f.eks. utætte vandrør,  
varmerør, radiatorer o.l.  
Tilstoppet kloak og wc  
Fejl i egen elforsyning  
Ved akut behov for glarmester  
Ved akut behov for tømmer

Ved fejl i elforsyningen (udendørs eller hele Torstorp)  
Kontakt **SEAS NVE**

Ved fejl på fibernettet TV & Internet  
Undersøg først om naboerne heller ikke kan se tv eller har  
Internet  
Kontakt **Wao / Fibia**

**Tilkaldes ovennævnte unødvendigt,  
pålægges udgiften lejerer**

Når assistance har været tilkaldt fra en af ovennævnte, **SKAL** dette meddeles ejendomskontoret først kommende hverdag



Afdelingens bestyrelse holder til i smøgen mellem vaskeri og Torvet 11.

Vi lytter gerne til forslag og forbedringer. Dette kan ske ved skriftlig henvendelse i vores postkasse eller ved personlig henvendelse på ejendomskontoret i åbningstiden. Drejer det sig om klager, skal det altid være skriftlig.

Vores arbejde består i at fremme beboerdemokratiet, ved at lytte til beboernes ønsker og så forsøge at udføre dem, hvis der er flertal for det.

Vi skal også tilse, at budgettet overholdes, at haverne og vores fællesarealer ser rimelige ud.

Vi skal påse, at ordensregler og affaldsordninger overholdes. Derudover er vi med til at tilse, hvordan og hvornår bygningerne skal vedligeholdes og repareres.

Bestyrelsen er repræsenteret i grundejerforeningen, TAB's bestyrelse og DAB's repræsentation.

Bestyrelsen mødes normalt en gang om måneden, undtagen juli og december. Her tages stilling til enkeltsager i afdelingen og orienteres om de tiltag, der er på det almennyttige boligområde.

# Sådan er vi organiseret

Dansk Almennyttige Boligselskab (**DAB**) administrerer mange forskellige boligselskaber, bl.a. Taastrup Almennyttige Boligselskab (**TAB**), herunder **Sønderby**.

## Sønderby

Bydel i Torstrup.

Medlem af grundejerforeningen, som består af alle bebyggelser inden for voldene. Har eget varmecentral til forsyning af OC-husene, Oasen, Basen samt os selv.

Sønderby bestyres af afdelingsbestyrelsen, bestående af 5 medlemmer og 2 suppleanter.

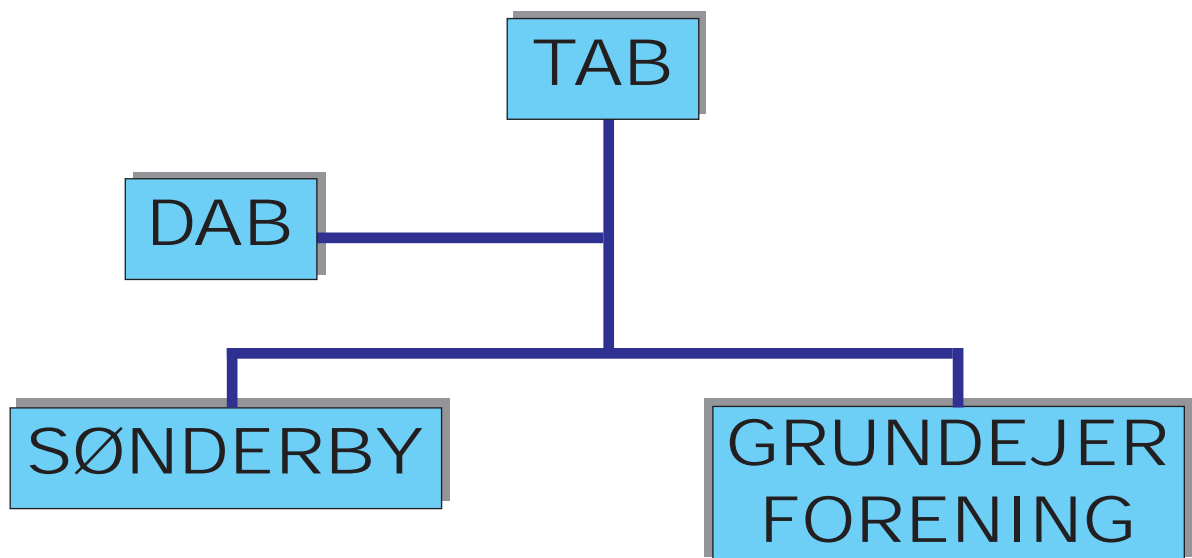
Der indkaldes til afdelingsmøde 1 gang årligt, normalt i januar.

Her godkendes regnskab for det forgangne år samt budget for det kommende år. Desuden behandles diverse forslag fra beboerne

Sønderby har tradition for fastelavns- og julearrangementer.

Sønderby har en hyggeklub og selskabslokaler (se mere på [www.tab-soenderby.dk](http://www.tab-soenderby.dk) under fanen Hyggeklubben)

Bestyrelsen modtager gerne forslag til andre aktiviteter fra beboerne.



# Sønderbys Ordensreglement

Indhold under **gul** fane i beboermappen

- side* **1**    **Index**
- 2**    **Indledning**
- 3**    **Renovation & genbrug - køkkenaffald - aviser - reklamer - glas**
- 4**    **Storskrald**
- 5**    **Haveaffald - kemikalier, batterier o.l.**
- 6**    **Antenner, radio - TV - Internet - Musik - Højttaler**
- 7**    **Støj - ændring/vedligeholdelse - udluftning skiltning/flagning & navneskilte**
- 8**    **Husdyr - forsikring - affald & skrald**
- 9**    **Bad & toilet - Altaner - Trapper**
- 10**    **Barnevogne, cykler, knallerter & indkøbsvogne, brandfarlige væsker - aflåsning - parkering & kørsel -**
- 11**    **Udendørs anlæg - Haver**
- 12**    **Pavillon - Markiser- Grill - Vaskeri - Vinduer - Leg & boldspil**
- 13**    **Badebassin - Trampolin - Julebelysning - Opladning af Elbiler - Vigtigt**

<https://www.facebook.com/groups/793177404396582/>



En boligafdeling udgør et lille samfund sammensat af beboere med forskellig alder, køn, social og kulturel baggrund.

**Det er vigtigt, at du som beboer tager størst muligt hensyn til dine medbeboere.**

Beboerne har selv indflydelse på de ordensregler, der skal være i beboerafdelingen og kan selv øve indflydelse – direkte ved at fremsætte forslag til beboermødet eller ved at sende forslag til afdelingsbestyrelsen.

De regler - som beboerne i fællesskab beslutter, skal være gældende – har til formål at gøre boligafdelingen til et godt sted at bo.

Det skal være til gavn for børn og voksne og holde bygningerne, fællesområderne og friarealerne i en god stand med få udgifter til vedligeholdelse.

**Det er forældrenes pligt at vejlede deres børn og foregå med et godt eksempel.**

Det er beboerne selv, der gennem huslejen kommer til at betale for hærværk, unødigt slitage på bebyggelsen, fællesområderne, beplantningerne m. v.

Lejekontrakten danner sammen med vedtægter, ordensreglement, vedligeholdelsesreglement og regler for udnyttelse af fælles faciliteter, grundlaget for aftalen mellem boligafdelingen og beboerne.

Efter reglerne er beboerne forpligtet til at efterkomme rimelige påtaler til sikring af ro og orden i boligafdelingen.

**Overtrædelse af de aftaler – som beboerne selv har vedtaget – samt grov tilsidesættelse af god skik og orden, vil i værste fald kunne medføre en opsigelse eller ophævelse af lejemålet.**

Ordensreglementet er ikke noget, man som beboer tænker over i det daglige – sådan skal det også være.

Men kommer det til uoverensstemmelser mellem beboerne i boligafdelingen, vil det være reglementet, som danner grundlag for en påtale og i værste fald en opsigelse.

**Den vigtigste leveregel:  
Tag hensyn til hinanden og bidrag til, at din boligafdeling bliver et godt sted at bo.**



# Renovation & Genbrug

## 1

### Køkkenaffald



Køkkenaffald lægges **INDPAKKET** i containerne i affaldsøerne, der er opstillet i hvert boligkvarter.

Affaldet hentes af kommunen hver fredag.

Til køkkenaffald hører:

**babybleer, personlig hygiejne produkter, mælkekartoner, plastflasker, æsker fra cornflakes o.l., æggebakker, konservesdåser og al emballage, der har været i forbindelse med madvarer.**

Pres **ALTID** kartoner, æsker, dåser og lignende sammen. Derved sparer vi penge på renovation.

**Jo mindre vores affald fylder, jo mindre er regningen.**

Øl- & sodavandsdåser kan med fordel samles og sættes ud til storskrald



Eksempler

## 2

### Aviser - reklamer - flasker - glas

Aviser, reklame & almindelig papir skal i de afmærkede affaldscontainer.

Der må **IKKE** komme **pap, telefonbøger, plastik o.l. i disse container. Det skal ud til storskrald.**

Glascontainerne i affaldsøerne er til **flasker, syltetøjsglas, rødbedeglas o.l.** Glassene **SKAL** være rengjorte og evt. metallåg skal aftages.

**Følgende må ikke lægges i glascontaineren: porcelæn, lertøj, keramik, vinduesglas, spejle o.l.**

**Det skal ud til storskrald.**



Eksempler

Der hentes storskrald i Tjørnekraattet, Pilekraattet, Hyldekraattet & på Sønderby Torv **hver mandag & torsdag**.

I Tjørnekraattet, Pilekraattet & Hyldekraattet sættes storskrald på gangstien ud for egen bolig.

På Sønderby Torv stilles det ved skuret.

**Storskrald sættes ud mandag eller torsdag morgen inden kl. 7.30. Alternativt SENT søndag eller onsdag aften.**

Hvis mandag eller torsdag er helligdag, bliver det førstkommande hverdag.

Det må ikke være til gene for andre.

**Under storskrald hører jern, elektronik, tøj, madrasser, flamingo, plast, plastflasker, pap, hårde hvidevarer, møbler o.l.**

**Papkasser SKAL være sammenklappet.**

Ønskes møbler, hårde hvidevarer, møbler o.l. fjernet udenfor de normale afhentnings tider, kontaktes ejendomskontoret.



**Eksempler**

**Det pynter ikke området, hvis storskrald eller haveaffald sættes ud for tidligt.**

**Vi har en flot ordning med afhentning af storskrald & haveaffald 2 gange om ugen. Så overhold venligst disse simple regler!**

# 4

## Haveaffald

**Haveaffald sorteres:**

**jord - sten - diverse afklip hver for sig.**

**Lægges i KLARE affaldssække og må IKKE veje mere end 15 kg.**

Der hentes haveaffald i Tjørnekraattet, Pilekraattet, Hyldekraattet & Sønderby Torv **hver mandag & torsdag.**

I Tjørnekraattet, Pilekraattet & Hyldekraattet sættes storskrald på gangstien ud for egen bolig.

På Sønderby Torv stilles det ved skuret.

**Haveaffald sættes ud mandag eller torsdag morgen inden kl. 7.30.**

**Alternativt SENT søndag eller onsdag aften.**

Hvis mandag eller torsdag er helligdag, bliver det førstkommande hverdag.

# 5

## Kemikalier - Batterier o.l.



**Kemikalier, batterier, maling o.l. SKAL afleveres på ejendomskontoret i kontortiden.**

Ellers henvises til HTK genbrugsplads på Lervangen

**Ved eventuelle spørgsmål eller tvivl, kontakt ejendomskontoret!**

## 6

### Antenner - radio & TV & Internet



Tilslut til **FÆLLESANTENNEANLÆGGET** med godkendte kabler og stik. Det er ikke tilladt at foretage indgreb i hverken stik eller anlæg i øvrigt. Er du i tvivl, så få råd hos ejendomsmesteren.

**Se [www.tab-soenderby.dk](http://www.tab-soenderby.dk) under TV/INTERNET**  
Tv & internet leveres af **FIBIA (WAOO) [www.fibia.dk](http://www.fibia.dk)**  
**Telefon 7029 2444**



**Sæt kun private antenner eller paraboler op, når du har fået skriftlig tilladelse fra ejendomskontoret.**

**Paraboler skal opsættes efter de anvisninger som gives af ejendomskontoret.**

**Hvis du ønsker en Tv-kanal som ikke findes i afdelingen, men som kan fås som ekstrakanal hos Fibia, skal du benytte denne mulighed.**

## 7

### Musik



Benyttelse af radio, tv, stereoanlæg og musikinstrumenter skal ske med hensyntagen til naboerne.

**Døre og vinduer skal naturligvis i sådanne tilfælde være lukkede.**

Da der er meget lyd i bebyggelsen, er det vigtigt at man tager hensyn til hinanden.

Samtidig skal der helst være plads til alle, hvorfor en vis overbærenhed og tolerance er ønskelig.

**I tiden mellem kl. 23.00-06.00 skal der udvises særligt hensyn, således at natteroen bevares.**

## 8

### Højttaler



**Bliver højttalere dårligt anbragt, kan de være et stort problem for din nabo.**

Derfor skal højttalere, der skal stå på gulvet, stå på et underlag.

Hvis du hænger dem op på væggen, skal der være et støjdæpende materiale mellem dem og væggen.

## 9

### Støj

Brug af boremaskiner, græsslåmaskiner og andre støjende maskiner

**Må kun foregå indenfor følgende tidsrum:**

Hverdage mellem 8.00 - 19.00

Lørdage mellem: 10.00 - 16.00

Søndage / helligdage mellem: 10.00 - 13.00



**Ved fester bør naboerne forudgående underrettes.**

**I øvrigt henvises til politivedtægten.**

## 10

### Ændringer / vedligeholdelse

**Den indvendige vedligeholdelse påhviler beboerne.**

Eventuelle ændringer fra lejemålets oprindelige udformning må kun ske efter forudgående principiel godkendelse fra afdelingsbestyrelsen og skriftlig godkendelse fra administrator.

**Du kan få oplysninger på ejendomskontoret herom.**



## 11

### Udluftning

For at undgå fugtdannelse og dermed følgende ødelæggelse af lejemålene skal beboerne sørge for daglig udluftning.

Udluft mindst 2 gange, helst 3-5 gange, dagligt, i 10-15 minutter med gennemtræk.

**En bolig der ikke er udluftet, kan give dårligt indeklima. Se folderen: Gode råd om INDEKLIME i din bolig, som findes i beboermappen.**



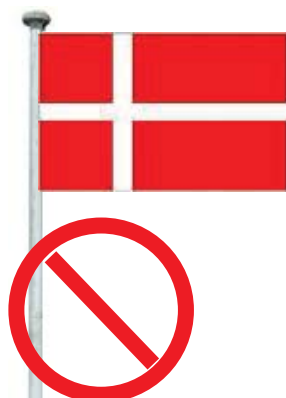
## 12

### Skiltning / flagning / navneskilte

Flagning er tilladt på mærkedage som f.eks. fødselsdage, bryllupsdage, dog ikke fra permanent opstillede flagstænger, som ikke må opsættes.

**Skiltning må kun finde sted, såfremt skriftlig tilladelse er indhentet på ejendomskontoret.**

Navneskilte opsættes af ejendomsmesteren.



# 13

## Husdyr



Følgende dyr er tilladt INDE: fugle, fisk og smånavere. Der skal søges om tilladelse til inde kat. (kun én)

Der må kun holdes hund, såfremt der ansøges om dette. Ansøgningskema kan rekvireres på Ejendomskontoret. Læs seneste opdaterede regler for hundehold på: [www.tab-soenderby.dk](http://www.tab-soenderby.dk)

Der kan i ganske særlige tilfælde gives dispensation, f.eks. ved blindhed, efter henvendelse fra læge.

**Dispensationen gives af afdelingsbestyrelsen og skal bekræftes af administrator.**

**Ønsker du at holde andre former for dyr, skal afdelingsbestyrelsen søges.**

# 14

## Forsikring

Der er fælles for afdelingen tegnet udvidet rørskade, kumme, glasforsikring.

Skader skal straks meldes til ejendomskontoret.

**Det anbefales at tegne en indboforsikring, da afdelingens forsikring ikke dækker skader på dit indbo.**

**INDBO**

# 15

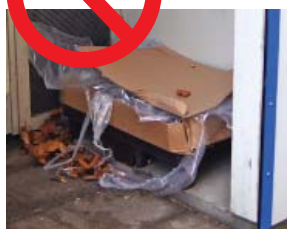
## Affald & skrald

Al affald skal sorteres i henhold til husomdelt materiale om kildesortering i henhold til gældene lovgivning på området.

Alt køkkenaffald skal være i lukkede poser før det smides i affaldcontainerne.

I tvivlstilfælde omkring kildesortering kan henvendelse ske til ejendomskontoret.

**Henstilling af affald ved affaldsøerne og i skure er ikke tilladt.**



Skur



**Brug storskrald.**

**Sæt affaldet ud sent søndag og onsdag eller tidlig mandag og torsdag.**

**Det pynter ikke, når affald ligger i flere dage!**



Bleer, vat, hygiejnebind o.l. må ikke smides i toilettet, da afløbet så vil tilstoppes.

Utætheder i vandhaner og cisterner skal straks meddeles ejendomskontoret.

**Den almindelige vedligeholdelse påhviler dog de enkelte lejere. Herunder hører også tilstopning af diverse afløb.**

**Spar på vandet !**



For at undgå tilstopning af dit afløb, skal altaner holdes rene.

På indersiden af altanen er det tilladt at opsætte altankasser.

Ved opsætning af afskærmning for at opnå læ skal dette anbringes på indvendig side.

Det er ikke tilladt at opsætte sidestykker over altanens øverste kant.

Dog er sidestykker af transparent plexiglas i en højde af 60 cm. over altansidens kant tilladt.

Det er tilladt at opsætte markiser under forudsætning af at opsætningen er udført af håndværksmæssigt korrekt. Prøver på de tilladte stoffer kan lånes på ejendomskontoret.

**Der skal skriftligt ansøges om tilladelse til opsætning af markisen på ejendomskontoret.**

**Der må ikke henstilles ting under nogen form på trapperne eller i indgangspartierne.**

Undtaget herfra er kørestole, såfremt de ikke generer naboerne.

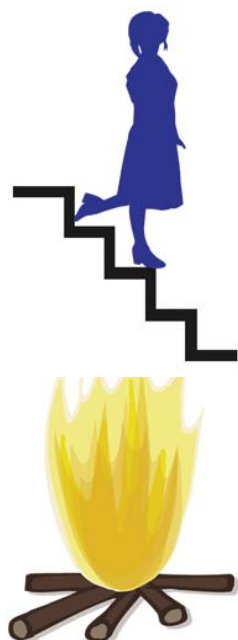
Støjende adfærd, ophold samt al form for leg på trapperne er ikke tilladt.

Af hensyn til rengøring skal måtter flyttes på en fast ugedag.

Ugedagene fremgår af omdelte skrivelser eller opslag ved den enkelte opgang.

I tvivlstilfælde kan disse oplysninger indhentes på ejendomskontoret.

**Aviser, reklamer samt andre effekter må ikke findes i trappeopgange. Af hensyn til brandfare!**



# 19

## Barnevogne, cykler, knallerter & indkøbsvogne Brandfarlige væsker



Barnevogne, cykler, knallerter o.l. skal henstilles på de dertil indrettede pladser.

Indkøbsvogne kan undtagelsesvis henstilles på materialegården eller på de dertil indrettede pladser, men **bør afleveres hvor de hører hjemme.**



**Henstilling af cykler, knallerter i mellemgang ved skurum er ikke tilladt. Det skal være sådan at beboerne let og uhindret kan komme til deres rum.**

**Brandfarlige væsker (benzin og lignende) må IKKE opbevares i skurummet.**

**Er også forbudt iflg. brandmyndighederne.**

**Knallerter startes/slukkes på P-pladserne.**

**Knallertkørsel er af hensyn til sikkerheden ikke tilladt på gangstier og græsarealer.**

# 20

## Aflåsning



Indgangsdøre til skure, kældre og dit eget skur / kælderrum ( pulterrum )

**SKAL altid holdes aflåst.**

På den måde kan vi bedre undgå hærværk, tyveri og ildspåsættelse.

# 21

## Parkering & kørsel



Gælder ikke på afmærkede P-pladser



**Parkering/kørsel må kun finde sted på dertil indrettede p-pladser. Politiet er opmærksom på ulovligt parkerede biler.**

**Parkering er forbudt på sti og ganganlæg.**

**Parkering på en handicapplads kræver handicap skilt**

Lastbiler henvises til lastbil p-pladsen ved materielgården.

Campingvogne og trailere må jvf. færdselsloven parkeres i 24 timer. Da veje og p-pladser i lovens forstand er offentlige, er parkering og trafik underlagt færdselslovens regler, og myndigheden på området er færdselspolitiet.

Uindregistrerede køretøjer og påhængsvogne må ikke parkeres på afdelingens område.



Da vi alle ønsker at bo i en pæn bebyggelse, henstilles det til alle at værne om denne.

**Værn også om vore beplantninger og de fælles anlæg.**



**Havens ren- og vedligeholdelse påhviler lejereren.**

Der gælder følgende bestemmelser.

**Hækkene holdes og klippes på begge sider og må i højden være max: 180 cm. og i bredden max: 60 cm.**

Ønsker man at ændre på grundprincippet i haven, terrassen eller fliser i hele haven, skal der ske henvendelse til ejendomskontoret.

Forhaven må ikke ændres, så fliserne på fortorvet skrider på grund af manglende støtte.

Alt arbejde skal udføres i håndværksmæssig kvalitet og stand, samt forud ansøges via ejendomskontoret.

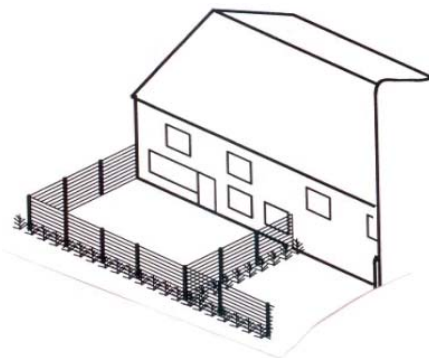
Forhaven og haven skal altid holdes pæn og rydelig. Den må ikke fremstå som oplagsplads. Der må ikke opbevares større mængder haveaffald og effekter, der kan give lugtgener og rod.

Ukrudt skal regelmæssigt fjernes, så det ikke dannerfrø/andet til gene for naboerne

Rengøring under og på på begge sider af hækken påhviler lejereren.

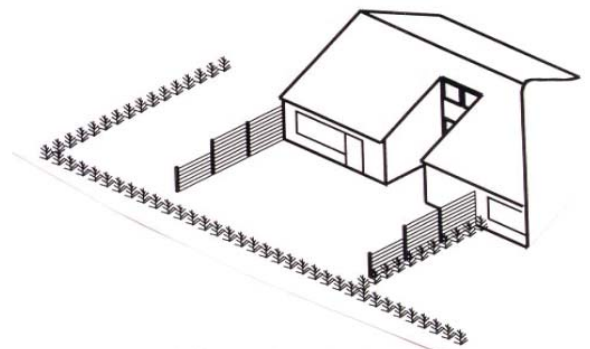
Der må ikke plantes vækster, der tager næring fra hækken, eller beskadiger træ- og murværk ligesom ingen hækplanter må fjernes.

**Hegn skal opsættes inden for hækken i en afstand af 30 cm. fra denne. Hegnet skal enten være flethegn, opsat vandret, eller bestå af klinkbyggede vandrette brædder som vist i fig. 1.**



Kun ved busvejen,  
og alle i en karré i samme højde.

**ALLE STEDER MAX. HØJDE 180 mtr. MED VANDRETTE BRÆDDER.**



Alle andre steder.

Disse skitser viser hvad der er tilladt.

Afdelingsbestyrelsen.

**Der skal ansøges om tilladelse med skitse før opsætning.**

**Der må males med følgende farver:**

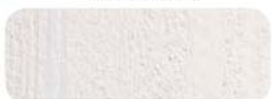
Gori 706 trykimprægneret. - Gori 110 kridt.

Eller tilsvarende farver fra andre producenter.

Ønskes andre muligheder skal der ansøges hos afdelingsbestyrelsen.



TRYKIMP. GRØN 706



KRIDT 110



Det er ikke tilladt at opsætte flagstænger, lætage, drivhuse eller andre permanente haveinstallationer af den karakter.

**Undtaget er en pavillon og markise, se pkt. 24**

Der skal set udefra at der tilstræbes en vis ensartethed af haverne.

**Tilgroede haver og fravigelser af helhedsindtrykket vil blive påtalt. I værste fald vil udbedring ske for lejers regning.**

**Ved fraflytning vil eventuel misligholdelse altid ske for lejers regning.**

24

## Pavillon og Markise



Det er tilladt at opsætte en pavillon og markise i haverne.

**Der skal søges om tilladelse.**

Opsætningen skal ske, så pavillonen ikke kan blæse væk og gøre skader.

**Evt. skader SKAL dækkes af beboerne eller deres forsikring.**

**Er ikke dækket af afdelingens forsikring.**

25

## Grill



Grill må kun benyttes, når det sker under konstant overvågning.

**Røg og lugt må ikke være til gene for naboerne.**

26

## Vaskeri



Børn under 15 år må kun opholde sig på vaskeriet ifølge med voksne.

**Leg og ubegrundet ophold er ikke tilladt.**

**Barne- og klapvogne bør ikke medbringes.**

I øvrigt henvises til afdelingens regler for benyttelse af vaskeriet meddelt ved opslag på vaskeriet.

27

## Vinduer



Vinduer i lejemålet skal altid have ruder.

**Skader skal straks meddeles til ejendomskontoret som så vil sørge for udbedring.**

Vinduerne må ikke underropdeles med sprosser eller på anden måde indeles i felter.

28

## Leg og boldspil



Al leg skal foregå så det **ikke er til væsentlig gene for naboer eller beskadiger ejendom og fællesarealer.**

Det er forbudt at tegne eller male på bebyggelsens træ- og murværk.

**Af sikkerhedsgrunde må boldspil ikke foregå hvor bolden kan ramme personer eller ting i haverne.**

Der henvises til **de grønne arealer** ved institutionen „Oasen“

# 29

## Badebassin



Der henstilles til **IKKE** at opsætte/bruge badebassin, der er større end 500 liter. Vis hensyn til nabo/omgivelser, ved tømning af bassinet.

# 29a

## Julebelysning



Der henstilles, at julebelysning ikke generer naboerne. Tal med naboen, hvis det er generende.

### Byggeloven § 6 D

Stk. 2. Skiltning, lysinstallationer o.lign. må ikke være til ulempe eller virke skæmmende i forhold til omgivelserne.

**Vær miljøbevist og lad kun julebelysning være tændt i juletiden**

# 30

## Trampolin



Opsætning af trampolin er **IKKE TILLADT**

# 30a

## Opladning af Elbiler



### Brug af lade standerne til Elbiler/Hybridbiler.

De 6 P. pladser som kan/må benyttes findes overfor Sønderby Torv 13 ind mod børnehaven. *Det henstilles, at opladning maksimalt er af 4 timers varighed.*

*I tidsrummet Kl. 22-07 alle dage er der ikke tidsbegrænsning på brug af pladserne.*

Hvis i vil benytte jer af dette, anbefaler vi at gå ind på Clever's hjemmeside hvor der er guide til brug af ladestanderne og hvad Clever kan tilbyde.

Ved bestilling af abonnement skal du oplyse boligforeningens CVR nr.: 26385792, hvorefter man kan vælge '2718 Sønderby'

### Sikkerhed ved Opladning af Elbiler

Det er af sikkerhedshensyn ikke tilladt at oplade Elbiler fra husstandens almindelige el-stik. Det samme gælder fra el-stik opsat i bi lejemål (kælderrum, garager, carporte m.v.) Almindelige el-stik – herunder el-stik til almindelig udendørs anvendelse – kan ikke lovligt anvendes til formålet, da det medfører risiko for kortslutning og brand". Forslaget forhindrer ikke beboernes godkendelse af lade standere på et senere tidspunkt. Forslaget er stillet af afdelingsbestyrelsen og er enstemmigt godkendt af forsamlingen.

# 31

## Vigtigt

Ordensreglementet kan kun ændres af afdelingsmødet, og det rettede reglement skal efterfølgende husstandomdeles.

Dette ordensreglement er godkendt på afdelingsmødet den 17. januar 2000.

Korrigeret på afdelingsmødet den 29. januar 2001.

Korrigeret på afdelingsmødet den 27. januar 2014.

Korrigeret på afdelingsmødet den 21. januar 2019.

Korrigeret på afdelingsmødet den 10. februar 2020.

Korrigeret side 3 orange fane februar 2021

Korrigeret side 13 gul fane 10. august 2022

Korrigeret side 11, 12 og 13 gul fane på 16. februar 2023

**Hvis du overtræder ordensreglementet, kan det betyde en påtale.  
Hvis du fortsat overtræder reglementet, selv efter det er blevet påtalt,  
kan det medføre opsigelse af lejemålet.**

