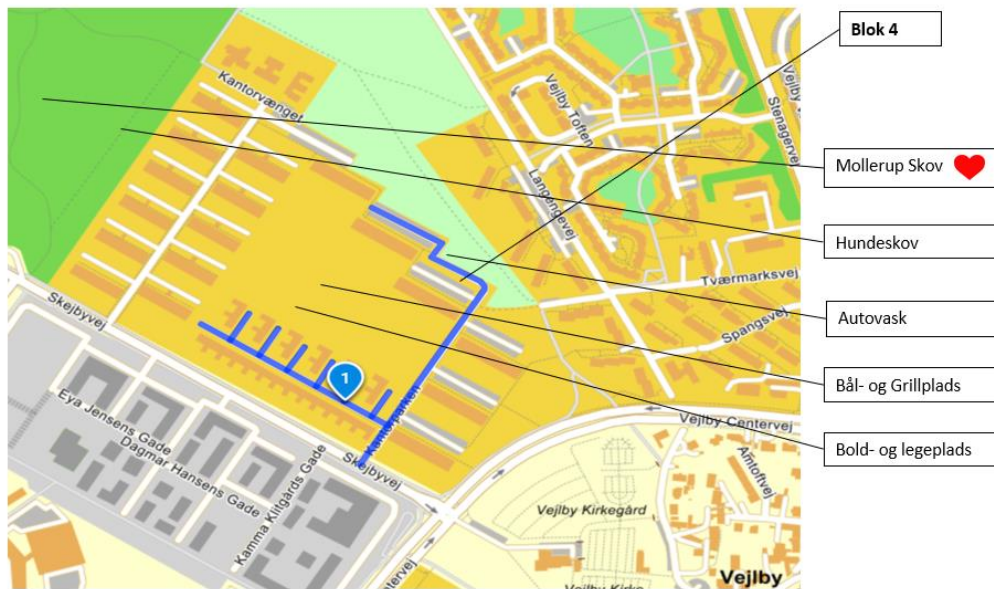


Ejerforeningen Blok 4

Kantorparken 55-65, 8240 Risskov

Hjemmeside: www.kantorparken-risskov.dk

Kort over området



Kantorparken 55-65, set fra Parksiden, foto taget af John Jensen, KP 61

Husorden og informationer

Revideret maj 2021

VELKOMMEN TIL KANTORPARKEN - BLOK 4

Vi håber, nye beboere hurtigt vil finde sig godt til rette.

Da der ofte vil være ting, man som ny beboer står usikker overfor, vil vi kort ridsse op, informere vi hermed om ejerforeningen fungerer.

Ejerforeningen

Ejerforeningen, blok 4, består af 48 lejligheder, 24 toværelses og 24 treværelses lejligheder. Samtlige ejere af en lejlighed i blokken er medlemmer af ejerforeningen.

Foreningen følger normalvedtægterne, se www.retsinformation.dk, med tinglyste tillæg for §8, stk. 2 og §5, stk. 1 og 2. Ændringerne er besluttet på ekstraordinær generalforsamling 21. juni 2007.

Ændring af vedtægternes §8, stk. 2:

"Formanden og bestyrelsens øvrige medlemmer vælges for 2 år, så formanden og 1 af bestyrelsens øvrige medlemmer afgår i lige år. Suppleanter afgår hvert år.

Genvalg kan finde sted."

Ændring af vedtægternes §5, stk. 1 og 2:

Stk. 1:

Ejerforeningen foretager forsvarlig udvendig vedligeholdelse og fornyelse, herunder af vinduer; døre mod fællesarealer, fælles forsyningsledninger og fællesinstallationer samt altaner for så vidt angår altanernes udvendige sider og bærende konstruktioner.

Stk. 2:

Indvendig vedligeholdelse og fornyelse af ejerlejlighederne påhviler de enkelte ejere. Den omfatter ikke alene hvidtning, maling og tapetsering, men også vedligeholdelse og fornyelse af gulvbelægning, gulvbrædder, loftpuds, forsatsvinduer, såvel indvendige som udvendige ruder (glasset), herunder rudeudskiftning/reparation af punkterede termoruder, indvendige døre egne dørlåse og alt ejerlejlighedens udstyr, herunder, el-ledninger, el-kontakter, toiletter, vaske, vandhaner, radiatorer, radiatorventiler, radiatormålere, brugsvandsrør, varmforsyningsrør, afløbsrør og gasrør, hvorimod ejerforeningen sørger for vedligeholdelse og fornyelse af ejerlejlighedens fælles forsyningsledninger og fælles installationer indtil disses individuelle forgreninger til/i de enkelte ejerlejligheder.

Vedligeholdelse af altanernes indvendige sider og af det udvendige træværk på ejerlejlighedernes altanside påhviler de enkelte ejere. Til den udvendige vedligeholdelse må i henhold til servitut tinglyst den 13. juni 1973 kun anvendes de farver, som er anvendt i forbindelse med ejendommens opførelse.

Renholdelse af trapper og trappeopgange påhviler de enkelte ejere. Renholdelse skal foretages i overensstemmelse med den til enhver tid af ejerforeningen vedtagne husorden."

Lov om Ejerlejligheder, se: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/908>



BESTYRELSEN

Foreningens interesser varetages af en bestyrelse.

Bestyrelsen vælges ved den årlige, ordinære generalforsamling og består af 1 formand, 1 kasserer, 2-3 bestyrelsesmedlemmer samt to suppleanter.

Navne, telefonnummer og mailadresse findes på opslagstavle i hver indgang. Bestyrelsen holder møder efter behov. Referater findes på opslagstavle i vaskehuset, til orientering. Emner, der ønskes behandlet, kan indgives skriftligt til et bestyrelsesmedlem. Henvendelser til bestyrelsen bedes fortrinsvis ske skriftligt. Ved akut opstået situation, kan man ringe - se opslag i opgangen.

GENERALFORSAMLING

Den årlige generalforsamling afholdes inden udgangen af maj måned. Har du forslag, som ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal disse være skriftlige og bestyrelsen i hænde senest 3 uger før generalforsamlingen,

FÆLLESUDVALG – FU

Fællesudvalget er et organ, der består af en repræsentant for hver af de 6 ejerforeninger i blok 1-6 samt Gårdhavehusene i Kantorparken. FU har til opgave at vedligeholde fællesarealerne, samt udføre pålagte fællesopgaver. Til vedligeholdelse mv. har FU ansat anlægsgartner til opgaven. FU ejer bænke og borde, som gartneren sørger for bliver sat frem til foråret og taget væk til efteråret.

HUSORDEN & INFORMATIONER

Det miljø, der gør det attraktivt at bo i Kantorparkens blok 4, opnår vi kun, når vi alle er med til at overholde de bestemmelser, der er vedtaget af ejerne og angivet på de følgende sider. Vi opfordrer alle til at tage ansvar for at blokken fremstår indbydende. Blok 4 kan beslutte, hvad der skal stå i Husorden, men skal altid fastholde vedtægter og deklARATIONERNE for området. DeklARATIONERNE findes på Hjemmesiden, under FU. Evt. ændringer i Husorden godkendes på Generalforsamling.

A

Affald

Affald skal til enhver tid sorteres i overensstemmelse med de retningslinjer, som er fastsat af Aarhus Kommune (se: www.sortermer.nu, januar 2018). Restaffaldet skal afleveres i poser med knude – dels af hensyn til skadedyr, og dels af hensyn til lugtgener og afvaskning af containere, som skal betales af ejerforeningen – og dermed beboerne selv. Batterier skal ligeledes afleveres i en lukket pose ovenpå containere.

Stort pap og karton (f.eks. fra badeværelses- eller køkkenudstyr), haveaffald, storskrald og byggematerialer og -affald må ikke placeres i affaldsøen eller containere. Se afsnittet om "Storskrald".

Altaner

Vedtægterne § 15. Vedligeholdelse

Stk. 5. Medlemmerne må ikke lade foretage ændringer, reparationer eller maling af ejendommens ydre, af ydersiderne af vinduerne eller af døre mod fællesarealer eller lade opsætte antenner, skilte, reklamer m.m. uden bestyrelsens skriftlige samtykke.

Blokkene i Kantorparken er underlagt servitutter, der fastlægger udseende og ensartethed i de enkelte blokke. Det betyder at der ikke må laves udvendige forandringer f.eks. lukkede altaner m.v., da ændring af servitutterne som minimum kræver enighed blandt alle beboere i blokkene. Af samme årsag skal farverne bibeholdes og ved udskiftning af altandøre og vinduespartier skal de nye partier ligne det eksisterende dvs. også samme opdeling. Ved udskiftning af skydedøren (2-vær.) er det dog tilladt at isætte en dobbeltdør, så længe dørene har en 50/50 opdeling. Ved udskiftning af altandøre (både 2-vær. og 3-vær.) må ruden gerne gå fra top til bund.

Tørring af tøj på altanen skal foregå på tørrestativ - det er ikke tilladt at trække snore på altanen.

Maling af altanen

Ejerforeningen indkøber maling og træbeskyttelse til vedligeholdelse af beton og træpartier (udleveres ved henvendelse til bestyrelsen). Det er ejers ansvar at sikre at altanerne løbende bliver malet. For at sikre korrekt behandling af overfladerne, samt at der kun benyttes de godkendte farver, så anvend kun den træbeskyttelse og maling der udleveres af bestyrelsen.

Altankasser

Af sikkerhedshensyn og af hensyn til underboer skal altankasser hænges på altanens underside. Vanding bør ske med omtanke - anbring evt. en spand under afløbet.

Afløb

Se jævnligt efter, om afløbet er frit og rent. Hvis der kommer til at stå vand på altanen på grund af et stoppet afløb, kan det volde store vandskader hos underboen

Beton- og fugeskader på altanen

Der må ikke bores huller i betondækket/ gulvet, da dette giver risiko for vandindtrængen og frostsprængninger, der giver revner og kan føre til korrosion af armeringen og dermed kan påvirke altandækkets bæreevne.

Evt. gulvbelægning på altanen må ikke fastgøres i betonen eller dække for afløbet. Det skal altid være muligt at foretage nødvendige fuge- og betoninspektioner og reparationer.

Det er hver ejers ansvar at tjekke løbende for revner, løst beton, skader osv. på altanerne. Hvis der opstår skader, skal bestyrelsen kontaktes skriftligt med billeddokumentation, så reparationsarbejde kan foretages.

Hvis det vurderes, at ejeren har haft kendskab til skaden igennem længere tid eller burde have haft kendskab til skaden, kan ejeren pålægges at betale for reparationen.

Aktivitetsrum

Findes til fri benyttelse i kælderens. Efterlades rent og ryddeligt. Ejerforeningen har indkøbt materialer, men du er velkommen til selv at supplere med "grejer", kontakt forinden bestyrelsen.

B

Barnevogne

Der er barnevognsrum i hvert indgangsparti. Dog findes rummet til nr. 59 indenfor i selve kælderen. Der må ikke opbevares barnevogne i trappeopgang eller indgangsparti.

Bilvask

Benyt faciliteterne ved garagen nedenfor blokken.

Boremaskine

Blokken har en boremaskine til beton, som kan lånes. Henvendelse sker til et bestyrelsesmedlem – se opslagstavle i indgang.

Brandsikkerhed

Trappeopgange og indgangspartier er fællesarealer, hvor der skal være fri passage, da de samtidig fungerer som flugtveje ved brand. Det er derfor ikke tilladt at stille cykler, barnevogne eller andre genstande i indgangspartierne. Ligeledes er det af hensyn til den fri passage, flugtvej samt trapperengøringen ikke tilladt at stille fodtøj, møbler, affaldsposer o. lign. i opgangene.

C

Cykler, knallerter, scootere mv.

Cykler skal anbringes i P-båsene i kælderen de *kan* parkeres i barnevognsrummene, men barnevogne har fortrinsret. Ingen parkering af cykler i trappeopgange og indgangspartier. Gæster bruger cykel-holderne foran blokken. Grundet brandfare og krav fra bygningsforsikringen, er det ikke tilladt at parkere motoriserede køretøjer (f.eks. knallerter, scootere m.v.) i kælderen. Der henvises til P-pladsen.

Ved behov foretager Ejerforeningen en oprydning af cykler. Cyklerne bliver placeret i aflåst rum og bortskaffes efter 3 måneder, hvis de ikke er efterlyst.

D

Drift- og Vedligeholdelsesplan

Bestyrelsen udarbejder hvert år et forslag til en drifts- og vedligeholdsplan, der dækker driftsrutiner, vedligeholdelse og fornyelse af bygningsdele for de kommende 10 år. Planen skal fremlægges og godkendes på årets generalforsamling og skal give et overblik over de kommende udgifter, især store udgifter ifm. større vedligeholdelses- og fornyelsesopgaver, så man kan sikre, at ejerforeningen via sin opsparing, har den nødvendige kapital og økonomi til at gennemføre opgaverne. Dette kan bl.a. ske ved at flytte rundt på eller udskyde opgaver – eller ved at forhøje fællesudgifterne. Hvis ikke ejerforeningen har den nødvendige kapital til gennemførelse af de nødvendige opgaver, så kan der enten optages lån – eller generalforsamlingen kan vedtage at pålægge de enkelte ejere udgifterne direkte ud fra lejlighedens fordelingstal. Et godt overblik og en god opsparing i ejerforeningen kan derfor spare de enkelte ejere for store enkeltudgifter. Opsparingen via fællesudgifterne sikrer, at det er de nuværende ejere der hjælper med opsparingen – og ikke kun de personer der tilfældigvis ejer lejlighederne på de tidspunkter hvor de store opgaver og dermed udgifter skal realiseres.

Døre

Døre, der er forsynet med dørpumpe eller smæklås, skal være lukkede. Brandveje må ikke blokeres af hensyn til brandmyndighedernes krav.

E

Emhætte og fælles udsugning

Den fælles udsugning kører hele døgnet, dog kun på reduceret kraft i nattetimerne. Hvis der installeres en motoriseret emhætte i køkkenet, så må denne ikke tilsluttes den fælles udsugning, da det forstyrrer ventilationsanlægget og kan pumpe stegeos ind til andre beboere. Ligeledes gælder for motoriserede udsugning i badeværelse. Tørretumbler i badeværelse skal være af typen kondensløser, da den ikke må tilsluttes fælles udsugningsanlæg.

Emhætte føres ud i det fri på en kanal på ejendommens nordside (mod P-pladsen), skal denne afsluttes med en rist i samme farve som træværket.

For at sikre en ordentlig udsugning opfordres det til, at ventilations-afrækkene i køkken og især på badeværelset løbende efterses og renses for støv, fnug og skidt.

Ejendommens ydre

Ejendommens ydre må ikke fremtoning må ikke ændres, dvs. at vinduer, træværk., døre og lignende skal bibeholdes i samme farver som udstukket af bestyrelsen (iflg. servitutter for området).

F

Facadefarver

Vedligeholdelse af altanernes indvendige sider og af det udvendige træværk på ejerlejlighedernes altanside påhviler de enkelte ejere. Til den udvendige vedligeholdelse må i henhold til servitut tinglyst den 13. juni 1973 kun anvendes de farver, som er anvendt i forbindelse med ejendommens opførelse (Vedtægt §5, stk. 2).

Når man ønsker at male altanen, skal bestyrelsen kontaktes, da der er få tilladte farver. Ejerforeningen har indkøbt maling, som gratis udleveres.

Festlokale

Festlokalet findes i kælderen og kan lånes, ved henvendelse til bestyrelsen, til rolige arrangementer som slutter senest kl. 23:00. Nøglen fås ved henvendelse til et bestyrelsesmedlem. Lokalet skal efterlades rengjort og ryddet op. Inventar må ikke fjernes fra festlokalet. Evt. skader erstattes og meldes til bestyrelsen.

Flytning, salg/køb og udlejning

Ved flytning/salg af lejlighed skal ejer selv sørge for at kontakte Brunata for aflæsning af lejlighedens målere, således at der ved slutningen af varmesæsonen kan afregnes med ejerforeningen. Ved fraflytning meddeles sælgers nye adresse. Navn og adresse på køber og evt. lejer samt dato for overtagelsen til formanden for bestyrelsen.

Nye ejere og lejere

Sælger beder køber om at skrive til formanden, snarest efter indflytningen, for at få udleveret husorden, bogstaver til navneskilt på dør og postkasse og i opgangen.

Ind- og udflytning

Ved skader på vægge eller loft på trappen, ved ind- og udflytning, påhviler det den enkelte skadevolder selv at sørge for, at reparation bliver foretaget. Foreningen har

maling til små-reparationer. Flyttefirmaer har forsikring, der dækker skader, de selv har forårsaget.

Udlejning

Ved udlejning er det ejers ansvar, at lejere overholder de gældende forpligtelser og regler i husordenen. Det er ejeren af lejligheden, der hæfter økonomisk overfor ejerforeningen. Det er også ejeren der har ansvaret for evt. udeståender med ejerforeningen, der måtte opstå ifm. lejerens ophold. Ved lejeforholdets begyndelse skal ejeren informere ejerforeningen om navne på lejlighedens beboere. Afregning af husleje imellem ejer og udlejer er ejerforeningen uvedkommende.

Forbrugs- og Fællesudgifter

Forbrugsudgifter dækker vand, varme og elektricitet, som afregnes efter måler i hver enkelt lejlighed. Målerne aflæses årligt af Brunata. Bestyrelsen sørger derefter for tilbagebetaling *eller* opkrævning af efterbetaling.

Fællesudgifterne fordeles på de enkelte lejligheder efter fordelingstal, som er oplyst i lejlighedens skøde. Hvert kvartal opkræves et aconto beløb til dækning af ejerforeningens fælles udgifter, som omfatter:

- Vedligeholdelse af ejendommen og dens inventar
- Forsikring, bidrag til FU
- Drift af fælles vaskeri
- Trappevask
- Fælles årlig arbejdsdag. Beløbet tilbagebetales på arbejdsdagen til de lejligheder, der deltager

Forbrugs- og Fællesudgifter skal betales samlet via Pengeinstitutternes Betalings Service (PBS). Ved evt. restance sendes kravet til inkasso efter gældende regler.

Forbrugsregnskab

Den enkelte beboer er ansvarlig for at gøre indsigelser, til bestyrelsen, hvis der skønnes at være fejl ved aflæsning, indenfor to måneder efter modtaget regnskab. Ejerforeningen er kun forpligtet til godtgørelse af fejlaflæsning ift. seneste aflæsning

Forsikringer

Ejerforeningen har en kollektiv forsikring:

Hus- og grundejerforsikring / Brandforsikring /Svampe- og skadedyrsforsikring på ejendommen / Skjulte rørforsikring. Den enkelte ejer har desuden en privat indboforsikring.

Skader, der hører under den fælles Forsikring, skal meldes til Bestyrelsen, som derefter tager kontakt til forsikringselskabet.

Det er vigtigt at ejer/lejer selv tegner en indboforsikring.

Fælles arbejdsdag og -ansvar

Da ejerforeningen ikke har en vicevært, er det ejers såvel som lejers fælles ansvar, at sørge for at ejendommens fællesarealerne, opgange, kælder, indgangspartier, affaldsø osv. rengøres og vedligeholdes, så alle har gode fælles rammer at bo og færdes i.

På tavle i indgang, er det oplyst, hvilken uge, du har opgave med indgangsparti.

Hvert forår indkaldes til fælles arbejdsdag, som omfatter rengøring af kældergang, cykelkælder samt fællesrum. Datoen vil blive meddelt ved opslag i opgangen. Der opkræves udgift ift. arbejdsdagen, men beløbet tilbagebetales på arbejdsdagen til dem, der deltager.

G

Gartner

"Fællesudvalget for Ejerforeningerne i Kantorparken" indgår kontrakt med et gartnerfirma, som tager sig af vedligeholdelse af hele Kantorparkens område – græsslåning, beskæring af beplantning etc. Desuden sørger firmaet for, at evt. sne/is bliver fjernet fra vej, sti, fortov og P-plads. Men sne og is på trapperne i indgangspartierne skal beboerne selv fjerne. Forsikringsmæssigt ligger perioden fra kl. 7:00-22:00, hvor trappen skal være fri for sne og is.

Grill

Ifølge "[Bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding, brug af ild, lys, varmekilder m.v.](#)" fra 2014 er det tilladt at benytte mindre gasgrill og elektrisk grill på altaner og terrasser. Grillen må ikke placeres i nærheden af brandbare overflader, genstande eller oplag. Den skal desuden være under opsyn, når den er tændt og må ikke forlades, før den er slukket.

Det er FORBUDT at anvende kulgrill, da det er til stor gene for de omkringboende. I stedet henvises til bål sted på den store plæne ud for blokken.

Der opfordres desuden til at udvise hensyn overfor de øvrige beboere.

H

Hegn & Hække

Vedligeholdelse af træhegnet er ejers ansvar, i følge tinglyst deklaration. Beplantning må ikke være højere end hegnet, og der må ikke være klatrende planter på blokkens facade.

Ejer skal selv sørge for, at hækken er klippet inden Skt. Hans, så gartneren kan komme til at slå græsset. De hække, der ikke er klippet senest ved udgangen af august måned, vil bestyrelsen bede gartneren klippe, på ejerens regning.

Maling af udvendige vægge og træværk

Ejerforeningen indkøber maling og træbeskyttelse til vedligeholdelse af beton og træpartier, det udleveres ved henvendelse til bestyrelsen. Det er ejers ansvar at sikre at vægge og træværk løbende bliver malet. For at sikre korrekt behandling af overfladerne, samt at der kun benyttes de godkendte farver, så anvend kun den træbeskyttelse og maling der udleveres af bestyrelsen.

Gren- og planteaffald kan afleveres i container, som opstilles to gange årligt, til Skt.

Hans og i efteråret. Ejerforeningen har en batteridrevet hækklipper, som kan lånes ved kontakt til bestyrelsen.

Henvendelse til Bestyrelsen om eventuelle problemer med naboer

Folk henvises, i første omgang, til selv at løse problematikker med naboer, uanset om der er lejere eller ejere.

Hvis dette ikke hjælper, og det drejer sig om en lejer, kan beboer få fjernejers telefonnummer af Bestyrelsen og kontakte dem eller Bestyrelsen kan kontakte fjernejer, alt efter sagens karakter.

Hjemmeside og Facebook

På www.kantorparken-risskov.dk kan du til enhver tid finde vigtige dokumenter, referater, regnskaber, husorden o. lign. på ejendommen. Den er desuden meget nyttig i forbindelse med salg af lejlighed.

Der er en facebookside "[Kantorparken, Blok 4](#)", hvor man kan lave opslag om sociale arrangementer, nyttig information mv. Der opfordres til en god tone.

Hobbyrum

Findes i kælderen og kan frit anvendes. Brugere skal selv sørge for rengøring og oprydning. Materialer, der arbejdes på, skal være mærket med ejerens navn samt ca. dato for færdiggørelse af arbejdet.

Reservering af lokale - se tavlen i rummet.

Der må udelukkende laves støjfri aktiviteter efter kl. 19.

Rummet må ikke anvendes til privat opbevaring.

Hunde & Husdyrhold

Må ikke være til gene for blokkens øvrige naboer.

Hunde skal ifølge politivedtægt føres i snor. Dette gælder også på Kantorparkens område. Hundenes efterladenskaber afleveres i plasticpose med knude i containere til affald.

Hundeejere skal feje i opgangen så naboer ikke er generet af hundehår og ekstra snavs i opgangen.

Der er en dejlig hundeskov i Mollerupskoven, hvor hunde må løbe frit.

I

Ind- og udflytning

Ved skader på vægge eller loft på trappen, ved ind- og udflytning, påhviler det den enkelte skadevolder selv at sørge for, at reparation bliver foretaget. Foreningen har maling til små-reparationer.

Flyttefirmaer har forsikring, der dækker skader, de har forårsaget.

Indgangspartier

Indgangspartiet skal fejes for blade og sne i årets løb. Gælder både ejere og lejere, turnusseddel er ophængt i indgangen. Der findes kost, fejeblad, skovl, sneskraber og salt i kælderen v/vaskeriet.

Is og sne

Af sikkerhedshensyn er det vigtigt, at indgangspartierne holdes fri for is og sne. Vi er forsikringsmæssigt ansvarlige for at trappe og indgangsparti er ryddet for sne og is, dagligt i tidsrummet fra kl. 7:00-22:00.

Beboerne i de enkelte opgange skal selv sørge for rydning – turnusseddel er ophængt i indgang.

Installationer

Installation af private opvaskemaskine og vaskemaskiner må kun ske gennem autoriserede installatører. Vaskemaskiner og andre tekniske hjælpemidler skal installeres således, art de ikke ved støj eller på anden måde er til gene for ejendommen eller dens beboere.

K

Kabel TV, Internet og parabol

Blok 4 har indgået kollektiv aftale med YouSee om kabel-tv til særlige foreningspriser. Alle lejligheder får som udgangspunkt leveret YouSee's grundpakke, og der er mulighed for tillægspakker, som afregnes direkte til YouSee – se mere på www.yousee.dk. Hvis man ikke ønsker YouSee, kan den enkelte husstand opsiges den kollektive medlemskab. Opsigelsen sker ved henvendelse kassereren.

Ved flytning afmelder ejer/lejer selv hos udbyder.

Mht. udbyder af internet, har man selv råderet over, hvem man vælger.

Parabolantennener er ikke tilladt på altaner og terrasser.

Kommunikation

Eksterne ejere

Al kommunikation, herunder indkaldelse til generalforsamling, udsendelse af referater m.v. til blokkens eksterne ejere, sker via e-mail. Det påhviler den til enhver tid aktuelle ejer at sørge for, at bestyrelsen altid har den korrekte e-mailadresse, samt oplyse om ændringer heraf. Bestyrelsen kan ikke gøres ansvarlig for at kommunikationen ikke kommer frem, såfremt ejeren ikke har sørget for korrekt oplysning af gyldig e-mailadresse.

Anden kommunikation

Spørgsmål om fx fælles tekniske installationer- lys, vand, varme, vaskemaskiner m.m.- rettes til bestyrelsen vi mail med beskrivelse af problemet.

Klager over naboer rettes direkte til den pågældende beboer eller evt. ejer. Ved større problemer informeres ejerforeningens bestyrelse.

Kælderrum

Der hører et kælderrum til hver lejlighed. Rummet er mærket med lejlighedens nummer.

Ejerforeningen disponerer over 6 rum i kælderen. Motions & Hyggerum, Hobbyrum og Tørrerum er til fri benyttelse. Festlokalet kan udlånes, ved henvendelse til bestyrelsen, til rolige arrangementer som slutter senest kl. 23.00.

Reglerne for anvendelse findes i de enkelte rum.

Der er desuden to rum til opbevaring af enkelte private genstande

- Et rum er frit tilgængeligt. Nøgle til kælderdoor anvendes til låsen. Rummet findes mellem tørrerum og hobbyrum. Skriv navn og adresse på dine genstande.
- Et andet opbevaringsrum, i gavlen af ejendommen, er aflåst – nøgle kan lånes hos Bestyrelsen. Skriv navn og adresse på dine genstande.

L

Legeplads

Legepladsen vedligeholdes af Fællesudvalget og synes årligt af et professionelt firma. Finder du fejl og mangler, så kontakt Formanden i blok 4.

M

Musik og fester

Tag venligst hensyn til de øvrige beboere og se under "støj"

N

Navneskilte

Nye ejere og lejere samt ændringer af navne skal hurtigst muligt oplyses til Formanden, via mail, som vil sørge for navn på postkassen og levere navneskilt til dørskilt.

Nøgler

Nøgler til fælles døre er ABLOY system. Nærmeste leverandør er Byens Låseservice.

Kontakt bestyrelsen for information og rekvisition. Flere lejligheder har samme system.

O

Opslagstavler

Der er opslagstavle i indgangspartiet. På denne ophænges indkaldelser til generalforsamling, arbejdsdage og fælles orienteringer. Mødereferater og meddelelser fra bestyrelsen m.v. lægges ind på vores hjemmeside. Da det er den enkelte beboers eget ansvar at holde sig orienteret om hvad der sker i blokken, er det en god idé at være opmærksom på opslagstavlerne.

P

Parabol

Det er ikke tilladt at opsætte parabolantenne.

Parkeringsplads

Lastbiler og motoriserede arbejdsredskaber samt skurvogne må ikke parkeres på pladsen.

Campingvogne må parkeres max. 3 døgn.

Parker venligst en meter fra den beplantede rabat, så gartneren kan arbejde uden at beskadige bilerne.

S

Salg af lejlighed

Salg skal så hurtigt som muligt oplyses *skriftligt* til foreningens formand. Oplysningerne skal omfattende følgende: Sælgers nye adresse samt skæringsdato for salget – desuden oplysninger om den nye ejers navn og adresse samt om den nye ejer selv flytter ind, eller lejligheden skal udlejes.

Oplysningerne er nødvendige af hensyn for information til PBS, således at opkrævning af fællesudgifterne i tide kan overføres til den nye ejer og til evt. senere afregning for forbrug.

Skimmelsvamp

Ejendommen er ikke specielt sårbar overfor skimmelsvamp, men der kan være kolde overflader indenfor, som kræver at man sikrer et godt indeklima. Skimmelsvamp opstår typisk ved konstant fugtighed eller hvor fugtig luft rammer kolde overflader, f.eks. ydervægge af beton.

- I badeværelset skal udsugningsventilen løbende renses, så der sikres tilstrækkelig udsugning, og fugtig luft kan trækkes ud. Lad altid ventilen stå åben.
- I køkkenet bør der luftes ud ifm. madlavning eller opsættes en emhætte med direkte aftræk.
- Luft ud hver dag, især hvis der er dug på indersiden af ruderne. Dug bør altid aftørres.
- Luk ikke kolde overflader inde (f.eks. ved at placere møbler foran ydervægge), da det hindrer ventilationen i rummet og kan lukke fugten inde.

Opdages der skimmelsvamp indenfor, bør indeklima og ydervægge kontrolleres. Luft desuden godt ud, rens området med Rodalon og mal det over.

Storskrald

Århus Kommune afhenter storskrald, se opslag i opgangen. Affaldet placeres ved gavlen af blokken mod fællesvejen eller ved garagen, nedenfor affaldsøen – korrekt indpakket i klare affaldssække. Af hensyn til områdets udseende, bedes affaldet først sat ud aftenen inden afhentning – se opslagstavle.

Er det ikke muligt at overholde ovennævnte, kan man gratis få afhentet storskrald, efter aftale, kontakt: kundeserviceaffald@affaldvarme.dk eller på tlf. 8940 1600 mellem kl. 08.00-15.00.

Gren- og planteaffald kan afleveres i container, som opstilles to gange årligt, til Skt. Hans og i efteråret.

Byggematerialer/-affald – hører ikke under storskrald og skal afleveres på genbrugsstationen. Den nærmeste er på Lystrupvej 190, Risskov.

Støj

Vis hensyn til dine naboer - undgå generende støj og musik. På hverdage skal der være ro kl. 23.00. Der må bores og hamres i lejlighederne på hverdage kl. 8:00-19:00 Ved fester i weekenden bedes man i god tid hænge et opslag, på tavlen i opgangen, med tid og klokkeslæt for festens afholdelse.

T

Terrasse

Det er ejer, der skal vedligeholde træværket, ifølge tinglyst deklaration. Beplantning må ikke være højere end hegnet, og der må ikke være klatrende planter på blokkens facade. Beboerne skal selv sørge for, at hækken er klippet inden Skt. Hans, så gartneren kan komme til at slå græsset. De hække, der ikke er klippet senest ved udgangen af august måned, vil bestyrelsen bede gartneren klippe - på ejerens regning.

Gren- og planteaffald kan afleveres i container, som opstilles to gange årligt, til Skt. Hans og i efteråret.

Beplantning på terrasser

I stuelejlighederne, er det ejers ansvar, at beplantninger og træer ikke vokser sig så høje, at de generer overboen. Som besluttet af generalforsamlingen er det ejernes eget ansvar indbyrdes at aftale sig frem til en passende højde af beplantningen, samt beskæringen heraf, men som udgangspunkt må beplantningen højst gå til gelænderet hos lejligheden på 1. sal.

Vigtig ang. belægning på terrasser

Ved beplantninger, ny belægning og generelle omlægninger af terrasserne er det et krav, at der under terrasserne er lagt tagpap, der beskytter blokkens ydervægge imod direkte vand fra parken – dette må IKKE fjernes, ødelægges eller perforeres.

Markise

På blokkens side mod parken, må der på lejlighederne i stueplan, opsættes markiser. Markisens kasse, skal være hvid, og skal monteres på den indvendige side af betonelementet. Selve "stoffet/dugen" på markisen kan være efter eget valg. Montagen må ikke være på den udvendig eller vandret side af betonelementet. Hvis du ønsker at montere markise, skal bestyrelsen kontaktes, forud for montagen, så det sikres at montage udføres korrekt.

Trapper

Trapperengøring foretages af et firma og betales over fællesudgifterne.

- oktober - 31. marts, vask af trapper 1 x ugentligt
- april - 30. september, vask af trapper 1 x hver anden uge

Rengøring af de enkelte lejligheders entredøre, karme og dørmåtter er de enkelte beboere selv ansvarlige for.

Indgangspartierne rengøres på skift mellem opgangens beboere – se opslagstavle i opgang.

Der er vejsalt, sneskovl, kost og pose til blade til rådighed i kælderen v/vaskerummet.

Aviser, papkasser, møbler, fodtøj m.m. må ikke henstilles i trappeopgangene af hensyn til brandfare.

Tørrerum

Findes til fri afbenyttelse i kælderen. Tøjet skal fjernes, når det er tørt.

U

Udlejning

Ved udlejning af en lejlighed skal ejeren ifølge »Normalvedtægt for ejerforeninger« senest ved lejeforholdets begyndelse sende en kopi af lejekontrakten til bestyrelsens formand. Lejer skal informeres om husorden og øvrige faciliteter.

V

Vandskader

Ved vandskader i lejlighederne er det beboerens eget ansvar at afdække og forsøge at afhjælpe årsagen, evt. med kontakt til fagmand og naboer. Ved vandindtrængen ovenfra i køkken og værelset mod P-pladsen bør det tjekkes om overboen har en defekt opvaskemaskine. Procedure ved vandskade:

1. Isolér problemet. HVOR kommer vandet fra? Konsulter naboer hvis det skønnes nødvendigt. Bemærk at vandet kan løbe under gulv/vægge, f.eks. fra køkken til værelse.

2. Afhjælp eller begræns skaden. Luk for vandet, luk hullet, bind noget om røret m.v. – tilkald en fagmand hvis det er nødvendigt. Forbrugsvand og varme kan lukkes i kælderen - ved tvivl om installationerne kontakt da en fra bestyrelsen.
3. Meld skaden til dit eget forsikringsselskab og bestyrelsen. Det er en god idé at melde alle skader til egen forsikring, også selvom skaden er omfattet af den fælles bygningsforsikring. Det er en god idé at få en kvittering for skadeanmeldelsen som dokumentation, også selvom den afvises.
4. Er der tvivl om fremgangsmåden ved vandskader, så kontaktes en fra bestyrelsen.

Ved vandskader, der skyldes brud på skjulte fælles-installationer, kontaktes den bygningsansvarlige eller en anden fra bestyrelsen hurtigst muligt. Varme og forbrugsvand kan lukkes i kældergangene.

Da forsikringer generelt ikke dækker skader der skyldes sivende vand, så bør man løbende kontrollere at lejlighedens installationer er tætte f.eks. opvaskemaskine, radiatorer, rør under køkkenvasken m.v.

Varme og indeklima

For at sikre den bedste varmfordeling og -udnyttelse i lejlighederne, samt for at sikre en optimal udnyttelse af varmesystemet, så anbefales følgende:

- Luk aldrig helt for radiatorerne – skru i stedet ned indtil radiatorerne ikke afgiver varme. Dette giver den bedste gennemstrømning i anlægget og giver ikke de enkelte beboere en større varmeregning, så længe radiatorerne er kolde hvor målerne sidder.
- Luft ud med gennemtræk hver dag for at undgå ophobning af fugt. I de varme måneder bør man lufte ud 5-10 minutter 3 gange om dagen. I de kolde måneder bør der, for at undgå at miste for meget varme, luftes ud hyppigere men mere kortvarigt, f.eks. 2-3 minutter 5 gange om dagen. Husk at lukke for termostaterne imens der luftes ud.
- Luk løbende luft ud af radiatorerne vha. luftsruer i toppen/siden. Dette kan især være nødvendigt hvis der har været lukket for varmen ifm. reparationer eller udskiftning af radiatorer i egen eller andre lejligheder i opgangen. Det er specielt vigtigt at lukke ophobet luft ud når fyringssæsonen starter, da varmen ellers ikke kan transporteres rundt i systemet og resulterer i kolde radiatorer. Hvis radiatoren ”klukker” eller aldrig bliver varm

når der skrues op for termostaten er det et tegn på ophobet luft. Det er oftest et problem i de øvre lejligheder.

Sådan lukkes luft ud af radiatorerne:

1. Hold en klud omkring eller under luftskruen for at opfange vandet.
2. Løsn luftskruen forsigtigt med en tang eller en skruetrækker.
3. Systemet presser luften ud med en hvæsen.
4. Luk for luftskruen når luften stopper og der begynder at komme vand ud.
5. Bemærk at det kan sprøjte lidt når vandet begynder at komme. Grundet korrosioner i radiatorerne, kan der komme beskidt/misfarvet vand med ud.
6. Det er MEGET vigtigt altid at sikre, at luftskruen er helt tæt efter udluftning. (tjekkes bedst med køkkenrulle omkring ventilen når der er varme på).

Kolde radiatorer kan også skyldes at ventilnålen i termostaten har sat sig fast. Prøv først at skrue helt op/ned på grebet nogle gange – måske er det nok til at løsne ventilnålen. Hvis det ikke hjælper, så skal termostatgrebet afmonteres for at man kan komme til ventilnålen:

1. Løsn termostatgrebet og træk det af.
2. Tryk ventilnålen i bund nogle gange.
3. Lirk ventilnålen lidt frem og tilbage indtil den kan bevæge sig frit.
4. Montér grebet igen.

God varmeøkonomi

Når en radiator fungerer som den skal er den varm i toppen og kold i bunden, da den derved afgiver sin varme til rummet. Hvis rummet ikke føles varmt nok selvom radiatoren afgiver sin varme, så kan det f.eks. skyldes at radiatoren er underdimensioneret, at der er træk grundet uens temperaturer i de forsk. rum, eller kuldeindfald fra f.eks. gamle ruder/vinduer.

En radiator bør aldrig være dækket til eller afskærmet fra rummet – undgå derfor altid at placere møbler lige foran en radiator.

Hold en nogenlunde ensartet temperatur i lejligheden, eller hold dørene lukkede hvis der ønskes lavere temperaturer i nogle værelser. Hvis der er store forskelle i temperaturerne, skaber det træk imellem værelserne og kan skabe kondens i de kolde rum.

Generelle temperaturanvisninger:

- For de fleste er en rumtemperatur på 21° C passende.

- Vigtigt! Temperaturen bør ikke permanent komme under 14 °C i noget rum, det kan skade bygningen og give problemer med fugt. Vær opmærksom på, at for hver grad temperaturen hæves, stiger varmføbruget med ca. 5 %.

Det anbefales generelt at udskifte vinduer og ruder til lavenergiruder med varmkant, da dette fjerner de store kuldeflader, der giver kuldeindfald og træk omkr. radiatoren. Se desuden afsnittet Skimmelsvamp.

Ejendommen har et lukket varme-system hvilket er meget vigtigt at gøre opmærksom på ifm. VVS arbejde på f.eks. radiatorer. Se mere under afsnittet VVS-arbejde.

Vaskeri

Ejerforeningen har fællesvaskeri i kælderen. Betaling foregår kvartalsvis ifm. fælles- og forbrugsudgifter.

Reservation af vasketid mellem kl. 8:00 og 20:00 sker på vasketavlen med en hængelås. Bøjlen under vasketavlen er til ledige vaskelåse.

Reservation af vaske- og tørretider skal respekteres. Er den reservede tid ikke benyttet 1/2 time efter start, må den gerne overtages af en anden. Ruder og gummipakninger i maskinerne skal aftørres efter brug, og støvfilteret i tørretumbleren skal fejles. Rengøring af vaskerum betales via fællesudgifter. Skilte der indikerer KUN vask eller KUN tumble betyder at øvrige beboere kan bruge henholdsvis vaskemaskine eller tørretumbler.

Husk at fjerne jeres vaskede og/eller tørrede tøj, så andre ikke skal gøre det.

Vaskemaskiner/ tørretumbler i lejligheder

Brug af maskiner i lejligheder må kun ske indenfor samme tidsrum som i vaskeri: Kl. 8:00 – 20:00.

Bemærk: Kun kondens-tørretumbler må anvendes i lejligheder. Tørretumbler må ifølge lov ikke tilsluttes fælles udsugningsanlæg!

Vasketøj

Tøj på altaner må kun - af hensyn til genboer og blokkens fremtræden – tørres på stativ under altanens kant.

Vedligeholdelse

Blokken har ingen vicevært tilknyttet og der påhviler derfor de enkelte ejere et vedligeholdelsesansvar for egen lejlighed og altan, egne installationer m.v.

Ejerforeningens vedligeholdelsesansvar

- Indvendig reparation og vedligeholdelse
Ejerforeningen står for reparation og vedligeholdelse af opgange, barnevognsrum, kælder, samt fællesrum i kælderen. Reparation og vedligeholdelse af parkeringsplads og affaldsø.
- Udvendig reparation og vedligeholdelse
Ejerforeningen står for reparation og vedligeholdelse af bygningen som sådan ('den ydre skal') inkl. indgangspartier til opgange og kælder, samt for reparationer af beton og træværk ved altaner / terrasser.

Hvis evt. skader ved altaner / terrasser skyldes en ejers manglende vedligeholdelse eller hvis skader bliver omfattende pga. en ejers manglende opmærksomhed, kan ejeren gøres økonomisk ansvarlig for udbedring af skaderne.

- Reparation og vedligeholdelse af fælles installationer:
 - Forsyningsanlæg til el, vand, varme og anlæg til udluftning
 - Skjulte (indemurede) rør og ventiler samt faldstammer
 - Vaskemaskiner, tørretumbler og rullemaskine

Den enkelte ejers vedligeholdelsesansvar

- Indvendig reparation og vedligeholdelse
Den enkelte ejer har selv ansvaret for al indvendig vedligeholdelse af lejligheden. Herunder hører f.eks. reparation og vedligeholdelse af ikke-skjulte rør og radiatorer, udbedring af indvendige skader (inkl. spartling og maling) efter f.eks. sætningsskader m.m.
Kontrol af egne installationer:
 - Tjek løbende at rør og skabsbund under vasken er helt tør
 - Det er en god idé indimellem at tjekke gulvet under en evt. opvaskemaskine eller at få monteret en drypbakke der leder evt. vand ud på gulvet, så det kan opdages i tide.
 - Luk luft ud af radiatorerne vha. luftsruerne i toppen. HUSK at stramme den efterfølgende
- Udvendig reparation og vedligeholdelse

Den enkelte ejer har selv ansvaret for reparation og vedligeholdelse af oplukkelige vinduer, faste vinduespartier, ruder og altandør / terrassedør (jf. vedtægterne). Ved udskiftning skal samme udseende bevares.

Den enkelte ejer har ansvaret for hegn og terrasse, maling af altangulv, udvendige vægge, træværk og loft. For at sikre at der bruges de korrekte materialer, stiller ejerforeningen maling og træbeskyttelse gratis til rådighed. Den enkelte ejer har pligt til at holde øje med og gøre ejerforeningen opmærksom på evt. skader på beton, fuger og træværk ved altaner / terrasser.

Den enkelte ejer har pligt til at sikre frit afløb fra altanerne, så de ikke oversvømmes og derved skaber skader i underliggende lejligheder. Hvis lejligheden udlejes, er det ejers pligt at sørge for, at udlejerne overholder dette.

Ved skader, der skyldes manglende vedligeholdelse eller agtpågivenhed hos en nabo eller en overbo, er det ejernes eget ansvar at afklare og aftale udbedring af skaderne imellem sig. Ved udlejning er det ejers og lejers eget ansvar at sikre, at man har de nødvendige forsikringer.

Ejers løbende vedligeholdelse af altan

- Kontrol af beton på altanen
 - Vær opmærksom på om der er skader på betonen efter vinterperioden (f.eks. revner).
 - Der skal holdes særligt øje med hele gulvfladen og de nederste ca. 20 cm af væggene.
 - Vær også særlig opmærksom på om der er revner eller huller omkring samlinger og overgange imellem elementer og væg/gulv.
- Kontrol af fuger på altanen
 - Bløde fuger bør tjekkes løbende (brug en finger eller en ikke-spids genstand). Fugen bør være blød og fleksibel, men har den ikke sluppet (= slutter den tæt) så "virker" den.
 - Vær særlig opmærksom på om der er slip ved fuger mellem væg og gulv, ved opkanten til pudsealtanen (3-vær.) og især ved gulvet under vinduerne på pudsealtanerne.
- Kontrol af træpartiet på altanen

- Kontroller at der ikke er råd i træværket, især de nederste 20 cm og specielt ved underkanten ved gulvet under vinduerne på pudsealtaner (3-vær.).
 - Træværket må ikke føles vådt, blødt eller være porøst.
- Maling af altanen
 - Træværket skal behandles med træbeskyttelse og betonen males med betonmaling hvert 3-4 år. Overfladerne skal renses af inden der males. Brug kun den træbeskyttelse og maling der udleveres af bestyrelsen.
 - Det anbefales at male gulvet med en udendørs gulvmaling

Ventilation/ Udsugning

Ifølge "Bygningsreglement om udsugning" er det forbudt at tilslutte nogen form for udsugning til det fælles udsugningsanlæg fra køkken (fx emhætte) og bad (fx ventilator og tørretumbler), det forhindrer den eksisterende ventilation i at fungere.

Det er desuden forbudt at blokere for ventilerne i de to rum.

Vinduer og døre

Vær opmærksom på vedtægternes § 15, stk.2.

Fællesudvalget har i 2008 besluttet, at eksisterende skydedøre til terrasser og altaner må udskiftes til fløjddøre med den klausul, at fløjddørene har fast bundstykke svarende til det eksisterende. Dørene skal have en størrelse på 50-50, således at dørpartierne bliver lige store. Endvidere er det en betingelse, at dørene udføres i aluminium på den udvendige side, idet sprossebredden derved minimeres. Det er et krav, at fløjddørene skal ligne det eksisterende mest muligt.

VVS-Arbejde

Før evt. demontering eller ændringer af installationer, skal det altid sikres at der er lukket for vand/varme. Er du eller din håndværker det mindste i tvivl, så spørg bestyrelsen, så de rette haner kan udpeges og lukkes. Vand kan på få minutter skabe meget store følgeskader!

Ved VVS-arbejde i de enkelte lejligheder, der kræver lukning for fælles installationer, skal lejlighedens egen opgang samt nabo-opgangen informeres i god tid, ved opslag i opgangene.

Autoriseret VVS-arbejde

Det er vigtigt, at al VVS-arbejde udføres af en autoriseret VVS-installatør med forsikring. Den enkelte beboer, som måtte have ladet udført arbejde af en uautoriseret person, vil blive gjort erstatningspligtige hvis eventuelle følgeskader går ud over andre lejligheder.

Brugsvand (Varmt og koldt vand)

Før evt. demontering eller ændringer af installationer, skal det altid sikres at der er lukket for vandet. Er du eller din håndværker det mindste i tvivl, så spørg bestyrelsen, så de rette haner kan udpeges og lukkes.

Der er monteret lukkehaner under håndvask i køkken, og i skakten i køkkenet. Disse forsyner hhv. køkkenvask og badeværelse.

I halvdelen af lejlighederne forsynes køkkenvasken fra nabo-lejlighederne, hvorfor det kan være nødvendigt at kontakte naboen og bede om adgang hertil.

Varmesystem

Før evt. demontering eller ændringer af installationer, skal det altid sikres at der er lukket for varmen. Er du eller din håndværker det mindste i tvivl, så spørg bestyrelsen, så de rette haner kan udpeges og lukkes.

Varmesystemet er et lukket system, hvor det er vigtigt at sikre at der altid er tilstrækkeligt vand på anlægget. Hvis der er blevet aftappet vand i forbindelse med ændringer af varmesystemet, kan der ophobe sig store mængder luft i systemet, hvilket giver korrosioner og bevirker, at varmen ikke kan transporteres rundt til alle lejligheder i bygningen. Dette gælder f.eks. ved udskiftning eller flytning af radiator. Får du ændret på varmesystemet, skal bestyrelsen have besked, før arbejdet påbegyndes.

Vicevært

Der findes ikke vicevært i Kantorparken, blok 4. Beboerne bedes derfor være opmærksomme på, at husordenen følges. Der er kun os selv til at holde orden!