

Husorden for ejerforeningen

H. Schneekloths Vej 3 - 13

Opdateret september 2019

Husorden for H. Schneekloths Vej 3 -13

Denne husorden henvender sig til nuværende og nye beboere for at give en samlet information om praktiske forhold samt ordensregler indenfor ejerforeningen H. Schneekloths Vej 3 – 13. Man har som ejer pligt til at overholde ejerforeningens husorden.

Bestyrelsen

Ejerforeningen ledes af en bestyrelse. Bestyrelsen vælges på den årlige generalforsamling jf. foreningens vedtægter. Bestyrelsens sammensætning fremgår af referatet af den senest afholdte generalforsamling samt af opslag på opslagstavlen i opgangene.

Bestyrelsen afholder møder med vekslende mellemrum afhængig af hvilke projekter der arbejdes med. Hvis et medlem af ejerforeningen ønsker at få behandlet forslag til opgaver eller har spørgsmål, kan man rette skriftlig henvendelse til bestyrelsen, bestyrelsens e-mail adresse fremgår af opslagstavlen i opgangene. Henvendelsen vil herefter blive behandlet på et kommende bestyrelsesmøde.

Ejerforeningens vicevært

Bestyrelsen har ansat en vicevært til at varetage en række praktiske opgaver. Det er bestyrelsen, der leder og fordeler, hvilke opgaver viceværten skal håndtere. Øvrige medlemmer af ejerforeningen kan ikke pålægge viceværten opgaver.

Vicevært i ejerforeningen er:

Henrik C. Petersen

H. Schneekloths vej 7. st. th.

2000 Frederiksberg.

Tlf. 2034 7685 - E-mail info@hcp-consult.dk.

Viceværten kan kontaktes på ovenstående telefon mandag – fredag mellem kl. 08.00 og kl. 17.00 (ved telefonsvar, husk at oplyse navn, adresse og telefonnummer).

Kun i forbindelse med akutte problemer såsom **BRAND, VANDSKADE ELLER LIGNENDE**, kan viceværten kontaktes udenfor ovenstående tidsrum.

Viceværtens opgaver er: Renholdning og pasning af fællesarealerne i

ejendommen. Så som fejning, pasning af grønne arealer, snerydning og lign. Viceværten skal afhjælpe fejl og mangler (manglende lys på trapperne, problemer med dørtelefoner, ingen varme og lign.) Viceværten skal rekvirere og styre håndværkere (fejl og mangler på ejendommen). Pasning af fjernvarmeanlæg m.m. herunder sørge for varmetilførsel til alle lejligheder. Kontakt til forsikringsselskaber ved vandskade og lign. Udskiftning af samtlige navneskilte (dørtelefonoversigt, postkasser og hoveddøre). Viceværten står for den praktiske varetagelse i forbindelse med udlejningen af fælleslokalet, dvs. nøgleudlevering samt efterfølgende kontrol af rengøringsstandarden efter udlejning m.m.

Ejerforeningens administrator

Se opdateret kontakt oplysninger på foreningens hjemmeside:

www.hschneeklothsvej.dk .

Affaldscontainer

Der findes affaldssortering to steder i gården med forskellige typer affaldscontainere. Et ud for nr. 7 og et ud for nr. 13.

Affald skal sorteres i de dertil indrettede containere efter Frederiksberg Kommunes anvisninger. Frederiksberg Kommune udsender med jævne mellemrum sorteringsvejledninger; disse vejledninger skal efterleves. Der findes IKKE container til glas på ejendommen. En container til dette findes på hjørnet af Peter Bangs Vej og H. Schneekloths Vej.

Der må ikke kommes andet affald i affalds-containerne, og der må ikke henstilles affald ved siden af containerne. Klip eller skær store stykker pap til så de kan være i papcontaineren.

Sanitetsaffald (WC, håndvaske o.l.) samt byggeaffald er ikke tilladt at henstille til storskrald, men er ejerens eget ansvar at aflevere på genbrugsstationen.

Altan

Regler for lejligheder med altan:

Ved brug af altanen skal der vises hensyn til de øvrige beboere. Øvrige ordensregler omkring støj m.m. i den generelle husorden gælder også ved brug af altanen.

Det er ikke tilladt at ændre på altanens udseende, dvs. dennes farve, struktur og konstruktion i øvrigt. Dette gælder for både altandør, ophæng,

rækværk, bundramme, gelænder, gulv mv.

Vedligehold af altanens træværk påligger lejlighedsejeren.

Altanerne skal holdes rene og ryddelige og må ikke bruges til kasser eller opbevaring af møbler i stil med et kælderrum.

Når man ikke opholder sig på altanen, er det ikke lovligt at opbevare ting på altanen, der rækker over rækværket. Det betyder, at parasol mv. skal slås sammen og være under altankant, for at minimere risikoen for at ting flyver væk.

Det er den enkelte beboers ansvar at effekter er sikret, så der ikke kan flyve ting ud over altanen med risiko for person- og materielskade. Sker det alligevel, holdes den enkelte beboer ansvarlig for eventuel skadesudbedring eller erstatning.

Det er ikke tilladt at gøre brug af åben ild på altanerne. Det er dog tilladt at bruge små gas- eller el-grill med låg; dvs. gasflaske på max. 11 kg af hensyn til brandfare og røggener.

For at undgå gener med fugle og skadedyr, er det ikke tilladt at hænge fuglefoder op, efterlade madvarer eller dyrefoder på altanerne. Husdyr må ikke efterlades på altanen.

Der må ikke monteres ting på murstensvægge, døre og vinduer eller i loft, herunder diverse larmende objekter, lamper, tørresnore, afskærmning eller el-udtag.

Der må ikke plantes planter, der ødelægger murværk med deres hæfterødder o.l. op ad bygningens ydre mure.

Kun altankasser med stormsikre beslag må ophænges.

Vanding af planter og rengøring af altanen skal ske med hensyn til underboerne.

Det er tilladt at tørre tøj på flytbart tørrestativ, der ikke rækker ud over altanens kant. Tørrestativet skal under anvendelse sikres mod at blæse ud over altanen.

Der må ikke foretages tæppebankning fra altanen.

Der må ikke smides affald eller cigaretter ud fra altanerne.

Afskærmning skal holdes under gelænder højde og fremstå i neutral grå nuance som matcher den galvaniseret stål.

Antenneanlæg

I ejendommen er installeret individuelt hybridnet fra YouSee. Det betyder, at hver enkelt lejlighed kan vælge mellem forskellige programpakker. Hvis man ønsker at ændre programpakken, skal man selv kontakte YouSee for tilslutning og ændring af programpakke. Betalingen for hybridnet opkræves individuelt af YouSee.

Barnevognsparkering

Der er indrettet et rum til parkering af barnevogne, klapvogne o.l. Der er indgang til barnevognsrummet ved siden af affaldscontainerne ud for nr. 7 i gården. Det er ikke tilladt at opbevare barnevogne, klapvogne o.l. i opgangene.

Brevsprækker, døre og dørhåndtag

Ejerforening ønsker at opgangene fremtræder med et ensartet indtryk. Brevsprækker, indgangsdøre og dørhåndtag må derfor ikke udskiftes. Ligeledes skal dørskiltene have ens udseende- se under navneskilte.

Cykelparkering

Der er etableret cykelstativer under halvtaget i den inderste gård. Vi henstiller til, at disse benyttes frem for parkering på gaden. Foreningens cykelstativer mod gaden er tiltænkt korttidsparkering og gæster.

Døre -, hoveddøre og bagdøre

Døre der er forsynet med dørpumpe skal være lukkede og må ikke holdes åbne ved anbringelse af dørmåtter, sten, træstykker eller lignende. Døre kan undtagelsesvis holdes åbne i forbindelse med ind- og udflytning så længe dette ikke er til gene for øvrige beboere. Alle døre skal låses efter brug.

Dørtelefoner

Viceværten kan kontaktes, hvis der er problemer med dørtelefonen, udgifter til evt. udskiftning af dørtelefonen er foreningens fælles ejendom og skal derfor dækkes af vedligeholdelseskontoen.

Ejerforeningsbidrag/indflytningsgebyr

Ved indflytninger/ejerskifte skal den nye ejer betale et ejerforeningsbidrag/indflytningsgebyr på kr. 145,00 pr. fordelingstal. Bidraget/gebyret går til vedligeholdelse af opgangene som følge af den slitage, der sker i forbindelse med flytning. Bidraget/gebyret skal også betales ved udlejning/fremleje af ejerlejligheden. Det er i alle tilfælde ejeren, der opkræves udgiften. Bidraget/gebyret betales også ved "forældrekøb" o.l.

Ejerforeningens hjemmeside

Ejerforeningen har en hjemmeside hvor du kan finde oplysninger vedrørende ejerforeningen: <http://www.hschneevlothsvej.dk>

Elinstallationer

Der er installeret 400V i ejendommen. Hvis der ikke er installeret 400V i lejligheden er kablet ført op til måleren, således at installationen er relativ enkel.

Facader

Samtlige facader er fællesanliggende og må ikke ændres, dvs. der må ikke ændres farver på den udvendige side af vinduerne eller foretages andre ændringer af facaderne, såsom opsætning af altankasser (dog undtaget på altaner – se afsnit om altaner), paraboler eller udsugningsventiler i bad/køkken. Der kan dog gives tilladelse til at glasmursten i køkkenet udskiftes med ventilation, der skal dog monteres 300 x 300 mm jalousirist /galvaniseret. Fra badeværelset kan der gives tilladelse til vinduesventilation med hvid afslutning i højre top vindue. (Se nr. 9 st. th., for eksempel).

Festlokale

Ejerforeningen har et fælleslokale, som kan lejes af foreningens beboere mod betaling af leje og depositum. Lokalerne må kun benyttes i forbindelse med afholdelse af beboerens egne fester. Stråmandsudlejning – dvs. leje på vegne af andre – er ikke tilladt. Der er udarbejdet udlejningsregler for leje af fælleslokalet, udlejningsreglerne fremgår af foreningens hjemmeside. Af hensyn til brandregler er det ikke tilladt at være mere end 50 personer i lokalet.

Fremleje

Hvis en ejer ønsker at udleje sin lejlighed i en længerevarende periode (over 4 uger), skal bestyrelsen godkende lejemålet (i henhold til § 20 i foreningens vedtægter). En kopi af lejekontrakten e-mailles til bestyrelsen med henblik på godkendelse. Foreningens administrator skal oplyses om navnet på lejeren. Der vil ved udlejning/fremleje af ejerlejligheden blive opkrævet et ejerforeningsbidrag/indflytningsgebyr (se mere under dette punkt).

Ved udlejning gennem fx Airbnb, er det udlejers pligt at informere om foreningens husorden og ligeledes udlejers ansvar at husordenen overholdes i henhold til foreningens vedtægter.

Fælles installationer contra egne installationer

Som hovedregel gælder, at ejerforeningen tager sig af alle lodrette installationer og ejerne af de vandrette. Det vil sige at ejerforeningen vedligeholder hovedfaldstammen, hovedvandrørene og hovedstrømkablet. I tvivlstilfælde kan viceværten kontaktes.

Garager

Der er fem garager i gården. De fire er privatejede, den femte garage ejer ejerforeningen og anvendes til storskrald, se afsnittet storskrald.

Gasinstallationer

Der er indlagt gas i ejendommen til brug for madlavning. Gasforbruget afregnes individuelt af Frederiksberg Kommune en gang årligt. Lodrette gasrør er et fællesanliggende, men hvis en ejer ønsker rørene fjernet, må vedkommende selv afholde udgiften, og kun efter forudgående samtykke fra de involverede naboer. Desuden skal ejeren indhente godkendelse fra gasværket/kommunen.

Genbrugsplads

Se Frederiksberg Kommunes hjemmeside:

<http://www.frederiksberg.dk/da/Borger/Affald-klima-og-miljoe/Affald-Genbrug/Koer-selv-paa-genbrugsstationen.aspx>

Glascontainerer

Flasker og andet glas må ikke smides i affaldscontainerne eller stilles ved siden af affaldscontainerne. Der er glascontainere på hjørnet af H. Schneekloths Vej og Peter Bangs Vej (ved vaskeriet).

Have

Pasning af haven er viceværtens opgave. Ejerforeningens medlemmer hjælper med haven på de to fællesarbejdsdage. Forslag til indretning af haven kan stiles til bestyrelsen.

Havebænke

I gården er der opstillet bænke og borde til fri afbenyttelse.

Havegrill

Der er opstillet 2 - 3 havegrill i gården. Disse kan bruges til grillaftener. Grillen må ikke stilles op ad ejendommens mur, da røg og stege os vil trække ind i lejlighederne. Flyt grillen ud i haven og nyd en god grillaften.

Husdyr

Det er tilladt at holde husdyr, hvis det kan ske uden gene for de øvrige beboere. Bemærk venligst, at det er tilladt at medbringe, men ikke lufte hunde eller andre husdyr i haven.

Håndværkere

På hjemmesiden er der en liste med kontakt oplysninger på de håndværkere, ejerforeningen benytter. Andre håndværkere kan benyttes, men for ens egen skyld bør det sikres, at det er autoriserede håndværkere. VVS arbejde skal udføres af en autoriseret VVS håndværker. Ejerforeningen har haft en del vandskader som følge af dårligt udført håndværk. Hvis arbejdet kræver lukning af vand samt adgang til ejendommens installationer, skal viceværten kontaktes, så det kan blive koordineret af viceværten. Det er udelukkende viceværten, der må lukke for vandet, og lukning for vandet skal varsles en uge i forvejen, med mindre det er i

forbindelse med en pludseligt opstået skade.

Ved større renoveringer skal ejeren sikre sig, at håndværkerne dagligt rengør trappeopgange og fællesområder for byggesnavs. Håndværkerne skal selv bortskaffe byggeaffald. Byggeaffald må ikke stilles til storskrald eller kommes i dagrenovation.

Kemikalieaffald

Kemikalieaffald, herunder maling, kan henstilles ved storskraldsrummet – se storskraldsrum. Viceværten vil så stille det ind og sørge for bortskaffelse. Da ejerforeningen kun kan få afhentet et begrænset mængde kemikalieaffald af gangen, vil det være en meget stor hjælp, hvis du selv bortskaffer dit kemikalieaffald på en genbrugsplads.

Kælderrum

Der forefindes et kælderrum pr. lejlighed. Viceværten kan kontaktes, hvis nummeret ønskes oplyst. Der må ikke opbevares ting udenfor kælderrummene i kælderen. Konstaterer bestyrelsen, at det alligevel sker, vil tingene straks og uden varsel blive fjernet.

Navneskilte

Ejerforeningen sørger for navneskilte, da der skal benyttes ens navneskilte.

For at det ikke skal være muligt at se, om det er en enlig mand eller kvinde som bor i lejligheden, benyttes kun forbogstaver ved dørtelefonen, postkassen og tavlen ved hoveddøren. På døren ind til lejligheden kan det fulde navn påføres.

Nye navneskilte og ændringer af eksisterende navneskilte på hoveddøren, ved indgangspartiet og på postkassen, sker efter skriftlig henvendelse til viceværten.

Nøgler

Samme nøgle benyttes til port, hoveddøre, bagdøre, dørene til tørre- og kælderrum.

Nøgleskab

Viceværten har et aflåst og forsikringsgodkendt nøgleskab, hvor en ekstra

nøgle kan opbevares, hvis man ønsker det.

Opslagstavler

I hver opgang er der ophængt en opslagstavle, hvor informationer kan opsættes.

Papircontainere

Der er opstillet papircontainere ved affaldsøen ved nr. 7 og 13.

Papcontainere

Der er opstillet papcontainere ved affaldsøen ved nr. 7 og 13. Pappet skal være rent og tørt. Følg Frederiksberg Kommunes vejledning.

Parkering i gården

Det er ikke tilladt at parkere biler i gården, dog er af- og pålæsning tilladt.

Radiatorer

Enhver udgift i forbindelse med udskiftning af utætte radiatorer, termostater o.l. påhviler den enkelte ejer. Viceværten kan kontaktes for vejledning i forbindelse med dette. Hvis der er problemer med radiatortermostaterne, kan viceværten kontaktes. Er det nødvendigt at udskifte termostaterne, sker dette for ejers egen regning.

Det er ikke tilladt at ændre på flowet i ringledningen på ejendommens varmesystem. Det vil sige opsætning af pumper og ventiler. Ved tvivls spørgsmål kontakt viceværten eller bestyrelsen.

Røgalarm

Der er på hoved- og bagtrappe på 2. og 5. etage samt i kældergangene opsat røgalarm. Hvis alarmerne begynder at give et kortvarigt bip, kontaktes viceværten for udskiftning af batteriet.

Skadedyr

Observerer man skadedyr (rotter, kakerlakker, møl eller lignende) bedes dette omgående meddeles viceværten eller bestyrelsen. For at undgå rotter, må der under ingen omstændigheder fodres dyr på jorden i gården, og der må ikke henkastes eller henstilles affald uden for på fællesarealer eller uden for affaldscontainerne.

Storskrald

Hvis man ønsker at bortskaffe storskrald, og det ikke er muligt selv at køre på genbrugspladsen, kan storskrald stilles ved garage nr. 1 regnet fra plankeværket i gården ved nr. 3. Garagen er mærket med et skilt med teksten "Storskrald", følg venligst sorteringsvejledningen for håndtering af storskrald.

Det er IKKE tilladt at henstille pap eller andet affald, der kan smides i de dertil indrettede dagrenovationscontainere. Viceværten sørger for bortskaffelse af storskrald. Der kan også henstilles kemikalie- eller maleraffald (farligt affald). Se afsnittet kemikalieaffald.

Byggeaffald og sanitetsaffald (WC, håndvaske o.l.) er IKKE storskrald, og det skal man selv bortskaffe på en genbrugsstation.

Støj

Vis omtanke og hensyn til dine naboer. Undgå støjende adfærd, der kan virke generende for andre, herunder høj musik i længere tid. Fester henvises til fælleslokalet.

Brug af støjende værktøj må kun finde sted på hverdage mellem kl. 8.00 og kl. 19.00 (i weekender mellem kl. 9.00 og kl. 18.00) og der skal udvises hensyn til naboer.

Der skal generelt udvises særligt hensyn efter kl. 23.00 og være ro i ejendommen.

Trapper og kældergange

For- og bagtrapper er flugtveje i tilfælde af brand og skal holdes helt fri. Det er ikke tilladt at opbevare ting på hverken for- eller bagtrappe. Konstaterer bestyrelsen, at det alligevel sker, vil tingene straks og uden varsel blive fjernet.

Trappevask

Rengøring af trapper og pudning af vinduer på hoved- og bagtrapper samt gård wc ved nr. 5, betales via fællesudgifterne.

Tørrerum

Ved foden af bagtrappen i nr. 5, 9 og 11 findes tørrerum til fælles afbenyttelse. Tørretid reserveres ved, at man skriver sig på kalenderen, som hænger på døren til hvert tørrerum. Regler for brug af tørrerummene hænger ligeledes på dørene. Det henstilles til beboerne selv at holde tørrerummene rene og ryddelige.

Tørrerummene støvsuges én gang månedligt som en del af rengøringsaftalen der betales via fællesudgifterne.

Tørresnore

I gården ud for nr. 13 er der fælles tørresnore til fri afbenyttelse.

Udvendig vedligeholdelse

Ejerforeningen afholder ejendommens udvendige vedligeholdelse, udgifter hertil betales over fællesudgifterne. Dog er vedligehold af altan pålagt den enkelte ejer.

Vandmåler

Der er installeret én fælles vandmåler for hele ejendommen. Der vil først blive installeret individuelle målere i forbindelse med et lovkrav om dette. Vand betales via fællesudgifterne.

Vandskader

Ved vandskader som følge af sprængte rør, radiatorer eller andre skader på ejendommen, kontaktes viceværten.

Varme

Varme afregnes individuelt en gang om året via fjernaflæsning af Brunata A/S. Der betales et individuelt a conto beløb pr. måned. Størrelsen af dette beløb kan ændres ved henvendelse til administrators afdeling for

ejendomsadministration.

Vaskeri / vaskemaskiner

Der er ikke fælles vaskeri. Det er tilladt at installere egen vaskemaskine.

VVS - vagten

Hvis der opstår akutte problemer, f.eks. som følge af sprængte vandrør eller hul i radiatorer kontaktes viceværten. Hvis viceværten ikke er at træffe, kontaktes ejendommens VVS-firma (se hjemmeside eller opslag i opgangen). Hvis VVS-firmaet heller ikke er at træffe, rekvireres VVS - vagten. Se "de gule sider".