

**Husorden
og
Beboervejledning
for
Ejerforeningen Vestervang 1**

Vedttaget på foreningens ordinære generalforsamling
d. 29. april 2015

Ikrafttrædelsesdato: 1. juni 2015

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	4
2	Almindelige ordensregler i kort form.....	5
3	Ejerforeningens hjemmeside.....	6
4	Opslagstavler	6
5	Administration	6
6	Vicevært	7
7	Den enkelte lejlighed	7
7.1	Navneskilte	7
7.2	Husdyr.....	8
7.3	Støj, musik og fester	8
7.4	Brug af grill	8
7.5	Fuglefodring o.l.....	8
7.6	Tørring af vasketøj o.l.....	8
7.7	Depotrum	9
8	Garager	9
9	Fællesarealer	9
9.1	Cykel-, knallert- og motorcykelparkering.....	10
9.2	Bilparkering.....	10
9.3	Leg og boldspil.....	10
10	Fælles faciliteter	10
10.1	Varmeanlæg.....	10
10.2	Vandforsyning	10
10.3	Elforsyning	10
10.4	Ventilationsanlæg.....	10
10.5	Kabel-TV-anlæg	11
10.6	Elevatoreer	11
10.7	Dørtelefon, nøgler, nøgleservice og aflåsning af yderdøre m.m.	11
10.8	Vaskeri	12

10.9	Selskabslokale	12
10.10	Gæsteværelser	12
10.11	Bilvaskeplads	12
10.12	Hobbyrum.....	12
10.13	Bordtennisrum	12
10.14	Barnevognsrum	12
11	Vedligeholdelse og fornyelse af den enkelte lejlighed	13
11.1	Lejligheder og fællesarealer.....	13
11.2	Indgreb i fællesinstallationer	13
11.3	Bestilling af håndværkere.....	13
11.4	Opsætning af markise.....	14
11.5	Afløbssystem	14
11.6	Retningslinjer i tilfælde af vandindtrængen.....	15
12	Vedligeholdelse og fornyelse af fællesejendom	15
13	Vedligeholdelse og fornyelse af fællesarealer	16
13.1	Almindelig rengøring af fællesarealer	16
13.2	Skader på fællesarealer	16
14	Affaldshåndtering	16
14.1	Husholdningsaffald	16
14.2	Andet affald.....	16
15	Forsikringer	17
16	Appendix – Praktisk information	18

1 Indledning

Ejerforeningen Vestervang 1 omfatter to ejendomme:

- Terrassehuset (T-huset) i 3 forskudte etager omfattende opgang 35, 36, 37 og 38
- Altangangshuset (A-huset) i 7 etager omfattende opgang 39, 40 og 41

Syd for T-huset er der en stor græsplæne, der mod syd er afgrænset af en hæk ind mod Botanisk have, mod øst er der et ikke-markeret skel til naboejendommene, og mod vest er afgrænsningen Borgmester Jacob Jensens Gade. Mellem de to bygninger er der et flisebelagt område kaldet "Gården". Nord for A-huset er der P-pladser til ejendommenes beboere og gæster. P-pladserne er mod nord afgrænset af vejen Vestervang.

En Ejerforening er et administrationsfællesskab for ejerne. Ejerforeningens forhold reguleres overordnet af ejerlejlighedslovgivningen, gældende lokalplaner, tinglyste servitutter og deklarationer m.m. Af speciell interesse er Ejerforeningens vedtægter, der regulerer Ejerforeningens virke. I henhold til vedtægterne vælges der på en generalforsamling en bestyrelse, der har ledelsen af Ejerforeningens anliggender imellem generalforsamlingerne. Bestyrelsens bemyndigelse og virkeområde er fastlagt i vedtægterne.

I det følgende vil ordene fælles ejendom og individuel ejendom blive benyttet flere gange. Individuel ejendom er den del af byggeriet og af installationer, hvorover den enkelte ejer har fuld råderet og en dertil hørende vedligeholdelsespligt. Tilsvarende er fælles ejendom den del af byggeriet og af installationer, som Ejerforeningen bestemmer over og vedligeholder. Ejerforeningens vedtægter fastlægger, hvad der er fælles ejendom, og hvad der er individuel ejendom, samt hvor grænsen mellem de to går.

Overordnet set er det vigtigt, at alle beboere er bevidste om, at selv om vi bor i en ejendom, der består af en række selvstændige faste ejendomme, nemlig ejerlejlighederne, kan en ejerlejlighed ikke i alle henseender sammenlignes med et parcelhus eller en villa. Man bor meget tættere på sine naboer, og derfor må individualismen – i begrænset omfang – vige for fællesskabet. For blot at nævne nogle få eksempler, så må man ikke feste larmende og spille højt på musikanlægget kl. 2 om natten, man må ikke parkere sin bil til gene for andre, og man må ikke ændre på bygningernes facader på vilkårlig vis. Hvis alle vil lægge sig dette på sinde, vil meget af det efterfølgende forekomme naturligt.

Vestervang 35-41 er et lille samfund, hvis beboere er mere eller mindre afhængige af hinanden. Vi er fælles om mange ting. Denne husorden og beboervejledning skal tjene til at skabe et godt miljø og at holde bebyggelse og fællesarealer i god stand, så vedligeholdelsesudgifterne kan holdes nede.

2 Almindelige ordensregler i kort form

Dette afsnit gengiver i kort form almindelige ordensregler, der er væsentlige for den almindelige trivsel i Ejerforeningen:

- **Vedligeholdelse** og **renovering** af lejligheder skal følge reglerne i 7.3, 11.1 og 11.2
- **Renholdelse** af **fællesarealer** følger reglerne i 13.1. Specielt gøres der opmærksom på, at de beboere, der har dør ud til en altangang, har ansvaret for den almindelige renholdelse af gangen.
- **Musik** og **fester** skal være afdæmpet før kl. 8 og efter kl. 23. Se 7.3.
- **Husdyrhold** er tilladt i det omfang, det ikke er til gene for andre. Se 7.2.
- **Brug af gas- og elgrill er tilladt** på altaner og terrasser. **Trækulsgrill er forbudt.** Se 7.4.
- **Fuglefodring** er forbudt. Se 7.5.
- Tørring af **vasketøj** må ikke foretages ud over brystninger på altan og altangang. Se 7.6.
- **Garager** må kun benyttes til parkering og, i begrænset omfang, opbevaring. Se 8.
- **Cykelparkering** må kun ske i de udendørs cykelstativer eller i cykelparkeringerne i kælderen. Se 9.1 og 10.14.
- **Motorkøretøjer** må kun parkeres på P-pladserne nord for altangangshuset. Af- og pålæsning er tilladt i gården mellem de to bygninger, men parkering er forbudt. Se 9.2.
- **Leg** henvises til gårdarealet og græsplænen syd for terrassehuset. **Boldspil** må kun foregå på græsplænen. Se 9.3.
- **De ydre facader** må ikke ændres. Se 12.
- **Udvendige antenner** skal forud godkendes af Ejerforeningen. Se 12.
- **Navneskilte** bestilles hos og opsættes på foranledning af viceværten. Se 7.1.
- **Erhvervsmæssig skiltning** skal forud godkendes af Ejerforeningen. Se 12
- **Affaldshåndtering** skal ske ifølge reglerne i 14.

3 Ejerforeningens hjemmeside

Ejerforeningen har etableret en hjemmeside www.vestervang1.dk, hvor man kan finde information om foreningen. Hjemmesiden er opdelt i en frit tilgængelig del og en del, der er beskyttet med brugernavn og adgangskode. Brugernavn og adgangskode kan oplyses ved henvendelse til et bestyrelsesmedlem eller til viceværten. Koden oplyses kun til ejere, beboere samt enkelte andre efter bestyrelsens skøn.

Den frit tilgængelige del af hjemmesiden indeholder en præsentation af Ejerforeningen samt kontaktinformation til bestyrelsens medlemmer, viceværter og administrator.

Den beskyttede del af hjemmesiden indeholder officielle dokumenter vedr. Ejerforeningen så som vedtægter, husorden, forsikringer m.m. Endvidere er der indkaldelser til generalforsamlinger og referater heraf. Også bestyrelsesmødereferater findes her. Der er information om udlejning af selskabslokale og af gæsteværelser. Endelig er der orienteringer fra Ejerforeningen om forskellige forhold.

4 Opslagstavler

Der forefindes opslagstavler i parterreetagen i hver opgang. Disse benyttes af Ejerforeningen, herunder af viceværten til diverse information til beboerne.

Herudover må beboerne benytte opslagstavlerne til opslag af interesse for andre beboere. Opslag skal forsynes med dato, og de vil blive nedtaget af viceværten efter 14 dage. Opslag af polemisk eller kontroversielt indhold er ikke tilladt og vil i påkommende tilfælde blive fjernet hurtigst muligt.

Andre end bestyrelse, vicevært eller beboere må ikke gøre brug af opslagstavlerne uden efter forudgående tilladelse fra bestyrelsen. Annoncering er som hovedregel forbudt. Undtaget herfra er beboers annoncering ifm. salg af lejligheder og garager.

5 Administration

Ejerforeningen har antaget en ekstern administrator til at varetage hovedparten af de administrative opgaver i Ejerforeningen. Administrators opgaver omfatter bl.a.:

- Vedligeholdelse af ejerregister og registrering af til- og fraflytninger.
- Opkrævning af ejerbidrag til fællesudgifter, indbetalinger til grundfond og a conto indbetalinger til varme.
- Betaling af Ejerforeningens udgifter i henhold til bestyrelsens bemyndigelse.
- Administration af Ejerforeningens ansatte, herunder lønudbetaling.
- Løbende bogføring af Ejerforeningens indtægter og udgifter.
- Udarbejdelse af økonomiske oversigter til bestyrelsen.
- Levering af regnskabsmateriale til revisor til brug for udarbejdelse af årsrapport.
- Overvågning af placeringen af Ejerforeningens likvide midler.
- Udfyldelse og indsendelse af Ejerforeningens selvangivelse
- Udarbejdelse af Ejerforeningens budget i samarbejde med bestyrelsen.
- Udarbejdelse af varmeregnskab og udbetaling/opkrævning af slutbetaling.
- Overvågning af forsikringsforhold.
- Juridisk assistance til Ejerforeningen

- Besvarelse af spørgsmål fra bestyrelsen og fra Ejerforeningens medlemmer med relation til opgaverne ovenfor.

Kontaktoplysninger på administrator kan findes på Ejerforeningens hjemmeside.

6 Vicevært

Viceværtten træffes sædvanligvis på ejendommens område inden for normal arbejdstid, men i øvrigt på sit kontor i parterreetagen, nr. 3915 på tider ifølge skilt uden for kontordøren.

Viceværtten træffes desuden på telefon (se nummer på skilt ved kontordøren eller på Ejerforeningens hjemmeside), men det henstilles, at al henvendelse så vidt muligt sker i kontortiden. Uden for kontortiden kan der lægges besked på viceværtens mobiltelefon.

Viceværtten har til opgave at varetage opgaver, som vedrører ejendommens fællesanliggender og ikke den enkelte lejlighed.

Specialboremaskine, som kan anvendes til betonmurene, og højtryksspuler kan lånes hos viceværtten. Afhentning og aflevering skal ske i kontortiden.

7 Den enkelte lejlighed

Den enkelte ejerlejligheds omfang og benyttelse fremgår af Ejerforeningens vedtægter.

7.1 Navneskilte

Hver enkelt lejlighed er udstyret med flere navneskilte:

1. Et skilt på entredøren
2. Et skilt på navnetavlen på 1. etage i opgangen
3. Et skilt ved indgangsdøren til opgangen med angivelse af dørtelefonnr.
4. Et skilt på lejlighedens postkasse i postkassaneanlægget i opgangens 1. etage

Disse skilte fremstilles, opsættes, udskiftes og vedligeholdes af Ejerforeningen. Der må ikke opsættes afvigende skilte så som Dymo-prægede skilte, papirstykker med tape e.l. På hver type skilt er antallet af karakterer begrænset, idet der tilstræbes et ensartet grafisk udtryk med ens skriftstørrelse.

Reglen om afvigende skilte kan dog fraviges for så vidt angår entredør og postkasse, hvis det drejer sig om et kortvarigt ophold, og såfremt Ejerforeningen gennem viceværtten forud får meddelelse herom samt om opholdets varighed. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvad der kan betragtes som et kortvarigt ophold.

Alle lejligheder herunder også de, der er beliggende på 1. etage, skal anføres med navn også på navnetavlen og ved opgangens indgangsdør. Bestyrelsen forbeholder sig ret til at begrænse antallet af karakterer på skiltningen ved siden af indgangsdøren til opgangen og på navnetavlen i selve opgangen af hensyn til navnetavlens grafiske udseende.

Alle henvendelser vedrørende opsætning og ændring af navneskilte skal ske til viceværtten.

Betaling for opsætning af nye skilte sker efter følgende regler:

Ved ejerskifte eller ved udlejning på tidsbegrænset kontrakt betaler Ejerforeningen for det nye navn på tavlen under forudsætning af, at Ejerforeningen gennem viceværten modtager besked om, hvad der skal stå på det nye navneskilt senest 14 dage efter, at ejerskiftet/overtagelse af lejemålet har fundet sted.

Ved en ejers / beboers ønske om ændring af navn eller tilføjelse af nyt navn på tavlen eller ved udlejning af lejlighed på tidsbegrænset kontrakt betaler beboeren / ejeren af lejligheden de dermed forbundne udgifter.

7.2 Husdyr

Husdyrhold er tilladt, såfremt det kan ske uden gene for de øvrige beboere eller ejendommen. Hundeluftning må ikke finde sted på gårdarealet, parkeringsarealerne eller i beplantninger. På ejendommens område skal hunde føres i snor, og eventuelle efterladenskaber skal omgående fjernes af hundeejeren.

Det skal sikres, at katte ikke kan vandre fra lejlighed til lejlighed.

7.3 Støj, musik og fester

Beboerne har pligt til at undgå støjende adfærd i lejlighederne og på fællesarealerne.

Boremaskiner og andre former for støjende værktøj må kun benyttes i lejlighederne og på fællesarealerne mellem kl. 08.00 - 19.00, lørdage, søn- og helligdage dog kun kl. 09.00 - 12.00.

Al færdsel skal ske med hensyntagen til andre beboeres fred og ro.

Musikanlæg, musikinstrumenter og fjernsyn skal benyttes med fornødent hensyn til naboerne. Før kl. 8 og efter kl. 23.00 skal der dæmpes så meget ned, at det ikke er til gene for andre beboere, og således, at natteroen tilgodeses.

Festafholdelse, hvad enten det sker i egen lejlighed eller i Ejerforeningens selskabslokale er underlagt de samme regler som musikanlæg m.m.

Det vil være hensynsfuldt, hvis en fest eller lignende varsles i god tid ved opslag på opslagstavlen, men varslingen medfører ikke, at husordenens bestemmelser ikke gælder for det varslede arrangement.

7.4 Brug af grill

Det er tilladt at bruge el- og gasgrill på terrasser og altaner, hvorimod det ikke er tilladt at bruge trækulsgrill.

7.5 Fuglefodring o.l.

Af hensyn til rottefare er det ikke tilladt at opsætte foderbrætter eller henstille åbent tilgængelige levnedsmidler, dyrefoder o.lign. på altanerne og terrasserne.

7.6 Tørring af vasketøj o.l.

Tørring af tøj og luftning af dyner, tæpper m.v. må ikke foretages ud over brystninger på altaner og altangang.

7.7 Depotrum

Til de fleste lejligheder findes der et tilhørende, tinglyst depotrum. For terrassehusets vedkommende findes depotrummene ud til de kældergange, der forbinder trappeopgangene. For altangangshusets vedkommende ligger depotrummene i parterreetagen. Der findes indgange til depotrumsgangene fra både P-pladssiden og fra gårdsiden. Enkelte lejligheder i altangangshusets parterreetage har ikke noget depotrum, idet disse lejligheder oprindeligt var udlagt til erhverv og siden er blevet omdannet til boligformål.

Depotrum bruges til opbevaring. Det er ikke tilladt at opsætte elforbrugende apparater så som fryserer o.l. i depotrummene.

8 Garager

I kælderen er der et større antal garager. Garagerne er at betragte på linje med de øvrige ejerlejligheder og handles som sådan. Ejerforeningen har således intet at gøre med tildeling af garager.

Det er ikke tilladt at opsætte elforbrugende apparater så som fryserer o.l. i garagerne. Der er stikkontakter i gennemkørslen i garagekælderen. Det er tilladt midlertidigt at tilslutte lys og håndværktøj til disse kontakter. Tilslutningen skal fjernes snarest efter brug.

Som følge af et brandsyn i 2003 er benyttelsen af garagerne underkastet følgende regler:

- For de indvendige garageporte skal det sikres, at der i hele garageportens bredde er minimum 10 cm luft foroven og forneden i de garageporte, der er beklædt med træ e.l.
- Hvis en garage primært benyttes til parkering af et motorkøretøj og kun sekundært og i begrænset omfang benyttes til opbevaring af vanskeligt antændelige og vanskeligt brændbare materialer som fx. øl, sodavand, håndværktøj m.m., så kan de eksisterende porte inkl. træbeklædning bevares, idet de ovennævnte ventilationsåbninger skal etableres, hvis de ikke allerede findes.
- Hvis en garage ønskes anvendt til opbevaring uden de ovenfor nævnte begrænsninger, så skal garagen afskærmes fra det resterende garageanlæg med en port og med skillevægsmaterialer, der lever op til BS-60 krav, d.v.s. materialerne og konstruktionen skal være godkendt til at kunne modstå en brand i minimum 60 minutter. Der skal i hvert enkelt tilfælde ansøges om byggetilladelse hos Byggeinspektorat Midt, inden en sådan ændring gennemføres, og der opfordres til, at Ejerforeningens bestyrelse samtidigt orienteres herom.

9 Fællesarealer

Fællesarealer omfatter trappeopgange, elevatorer, altangange, garageanlægget (bortset fra de enkelte garager) samt udearealerne, hvad enten der er tale om græsplænen syd for bygningerne eller de flise- eller asfaltbelagte arealer omkring og nord for bygningerne.

Altangange, trappegange og kældergange skal holdes fri for barnevogne, legeredskaber, cykler m.v. Der gøres opmærksom på, at altangangene er at betragte som redningsveje. Derfor må borde og stole ikke opstilles. Af samme årsag må alene i begrænset omfang opstilles planter m.v.

9.1 Cykel-, knallert- og motorcykelparkering

Cykler skal stilles i cykelstativerne eller i cykelparkeringerne i garageanlægget, hvor tillige tohjulede motorkøretøjer må stilles.

9.2 Bilparkering

Motorkøretøjer må kun parkeres på parkeringspladserne foran altangangshuset eller i garagerne.

Parkering på gårdarealet er forbudt, men af- og pålæsning er tilladt. Ligeledes er parkering på garageanlæggets kørebane, på vaskepladsen og på op- og nedkørselsramperne forbudt.

Parkeringspladserne foran altangangshuset er alene til brug for ejendommens beboere og gæster og må kun anvendes til personbiler. Langtidsparkering af trailere, campingvogne m.m. er ikke tilladt.

9.3 Leg og boldspil

Leg henvises til gårdarealet og græsplænen foran terrassehuset. Boldspil må ikke finde sted på gårdarealet, parkeringspladser og veje, men henvises til græsplænen.

Leg og anden færdsel i beplantningerne må ikke finde sted.

10 Fælles faciliteter

10.1 Varmeanlæg

Ejendommens varmeanlæg forsynes med fjernvarme fra AffaldVarme Aarhus. Varmeforbrug til opvarmning afregnes individuelt. Afregningen tager bl.a. udgangspunkt i de installerede målere på radiatorerne. Varmeforbrug til varmt brugsvand afregnes efter fordelingstal.

Opsætning samt årlig aflæsning af radiatormålere foretages af en ekstern leverandør, der også udarbejder et varmeregnskab for hver lejlighed samt for ejendommen som helhed. Administrator udsender varmeregnskab til hver enkelt ejer og opkræver/udbetaler for lidt/meget indbetalt acontobidrag.

10.2 Vandforsyning

Ejendommen forsynes med vand fra Aarhus Vand. Der er ikke etableret individuelle målere i lejlighederne. Vandforbrug afregnes efter fordelingstal.

10.3 Elforsyning

Ejendommen forsynes med el fra NRGi. Der er individuelle målere i lejlighederne, og der afregnes individuelt med NRGi.

10.4 Ventilationsanlæg

Ejendommen har ventilationsanlæg, hvorved luft suges ud af lejlighederne og gennem lodrette kanaler til teknikhuse på taget, hvor luften blæses ud. Ejendommens fælles udsugningsanlæg må ikke ændres, ej heller ved fjernelse eller tildækning af luftventilerne. Emhætter, tørretumblere eller andre apparater med indbygget ventilator må ikke tilsluttes udsugningsanlægget.

10.5 Kabel-TV-anlæg

Ejerforeningen ejer et distributionsanlæg for kabel-TV og internet, hvorved disse signaler kan distribueres fra kælderen til tilslutningsstik i de enkelte lejligheder. Ejerforeningen har aftale med en kabel-TV- og internetleverandør, der leverer signaler til distributionsanlægget, og som står for service helt ud til den enkelte lejlighed. Der er et kundeforhold mellem den enkelte ejer og leverandøren. Kabel-TV-anlægget er indrettet til at modtage tv- og radioprogrammer samt til internettrafik, herunder IP-telefoni.

Oversigt over hvilke programpakker, der findes, og hvad de koster, kan fås hos leverandøren.

Fejl på anlægget eller ved programmodtagelsen skal meldes direkte til leverandøren. Hvis det viser sig, at fejl skyldes distributionsanlægget, skal det meddeles til Ejerforeningen. Fejl eller mangler ved det i lejligheden tilsluttede udstyr er Ejerforeningen uvedkommende.

Stikdåserne må kun ændres af kabelTV-leverandøren, og der må kun anvendes godkendte stik og antennekabler. Disse kan f. eks. købes hos leverandøren.

10.6 Elevatorer

Der er elevatorer i de tre opgange i altangangshuset. Leg i elevatorerne er ikke tilladt. Ved funktionssvigt underrettes viceværten eller hjælp tilkaldes i henhold til opslag i elevatoren.

10.7 Dørtelefon, nøgler, nøgleservice og aflåsning af yderdøre m.m.

Indgangsdøre til både terrassehus og altangangshus er forsynede med dørtelefon, som fungerer via det offentlige telefonnet. I tilfælde af fra-/tilflytning og/eller nyt telefonnummer gives der besked til viceværten, så ændring i anlægget kan foretages samtidig med ændring af navnetavlerne. Viceværten giver nærmere oplysninger om anlæggets funktion.

Indgangsdøre, kælderrumsdøre i terrassehuset, døre til depotrum i altangangshuset samt døre og porte til garageanlægget skal altid holdes aflåste. Beboerne er ansvarlige for udleverede nøgler til disse fællesfaciliteter i ejendommen. Ved fraflytning skal de udleverede nøgler tilbageleveres eller overleveres til den nye ejer. Bortkomne nøgler til fællesfaciliteter skal meldes til viceværten. Ekstra nøgler til fællesfaciliteter kan kun købes gennem viceværten.

Låse og nøgler til hoveddøre og til terrasse-/altandøre i de enkelte lejligheder er et anliggende for de enkelte ejere.

Det er muligt at få opbevaret en kopi af sin hoveddørsnøgle hos viceværten. Formålet hermed er flere:

- Efter forudgående aftale med en lejligheds ejere/beboere kan viceværten få adgang til eller give Ejerforeningens håndværkere adgang til lejligheden mhp. gennemførelse af vedligeholdelsesarbejder og reparationer, der falder ind under Ejerforeningens ansvarsområde som f. eks. faldstammerensning eller reparation af installationer i installationsskakte.
- Ved akut opståede skader som f. eks. en rørsprængning kan Ejerforeningen benytte den indleverede nøgle, alternativt en tilkaldt låsesmed til at skaffe sig adgang til den/de berørte lejlighed(er). I sådanne akutte tilfælde skal der være mindst to repræsentanter for Ejerforeningen til stede. Den ene repræsentant skal i videst muligt omfang være et bestyrelsesmedlem.
- Inden for viceværtens normale arbejdstid kan viceværten kontaktes, hvis man selv har brug for at blive låst ind i sin lejlighed. Det forudsættes, at man enten er kendt af

viceværten eller kan legitimere sig med billedlegitimation. Uden for viceværtens arbejdstid kan det ikke forventes, at bestyrelsens medlemmer kan træde i viceværtens sted.

De indleverede nøgler opbevares med en anonym mærkning i et solidt udført og monteret nøgleskab.

I forbindelse med indlevering af en nøgle til viceværten vil man få udleveret en kvittering for nøglen.

10.8 Vaskeri

Vaskeriets åbningstid er kl. 07.00 -20.00, lørdag dog til kl. 17.30, søn- og helligdage lukket. Såvel betjeningsinstruktioner som regler for reservation af vaskemaskiner er opslået i vaskeriet og bør følges nøje. Kun vaskemidler fra automaten må anvendes, og efter brug skal maskiner og gulv aftørres af brugeren. Vasketøj skal fjernes fra vaskeriet samme dag, som det er vasket.

10.9 Selskabslokale

Ejerforeningens selskabslokale kan lejes af Ejerforeningens beboere ved henvendelse til viceværten. For lokalet betales en leje, der fastlægges af Ejerforeningen, samt et depositum til dækning af eventuel rengøring. Ved brug af lokalet iagttages de regler, der er ophængt i selskabslokalets køkken.

10.10 Gæsteværelser

Ejerforeningen råder over to gæsteværelser, der kan lejes af Ejerforeningens beboere til brug for private gæster. Reservation af gæsteværelser sker ved henvendelse til viceværten. For værelserne betales forud en ikke-refunderbar leje, der fastlægges af Ejerforeningen. Samtidigt udleveres regler for gæsteværelsernes benyttelse herunder rengøring efter brug.

10.11 Bilvaskeplads

Vaskeplads findes i garageanlæggets vestlige ende. Pladsen skal ryddes op og rengøres efter brug. Der er et opslag ved vaskepladsen med regler for vaskepladsens brug. Pladsen kan ikke reserveres, men kan bruges efter et "Først til mølle" princip. Der må ikke parkeres på bilvaskepladsen. Hvis en bil efterlades kortvarigt på vaskepladsen, skal der anbringes en seddel med kontaktoplysninger på ejer/bruger i forruden.

10.12 Hobbyrum

Hobbyrummet er til fri afbenyttelse for beboerne og bør efter brug udluftes og efterlades i ryddelig og aflåst stand.

10.13 Bordtennisrum

Bordtennisrummet er til fri afbenyttelse for beboerne og skal efter brug udluftes og efterlades i ryddelig og aflåst stand. Husk at lukke vinduerne.

10.14 Barnevognsrum

Barnevogne, små cykler og legegenstande kan opbevares i dertil indrettede rum i altangangshusets parterreetage.

11 Vedligeholdelse og fornyelse af den enkelte lejlighed

Med henvisning til Ejerforeningens vedtægter påhviler vedligeholdelse af den enkelte ejerlejlighed alene ejeren af denne. Afgrænsningen af den enkelte ejers vedligeholdelsespligt i forhold til Ejerforeningens vedligeholdelsespligt fremgår ligeledes af vedtægterne.

Nedenfor er der givet et sæt retningslinjer, som den enkelte ejer skal overholde ifm. vedligeholdelsesarbejder på sin lejlighed.

11.1 Lejligheder og fællesarealer

- Gulve i fællesarealer og elevator afdækkes i nødvendigt omfang.
- Rengøring foretages dagligt ved arbejdstids ophør.
- Opstilling af maskiner, værktøj, container m.v. aftales med viceværtten.
- Ejer skal selv sørge for håndtering og fjernelse af byggeaffald hurtigst muligt.
- Elevatoren må ikke overbelastes. Evt. udgifter ved elevatorstop på grund af overbelastning afholdes af lejlighedsejeren.
- Støjende arbejde begrænses til kl. 8.00 - 19.00 på hverdage og kl. 9.00 - 12.00 på lørdage, søn og helligdage.
- Nærmeste beboere underrettes i god tid ved opslag eller ved personlig henvendelse.
- Ifølge Ejerforeningens vedtægter og lokalplanen må der ikke ændres på facaderne, herunder farverne på beton, træværk og eternit på altaner og terrasser.
- Opsætning af markiser må kun foretages efter aftale med Ejerforeningen. Tilladelse gives skriftlig med angivelse af retningslinjer for opsætning. Retningslinjer herfor er gengivet nedenfor.
- Bortset fra huller på max. 10 mm., må der ikke bores, skæres eller fræses i de bærende betonvægge eller etageadskillelseselementer.
- Arbejder på el, vand, varme og VVS skal udføres af autoriserede installatører, og at dette er sket, skal kunne dokumenteres.

11.2 Indgreb i fællesinstallationer

- Rør (de lodrette rør) og ventiler inde i installationsskakterne er fællesinstallationer og vedligeholdes af Ejerforeningen.
- Eventuelle udgifter til reetablering af ikke-originale vægge, fliser m.v. i forbindelse med Ejerforeningens nødvendige adgang til installationsskakter afholdes af ejeren.
- Ændring eller udskiftning af bestående fællesinstallationer må kun foretages af Ejerforeningen.
- De lette facader vedligeholdes af Ejerforeningen med undtagelse af ruder. Udskiftning af termoruder sker på den enkelte ejers foranledning og for ejers regning.
- Der må ikke foretages ændringer af varmeinstallationen. Der må ikke installeres specielle varmesystemer (gulvvarme el. lignende), fjernes eller opsættes nye radiatorer uden Ejerforeningens tilladelse.
- Nødvendig lukning af vand, varme eller el aftales med viceværtten.
- Emhætte med motor og tørretumbler må ikke tilsluttes det fælles ventilationsanlæg.
- Hvis der i forbindelse med renovering af en lejlighed åbnes til installationsskakterne, ønsker Ejerforeningen samtidigt at inspicere rørene for eventuelt at foretage forebyggende renovering/udskiftning af slidte og tærede dele. Meddelelse om åbning til installationsskakterne gives til viceværtten.

11.3 Bestilling af håndværkere

Håndværkere, der skal arbejde på fælles ejendom, d.v.s. på de bærende konstruktioner, de lette facader (eksl. ruder), fælles installationer o.l., skal bestilles af Ejerforeningen gennem viceværtten.

Arbejder på fælles ejendom, der er blevet bestilt uden om Ejerforeningen, vil som hovedregel ikke blive honoreret af Ejerforeningen. Dog vil akut tilkaldelse ifm. f. eks. elevatorstop, rørsprængning og tilsvarende blive betalt.

11.4 Opsætning af markise

Ejere, der ønsker at opsætte en markise på den sydvendte altan/terrasse, skal forinden indhente skriftlig tilladelse hertil hos Ejerforeningens bestyrelse. Ejerforeningen har som hovedregel ikke indvendinger imod, at der opsættes en markise på den sydvendte altan/terrasse, såfremt nedennævnte betingelser opfyldes.

Betingelser:

- Markiser skal placeres på undersiden af etageadskillelsen på selve bygningen eller første ribbe nærmest bygningen, da markisen ikke permanent må rage ud over bygningens lodrette afslutning.
- Farvevalget skal holdes inden for det farvesortiment, der er anvendt i forbindelse med tremmerne på altanerne eller til husets farve.
- Opsætningen skal være sikkerhedsmæssig forsvarlig.
- Ved eventuelle betonreoveringer, som kræver markisen fjernet, skal ejeren nedtage markisen for egen regning.
- Opsatte markiser hører ikke under Ejerforeningens vedligeholdelsesansvar på facaderne.
- Vedligeholdelse af markiser er altid lejlighedsejerens ansvar.
- Udbedring af eventuelle skader på bygningen, der kan føres tilbage til markiserne eller disses montering på bygningen, gennemføres af Ejerforeningen for den pågældende lejlighedsejers regning.

11.5 Afløbssystem

Spildevandet fra vaske, vaske- og opvaskemaskiner, gulvafløb og toiletter løber via de interne rør i lejligheden til de lodrette faldstammer og videre ud i kloaksystemet.

For at forhindre kloaklugt i at trænge ind i huset er afløbene på vaske, toiletter osv. forsynet med en vandlås. Vandlåsen er udformet, så der altid står lidt vand i den. Det er det vand, der fungerer som prop for lugten, men det er også ofte vandlåsen, der stopper til og skaber problemer.

For at forhindre tilstopning af afløb bør følgende iagttages:

- Undgå i videst muligt omfang, at der kommer stoppende materialer i afløbene. Undgå således fedt, madrester, sæbe, hår m.m. Bind, vat, kattegrus o.l. må ikke kommes i afløbene.
- Hold afløbene rene. Propper i køkkenvasken kan ofte forebygges ved at hælde 1-2 kedler med kogende vand i afløbet.
- Undgå brug af kaustisk soda og afløbsrens til renholdelse, da disse midler kan være stærkt ætsende på installationerne og evt. kan udvikle varme, der kan gøre plastrør bløde.

Hvis et afløb stopper til, kan det ofte klares med en svupper. Nogle vandlåse kan skilles ad og renses. Hvis ovennævnte ikke hjælper, sidder tilstopningen længere ude i afløbet. Enten i lejlighedens interne rør, som lejlighedsejeren selv har ansvaret for at vedligeholde, eller i den lodrette faldstamme, som Ejerforeningen vedligeholder. Viceværten bør kontaktes. Han kan måske hjælpe med de redskaber, han råder over, eller kan henvise til et kloakservicefirma.

11.6 Retningslinjer i tilfælde af vandindtrængen

Forløb afhænger af, om det drejer sig om pludselig vandindtrængen, rørsprængning o.l., eller om det er en skjult skade. Desuden afhænger det af, hvad der er blevet skadet.

Hvis skaden sker uden for viceværtens arbejdstid, så begrænses skaden således: Tilkald hurtigst muligt døgnvagt hos Ejerforeningens VVS-leverandør (se kontakt-oplysninger i Appendix bagest i denne vejledning).

Ejendommens vandskadeforsikring dækker reparationer af huset ved pludseligt opstået skade. Dette er også uafhængigt af, om det er vand fra en rørsprængning, anden pludseligt udsivende vand (vaskemaskine, vandhane osv) eller indtrængende regnvand. Hvis der er en beboer, som har optrådt groft uansvarligt ved at tilsidesætte vedligeholdelsespligten, vil man kunne forestille sig regres fra forsikringssselskabet over for den pågældende.

Skader, der samtidig måtte opstå på den enkeltes indbo, dækkes af den enkeltes indboforsikring. På tilsvarende vis kunne man også her forestille sig regres i enkelte tilfælde.

Vandskader som følge af udsivende vand betragtes ikke som en forsikringsbegivenhed, men anses som en følge af manglende vedligeholdelse af systemet. Reparation og udbedring af skader påhviler Ejerforeningen, hvis der er tale om udsivning fra rør, som er omfattet af foreningens vedligeholdelsespligt. I henhold til vedtægterne drejer det sig om rørene til og med de lodrette stigeledninger og disses afgreninger til de enkelte lejligheder. Hvis skaden sker i den del, som er omfattet af den enkelte ejers vedligeholdelsespligt (fra stigerørene/afspærringshaner og ud til haner/radiatorer), er det ejerens ansvar og omkostning. Denne forpligtelse kan man ikke forsikre sig ud af.

12 Vedligeholdelse og fornyelse af fællesejendom

Fællesejendom vedligeholdes og fornyes af Ejerforeningen for de midler, som foreningen opkræver til fællesudgifter og som bidrag til Ejerforeningens grundfond.

Ejendommens facader skal fremtræde ensartede. Facaderne må ikke ændres hverken ved bygningsændringer eller ved ændring af udvendige farver. Der må dog under iagttagelse af ovennævnte foretages udvendig maling af træ- og murværk samt trægulve på altaner og terrasser. Maling til træværk og til beton på altaner og terrasser, men ikke til trægulve kan afhentes hos viceværten. Ovennævnte bestemmelse er tinglyst på ejendommen i henhold til tinglyst vedtægt.

Udvendige antenner og erhvervsmæssig skiltning må kun opsættes med Ejerforeningens skriftlige tilladelse.

Det er tilladt at opsætte markiser og solsejl, og altankasser må opsættes inden for brystningen. Alle beplantninger bør i øvrigt holdes beskåret, således at f.eks. underboere ikke generes af nedfaldne grene, løv og nåle.

13 Vedligeholdelse og fornyelse af fællesarealer

13.1 Almindelig rengøring af fællesarealer

Ejerforeningen har en ekstern leverandør til at forestå ugentlig rengøring af trappeopgange og elevatorer. Endvidere pudses der vinduer i opgangene med et af bestyrelsen fastlagt interval.

Bortset fra normal rengøring af trappeopgange m.v. påhviler det beboerne selv at holde fællesarealer, trapper, altangange, altaner og terrasser i rimelig stand. Beboerne er selv ansvarlige for normal rengøring af altangangsarealer og altaner. Af hensyn til underboere bør vask så vidt muligt ske i regnvejrperioder.

Det forventes, at enkelttilfælde af tilsmudsning o.lign. klares af de pågældende beboere.

13.2 Skader på fællesarealer

Såfremt en beboer i forbindelse med flytning eller af anden årsag forvolder skade på opgangsarealer, elevatorer eller andre fællesarealer, er den pågældende pligtig til at udbedre skaderne. Der skal gives meddelelse til viceværten straks, man har forvoldt en skade.

14 Affaldshåndtering

14.1 Husholdningsaffald

Husholdningsaffald opsamles i plastposer, der lukkes omhyggeligt inden nedkastning i affaldsskakt. Affaldsskakter er kun beregnet til husholdningsaffald. Hvis der spildes ifm. indkast af affaldsposer m.m., skal der straks rengøres.

Flasker, glas, aviser og papir skal lægges i de dertil indrettede containere.

Særligt affald så som dåser, batterier, pærer, lysstofrør, maling m.m afleveres i de dertil anviste beholdere midt i garageanlægget.

14.2 Andet affald

Storskrald, som f. eks. kan være: strygebrætter, møbler, fjernsyn, støvsugere, dyner, tæpper, vaskemaskiner, køleskabe etc. etc. anbringes ved siden af containeren på den vestligste parkeringsplads, hvorfra det afhentes regelmæssigt.

Containeren er beregnet til affald, der ikke kan anbringes andre steder. Dog ikke til byggeaffald, som skal bortskaffes af den enkelte beboer/lejlighedsejer.

Hvis du er i tvivl om, hvordan affald skal behandles, er viceværten klar til at hjælpe med råd og vejledning.

15 Forsikringer

Ejendommen har følgende kollektive forsikringer:

A. Bygningsbrandforsikring.

B. Hus- og grundejerforsikring, der omfatter ansvarsforsikring, bygningsbeskadigelse, motoransvar (til ejendommens drift), skjult rørskade, stikledninger, løsøre til ejendommens drift, bygningsglasforsikring og forsikring af håndvaske og wc-kummer i lejlighederne.

C. Bestyrelsesansvarsforsikring

Viceværten kan give oplysninger om de kollektive forsikringer.

16 Appendix – Praktisk information

Dette appendix er ikke en del af den generalforsamlingsvedtagede husorden og beboervejledning, men det benyttes til at give konkret information om leverandører m.m., der kan ændre sig over tid. Bestyrelsen kan efter behov rette og opdatere informationen givet i dette appendix.

Nedenstående håndværkere kan i en akut situation tilkaldes uden bestyrelsens medvirken. I så fald skal såvel et bestyrelsesmedlem som viceværten informeres herom snarest muligt. Udgifterne ved akut tilkaldelse af håndværkere afholdes af Ejerforeningen eller den enkelte ejer alt efter hvem, der har vedligeholdelsespligten for den bygningsdel, der er årsag til den akutte situation.

VVS-installatør:

Frede Andersen
Sindalsvej 15
8240 Risskov

Telefonnummer: 86 21 97 00 (hovednr.)

Telefonnummer: 27 15 55 64 (døgntelefon)

El-installatør:

EL:CON
Ryhavevej 50
8210 Århus V

Telefonnummer: 72 22 06 66

Kloak og afløb:

Risskov Kloakservice
Vejlbjergvej 20
8240 Risskov

Telefonnummer: 86 17 40 30

Forsikringer:

Ejerforeningen har sine forsikringer hos Alm. Brand. Enhver henvendelse om forsikringen til Alm. Brand skal ske gennem Ejerforeningen d.v.s. normalt gennem viceværten.

