

Husorden for Frederiksholm

Formål

Formålet med denne husorden er at fastsætte regler for takt og tone i vores fælles bolig - Frederiksholm. Vi skal bo mange mennesker side om side, og formålet med disse regler er, at sikre de bedst mulige rammer for vores fællesskab. Det er op til beboerne at leve op til reglerne og værne om disse rammer.

Generelt

Frederiksholms beboere er i enhver henseende forpligtede til at benytte egen lejlighed, terrasse/altan og fællesarealer på en sådan måde, at det ikke er til gene for de øvrige beboere. Altaner og gårdhavearealer med ene brugsret skal holdes i ordentlig og ryddelig stand. Eventuelle altankasser skal placeres indvendigt i altanerne. Sørg for at altankasserne er sat forsvarligt fast. Uden bestyrelsens samtykke må der ikke foretages ændringer, reparationer eller maling uden for ejerlejlighederne. Der må ikke bores i vægge eller mure uden for ejerlejligheden, uden at bestyrelsen har givet accept heraf (f.eks. montering af parabolantenner, nøglebokse, markiser, lamper mv.).

Frederiksholm har i fællesskab med Schifters Kvarter etableret et bredbåndsnet, som giver fordelagtig adgang til internet og IP-telefoni. Nærmere oplysninger findes på www.frederiksholm.com. Samme sted kan alle væsentlige oplysninger om brugen af ejendommens installationer findes samt fakta om Groupcare, som er debatforum for ejendommens beboere. Her kan spørgsmål rejses og bestyrelsens aktuelle informationer hentes.

Afskaffelse af affald

Der henvises til de lokale myndigheders beskrivelse/definition af affaldstyper.

Affaldsskakterne

Bør ikke bruges udenfor tidsrummet 08.00 – 22.00 pga. støjgener. For at undgå lugtgener skal følgende overholdes: Affaldsskaktene må **kun** bruges til køkkenaffald, som er godt emballeret i plastikposer, der er af en størrelse, at de ikke revner eller sætter sig fast i skakt eller åbninger. Affaldsposen lukkes, så affaldet ikke falder ud af posen. Pizzabakker skal klippes i mindre stykker før de bliver lagt i plastikpose, da de ellers kan sætte sig fast i affaldsskakten.

Affaldsrummet

Med mindre andet er angivet ved skiltning i affaldsrummet, må man kun aflevere følgende: Husholdningsaffald, pap (papkasser skal foldes sammen), papir og batterier. Ved skiltning på beholdere/containere fremgår det, hvor forskellige typer affald skal placeres. Skiltning/anvisning i affaldsrummet skal overholdes. Affald må ikke placeres udenfor beholdere/containere eller særligt markerede områder. Affald, der ikke må placeres i affaldsrummet, skal man selv afskaffe på anden vis, evt. på genbrugsstationer e.lign. Dette gælder f.eks. juletræer, møbler og elektriske artikler.

Benyttelse af parkeringsstuen

Cykler og cykelparkering

Cykler skal parkeres i cykelstativerne og må ikke være til gene for den øvrige trafik og færden i parkeringsstuen. Ladcykler og cykelanhængere bør parkeres i det sydøstlige hjørne og udenfor cykelstativerne.

Biler og parkering

Der må kun parkeres indenfor de markerede felter og på ens egen parkeringsplads, jf. bestyrelsens parkeringsoversigt, som er opslået i parkeringsstuen.

Når bilen er parkeret skal føreren sikre sig, at bilen ikke blokerer for betjening af slæderne. Dette gøres nemmest på følgende måde:

1. Parkering på eller efter den lange slæde: Check at betjeningspanelet lyser grønt. Hvis lyset er rødt er bilen enten parkeret for langt fremme eller for langt tilbage.
2. Parkering på eller efter de tre korte slæder: Check at slæderne kan betjenes med pileknapperne.

Parkerer man på slæderne kan man med fordel indstille forhjulsstoppet således, at bilen parkeres korrekt hver gang (se manual i Beboervejledningen).

Fungerer betjeningen af slæderne ikke, skal man først sikre sig, at ingen biler eller andet blokerer for sensorerne og eventuelt kontakte bilens ejer via oversigten, inden viceværten kontaktes. Endelig kan slæderne skubbes manuelt når udløsningsmekanismen er aktiveret (se manual i Beboervejledningen).

Kun biler med mål og vægt indenfor de givne grænser må parkeres på slæderne (angivet i manualen og på slæderne).

Er parkeringsanlægget defekt skal man kontakte viceværten, sekundært bestyrelsen. Tilkalder man selv en reparatør risikere man selv, at skulle betale regningen.

Ved udlejning eller internt bytte af parkeringspladser **skal** bestyrelsen informeres således, at parkeringsoversigterne kan blive opdateret. Ved udlejning af parkeringspladsen skal fjernbetjeningen til porten følge med, men der må ikke udleveres nøgle!

Salg og køb af parkeringsplads må kun foregå mellem medlemmer af E/F Frederiksholm.

Generelle hensyn

Husk at der altid skal være låst ind til parkeringsstuen således, at vores værdier er sikret og fremmede ikke benytter parkeringen.

Der må ikke henstilles affald eller andre genstande end cykler, cykelanhængere og biler i parkeringsstuen.

Bilvask og rygning er ikke tilladt i parkeringsstuen.

Effekter

Private effekter må ikke henstilles i opgange og på fællesarealer. Vi ansætter ikke smagsdommere eller betjente, men vil opfordre til, at Frederiksholm fremstår ryddelig, præsentabel og hyggelig. Vi bor der, det må godt kunne ses! Så husk at rydde op i gårdhaven og i parkeringsstuen.

Cykler og knallerter mv. **skal** henstilles i de indrettede cykelrum i stueetagen. Barnevogne og hjælpemidler, som henstilles i opgangene, skal placeres, så de er til mindst mulig gene for andre beboere i opgangene og må ikke begrænse flugtvejene. Effekter der ikke er i brug skal fjernes.

Trappeopgangene skal være ryddet i ulige uger af hensyn til viceværtens rengøring.

Kælder og depotrum

Hver lejlighed har brugsret til depotrum i kælderen. Brugeren af depotrummet skal sikre ved skiltning, at det fremgår, hvem der benytter depotrummet (f.eks. lejlighedsnummer).

Genstande/ejendele i depotrummet skal opbevares forsvarligt og ikke til gene eller fare for øvrige genstande eller personer i kælderen. Det kan f.eks. være lugt, støj, fugt, brandfare eller væske.

Det er ikke tilladt at opbevare ejendele udenfor depotrummene. Depotrummene må ikke sælges og kun udlejes til medlemmer af E/F Frederiksholm. Kælderen skal altid være aflåst.

Gårdhave og altaner

Borde og bænke skal stilles på plads efter brug – placering i de to båse mellem de to trapper. Efter ophold og brug af gårdhavens fællesareal skal der være ryddeligt og pænt – affald skal fjernes, legetøj medtages osv. Det er ikke tilladt at skodde og efterlade cigaretskod i gårdgaven – medbring selv askebægre. Der opfordres til at vise hensyn til gårdens øvrige beboere mht. vildt støjende leg eller munter aftenhygge en hverdagsommeraften – omvendt lever vi alle her og skal kunne bruge vores fælles gårdhave. Skal du grille, så vis hensyn og informer naboerne, så de kan nå at lukke vinduer og døre mens grillen oser. Skal du vande blomster/buske/træer på din altan, så vis hensyn, der bor folk længere nede. Beboerne må ikke selv male de grå trælameller, der adskiller altanerne samt udgør en del af facaden. Man skal selv vedligeholde håndlisten, der ligger ovenpå altangelænderet, med klar træolie (gerne to gange årligt).

Det er ikke tilladt at udskifte bøgetræsbeplantningen i de fælles kummer i gårdhaven. Personlige effekter og beplantning i egne kummer, pletter, tønder mv. må ikke være til gene for naboerne.

Privat beplantning må maksimalt være to meter høj. Er beplantningen højere, har omkringboende naboer ret til at kræve beplantningen beskåret. Det er ikke tilladt at ændre gårdhavens arkitektoniske udformning eller karakter ved at male på væggene, ændre flisebelægningen, eller flytte de fælles plantekummer mv. Gårdhaveareal begrænses af rette linjer langs plantekummernes bagside og rette linjer ind mod bygningens facade.

Julebelysning skal være med hvide pærer. Blåligt lysende solcellelamper er ikke tilladt. Er du i tvivl, så rådfør dig først med bestyrelsen.

Markiser og solafskærmning

Det er ikke tilladt at opsætte facadeudstyr på ejendommen, herunder markiser og solafskærmning. En undtagelse herfra er dog markiser i forbindelse med penthouse lejlighederne, hvor Ejerforeningen har fået Københavns Kommunes tilladelse til at kunne sætte markiser op, der holdes indenfor facadelinien.

Det er et krav, at markiserne skal være af mærket Brutor (www.brustor.com) og dugen ensfarvet beige (Farve 75-48) fra Dickson, Collection Orchestra – Unis. Bestyrelsen skal kontaktes inden indkøb og opsætning af markiser.

Støj

Der bør vises særlig hensyn ved afspilning af musik, larm i gårdhaven, brug af boremaskine og andre larmende værktøjer etc. mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 fra søndag og til og med torsdag og mellem kl. 24.00 og kl. 09.00 fredage og lørdage.

Holder man fest, så er det kutyme at advisere naboer i god tid før festen f.eks. ved skriftligt opslag på opslagstavlerne, der findes i alle ejendommens hovedindgange.

Døre og nøgler

Yder- og kælderdøre til ejendommen er forsynet med smæklåse. Dørene må kun holdes åbne med kiler kortvarigt og sørg for at kontrollere at dørene er forsvarligt låste for at undgå hærværk og tyveri.

DATEA – vores administrator - håndterer udlevering af nøgler til opgangene til posten, avisbude m.fl.. Rekvirering af private ekstranøgler kan ske hos Carl F mod betaling.

Navneskilte

Navneskilte ved postkasse, døren til opgangen og foran døren til lejligheden skal følge ejendommens standard.

Ved indflytning samt ved udlejning skal viceværten kontaktes. Viceværten sørger for navneændring og giver DATEA (administrator) besked, når der er foretaget ændring. Der opkræves et engangsbeløb på kr. 300 for navneskilte mm.

Det er ikke tilladt selv at ændre skiltningen. Sker der navneændring hos eksisterende ejere, så skal viceværten også have besked.

Husdyr

Det er tilladt at holde husdyr i ejendommen. Bestyrelsen skal dog, i beboernes egen interesse, skriftligt orienteres herom ved seddel i bestyrelsens postkasse i stueetagen (Bohlendachvej 2 A). Husdyr skal holdes inden døre, når de ikke bliver luftet. Katte skal holdes inden døre for at undgå efterladenskaber i sandkasse og andre steder, hvor der er legende børn.

Husdyrs efterladenskaber skal fjernes fra fællesarealerne.

Husdyr må ikke genere andre beboere ved støj eller truende adfærd. Ved gentagne berettigede klager fra beboere, kan ejeren af pågældende husdyr modtage en skriftlig klage. Hvis en skriftlig klage og gentagne advarsler ikke har løst problemet, kan bestyrelsen pålægge ejeren at fjerne pågældende dyr fra ejendommen.

Åben ild

Der må ikke i luftsluser og på trappeopgange tændes nogen form for åben ild, og der må ikke ryges i ejendommens opgange eller i parkeringsstuen. Der må grilles på altaner/terrasser, men dette må ikke være til gene for øvrige beboere. Der skal i øvrigt grilles forsvarligt, og grillen skal slukkes efter brug, af hensyn til brandfare.

Skade på ejendommen

Beboere er forpligtede til straks at foretage skriftlig anmeldelse til bestyrelsen, hvis der sker skader på bygningen, fællesinstallationer, fællesledninger eller lignende. Forsøg ikke at afhjælpe skaderne selv. Noter venligst skadens art, skadested, navn/firma på skadevolder og skadeanmelders navn samt adresse og læg sedlen i bestyrelsens postkasse, som findes i opgangen Bohlendachvej 2A.

Ved fejl på elevatorer, P-anlæg eller rulleport kontaktes viceværten (Jimmy Petersen på mobil 20 33 19 95, på hverdage mellem kl. 08.00 og kl. 15.00).

I forbindelse med reparationsarbejde skal håndværkere have adgang til lejlighederne efter aftale.

Klager

Klager over, at husorden for Frederiksholm ikke overholdes, skal stiles skriftligt til bestyrelsen (afleveres i bestyrelsens postkasse i stueetagen Bohlendachvej 2A). Anonyme klager behandles ikke.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen for "Ejerforeningen Frederiksholm"
April 2009 (opdateret)