

# HUSORDEN

## BOFÆLLESSKABET "STOKKEN"

### Aftaler for, hvordan vi omgås og behandler hinanden i vores fælles hverdag

#### 1. MEDLEMSKAB OG FÆLLESMØDE

Det forventes, at alle deltager i fællesmøderne, da det er her meninger mødes og alle vigtige beslutninger tages. Bestyrelsen har en vigtig funktion og er juridisk forpligtet, men fællesmødet har den endelige beslutningsret, underlagt de samme juridiske forpligtelser inden for lovens rammer.

1 a) Alle andelshavere/samboende har adgang til fællesmødet. Efter særlig aftale, kan de unge i Stokken deltage.

1 b) Fællesmødet afholdes ca. en gang om måneden i fælleshuset kl. 18.30, dog undtaget juli måned. Mødet må ikke vare mere end 2 timer, med mindre alle er enige om noget andet, eller det er aftalt på forhånd.

1 c) Fællesmødet afholdes med en dagsorden, der er opsat i fælleshuset og rundsendt på mail senest onsdag før mødet. Yderligere punkter kan tilføjes senest tirsdag kl. 19.00 til fællesmøde den efterfølgende søndag. Forslag fremsendes skriftligt til alle på mail og hænges op på opslagstavlen. Ved økonomiske ansøgninger skal der vedlægges finansieringsforslag.

1 d) Dagsorden til de ordinære møder skal indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af referat fra sidst.
2. Korte meddelelser. (Kan ikke diskuteres)
3. Siden sidst, opfølgning og ad hoc-arbejde.
4. Nyt fra arbejdsgrupperne
- 5.
- 6.
7. Eventuelt (Ikke beslutningspunkt)
8. Næste møde.
9. Gruppensnak (Hvis der er tid til det.)

1 e) Fællesmøderne dirigeres af en dirigentskabsgruppe af frivillige. Årsplan udarbejdes.

Dirigentskabsgruppen sørger for, at have talt med forslagsstillere i god tid inden mødet, at have forberedt mødet i god tid, afklare om der er punkter, der skal behandles på mindst 2 møder.

Rundsende dagsorden, afklare om der er punkter, der har økonomiske konsekvenser, se om der er fuldmagter samt gøre mødet klar med borde, stole kaffe mm.

1 f) Større forslag, der kræver beslutning, behandles 2 gange:

Dirigenterne afgør, hvad der er større beslutninger. Dog kan fællesmødet beslutte, at et forslag behandles 2 gange, hvis der er 3 bofæller eller flere, der ønsker det.

1 g) Ved almindelige debatter, kan alle beboere give udtryk for deres holdning. Dirigentskabet kan altid i debatprocessen bede om en holdningstilkendegivelse (håndsoprækning) fra alle, for at vurdere om/hvordan der skal arbejdes videre med punktet.

1 h) Afstemning i forbindelse med endelig beslutninger træffes som ved generalforsamlingen med én stemme pr. andel. (Se i øvrigt § 25 og 26 i vedtægterne)

1 i) Senest 1 uge efter fællesmødet skal referatet udsendes. I referatet skal beslutninger klart fremgå.

# **HUSORDEN**

## **2. GRUPPER OG ARBEJDSOMRÅDER**

2 a) Alle andelshavere/samboende deltager i en arbejdsgruppe undtagen kassereren. (Med mindre andet er aftalt.) Jvf. vedtægterne § 10.3 samt 10.4. Dog skal der altid være mindst et medlem fra bestyrelsen, som også er medlem af administrationsgruppen.

2 b) Som udgangspunkt fungerer arbejdsgrupperne i ca. 2 år.

2 c) En person er tovholder for gruppen og sørger for mødeindkaldelse og koordinering af arbejdsopgaver.

### **ARBEJDAGE**

2 d) Administrationsgruppen arrangerer fælles arbejdsdag 4 gange årligt, hvor der arbejdes med reparationer, ekstra rengøring, vedligeholdelse, nyetableringer samt arbejdsopgaver fra arbejdsgrupperne, hvis mængden af opgaver tillader det.

Desuden kan afholdes en halv arbejdsdag til beskæring o. lign. fra kl. 10-13 i fx uge 45/46.

Arbejdsdagene tilrettelægges således, at der vil være arbejde at udføre for alle andelshavere/ samboende. Hvis man er forhindret i at udføre det på selve dagen, skal man udføre det en anden dag, gerne før arbejdsdagen afholdes. Det skal udføres senest 14 dage efter arbejdsdagen. Er man bortrejst udfører man også sin opgave, når det er muligt.

## **3. MADORDNINGEN**

Når man bor i Stokken, deltager man i madordningen!

3 a) Stokkens beboere har fællesspisning i fælleshuset som en del af Stokkens hverdag. Der laves aftensmad alle ugens hverdage. Der spises kl. 18.00 – undtagen fredage, hvor der spises kl. 18.30.

Der kan dog efter aftale på fællesmødet dispenseres fra dette.

### **MADHOLD**

3 b) Der er så vidt muligt 5 madhold. Mandag-, tirsdag-, onsdag, torsdag- samt et ugehold.

Fredagsmaden laves på skift af holdene efter en årsplan.

Madholdene etableres efter personlige ønsker med hensyntagen til holdenes størrelse. Er der for få deltagere i madordningen, kan fællesmødet beslutte at lade en ugedag udgå, hvor der i stedet er tilmeldingsordning, ligesom i skolernes ferier. Holdene sammensættes normalt primo september.

3 c) Holdene fører hver især regnskab for at skabe overensstemmelse mellem budget og forbrug. Stokkens madregnskab føres af madholdskassereren, som udbetaler til en fast kontaktperson pr. madhold.

3 d) Beboere, der i særlige tilfælde ønsker at udmelde sig eller genindtræde i madordningen, meddeler dette på et fællesmøde mindst 1 måned forinden af hensyn til økonomien og den videre planlægning. Ved udmelding fortæller man, hvornår man forventer at indtræde igen.

### **MADHOLD v/ REJSER**

Er man bortrejst i op til 14 dage, finder man en afløser eller laver en aftale med sit madhold, samt sender en afløser til rengøringen. Er man bortrejst i mere end 14 dage, finder man i de første 14 dage en afløser/aftaler med sit madhold. Herefter er man fritaget for madlavningen. Det er madordningens fælles ansvar, at det fungerer på alle hold, og der skal evt. lånes en afløser fra et andet hold. Man sender afløser til rengøringen i hele perioden.

Betaling: Er man bortrejst i op til en måneds varighed, betaler man som vanligt. Ved rejser over en måned kan man melde sig ud af madordningen og fritages derfor for betaling. Det aftales selv med kassereren.

# HUSORDEN

## **BORDSKIK**

3 e) Maden introduceres af kokken, og maden indtages i stille og rolige omgivelser - børn såvel som voksne tager hensyn til hinanden. Børn op til (ca.)140 cm sidder på Trip Trap stole (de må gerne sidde på stolen i flere år.)

Det tilstræbes, at alle sidder ved bordet i 20 min. I tilfælde af, at man har en aftale, lister man stille ud. Børn, der endnu har svært ved at sidde stille i 20 minutter må støttes positivt i at kunne magte de 20 min. over tid. Det er et fælles ansvar at bidrage til at finde gode løsninger. Under spisningen må der ikke larmes i eller i nærheden af Fælleshuset. Det er forældrenes ansvar, at børn ikke forstyrrer. Det er alles ansvar at sige , når vi føler, at vi bliver forstyrret.

3 f) Alle er ansvarlige for at rydde bordet efter spisningen og forældre ordner omkring Trip Trap stolen. Det tilstræbes at man, så længe der spises eller drikkes kaffe, forlader spisesalen stille og roligt. Legeredskaber i spisesalen lægges væk inden kl. 18.00 af madholdet af hensyn til serveringen.

3 g) Under madlavning og opvask skal små børn blive i forkøkkenet og må ikke komme ud i det ”varme” køkken.

## **TIL- OG FRAMELDING – MAD**

3 h) Ønsker man maden sat til side, skriver man det på til- og frameldingssedlen. Madholdet eller familiemedlemmer sørger derefter for dette.

3 i) Ønsker man at tage maden med hjem, skriver man det på til- og frameldingssedlen. Man kommer til spisetiden, men venter med at tage maden med hjem til den er præsenteret.

3 j) Af hensyn til madholdenes dispositioner bedes man huske at framelde sig de dage, man ikke ønsker at spise med. Vi tilstræber at give besked senest to dage før. Når man tilmelder gæster, skal det også være i så god tid, at madholdene kan indregne dem. I nødstilfælde kan man lave en aftale med kokken.

3 k) Hvis man tilmelder mere end 4 gæster, aftales det personligt med kokken. Man kan evt. aftale at hjælpe madholdet med en opgave.

3 l) Overordnet madplan laves for en 5-ugers periode af en repræsentant fra hvert madhold. Planen sættes op på opslagstavlen.

3 m) Bordplan udarbejdes 4 gange pr. år af Administrationsgruppen. Hvis man har særlige ønsker, kan man give besked til gruppen. Det er kutyme, at man vælger TIL og ikke fra.

## **MAD I FERIER**

3 n) I Holbæk Kommunes skoleferier er den normale madordning suspenderet. Sommerferie- madplan starter den 1. mandag i ferien og varer til og med den sidste dag i ferien.

3 o) Madholdene er suspenderet i ferierne. Hvis man vil spise i ferierne, skriver man sig på opgaver i forbindelse med spisningen (ansvarlig, medhjælper eller opvasker) i et omfang, der modsvarer de gange man spiser med.

Der hænger plan for hver uge på opslagstavlen. Hvis der ikke er en ansvarlig skrevet på kl. 18.00 dagen før, er der ingen mad den efterfølgende dag. Hvis man har gæster, deltager man lidt oftere i madlavning og opvask.

Man skal skrive sig på til spisning 2 dage før (eller lave aftale med den ansvarlige, hvis der er kortere tid til.) Vi må bruge det beløb pr. deltager, der er fastsat som gæstebetaling.

I øvrige ferier / feriedage kan der tillige arrangeres fællesspisning ala sommerferie ordning. Dog har booking af fælleshus/ køkken 1. prioritet indtil 2 døgn før. Orienter dig i kalender, tag hensyn og tal med hinanden!

# HUSORDEN

## MADKVALITET

3 p) Det er vigtigt at fastholde: økologi, dyrevelfærd og nærhedsprincippet.

Følgende basisvarer, der **ikke** indkøbes fælles, skal altid være økologiske: Mælk, smør og ost. Kød og æg købes primært økologisk ellers i hensyn til dyrevelfærd og nærhedsprincip.

Madplanens sammensætning: 2 vegetardage og 2 køddage.

Der skal dagligt være "grønt" til både børn og voksne - enkelt, ikke blandet og gerne op til flere slags. Pasta, ris og brød skal som udgangspunkt være groft.

Kød kan bestilles hos den "fryseansvarlige", det klares bedst i forbindelse med madplansmødet.

3 q) Særlige madønsker: Vi kan tilgodese vegetarer til alle måltider, men ikke love at tilgodese allergikere, veganere eller andre specielle ønsker.

## UNGE PÅ MADHOLD

3 r) Unge fra 11-12 års alderen (senest den måned man fylder 12 år) er tilknyttet et madhold samt et rengøringshold.

De unge fordeles på madholdene efter personlige ønsker samt med hensyntagen til holdenes størrelse.

De deltager i det omfang, de kan – ift. skole og fritidsinteresser, transporttid til skole og andre gøremål. Det betyder, at det er forskelligt, hvor meget de enkelte børn deltager – og det ændrer sig typisk også over tid.

Der er forståelse for, at der er forskel på, hvor meget børn/unge deltager, ift., om de bor heltids eller halvtids i Stokken.

Det er forældrenes ansvar at lave en holdbar aftale med husets børn/unge om deltagelse i madlavning – og ændre aftalen, når forholdene ændres.

Madholdet, hvor den enkelte unge er tilknyttet, orienteres om aftalen og om ændringer.

Dette sikrer, at der altid er en aftale, at madholdet ved, hvad det kan regne med – og at hver enkelt unge ved, hvad der skal til, for at han/hun har opfyldt sin aftale med fællesskabet.

## PRINCIPPER

Det er vigtigt:

- at alle børn og unge trives med at bo i Stokken.
- at vi alle bliver ved med at motivere de unge til at bidrage til fællesskabet – også dem, der ikke er vores egne børn.
- at alle børn og unge bidrager til fællesskabet (med madlavning, arbejdsdage og lørdagsrengøring), også selv om det kun er i begrænset omfang.
- at alle – børn, unge, voksne – respekterer aftalerne, sådan som de er truffet i den enkelte familie.

# **HUSORDEN**

## **4. FÆLLESHUSET**

4 a) Stokkens fælleshus bookes efter 'først til mølle-princippet'. Man skriver husnummer ind i Stokkens spiralkalender i fælleshuset med dato for arrangementet og skriver hvad og hvor meget, man vil booke på hvilke tidspunkter (f.eks. hele fælleshuset, køkkenet, førstesalen, shelter, tv-rum)

### **REGLER FOR BOOKING AF FÆLLESHUS**

Alle Stokkens beboere kan booke fælleshuset til egne arrangementer. Disse arrangementer har altid første prioritet, hvis der er flere, der gerne vil booke fælleshuset på en bestemt dato. Herudover kan Stokkens beboere benytte fælleshuset til arrangementer for deres nærmeste familie, defineret som: udeboende børn, børnebørn, forældre, bedsteforældre. Disse arrangementer har anden prioritet i forhold til at booke. Derudover er det muligt at ansøge fællesmødet om at afholde arrangementer for andre. Hvis fællesmødet giver tilladelse, vil disse arrangementer få status af tredje prioritet.

Man skal oplyse om sit arrangement af anden og tredje prioritet på et fællesmøde. Resten af Stokkens beboere har således mulighed for at reagere indtil 3 dage efter, at referatet med oplysningen om bookningen er sendt ud. Den andelshaver/samboende, som låner fælleshuset, er ansvarlig for, at huset afleveres i pæn og ryddelig stand.

### **RENGØRING AF FÆLLESHUS**

4 b) Madholdene rengør fælleshuset på skift. Rengøringen af fælleshuset foregår i den weekend, hvor madholdet har fredags madlavning og skal så vidt muligt være afsluttet inden kl. 11.00 lørdag, af hensyn til evt. lånere af fælleshuset.

I de weekender, der ikke er fællesspisning, gøres alligevel rent af det madhold, der står for tur. Andelshavere/samboende, der ikke deltager i madordningen, bliver tilknyttet til et fast rengøringshold. De unge indgår i rengøringen, som aftalt med familien.

4 c) I sommerferien er den sædvanlige rækkefølge af rengøringshold suspenderet, dvs. alle skal være med til én lørdagsrengøring (helst 5 voksne og 1 ung pr. gang så vidt muligt.)

4 d) Hovedrengøring af fælleshuset fordeles på arbejdsdagene.

### **RYGNING**

4 e) Rygning er ikke tilladt i fælleshuset. Der henstilles, som altid, til at der tages hensyn. Glasgangen som helhed (både foran fælleshuset og privatboligerne) er røgfrit område.

### **KØKKENET**

4 f) Regler vedrørende køkkenet:

Alt omkring brugen af de forskellige køkkenmaskiner bliver man oplært i af sit madhold. Privat brug af den store ovn er muligt ved bagning/stegning af store portioner. Opvaskemaskinen startes kun ved større opvaske.

### **LÅN FRA FÆLLESHUS**

Når der lånes husgeråd, skal disse leveres tilbage umiddelbart efter brug og altid således, at madholdene ikke står og mangler dem.

Grøntsager må ikke lånes/tages til privat forbrug.

Små mængder af f.eks. krydderier kan hentes i fælleshuset/urtehaven.

Basis, hele pakker/dåser f.eks. mel, kaffe, ketchup, tomatpure og lign. kan lånes og leveres tilbage (af samme slags) hurtigst muligt og meddeles på tavlen i køkkenet.

# **HUSORDEN**

## **AVISER**

4 g) Bofællesskabet holder Nordvestnyt, Børneavisen og Politiken. Disse aviser skal blive i fælleshuset. Ved lørdagsrengøringen fjernes aviser, der er mere end 1 uge gamle.

## **TV-RUM**

4 h) Regler for brug:

Døren er låst, når rummet ikke er i brug. Forældrene låser op og har ansvar for brug af rummet.

4 i) Som udgangspunkt tager vi ikke mad og drikke med op på førstesalen. Undtagelser er de voksnes ansvar.

4 j) Efter brug af fælleshuset rydder såvel børn som voksne op efter sig. Forældre tjekker 1. salen for legetøj.

## **VASKEORDNING**

4 k) Vaskeordningen: Vaskeordningen er en kø-ordning, hvor skilte med vaskeanvisning lægges i vaskekurvene (med husnummer på). Når man tømmer en maskine, sætter man næste kurv tøj i maskinen efter anvisning på skiltet. Fælles vaskepulver forefindes i vaskerummet.

Det forventes, at man passer sit vasketøj, når man har det i kø. Ellers kan man lægge skiltet ”på arbejde” ved vasketøjet.

Hvis man farver tøj i vaskemaskinerne, skal man skylle maskinerne grundigt igennem inden fortsat brug!

Man kan springe køen over om natten (kl. 00.00 - 05.00).

Ingen må vaske lørdag morgen fra kl. 07.00 indtil rengøringsholdet er færdig med vaskeriet.

Vasketøj skal fjernes fra vaskeriet inden lørdag kl. 08.30.

4 l) Vi har ligeledes kø-ordning ved tørretumbleren.

Ejeren af vasketøjet sætter streg (til senere afregning) på sedlen på tørretumbleren samt lægger skilte i sin kurv.

## **KÆLDER**

4 m) Alle andele har en plads i fælleshusets kælder til opbevaring af diverse ting og sager.

## **5. TRADITIONSDAGE**

5 a) Omkring første weekend i december tager vi juletræet ind og pynter det, klippe-klistrer, pynter spisesal, spiser æbleskiver og drikke gløgg og saftvand. Der er mulighed for at få fortalt julehistorier og danse om juletræet mm.

5 b) Der holdes ”Åbent hus” i de huse, hvor man kan/har tid til det i løbet af december. Varighed ca. 1 time.

5 c) Lucia – hvis der er børn og måske voksne, som vil gå med i Lucia. Afholdes d. 13/12 på selve Lucia, medmindre andet aftales på fællesmøde.

5 d) Julefrokost, kun for Stokke-beboere, f.eks. en lørdag i december. Aftales på fællesmøde

5 e) Nytårsaften holdes i fælleshuset, for de der er hjemme og vil arrangere det.

# HUSORDEN

## 6. HUSDYR

- 6 a) Fællesmødet skal orienteres ved anskaffelse af dyr.
- 6 b) Der må ikke medtages dyr i fælleshuset.
- 6 c) Hund og kat er tilladt under ansvar.
- 6 d) Hundeefterladenskaber skal fjernes med det samme fra arealerne.
- 6 e) Der må ikke være katte i glasgangene.
- 6 f) Kaniner skal holdes i bur.

Se desuden "Stokkens" vedtægter § 13.

## 7. FÆLLESAREALER / GLASGANGE

- 7 a) Stokkens voksne beboere er pedel på skift - 1 måned ad gangen.
- 7 b) Mindst én gang årligt (inden udgangen af maj) gør beboerne glas og profiler rene i glasgangen ud for egen bolig.
- 7 c) Af hensyn til varmebesparelse og katte bør alle holde glasgangdørene lukkede - især om vinteren.
- 7 d) Hvis beboerne er kommet til at ødelægge glas eller ruder etc., skal det meldes til forsikringselskabet Gjensidige, derudover SKAL Lili og Phillip have besked.
- 7 e) Det er ikke tilladt at spille bold, køre på skateboard o.l. i glasgangen - kun små børn på 3- hjulede cykler må køre der. Der skal tages hensyn til naboerne.
- 7 f) I glasgangen skal der være ryddet i 5 flisers bredde, så alle kan komme uhindret forbi.
- 7 g) Tag hensyn til græsplænerne og legende børn, hvis der cykles på plænen i midterarealet.
- 7 h) Af hensyn til planter og glasgang, må der kun spilles med blød bold på midterarealet.
- 7 i) Af hensyn til evt. brand- og ambulancekørsel er det forbudt at spærre/parkere på brandvejene. Af - og pålæsning er dog tilladt.
- 7 j) Haverne (det stykke, der naturligt hører til en bolig) holdes af beboeren.
- 7 k) Af hensyn til naboerne skal afspilning af TV/radio/musikanlæg foregå for lukkede døre.
- 7 l) Trampolinregler:  
Trampolinen må IKKE benyttes i spisetiden.  
Der må max være to på trampolinen ad gangen. Man skal stoppe med at hoppe, hvis en voksen ønsker det.

Mere uddybede regler: Se fælleshusets store opslagstavle.

# HUSORDEN

## 8. FREMGANGSMÅDE VED SALGSARBEJDE

8 a) Sælger skal påregne, at et salg min. tager 3 måneder.  
Overtagelsesdatoen fastsættes altid til d. 1. i måneden.

8 b) Ved ønske om salg udarbejdes en "anmodning om salg". Anmodningen skrives af sælger.  
Desuden gennemgås oversigten "Datoplan ved salg" af sælger og bestyrelse/administrationsgruppe.  
Oversigten findes i "Købs- og salgsmappen", som Stokken udleverer til sælger.  
"Købs- og salgsmappen" indeholder alle relevante dokumenter i forbindelse med salget.

8 c) Senest 2 uger efter en andel sættes til salg, skal det afklares, hvorvidt der ønskes intern flytning, så alle ved, hvilken andel der skal sælges. Andelshaverne i Stokken har ret til at vælge således, at dem der har boet her længst, har forsteret.

8 d) Alle fra interesselisten får besked om kommende salg. Mellem de evt. interesserede kan sælger, bestyrelse / administrationsgruppe udvælge enkelte interessenter.  
Der lægges vægt på størrelsen af boligen, ansøgnernes husstand og på ansøgerens holdning til deltagelse i fællesskabet.

8 e) Først taler sælger med eventuelle købere, dernæst taler salgsgruppen og evt. andre interesserede bofæller med eventuelle købere.

8 f) Sælgere og salgsgruppe sikrer sig, at køberne kender budget for aktuelt salg samt henviser til hjemmeside, hvor alle vigtige dokumenter findes.

8 g) Sælger inviterer til fællesspisning - så køberne kan fornemme, om det er noget, de vil synes om.  
Er køber evt. flere - stadig interesserede, inviteres de med til madlavning og evt. arbejdsdag eller lign..

8 h) Salgsgruppen er løbende med i processen de aftaler besøg med fællesspisning.

8 i) Salgsgruppen/administrationsgruppen sørger for, at der er en mindre gruppe, der taler samt forventningsafstemmer med køberne - andre end salgsgruppen er velkomne til at deltage i dette møde.

8 j) Salgsgruppen/administrationsgruppen sørger for indstilling til godkendelse på fællesmødet.

8 k) Salgsgruppen aftaler tidspunkt med køber og sælger om underskrivelse af salgsaftale. Ved dette møde forklares også alt om fortrydelsesret, indflytningstidspunkt, syn og skøn osv. Fællesmødet har besluttet, at sælger indkalder ekstern synsmand. Køber og sælger deler udgiften.

8 l) Stokken udleverer "Salgs- og købsmappen" til køber.

8 m) Der foretages syn og skøn 14 dage før overtagelsesdatoen. I denne periode har sælger mulighed for at udbedre fejl og mangler, og der foretages endeligt syn og skøn.  
Fra overtagelsesdatoen har sælger ikke yderligere mulighed for forbedringer.

8 n) Køber har fra overtagelsesdatoen 8 hverdage til at komme med indsigelser angående fejl og mangler.

# HUSORDEN

## **9. FREMGANGSMÅDE EL-SYN OG VVS-SYN VED SALG**

9 a) El- og VVS-syn er ikke lovpligtigt i andelsboliger, men vi har som andelsforening besluttet, at det skal udføres ved hussalg.

Der er helt grundlæggende ikke tvivl om, at det er andelshaverne, der har ansvar for indvendig vedligehold – og dermed elinstallationer efter boligens HPFI-relæ.

Boligerne er i tidligere år overdraget uden el-syn, dermed er ulovlige installationer (og ansvaret for dem) gået i arv til næste andelshaver.

Ansvaret ligger hos andelshaveren, og det er derfor den enkelte sælger, der skal evt. betale for udbedring af boligens elinstallationer.

Dog er det andelsforeningen, der betaler for lovliggørelse af evt. installationer, der var lovlige, da boligerne blev bygget – men som ikke længere er lovlige.

Det samme princip gælder VVS, andelsejeren er ansvarlig for installationer efter hanen under køkkenvasken.

9 b) El-syn: Er en professionel gennemgang af bygningens elinstallationer og omfatter kontrol af:

Eltavler, fejlstrømsafbrydere, materiel bag afbrydere, stikkontakter og lampeudtag, lavvoltsinstallationer, elinstallationens dimensionering samt beskyttelse mod direkte og indirekte berøring med spændingsførende dele.

Vedtaget på fællesmødet d. 15. marts 1992.

Revideret 14. maj 1995, 19. oktober 1997, 18. juni 2000, 7. april 2002, 25. marts 2007, 7. december 2008, 13. juni 2010, december 2014, april 2017, januar 2018, april 2018, november 2019, april 2021, november 2022, 9. november 2025