

AB Jemteland

Husorden

Indhold

Generelle informationer	2
Bestyrelsen	3
Administrator	3
Vicevært	3
Håndværkere	4
VVS	4
El og dørtelefon	4
Kabel-tv	4
Rekvirering af håndværkere	4
Gårdhave	5
Værksted	5
Barnevogne	5
Lofts- og kælderrum	5
Beboerlokale	6
Affald	6
Parkering	7
Cykler	7
Motorcykler/ladcykler mv.	7
Biler	8
Dørtelefonanlæg	8
Fællesarealer	8
Støj, røg og brandfare	8
Gæster	9
Døre og vinduer	9

Porten til gården	10
Husdyr	10
Skadedyr	10
Klager	10

Generelle informationer

Husordenen for AB Jemteland vedtaget **[dd.mm.åååå]** i henhold til vedtægterne.

Husordenen skal overholdes af andelshaveren/erhvervsandelshaveren det følgende kaldet 'beboeren'. Denne har samtidig ansvaret for, at dennes husstand, lejer og de personer, der er på besøg, overholder husordenen.

Hovedprincipperne i foreningens husorden er, at den beboer, der er omfattet af husordenen, udviser sund fornuft, hensyn over for andre og foreningens ejendom. Det betyder blandt andet, at nedenstående skal overholdes.

Udover dette skriv henvises til Foreningens vedtægter, diverse separate vejledninger på vores hjemmeside www.jemteland.dk samt de løbende infosider, der hænges op i opgangene og i porten. Brugernavn til hjemmesiden er *jemteland*, kodeordet er *amagerbro*. Ved eventuel uenighed, står vedtægterne skal over husordenen.

Foreningen har desuden en facebookgruppe, AB Jemteland. Det bemærkes at facebookgruppen er beboernes side til at skabe kontakt mellem naboer, informere om fælles initiativer mv. facebook er ikke den officielle kommunikationsvej til bestyrelsen. Der skal du i stedet gå via hjemmesiden. Foreningens facebookgruppe kan kun anvendes til uofficielle forespørgsler, og eventuelle besvarelser, må ikke betragtes som officielle – uagtet at det er et bestyrelsesmedlem, der besvarer disse.

For andelshavere er det ejendommens driftsudgifter, der er bestemmende for, hvor meget vi skal betale for at bo i ejendommen. Det må derfor være i alles interesse, at vi

undgår at skulle afholde unødige udgifter. Husk derfor at behandle ejendommen og dens inventar som var det dit eget.

Hensynsløs optræden til gene for andre beboere samt grov misligholdelse af husordenen, kan medføre eksklusion fra foreningen.

Bestyrelsen

Bestyrelsen vælges på generalforsamlingen i henhold til vedtægterne. Formanden vælges for et år, og for øvrige medlemmer er valgperioden 2 år. Den siddende bestyrelse kan ses på hjemmesiden. Bestyrelsesmedlemmerne er naturligvis gerne behjælpelige med at besvare spørgsmål. Dette gør de efter bedste evne og overbevisning. Er det en officiel tilkendegivelse fra bestyrelsen man efterlyser, skal "sagen" naturligvis vendes på et bestyrelsesmøde. Sådanne har vi typisk 12-15 af om året, så den maksimale ventetid på sådant vil typisk være kortere end 1 måned.

Send en mail til bestyrelsen eller anvend postkassen i porten til post/henvendelser til bestyrelsen.

Administrator

Ejendommen administreres af ejendomsadministrationsfirmaet:

IP Administration A/S
Att. Poul Jensen
Christians Brygge 28, 1
1559 København V
Tlf 33 26 00 00
www.ip.dk

Administrator vælges på generalforsamlingen i maj i henhold til vedtægterne.
Administrator må ikke have bopæl i ejendommen.

Vicevært

Der er ingen vicevært i foreningen.

Ejendommen foranstalter trappevask samt fejning/snerydning i henhold til politivedtægt. Renhold (fjernelse af reklamer mv.) er beboerne selv ansvarlige for.

Pærer i opgange skifter beboerne selv efter behov. Man kan mod kvittering få beløbet refunderet eller pære udleveret.

Håndværkere

Du har frit valg af håndværkere til opgaver i din egen lejlighed.

Ejendommen benytter og anbefaler følgende håndværkere, da de har indgående kendskab til bygning og nøgler til aflåste områder, som fyrrum og eltavler:

VVS

Taxbøll VVS A/S

Kirstinehøj 25A

2770 Kastrup

Telefon 32 58 06 91

Mail vvs@taxboel.dk

El og dørtelefon

Elimar A/S

Englandsvej 401

2770 Kastrup

Telefon 32 50 19 95

Mail elimar@elimar.dk

Kabel-tv

YouSee

Telefon 80 80 40 40

Rekvirering af håndværkere

Anmodning om at få rekvireret håndværkere til opgaver på fællesarealer skal ske gennem bestyrelsen. Undtaget herfra er naturligvis akutte bygningstruende episoder (f.eks.

sprængte vandrør), kontakt dog snarest muligt herefter et bestyrelsesmedlem. I akutte tilfælde skal ovenstående håndværkere altid benyttes.

Skal du udføre større ændringer i din lejlighed, kan du læse yderligere i vedtægterne og på hjemmesiden. Vær opmærksom på, at der i visse tilfælde skal indhentes tilladelse fra bestyrelsen. Hvis du er i tvivl, så kontakt bestyrelsen.

Gårdhave

Gårdhaven er til fri afbenyttelse for alle beboere, såfremt dette ikke er til gene for øvrige beboere. Der opstilles hvert år havemøbler. Disse opbevares i kælderrum i nr. JG 4 og JG 8. Der er opstillet grill til fri afbenyttelse, dog under forudsætning af, at den efterlades i rengjort stand. Du skal selv sørge for kul/gas.

Der findes to gårdtoiletter – et i hver ende af gården.

Har man lyst at hjælpe med grønt arbejde i gården, er bestyrelsen gerne behjælpelige med adgang til haveredskaber mv.

Værksted

I kælderen under JG 8 findes et lille værksted til diverse småreparationer. Venligst hold orden og sluk lys efter brug.

Barnevogne

Der findes et skur i gården (ca. midt i ved siden af tørresnorene) med plads til 4 barnevogne. Skuret må ikke anvendes til barnevogne, der ikke bruges jævnligt, da det optager plads fra andre. Det tillades herudover, at der henstilles ibrugværende barnevogne under trappen i opgange, så længe det ikke er til væsentlig ulempe for øvrige beboere.

Lofts- og kælderrum

Til hvert andelsmål er knyttet brugsret over et loft- eller kælderrum. Der må i disse ikke opbevares brandfarlige væsker og rummene må ikke benyttes til beboelse. Husk jævnligt

(minimum hver anden måned) at tilse rummet for eventuelle skader. Der skal fremgå navn og telefonnummer til andelshaver på døren til loft- eller kælderrummet.

I den udstrækning der er ledige kælderrum, vil beboerne kunne leje disse. Bestyrelsen fastsætter kvadratmeterprisen, og lejen for rummet betales månedligt forud samtidigt med boligafgiften.

Rummene skal være aflåste. Nøgler til rummene skal på forlangende afleveres til bestyrelsen, i tilfælde af vedligeholdelse af faste installationer og/eller vandskade.

Henvendelse vedr. lofts-/kælderrum skal ske til bestyrelsen. Hvem der aktuelt er ansvarlig kan ses på foreningens hjemmeside.

Beboerlokale

Ejendommen råder over et beboerlokale der kan udlejes på nærmere vilkår til private og fælles arrangementer. Der er borde, stole service til ca. 50 personer. Udlejning mv. administreres af beboerlokaleudvalget. Hvem der aktuelt er i udvalget kan ses på foreningens hjemmeside.

Affald

Der er opstillet containere til lejlighedernes bioaffald og restaffald. **Husk at disse ikke må overfyldes så låget ikke kan lukke.** Al restaffald skal pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden det smides i affaldscontainer. Cafeen har egen/egne container/containere i port. Containere til restaffald tømmes mandag, onsdag og fredag. Har man ekstra affald i weekenden vil det være fint, om muligt at vente med at smide dette ud til mandagstømningen har fundet sted, da der er bedre plads.

Foreningens, renovationsfirmaets og København Kommunes anvisninger skal følges. Der hænger en afhentningskalender i porten, hvor det fremgår, hvornår de forskellige containere bliver tømt. Sørg gerne for, at stort affald som papkasser, mm. smides ud så tæt på afhentning som muligt, for at undgå overfyldning.

Der er opstillet en flaskecontainer, og når denne er fyldt, må der ikke stilles flasker på jorden i stedet. Vent til den er blevet tømt eller anvend flaskecontainer andetsteds, f.eks.

ved Amager Centret. Vær opmærksom på, at flaskecontaineren kan vendes, så der kan være mere plads endnu.

Mellem flaskecontainer og containere til restaffald, er der en beholder til småt metal. Vær opmærksom på, at metal skal kunne komme ind gennem sprækken i låget, eller være i containeren med låget lukket. Hvis der stikker metal op af containeren, vil den ikke blive tømt.

I porten findes yderligere en beholder batterier, to plastikcontainere, to papcontainere, en papircontainer samt en beholder til småt elektronik.

I skuret længst mod syd i gården, er der et storskraldsrum. Du skal selv være opmærksom på, om dit affald kan betragtes som storskrald. Bland andet større hårde hvidevarer, der ikke kan være i beholderen til elektronik, skal du selv bortskaffe. Fjerner beboeren ikke affald, herunder byggeaffald, der er blevet anbragt i strid med husorden, kan affaldet blive bortkørt på beboerens regning.

Ved siden af storskraldsrummet, står der et miljøskab til maling, spraydåser, mm. Din hoveddørsnøgle giver adgang til rummet, og koden til skabet er 4444. Der må ikke stilles miljøaffald uden for skabet. Giv gerne et bestyrelsesmedlem besked, hvis skabet er fyldt, da det bliver tømt på bestilling.

Mere info vedr. affald kan findes på kommunens hjemmeside: <https://www.kk.dk/affald>.

Parkering

Cykler

Ibrugværende cykler henstilles i cykelskur eller i cykelkælder under JG4. Cykler der i længere tid synes at være ubenyttede fjernes efter forudgående varslings.

Motorcykler/ladcykler mv.

Der er et antal pladser er til rådighed i indhakkert nord og syd for cykelskurene. Tilladelse til motorcykelparkering skal indhentes hos bestyrelsen. Al transport/henstilling skal foregå med slukket samt kold motor.

Biler

Parkeres i nærvedliggende gader. For de fleste af de nærvedliggende gader skal man være i besiddelse af P-licens og gæster skal betale parkeringsafgift.

Dørtelefonanlæg

Alle gadedøre skal være låst og besøgende til beboerne skal benytte det indbyggede dør telefonanlæg. Det er meget vigtigt at man ikke åbner døren, før man ved hvem der ønsker at blive lukket ind.

Fejl i dørtelefonanlægget skal meldes til bestyrelsen. Medmindre der er tale om en fejlbetjening eller hærværk, vil reparationer afholdes over foreningens drift.

Fællesarealer

Fællesarealer (f.eks. legeplads, gård og trapper) skal efterlades ryddelige. Ejendommens trapper, reposer og øvrige fællesarealer må ikke anvendes til opmagasinering, herunder af planter, reoler, flasker, cykler, barnevogne, klapvogne, legetøj, sko, støvler, affaldsposer mv.

Støj, røg og brandfare

En beboer har pligt til at begrænse lugt- og støjgener i ejendommen mest mulig.

Brug af tv, radio, musikanlæg, musikinstrumenter, maskiner mv. skal ske under hensyntagen til naboerne. Om nødvendigt skal vinduerne holdes lukket.

Støjende adfærd, høj musik mv. må ikke finde sted mellem kl. 22.00 og kl. 7.00. Dette kan i rimeligt omfang fraviges ved fester, hvis beboeren har varslet det senest tre døgn inden ved opslag i egen opgang.

Vaskemaskiner og tørretumblere må ikke bruges mellem kl. 22.00 og kl. 7.00.

Boremaskiner, slibemaskiner og andet støjende værktøj må ikke bruges mellem kl. 21.00 og kl. 7.00 (kl. 8.00 i weekender).

Beboeren skal varsle gulvafslibning og vedligeholdelsesarbejder, der medfører gener for naboer, med opslag i egen opgang senest tre døgn før. Professionel musikudøvelse må kun finde sted med accept fra berørte naboer og efter bestyrelsens godkendelse.

Støjklager skal respekteres første gang.

Tobaksrygning i opgange og på indendørs fællesarealer er forbudt. Kul- eller gasgrill kan benyttes, hvis bestyrelsen har anvist en plads på foreningens område. Brug af gasvarmere og åben ild, f.eks. bål og fakler, er ikke tilladt.

Den lokale brandvedtægt skal altid være overholdt.

Fyrværkeri må ikke antændes på foreningens område. Dette svarer ud mod Jemtelandsgade, Prags Boulevard og Holmbladsgade, til minimum tre meter fra facaden.

Gæster

Det er den enkelte andelshavers ansvar, at dennes gæster er bekendt med og overholder foreningens husorden. Den enkelte andelshaver er således ansvarlig for eventuelle skader forårsaget af gæster.

Døre og vinduer

Hoveddøre til gaden og gården skal være lukkede. De må ikke holdes åbne med stopklods eller lignende genstande. Beboerne skal sikre, at gade- og bagdøre lukker helt, når man går ind og ud. Hvis dørpumpen ikke virker, skal der rettes henvendelse til bestyrelsen.

Vinduer i opgange må gerne åbnes periodevist, men skal altid være lukket om natten. Det er beboeren der åbner vinduet, der er ansvarlig for at det lukkes igen. Vinduet skal altid sættes på haspe. Det anbefales desuden, men er ikke et krav, at vinduer i lejlighederne også altid sættes på haspe, for at mindske risikoen for eventuelle skader og/eller ulykker.

Ovennævnte forhold er gældende både for den generelle tryghed men også i forhold til foreningens forsikring.

Nedtagne indvendige døre fra lejlighederne må ikke kasseres. Ved fraflytning vil der blive stillet krav om dørenes tilstedeværelse, og det kan være meget vanskeligt og bekosteligt at genanskaffe lejlighedsdøre.

Porten til gården

I porten hænger der en opslagstavle, som bliver brugt til diverse kommunikation. Husk at tjekke denne med jævne mellemrum. Porten til gården skal altid være lukket og låst, når den ikke er i anvendelse.

Husdyr

Se vedtægterne §16, stk 2.

Der må ikke anskaffes eller holdes husdyr (hunde, katte og lignende). Pasning af sådanne dyr kan i undtagelsestilfælde ske efter bestyrelsens godkendelse, der dog ikke kan gives til pasning af mere end en uges varighed. Endvidere må ikke anskaffes eller holdes andre husdyr, der ved ilde lugt eller lignende er til gene for de øvrige medlemmer.

Skadedyr

Hvis en beboer opdager skadedyr (som f.eks. mus, rotter og kakerlakker) på foreningens område, skal beboeren straks meddele dette til bestyrelsen. Det er ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr på foreningens område. Er en beboer årsag til, at der er skadedyr på foreningens område, kan bestyrelsen lade skadedyrsbekæmpelsen ske på beboerens regning.

Klager

Den beboer, der vil klage over en anden beboer, bør først tale med vedkommende om, hvad der opleves, og hvordan det generer.

Det er bestyrelsen, der behandler klager over beboere, der ikke overholder husordenen. Bestyrelsen vil ved behandling af klager henvende sig til andelshaveren, da denne har ansvaret for deres husstand, lejere og gæster.