

# **Ejerforeningen Kantorparken Blok 3**

## **Husorden og orientering**

Revideret 2024



Kontakt: [kantorparkenb3@gmail.com](mailto:kantorparkenb3@gmail.com)

### **Velkommen til Kantorparken Blok 3**

Hjerteligt velkommen til Kantorparken Blok 3. Vi håber, at alle 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 ridse op, hvordan strukturen er i Kantorparken med ejerforening, bestyrelse og Fællesudvalget for Ejerforeningerne i Kantorparken (FU).

Samtlige ejere af en lejlighed i blokken er automatisk medlem af ejerforeningen, hvor en ejer råder over alt, der er inden for hver enkelt lejligheds rammer. Desuden er vedligeholdelse (maling etc.) af gulve, de lette vægge og træværk på altaner og terrasser (inkl. hegn) også ejerens ansvar. Derimod er alle ejere fælles om de bærende konstruktioner som tag, ydermure, trappeopgange, indgangspartier, fællesrum, kælder, parkeringsplads samt græsplæner med anlæg.

Foreningens interesser varetages af en bestyrelse, som pr. 1. januar 2005 følger »Normalvedtægt for ejerforeninger«, der med de rettelser og tilføjelser, som er vedtaget og tinglyst af ejerforeningen, kan findes på vores hjemmeside: [www.kantorparken-risskov.dk](http://www.kantorparken-risskov.dk). Bestyrelsen består af en formand, en næstformand, en kasserer samt mindst to bestyrelsesmedlemmer. Navne på bestyrelsesmedlemmerne og deres ansvarsområder findes på opslagstavlerne i opgangene. Bestyrelsen holder møder efter behov. Efter møderne skrives referat, som derefter ligges på hjemmesiden.

Bestyrelsen kan træffes på vores fælles mail: [kantorparkenb3@gmail.com](mailto:kantorparkenb3@gmail.com), eller alternativt med et brev i en af vores postkasser. Ved akut henvendelse kan den siddende formand, Trine Hæstrup Friberg, kontaktes på tlf.: 28 60 22 95.

Den årlige generalforsamling, hvor alle medlemmer samles, afholdes inden udgangen af maj måned. Emner eller forslag til ændringer, som ønskes behandlet, skal ifølge vedtægterne indgives skriftligt til formanden senest 3 uger inden generalforsamlingen. Forslagene skal sendes ud til medlemmerne senest en uge før generalforsamlingen.

Ejerforeningens øvrige interesser i Kantorparken (dvs. blokkene 1-6 samt gårdhavehusene) varetages af »Fællesudvalget for Ejerforeningerne i Kantorparken« (FU), hvor også vores forening er repræsenteret.

## **Oplysninger, vedtægter og husorden**

Den finish, som gør det attraktivt at bo i Kantorparken Blok 3, opnår vi kun, når vi alle er med til at overholde de bestemmelser, der er vedtaget af ejerne, og som er angivet i denne husorden. Vi opfordrer alle til at tage ansvar for at blokken fremstår indbydende.

Med venlig hilsen  
Bestyrelsen Blok 3

## **A**

---

### **Affald**

Blok 3 disponerer over en overdækket affaldsø med forskellige typer containere til affald. Affaldet skal til enhver tid sorteres i overensstemmelse med de retningslinjer, som er fastsat af Aarhus Kommune.

Se mere her: <https://www.kredslob.dk/sorteringsguiden>

Mad- og restaffald 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 afleveres i en lukket pose.

Stort pap, ødelagt indbo, mv. skal ikke placeres i affaldsøen, men stilles til storskrald. Haveaffald og byggematerialer og – affald, skal køres til en genbrugsstation.

Se afsnittet »Storskrald«.

### **Afløb**

Det anbefales ikke at hælde større mængder fedt i afløbene, da det skaber propper og stopper dem. Undgå kemikalier som fx afløbsrens, klorin, kaustisk soda o. lign., da de slider meget på rørene. Vedligehold gerne afløbene, fx ved at hælde kogende vand i dem en gang ugentligt – det opløser fedt og dræber bakterier. Hvis der opstår en prop, kan man forsøge med salt og/eller bagepulver, hvorefter der skylles igennem med kogende vand og/eller eddike. Dette er effektivt mod propper og dårlig lugt, og ikke nær så skadeligt for rørene og miljøet.

Ejerforeningen har ansvaret for faldstammer og den enkelte beboer har ansvaret for rør og afløb ved egen lejlighed. Egne rør og afløb kan godt trænge til at blive rensset engang imellem, hvis vandet synker langsomt. Bestyrelsen anbefaler at bruge Norma til dette.

## **Altaner**

Sørg for at altanafløbene altid holdes fri så regnvand kan ledes væk. Regnvand der får lov at stå og ikke ledes væk, kan sive ned og give vandskade hos underboen. I sådanne tilfælde er det skadevolderen, som er ansvarlig for eventuelle skader. Skyl evt. dine afløb fri for nedfaldsblade og lignende én gang i sæsonen, så de ikke stopper til. Kast i sådanne tilfælde et blik ned til underboen inden du hælder vand igennem!

Fjern ligeledes sne fra altanerne, så det ikke siver ned ved underboen eller påfører andre skader når det tør.

Der må ikke lægges fast flisebelægning på altangulvet, da der skal være mulighed for at kontrollere for revner i betonen. Alternativ til fast gulvbelægning er løs gulvbelægning, f.eks. træfliser.

Desuden må der ikke bores hul i betondækket/gulvet, da der er risiko for indsivning og skader på armeringen.

Alle altaner (beton) skal males hvide – også fronten af skillevæggen ud mod græsplænen. Se også »Maling af ejendommens ydre«.

Rækværket skal være galvaniseret og ikke malet, da det hurtigt skaller af.

Det er tilladt at opsætte plexiglas, men højden skal følge gelænderet.

Husk at altanerne ikke er et ekstra opbevaringsrum. Det må af hensyn til områdets helhedsindtryk ikke benyttes til opstabling af møbler, papkasser m.v. igennem længere tid.

Se også: »Beton«.

## **Altankasser**

Af sikkerhedshensyn og af hensyn til underboer skal altankasser hænges på altanens inderside. Vanding bør ske med omtanke.

## **Arbejdsdag**

Ejerforeningen Blok 3 har vedtaget, at blokken som udgangspunkt har to årlige arbejdsdage – én i foråret og én i efteråret. Disse planlægges efter behov og annonceres i god tid. Opgaverne fastsættes af bestyrelsen af hensyn til antallet af tilmeldinger.

Arbejdsdagene er begrundet i et ønske om at styrke sammenholdet samt følelsen af ansvar og ejerskab i blokken. Derfor sørger bestyrelsen også for en forfriskning og et lettere måltid til de deltagende.

Sædvanligvis foregår arbejdsdagen en lørdag i tidsrummet fra kl. 10-14, men hvis der er arbejdsopgaver nok og forholdene taler for det, fordeles opgaverne på to dage, fx en lørdag og en hverdag i samme uge. I sådanne tilfælde kan man deltage begge dage eller den dag der passer bedst. Dette er både for at kunne nå mere og for at så mange som muligt kan deltage i arbejdsdagen.

Som udgangspunkt forventes det, at alle beboere deltager. Ved manglende deltagelse vil der blive opkrævet et beskedent udeblivelsesgebyr på 500 kr. pr. husstand.

Gebyret opkræves uanset grunden for udeblivelsen af hensyn til de fremmødte, som lægger et stort stykke arbejde. Er der helbredsmæssige årsager, der gør, at man ikke kan deltage, kan bestyrelsen ophæve gebyret – men husk at en hjælpende hånd til at sørge for eksempelvis kaffe også tæller med.

## **Autovask**

Kan foretages ved blok 4. Der er dog lukket for vandet i perioder med frost.

# B

---

## **Barnevogne**

Der er barnevognsrum i hver opgangs indgangsparti. Dog findes rummet til nr. 24 inden for i selve kælderen. Det er ikke tilladt at opbevare barnevogne i trappeopgang eller indgangsparti.

## **Beton**

Det er hver ejers ansvar at tjekke for revner, løst beton, skader osv. på altanerne. Hvis der opstår skader, skal bestyrelsen straks kontaktes skriftligt, så reparationsarbejde kan foretages. Udgifter til reparation af betonskader afholdes af ejerforeningen.

Forekommer der skader af et sådant omfang, at det vurderes at ejer har haft kendskab til skaden, eller burde have haft kendskab til skaden, kan ejeren pålægges at betale for reparationen. Dette gælder også reparation af følgeskader på fuger, vinduer mv. Opstår der følgeskader hos underboen, fx som følge nedsivning af vand, kan det tillige pålægges skadevolder at betale for reparationer.

Obs: Fuger er ejerens eget ansvar og ikke en del af betonskader, som afholdes af ejerforeningen.

Se også: »Altaner«.

## **Beplantning**

Der må ikke vokse klatreplanter på ejendommens overflader af hensyn til konstatering af skader på betonen. Det er tilladt at have klatreplanter på rækværkerne mellem lejlighederne i stuen, men det må ikke være til gene for andre beboere.

Hække ud imod vores fælles græsplæne ved Blok 3, må maksimalt være samme højde som rækværkerne mellem lejlighederne i stuen. Disse skal være klippet inden Sankthans af hensyn til gartnerens adgang til at slå græsplænen. Det er stuelejlighedernes ansvar, at dette bliver gjort – i modsat fald vil bestyrelsen få det gjort på ejerens regning. Af hensyn til blokkens fremtoning bedes alle stuelejligheder holde ydersiden af deres hæk/rækværk fri for ukrudt, da dette ikke fjernes af gartneren.

## **Boldspil og lignende**

Der findes store arealer til udendørsaktiviteter ved siden af stien ud mod Vejlbj Centervej og foran blok 4 og 5. Græsplænen foran blokkens altan- og terrasseside må ikke benyttes til boldspil o. lign. af hensyn til både beplantning og vinduer.

## **Bordtennisrum (»aktivitetsrum«)**

Bordtennisrum findes til fri afbenyttelse i kælderen. Bats og bolde skal medbringes. Her findes også diverse andre aktiviteter som frit kan benyttes, men vi vil gerne minde folk om, at der er lejligheder ovenover aktivitetsrummet og vi bor i en forholdsvis lydt ejendom.

## **Brandsikkerhed**

Ifølge brandmyndighederne skal trapperne holdes fri, da de fungerer som flugtvej ved en eventuel brand. Der må heller ikke stå sko, tøj og lignende midlertidigt.

Lejlighederne er udstyret med yderdøre, som er brandhæmmende, og de skal selvfølgelig holdes lukket ved brand. Der hænger et opslag i hver opgang omkring forholdsregler og hvordan man skal forholde sig ved en brand, som vi opfordrer alle til at læse og overholde.

# C

---

## **Cykler**

Cykler kan parkeres i kælderen. De kan også parkeres i barnevognsrummene, men barnevogne har fortrinsret. Det er ikke tilladt at parkere i trappeopgange og indgangspartier.

Se også: »Knallerter og MC'er«.

# E

---

## **Elevator**

Alle opgange har en elevator/lift. Fejlmeldes elevator ved bestyrelsen, så sæt gerne en seddel op ved elevatoren om at fejlen er meldt, samt evt. hvem der har fejlmeldt det.

Husk ikke at trække i liftene, men lade dem åbne og lukke af sig selv.

Ved uhensigtsmæssig brug skal skadevolderen selv betale for reparation.

# F

---

## **Facebook**

Kantorparken Blok 3 har en Facebookgruppe, hvor man kan skrive diverse spørgsmål og hurtige informationer. Ikke alle er medlem af gruppen, så den bruges ikke til vigtige informationer. Gruppen hedder Kantorparken Blok 3.

Ligeledes har Kantorparken en gruppe (for hele Kantorparken). Denne gruppe hedder Kantorparken Fællesside.

## **Flytning**

Ved flytning og salg af lejlighed er det den fraflyttende ejers ansvar at sørge for at kontakte Techem Danmark A/S ([www.techem.dk](http://www.techem.dk)) for aflæsning af lejlighedens målere, så der ved slutningen af varmesæsonen kan afregnes med ejerforeningen.

Se også: »Ind- og udflytning« og »Udlejning«.

## **Fodring af fugle og dyr**

Det er forbudt at fodre fugle og dyr på blokkens område, herunder terrasser, altaner, fællesarealer osv., grundet risikoen for skadedyr såsom mus og rotter.



## **Forsikringer**

Ejerforeningen har tegnet en kollektiv bygningsforsikring hos TRYG (januar 2020 til januar 2025), som bl.a. dækker:

- I. Hus- og grundejerforsikring.
- II. Bygningsforsikring.
- III. Rørskadeforsikring.

Forsikringspolice og -betingelserne kan til enhver tid rekvireres fra vores hjemmeside: [www.kantorparken-risskov.dk](http://www.kantorparken-risskov.dk). Beboerne kan selv anmelde skader eller lade det gå via bestyrelsen. Såfremt beboeren selv vælger at anmelde, skal bestyrelsen informeres herom.

## **Fællesudgifter og forbrug**

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

- Udgifter til vand, forsikringer, bidrag til FU samt fællesudgifter til vedligeholdelse af blok 3 og dens inventar. Udgifterne betales efter fordelingstal.
- Varme og el afregnes efter måler i hver enkelt lejlighed. Målerne fjernaflæses af Techem. Bestyrelsen sørger efterfølgende for tilbagebetaling eller efterbetaling til de enkelte ejere – dette sker normalt via kvartalsafregningen for april hvert år.
- Kollektiv grundpakke til kabel-tv hos YouSee (medmindre husstanden har opsagt grundpakken). Individuelle tillægspakker afregner de enkelte lejligheder direkte med YouSee. Mulige tillægspakker og priser kan findes på [www.yousee.dk](http://www.yousee.dk) – se også: »Kabel-tv, fibernet og parabolere«.
- Opkrævning til kollektiv aftale med Fibia fiberbredbånd. Individuelle tilvalg m.v. afregnes direkte til Fibia – se også: »Kabel-tv, fibernet og parabolere«.
- Henlæggelse af 10 % af fællesudgifterne til en grundfond, der fungerer som finansiel stødpude ved større fornyelses- og vedligeholdelsesprojekter.

*Fællesudgifter skal betales via Pengeinstitutternes Betalings Service (PBS).*

Ved evt. restance sendes kravet til inkasso efter gældende regler.

# G

---

## **Gartner**

Via »Fællesudvalget for Ejerforeningerne i Kantorparken« er der indgået kontrakt med et gartnerfirma, som tager sig af vedligeholdelse af hele Kantorparkens område – græsslåning, beskæring af beplantning osv. Desuden sørger firmaet for, at evt. sne/is bliver fjernet fra vej, sti, fortov og P-plads.

Se også: »Is og sne«.

## **Gildestue**

Gildestuen findes i kælderen og kan bookes af alle blokkens beboere til møder, fester, fødselsdage og lignende.

Du reserverer gildestuen ved at skrive dig på kalenderen og sende en e-mail til [kantorparkenb3@gmail.com](mailto:kantorparkenb3@gmail.com)

Nøglen udleveres og returneres efter aftale med en fra bestyrelsen.

Pris for leje er 500 kr pr døgn samt et depositum på 1000 kr. Leje og depositum betales kontant eller via mobile pay 399290 skriv lejlighedsnummer og dato for leje i beskedfeltet.

Leje af salen er fra kl. 12.00 til dagen efter kl. 12 hvor salen afleveres i rengjort stand. Efter aftale med bestyrelsen kan der tilkøbes rengøring af lokalet.

Depositum tilbagebetales når gildestuen er efterladt i opryddet og rengjort tilstand.

Vi anbefaler at være max 25 personer i rummet.

Se også: »MobilePay«.

## **Grill**

Det er 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 bålstedet på den store plæne ud for blok 4 eller foran blok 6, hvor

der er et mindre område med fliser, hvis man ønsker at benytte kulgrill. Der er grill begge steder, som er til fri afbenyttelse – husk dog at gøre dem rene efter brug. Der opfordres desuden til at udvise hensyn overfor de øvrige beboere.

## **Gæsteværelse**

Gæsteværelset kan bookes af alle blokkens beboere til overnattende gæster. Værelset kan bookes én uge ad gangen og må ikke videreudlejes, det kan kun bruges af beboernes egne overnattende gæster.

Du reserverer gæsteværelset ved at skrive lejlighedsnummer på kalenderen og overføre 100 kr. / døgn via MobilePay til 399290

Skriv ”Gæsteværelse” + lejlighedsnummer og dato i beskedfeltet.

Nøgle til gæsteværelset udleveres og returneres efter aftale med én fra bestyrelsen.

Skriv til [Kantorparkenb3@gmail.com](mailto:Kantorparkenb3@gmail.com) for at aftale når reservationsdatoen nærmer sig – senest 2 døgn før.

Gæsteværelset skal efterlades i opryddet, rengjort og udluftet tilstand dvs. støvsugning af gulv og møbler, tørre borde og flader af. Hvis dyner, hovedpuder eller sengetæppe er blevet plettede eller snavsede bedes man sørge for rengøring i vaskemaskine og tørring i tumbler.

Sengetæppe og pyntepuder lægges til side inden brug og pænt på plads igen bagefter.

Brugeren står selv for håndklæder, toiletpapir, sengetøj o. lign. Toilettet er ved vaskeriets forrum.

Depositum bliver tilbagebetalt, hvis gæsteværelset er rent og klar til en ny gæst efter leje. Hvis noget går i stykker, skal det erstattes af lejer.

Efter aftale med bestyrelsen kan der tilkøbes rengøring af lokalet.

Se også: »MobilePay«.

# H

---

## Hjemmeside

På [www.kantorparken-risskov.dk](http://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.

## Hobbyrum

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

Anvendelse: Se også: »Støj«.

Rummet må ikke anvendes til privat opbevaring af møbler, gamle cykler, arbejdsredskaber osv.

## Hundeluftning

Hunde skal ifølge politivedtægten føres i snor. Dette gælder også på Kantorparkens område. Hundenes efterladenskaber kan afleveres i plastikpose med knude i en af de fem containere til restaffald. Den trekantede plæne ud for blokkens P - plads og mod Vejlbj Centervej er beregnet til hundeluftning. Derimod må plænerne foran terrasserne, ud for stien mod Vejlbj Centervej (boldplads) og foran blokkene 4, 5 og 6 ikke benyttes til luftning af hunde.

## Husdyr

Det er tilladt at holde husdyr, men de må ikke være til gene for blokkens øvrige beboere.

## Håndværkere

Se liste med hvilke håndværkere vi anbefaler på tavlen foran varmerummet eller på hjemmesiden.

# I

---

## **Indeklima**

Vores byggeri er af ældre dato og dermed ikke lige så tæt som nybyggede lejligheder. Det kan ikke helt undgås, at opgangene kommer til at lugte af eksempelvis mad og tobaksrøg, som kan trænge ind i de øvrige lejligheder. Desuden opfordres der til, at man lufter ud og undlader at tørre sit tøj i lejlighederne af hensyn til risiko for eksempelvis skimmelsvamp.

Der må ikke ryges i opgangene.

Se også: »Musik og fester«, »Støj«, »Tørrerum«, » Vaskeri «,  
»Vaskemaskine/tørretumbler i lejligheder«, »Vasketøj« og  
»Ventilation/udsugning«.

## **Ind- og udflytning**

Ved indflytning opkræves et indflytningsgebyr på 1.200 kr. Gebyret opkræves både ved ejerskifte og udlejning og bliver automatisk trukket sammen med månedlige udgifter. Ved skader på vægge eller loft i opgangen ved ind- og udflytning, påhviler det den enkelte skadevolder selv at kontakte bestyrelsen, som så sørger for, at reparation bliver foretaget for skadevolders regning. Flyttefirmaer har forsikring, der dækker skader, de selv har forårsaget.

Hvis der flytter én eller flere ekstra ind bliver der opkrævet 200kr for at opsætte nye navneskilte ved døren, postkasse og dørtelefon.

Se også: »Flytning«, »Navneskilte« og »Udlejning«.

## **Indgangspartier**

Ejerforeningen har ansvaret for vedligeholdelsen af indgangspartierne – herunder afvaskning, reparation og maling af indgangspartiernes murværk. Efter behov kan arbejdsdagen benyttes til vedligeholdelse af indgangspartierne – her vil bestyrelsen sørge for de nødvendige materialer til arbejdets udførsel.

Se også: »Arbejdsdag«.

## **Is og sne**

Af sikkerhedshensyn er det vigtigt, at indgangspartierne holdes fri for is og sne. Ejerforeningen har indgået en aftale om snerydning af indgangspartierne.

Gartneren sætter salt ved hver indgang, når vintersæsonen går i gang og det er alles ansvar at sprede salt når der er glat, så det er sikkert at færdes udenfor blokken. Skriv til bestyrelsen, hvis der mangler salt ved jeres indgang.

Ved stort snefald, hvor gartneren ikke kan følge med og rydde i tide, er det værdsat, hvis folk vil hjælpe til med at rydde sne ved indgange, stier, samt omkring affaldsøen.

Fjern ligeledes sne fra altanerne, så det ikke siver ned ved underboen eller påfører andre skader når det tør op.

## **K**

---

### **Kabel-tv, fibernet og paraboler**

Blok 3 har indgået kollektiv aftale med YouSee om kabel-tv til særlige foreningspriser. Alle lejligheder får som udgangspunkt leveret YouSees grundpakke, og der er mulighed for tillægspakker, som afregnes direkte til YouSee – se mere på [www.yousee.dk](http://www.yousee.dk). Hvis man ikke ønsker YouSees grundpakke, kan den enkelte husstand opsig grundpakken og dermed den kollektive opkrævning pr. kvartal. Opsigelsen sker ved henvendelse til bestyrelsen på vores fælles mail.

Alle blokkens lejligheder har fibernet og dette opkræves gennem fællesudgifterne. Beløbet kan bruges til et valgfrit produkt hos Waoo! til særlige foreningspriser. Såfremt man vælger et dyrere abonnement, afregnes differencen direkte til Fibia. Kontakt Fibia for at høre om mulighederne ved Waoo! eller læs mere på [www.waoo.dk](http://www.waoo.dk). Der må ikke opsættes paraboler på blokken, som rager ud over blokkens facade. De skal holdes inde på altanen og må ikke være til gene for de øvrige beboere. Bestyrelsen skal kontaktes for godkendelse af korrekt placering før opsætning.

Ved indflytning skal man kontakte Fibia for at blive oprettet. Husk at henvise til at det er en ejerforening.

## **Knallerter og MC'er**

Det er ikke tilladt at opbevare knallerter og MC'er i kælderen og ved indgangspartierne.

Se også: »Cykler«.

## **Kommunikation til eksterne ejere**

Al kommunikation (herunder indkaldelse til generalforsamling, udsendelse af referater m.v.) til blokkens eksterne ejere inkl. udlejere, sker via e-mail. Det påhviler den til enhver tid værende 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.

## **L**

---

### **Legeplads**

Ud for blok 5 er etableret en legeplads, som frit kan bruges af blokkens børn.

### **Lofter**

Ifølge bygningsreglementet skal der være minimum 2,5 meters lofthøjde i en etageejendom. Blok 3 er bygget, så der er ca. 2,5 meters lofthøjde i alle rum og der er derfor ikke plads til at lave en lovlig sænkning med f.eks. trælofter, gipslofter el. lign. Foreningen kan derfor ikke acceptere sådanne tiltag.

## **M**

---

### **Maling af ejendommens ydre**

Der er lyst deklaration på blokken, dvs. at facaden ikke må ændres. Vinduesrammer skal males sorte. Altaners betonflader skal være hvide, både udadtil og ind af. Maling kan indhentes hos bestyrelsen eller købes for egen regning.

Gulvet må ejeren selv bestemme.

Hegn i stueetagen (mellem terrasserne) skal males sort. Rækværket på altaner skal være galvaniseret.

### **Misligholdelse af forpligtelser**

Ifølge § 8 i ejerlejlighedsloven gælder det, at »Hvis en ejer gør sig skyldig i grov eller oftere gentagen misligholdelse af sine forpligtelser over for ejerforeningen eller et af dennes medlemmer, kan ejerforeningen pålægge ham at fraflytte lejligheden med passende varsel«.

### **MobilePay**

Ejerforeningen Blok 3 har indgået aftale med Danske Bank om betaling via MobilePay. Dette indebærer, at leje af f.eks. gildestue, gæsteværelse m.v. kan ske via overførsel til 399 290.

### **Musik og fester**

Tag hensyn til de øvrige beboere! Der er meget lydt i en blok som vores, og især bastoner kan være meget generende. Der appelleres derfor kraftigt til, at der holdes igen med overdreven støj. Desuden opfordres der til, at man varsler sine naboer med opslag.

Efter kl. 24.00 fredag og lørdag skal der være ro. Søndag til torsdag skal der være ro kl. 22.00.

Det er på generalforsamlingen vedtaget, at opstilling af telt på græsplænen ved festlige lejligheder kan ske efter forudgående godkendelse hos bestyrelsen. Teltet må kun opstilles kortvarigt, og skal nedtages umiddelbart efter brug af hensyn til græsplænen.

Ejeren bærer ansvaret for sine gæster, deres adgang til toilet, at ingen uvedkommende får adgang til blokkens kælder og opgange, samt evt. skader på beplantning o. lign. Der skal desuden være ro fra kl. 22.00 i hverdagen og kl. 24.00 i weekenden.



# N

---

## **Navneskilte**

Nye beboere skal hurtigst muligt have eget navn i dørtelefon, postkasse og ved døren. Dette gøres ved at rette skriftlig henvendelse til bestyrelsen via mail.

## **Nøgler**

Blokken har fået nye låsecylindere i alle yderdøre og nogle døre i kælder. I den forbindelse er der udleveret tre nøgler til hver lejlighed. Til udlejede lejligheder er der udleveret to nøgler til lejer og en nøgle til ejeren. Ekstranøgler skal rekvireres hos bestyrelsen, og en ekstranøgle koster kr. 150,00. Der må ikke laves nye »piratnøgler«, da de er med til at ødelægge låsecylindere. Ejerforeningen står for vedligeholdelse af disse låse. Den enkelte ejer er selv ansvarlig for vedligeholdelse og udskiftning af lejlighedens låse og nøgler.

Se også: »MobilePay«.

# P

---

## **Pulterrum**

Der hører et pulterrum til hver lejlighed. Rummet er mærket med lejlighedens nummer. Brugeren skal selv sørge for lås til rummet. Det er desuden den enkelte ejers ansvar ikke at opbevare kemikalier i rummet, som kan selvantænde eller ødelægge andres ting. Opbevarede genstande må ikke stikke ud mellem tremmerne, ud i gangen eller ind i naboens pulterrum, ligesom tunge genstand ikke må hvile op ad og derved skade/ødelægge tremmerne.

Der må ikke opbevares mad i rummet, da det tiltrækker rotter.

# R

---

## **Radiatorer**

Hvis man udskifter en fjernvarmeradiator til enten en ny radiator, håndklædetørrer el. lign. skal Techem kontaktes, så der kan blive aflæst og monteret ny måler. Techem kontaktes via deres hjemmeside: [www.techem.dk](http://www.techem.dk), hvor man kan aftale nærmere. Man afregner timeløn, kørsel, materiale o. lign. direkte med Techem.

## **Regulering af varme – susen i rør**

Hvis der er VVS arbejde skal der skrives til bestyrelsen og give besked om at vandet bliver lukket i en periode, så bestyrelsen kan give besked til de beboere der ikke har vand i en periode. Man må også gerne skrive det på Facebook-gruppen, men da alle ikke er medlem af gruppen, er det ikke nok kun at skrive der.

Desuden skal der hænges en seddel op i egen opgang, samt nabo-opgangene.

Hvis man hører banken i rørene, skal de luftes ud. Det sker ofte i forbindelse med VVS-arbejde, hvor rørene bliver tømt for vand og der er luft i.

## **Renovering af lejlighed**

Ved renovering af lejlighed er der en række ting, som man skal være særligt opmærksom på.

Der kan henvises til: »Altaner«, »Brandsikkerhed«, »Lofter«, »Maling af ejendommens ydre«, »Radiatorer«, »Storskrald«, »Støj«, »Udskiftning af vinduer og døre«, »Vaskemaskine og tørretumbler i lejligheder« samt »Ventilation/udsugning«.

Montering af emhætte i køkken kan lade sig gøre, men det skal ske ved, at der føres et aftræk ud gennem væggen mod parkeringspladsen. Det er også muligt at købe udmærkede emhætter til recirkulation med kulfilter, så man er fri for besværet med at lave aftræk.

Synlig rist skal males sort. Det er forbudt at tilslutte emhætte til det fælles udluftningsanlæg, jf. »Ventilation/udsugning«.

Ved renovering opfordres der desuden til, at man sætter et opslag op i egen opgang samt naboopgangen med fælles forsyning, når man planlægger at lukke for vandet i forbindelse med ombygning. Se opslag i forrummet i vaskekælderen om, hvornår det er nødvendigt at få arbejdet udført af autoriseret håndværker. Eller se det på Sikringsstyrelsens hjemmeside: [www.sik.dk](http://www.sik.dk).

Det er ejerens ansvar, at håndværk bliver udført forsvarligt og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

### **Rygning på fællesarealer**

Det er forbudt at ryge på blokkens indendørs fællesarealer. Det gælder også ved udluftningskanalen, da røglugt derved nemt siver ud i andres lejligheder. Ryges der udendørs, så undgå at stå lige ved indgangsdøren til opgangen, eller lige ved åbne vinduer.

## **S**

---

### **Salg af lejlighed**

Salg skal hurtigst muligt oplyses skriftligt til foreningens kasserer. Oplysningerne skal omfatte følgende: Sælgers nye adresse samt skæringsdato for salget – desuden oplysninger om den nye ejers navn og adresse og om den nye ejer selv flytter ind, eller lejligheden skal udlejes.

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

Se også »Flytning«.

### **Storskrald**

Storskrald skal ikke stilles ved affaldsøen, men ved blokkens gavl ud mod stamvejen i overensstemmelse med Aarhus Kommunes retningslinjer. Storskrald afhentes hver 14. dag. Afhentningstidspunkterne fremgår af opslagstavlerne i hver opgang.

Af hensyn til Kantorparkens fremtoning henstiller vi til, at man først placerer affaldet aftenen før den pågældende afhentningsdag.

Byggematerialer/ -affald samt haveaffald hører ikke under storskrald, men skal afleveres på genbrugsstationen. Den nærmeste er på Lystrupvej 190, 8240 Risskov.

## **Støj**

Der er lydt i en blok som vores. Derfor appelleres til alle om at tage hensyn til de omkringboende og give besked, hvis det er længerevarende projekter (mere end én dag). Ligeledes må omkringboende også gerne give længere snor til dem med større projekter, da det er svært at nå at blive hurtigt færdig i disse tidsrum.

Anvendelse af maskiner (f.eks. boremaskiner o. lign.) samt hamren, banken osv. må kun finde sted i tidsrummet:

Mandag-fredag: kl. 7.00 – 19.00

Lørdag: kl. 8.00 – 18.00.

Søn- og helligdage skal holdes støjfri. Akut arbejde kan dog udføres hvis det tjener til at inddæmme eller forebygge skader.

Se også: »Musik og fester«.

## **T**

---

### **Terrasser**

Vedligeholdelse af hegnet mellem terrasserne (der jo ligger på fællesarealet) er et anliggende mellem de enkelte lejligheder. Beboerne skal selv sørge for, at hækkene er klippet inden Sankthans, så gartneren kan komme til at slå græsset. Beplantning må ikke være højere end hegnet, og der må ikke være klatrende planter på blokkens facade, jf. nærmere herom under »Beplantning«.

Beboerne står selv for bortskaffelse af haveaffald og det er ikke tilladt, at anvende affaldsøen, da den udelukkende er til dagrenovation. Hvert år omkring Sankthans placeres dog en midlertidig container til haveaffald, som er til fri afbenyttelse for Kantorparkens beboere. Denne placeres typisk ud for blok III og IV.

## **Trapper**

Ejerforeningen har ansat et rengøringselskab til at forestå fejning af indgangspartier, fejning og vask af trapper, samt rengøring af gulvet i vaskeri og toilet i blokkens vaskeri. Trappevasken foretages hyppigere i vinterhalvåret (ca. hver anden uge) end i sommerhalvåret (en gang om måneden). Bestyrelsen holder løbende øje med kvaliteten af det udførte arbejde.

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

## **Tørrerum**

Findes til fri afbenyttelse i kælderen. Tøjet skal fjernes, så snart 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 – dette kan ske på vores fælles mail: [kantorparkenb3@gmail.com](mailto:kantorparkenb3@gmail.com). I modsat fald vil ejeren blive opkrævet et gebyr på 1.500 kr.

Se også: »Ind- og udflytning«, hvoraf det fremgår, at der ved indflytning af nye lejere skal betales et indflytningsgebyr på 1.200 kr.

Se også: »Kommunikation til blokkens eksterne ejere«.

## **Udskiftning af vinduer og altandøre**

Der er lyst deklaration på ejendommen, dvs. at nye, udvendige vinduer og døre skal være magen til de originale mht. fordeling, mål og farver. Hvis deklarationen overtrædes, kan bestyrelsen for ejers regning få forholdet bragt i orden.

Vedrørende terrasse- og altandøre er det tilladt at udskifte til en dobbeltdør (50:50) med glas fra top til bund i de toværelses lejligheder.

Terrasse- eller altandøren i de treværelses lejligheder kan ligeledes udskiftes til en dør med glas fra top til bund.

Ved udskiftning anbefales det, at man vælger energiruder og aluminiumsbundliste, da det forlænger rudernes levetid og mindsker vedligeholdelsesarbejdet.

Rådfør dig gerne med bestyrelsen inden udskiftning af vinduer og døre. Mange ejere har fået skiftet vinduer og døre, og der er gode erfaringer at hente.

## V

---

### **Vaskeri**

Vores fælles vaskeri findes i blokkens kælder og man skal kontakte bestyrelsen, hvis man vil have adgang til vaskeriet. Det koster 100kr om måneden pr. nøgle.

Ordensregler for brug findes på opslagstavlen ved vaskeriet.

Ruder og gummipakninger i maskinerne skal aftørres efter brug, og støvfilteret i tørretumbleren skal fejes rent efter brug. Desuden opfordres der meget kraftigt til, at man respekterer de andre beboeres vasketider og bruger tavlen til reservation af vasketider.

Vaskeriet må anvendes i tiden kl. 7.00 – 22.00.

Ved fejl på en maskine, bedes man sætte et fejlmeldingsskilt på maskinen, og derefter underrette bestyrelsen. Skiltene hænger i vaskeriet.

### **Vaskemaskine/tørretumbler i lejligheder.**

Brug af maskiner i lejligheder må kun ske inden for samme tidsrum som i vaskeriet:

Kl. 7.00 – 22.00.

Bemærk: Kun kondensørretumbler må anvendes i lejligheder. Tørretumblere må ifølge lov ikke tilsluttes fælles udsugningsanlæg!

## **Vasketøj**

Det er ikke tilladt at anvende tørresnore på altanerne og terrasserne.

Desuden er det forbudt at tørre eller luften ting (f.eks. dyner, tæpper o.lign.) ud af vinduerne, her henvises der til tørrerummet i kælderen.

## **Ventilation/udsugning**

Ifølge »Bygningsreglement om udsugning« er det forbudt at tilslutte nogen form for udsugning til det fælles udsugningsanlæg fra køkken (f.eks. emhætte) og bad (f.eks. tørretumbler). Desuden er det ifølge bygningsreglementet forbudt at blokere for ventilerne i de to rum, da det ødelægger udsugningen for de øvrige beboere og forøger risikoen for skimmelsvamp og lugtgener betragteligt. Det påhviler den enkelte ejer at sørge for løbende rengøring af ventilationsristen og dens udstyr.

## **Vicevært**

Der findes ikke vicevært i Kantorparken blok 3. Beboerne bedes derfor være opmærksomme på, at husordenen skal følges. Der er kun os selv til at holde orden!

## **Værktøj**

Ejerforeningen råder over diverse værktøj såsom slagboremaskine, rillefræser mv. som kan lånes af beboere. Skriv til bestyrelsen for aftale om lån.

Slagboremaskine, som kan lejes for 50 kr. pr. døgn. Leje sker ved skriftlig henvendelse til et bestyrelsesmedlem. Der opfordres til at indlægssedlen (»Læs inden brug« ) om korrekt brug læses før brug, for at undgå ødelagte bor.

Læs om øvrigt værktøj på listen ved varmerummet eller hjemmesiden.

Ødelagte bor og andet værktøj erstattes af lejer og betales via MobilePay.

Se også: »MobilePay«.