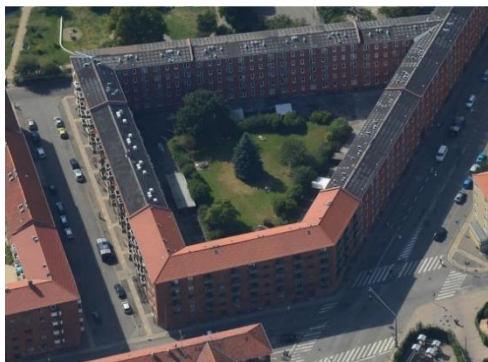


Velkommen til andelsforeningen

Wittenberggård



Kære nye beboer(e) læs venligt denne!

Vi håber, at du/I bliver glade for din/jeres nye bolig.

Når man flytter til et nyt sted, melder der sig ofte en masse praktiske spørgsmål. Du kan finde mange af svarene på PROBO.dk med dit login samt vores hjemmeside, www.wittenberggard.dk og i denne folder.

Har du administrative spørgsmål, som ikke besvares her, i vedtægterne eller husordenen kan du rette henvendelse til til AB Wittenberggård og/eller Ejendomsadministrationen, se disse kontakter til højre.

Har du praktiske ting vedrørende fællesarealerne er det viceværten. (se hans opgaver på PROBO)

De bedste hilsner

AB Wittenberggård

Kontaktinformationer

AB Wittenberggård

Andelsforeningen Wittenberggård
Moselgade 32. kælderen
2300 KBH S
(postkasse, tjekkes løbende)

E-mail: mail@wittenberggaard.dk
(mail tjekkes ugentligt)

Ejendommens intranet: PROBO.dk

Hjemmeside: www.wittenberggaard.dk

Vicevært

Ørestadens ejendomsservice
v/Thomas Peter Risvig
Tlf.: 22 44 84 68

Kan kontaktes i hverdage 8-16

Det er **vigtigt** at du *ligger en besked eller sender en sms* med adresse, navn og problematik hvis han skal handle på henvendelsen!

Opgaver for vicevært findes på PROBO.

I nødstilfælde

Ved pludselige vandskader, hvor vicevært eller bestyrelsesmedlemmer ikke kan træffes, kontaktes VVS, Dehlsen & Sønner på tlf.: 70 26 28 28

Bestyrelsesmedlemmer

Skriv som hovedregel til
mail@wittenberggaard.dk

Mark P. Bissenbach (formand)
Moselgade 28, 4. tv
Tlf.: 22 36 69 44

Anders Assarsson (næstformand)
Wittenberggade 27, ST. tv
Tlf.: 26 16 20 48

Rejhan Rusitoska (sekretær)
Moselgade 30, 2. th
Tlf.: 52 40 64 46

Stefan Lindekrantz
Moddaugade 15, 4. tv
Tlf.: 26 24 93 29

Dennis Paaske
Moselgade 28, St. tv
Tlf.: 30 59 18 24

Ejendomsadministrator

Ejendomsadministrationen 4b A/S
Store Kongensgade 67. B
1264 København K
Tlf.: 33 11 52 00
www.info@4b.dk

Vigtige tider i A/B Wittenberggård

Forår: Arbejdsweekend
Efterår: Generalforsamling
Der er desuden gerne en årlig cykeloprydning.

Arbejdsweekend

Foregår én gang årligt over to weekender. Der er mødepligt én af dagene. Ved udeblivelse trækkes der **500,-** over huslejen. Vi sørger for morgenbrød og kaffe.

Chipnøgler til hoved- og kælderdøre

Vi har et chipnøgle-system, der giver dig adgang til, opgangene og i kælderen. Chippen føres blot ind foran den lille, sorte plade, som er placeret ved dørene. Chipnøglerne er beskyttet og kan kun købes gennem viceværten hos AB Wittenberggård ved bestilling. En chipnøgle koster 100,-. Pr. stk.

Navn/navne på postkasse og dørtelefon

Vi benytter som udgangspunkt det navn/de navne som står på købskontrakten, men hvis der er særlige ønsker til navn, skal det meddeles til vores vicevært, Thomas, som står for, at foretage ændringen.

Kælderrum

Alle andelshavere har et privat, nummereret kælderrum (se nummer i kontrakt) samt adgang til brug af fælles kælder med plads til cykler og barnevogne.

Vaske- og tørrerum

Vi har to vaskerier i kælderen, et lille uden tidsbestilling og et større med tidsbestilling. Vaskerierne styres via skærm eller App til telefon samt et personligt vaskekort. Alle vaske og tørringer koster 10 kr. som trækkes over huslejen. Til hvert vaskerum er der et tørrerum, samt tørrestativer i gården. Alt på eget ansvar. Konstaterer du fejl på maskinerne eller andet, skal viceværten kontaktes direkte. Yderligere informationer og manualer findes i vaskerummene.

Internet/TV

Etablering af internet og TV-pakke sker via **www.sundbynet.dk**, som tilbyder gode priser.

Gårdlaug/Altan

Færdes man på altanen eller i gården bør der udvises hensyn til de øvrige beboere og der skal være ryddet op efter endt aktivitet. Se ordensreglementet for gården på Probo. Altankasser skal sikres med stormkroge, hvis de hænger udover, jf. husordenen. Ellers kan man benytte udeområderne kvit og frit året rundt. Ejendommen råder desuden over et festtelt til gårdhaven, som kan lejes. Kontakt her bestyrelsen.

Husdyr

Det er ikke tilladt at anskaffe sig hund, når man bor i denne andelsforening. For øvrige oplysninger om husdyr henvises til ejendommens vedtægter.

Affald

Københavns Kommune går foran med regler for korrekt affaldssortering og genanvendelse og dette vil vi gerne bidrage til. Vi beder dig derfor om, at sortere affaldet korrekt og smide det ud i de rigtige containere. Er du i tvivl, hænger der vejledende opslag ved skralderummene; det almindelige skralderum eller storskraldsrummet. *Glas og flasker* ud smides i flaskecontainer på hjørnet af Lyongade og Wittenberggade (ved fakta), og må ikke komme i vores almindelige containere. Sorter venligst efter:

- Almindeligt husholdningsskrald
- Pap
- Papir (aviser/reklamer)
- Elektronik (Storskrald, se længere nede)
- Farligt affald (skal placeres ovenpå skabet ellers bliver det ikke fjernet af miljøstyrelsen)
- Batterier (stander)
- Storskrald (separat rum)
- Madaffald

Hvis der opdages forkert sortering af affald, kan den enkelte andelshaver blive pålagt udgiften forbundet med destruktion.

Indeklima/udluftning

Via aftrækskanaler på badeværelse og i køkken foregår naturlig ventilation i lejlighederne og disse må derfor ikke tildækkes.

Med de nye vinduer installeret i 2016, er miljøet meget tæt i lejlighederne og for at undgå skimmel-svamp, er det derfor vigtigt at lufte dagligt, gerne

flere gange (også i fyringssæsonen). Se flere gode [**råd om udluftning**](#) på vores PROBO.

Vedligeholdelse/Renovering

Mht. vinduer og altandøre henvises til leverandørens anvisninger (se scannet eksemplar på vores hjemmeside)

Alm. vedligeholdelse og renovering af rengøring gøres af andelshaver selv.

Renovering skal ske iht. vores vedtægter og bygge-loven. Vær opmærksom på, at der skal ansøges som byggetilladelse til visse ting, fx køkken, bad, om-lægning af rør eller bærende vægge. Se mere hos [**Københavns Kommune**](#). Du er også velkommen til at spørge Bestyrelsen i AB Wittenberggård.

Vores opgang bliver rengjort én gang sidst på ugen. Derfor bør dørmåtter samt andre effekter flyttes, så det er nemt, at komme til at rengøre.

Husorden

Der skal ifølge ejendommens vedtægter være ro før klokken 7 og efter klokken 20 i hverdage, mens det i weekender er før 10 og efter 20. Holder du fester eller andet, skal dette varsles i god tid forinden. Desuden opfordrer vi til at man viser særlig hensyn, da dette er en meget lydt ejendom. Yderligere oplysninger angående dette, finder du under ved-tægterne på PROBO.

Klager m.m.

Vi opfordrer alle til at løse eventuelle konflikter internt. Hvis du alligevel konkluderer at en sag/en

andelshaver er/handler i uoverensstemmelse med ejendommens vedtægter og dette kan dokumenteres, henvises du til ejendommens klage procedure som findes på Probo eller hjemmesiden. Dette skema skal returneres udfyldt hvis bestyrelsen skal tage sagen op.

Er det ikke et foreningsanliggende, bør man rette henvendelse til de rette myndigheder, fx Københavns Politi eller Københavns kommune, såfremt man vil gå videre med sin sag.

Øvrige oplysninger

Øvrige vedtægter og ejendommens husorden findes i nogle opgange og på Probo når du har logget ind med din bruger. *Vi anbefaler klart at du sætter dig godt ind i dem da dette blot var et kort resumé.*
