

# Husorden for

## EJERFORENINGEN SNORRESHUS

2022

---

Emne	Side
Administrator	2
Altaner	2
Affald, <i>se Skrald</i>	8
Barnevogne, <i>se "Kælderfaciliteter"</i>	5
Bestyrelsen	2
Bryggenet – TV, telefoni, internet	2
Cykel- og knallertparkering	3
Døre	3
Ejerforeningen	3
Festborde og stole	4
Festudvalg	4
Forsikringer	4
God skik og brug	4
Gården	4
Hoved- og køkkentrapper	5
Håndværkerliste	5
Installation af hvidevarer	5
Ituslåede ruder	7
Kælderfaciliteter	5
Lofts- og kælderrum	6
Navneskilte på dørtelefonerne	6
Nøgler	6
Opslagstavler	6
Radiatorer	6
Regler for renoeringsarbejder	6
Renovering/ombygn. af lejligheder	7
Skader på fælles ejendom	7
Skrald	8
Toilet	8
Tørrekældre, <i>se "Kælderfaciliteter"</i>	5
Udlejning	8
Vandrør, faldstammer mv.	8
Varmt vand	9
Vaskeri	9
Vicevært	9
Vinduer	9
Værksted	10
VVS-arbejde, privat	10

## Indledning

Bestyrelsen håber, at alle beboere i Snorreshus vil få glæde af denne husorden med diverse praktiske informationer om ejendommen. Reglerne og bestemmelserne beskrevet i denne husorden gælder for, og skal overholdes af, samtlige beboere i Snorreshus. Bestyrelsen og foreningens administrator vil håndhæve disse regler og bestemmelser. Endvidere henvises til normalvedtægter for ejerlejligheder.

Husordenen kan ses på vores hjemmeside - [www.snorreshus.dk](http://www.snorreshus.dk), hvor der også findes en håndværkerliste.

## Administrator

Vores administrator er:

WA ApS

Havneholmen 21, 5 sal

1561 København

Tlf.: 32 64 46 00 ( 9-16 )

Kontaktperson: Christina Rud

Mail: [cr@wadm.dk](mailto:cr@wadm.dk)

Administrator sørger for opkrævning af fællesudgifter, varmebidrag mv. og betaling af foreningens udgifter og laver regnskabet samt administrerer i øvrigt beboernes forhold til ejerforeningen.

## Altaner

Hvis man ønsker at etablere en ny altan, skal man sende en individuel ansøgning til bestyrelsen. Kontakt viceværten for yderligere oplysninger.

Planter på altanen:

Kummer/potter må kun monteres indvendigt på rækværket. De skal have underskåle så der ikke siver vand ned på underboens altan ved vanding.

Ingen former for grill må benyttes på altanen eller i gården.

## Bestyrelsen

Bestyrelsen består af 1 formand og 3 medlemmer og 2 suppleanter. Aktuelle medlemmer, se [www.snorreshus.dk](http://www.snorreshus.dk). Bestyrelsen mødes med passende mellemrum for at drøfte reparationer, budget, forslag, ansøgninger, akutte problemer osv.

Har du forslag, ansøgninger etc. til ejerforeningens bestyrelse, kan du aflevere dem enten i postkassen i porten i Snorresgade 4, eller sende en e-mail til bestyrelsen på e-mail adressen: [bestyrelsen@snorreshus.dk](mailto:bestyrelsen@snorreshus.dk).

## Bryggenet – TV, telefoni og internet

I alle lejligheder er der Bryggenetstik. Alle kabler ude fra køkkentrappen og de tilhørende stikdåser er ejendommens ejendom, og de må ikke fjernes eller ombygges.

Oplysninger om tjenesterne kan ses på [www.bryggenet.dk](http://www.bryggenet.dk). Tilmelding til Bryggenet sker ved henvendelse til Bolignet, tlf. 70 27 70 67.

*TV*

Ejendommens fællesantenneanlæg er tilsluttet Bryggenet.

*Telefoni/internet*

Tilslutning til Bryggenet med telefoni/internet er muligt (IP-telefoni).

### **Cykel- og knallertparkering m.v.**

Cykler kan stilles i **cykelkældrene** eller på gaden og *ikke* i gården, porten eller opgangene. Christianicykler og trehjulede (handicap) cykler må kun stilles i gården under halvtagene. På flere af husets yderfacader er monteret kraftige øskner, som cykler kan låses fast til. Cykler stillet i gården vil blive aflåst med hængelås. Motorcykler og knallerter o.l. må *ikke* henstilles i gård, cykelkældre, værksted eller på andre fællesarealer.

### **Døre**

#### *Entré- og køkkendøre*

Entré- og køkkendøre til den enkelte lejlighed er fælles ejendom. Man må derfor ikke udskifte dem eller male dem på ydersiden, og det er ved lov forbudt, at brandsikringen forringes eller fjernes, dvs. at lister, dørtrin samt indvendig brandplade på hoveddøren skal være intakte.

På generalforsamlingen er det blevet vedtaget, at navneskilte på entrédørene skal være tydelige og af hårdt materiale. Derfor må der ikke opsættes navneskilte, der ser sjukskede ud (f. eks. papirlapper), da vi gerne vil have, at vores opgange ser pæne ud.

#### *Yderdøre/sikkerhed*

Alle udvendige døre holdes lukkede/låste. På grund af indbrudsrisiko, rotter m.m. må de ikke holdes åbne med f.eks. dørmåtter, kiler m.v. Dette gælder også kælderdørene.

Desværre er det ikke alle yderdøre og porte i ejendommen, som altid lukker automatisk – specielt i fugtigt og blæsende vejr. Det henstilles derfor, at man altid sikrer, at døren er forsvarligt lukket og låst efter passage.

Enhver, der lukker personer ind i opgangene, bør sikre sig, at vedkommende har legitimt ærinde i ejendommen.

#### *Indvendige døre*

Hvis du kasserer dine gamle fyldingsdøre fra lejligheden, vil det være synd at smide dem ud. Hvis du ikke selv vil opbevare dem, bedes du kontakte viceværten, som har et mindre lager af gamle døre i kælderen. På den måde kan din gamle dør eventuelt blive genanvendt af andre beboere, som mangler en fyldingsdør til deres lejlighed.

### **Ejerforeningen**

I Snorreshus har vi en lovbestemt ejerforening. Foreningens medlemmer består af samtlige ejere af en lejlighed i ejendommen. Som medlem af ejerforeningen har du naturligvis noget at skulle have sagt. Det kræver blot, at du møder op på den årlige generalforsamling.

Forslag til generalforsamlingen skal være bestyrelsen skriftligt i hænde senest 3 uger før generalforsamlingen.

Til hjælp i det daglige arbejde benytter bestyrelsen sig for tiden af en administrator og en vicevært samt eventuelle arbejdsgrupper, f.eks. festudvalg og lignende.

**Festborde og stole**

Foreningen har et antal borde og stole. De kan lånes til private fester i ejendommen. Reservation sker ved henvendelse til viceværten. Man skal selv hente og aflevere de lånte ting efter aftale med viceværten. "Låner" hæfter for borde og stole.

**Festudvalg**

Hvert år på generalforsamlingen vælges et festudvalg. Udvalget arrangerer en årlig sommerfest og eventuelt andre aktiviteter for børn og voksne.

**Forsikringer**

Ejendommen er forsikret mod brand (ikke indbo), råd og svamp samt glasskader (herunder termoruder, dog ikke punkteringer). Den enkelte beboer anbefales derfor til at tegne en individuel indboforsikring.

**God skik og brug i ejendommen**

Altankasser må kun opsættes på indersiden af altanen på grund af nedfaldsrisikoen.

Kæledyr må ikke være til gene for de øvrige beboere, det være sig med støj, smuds m.v.

Al fodring af fugle, katte, mv. i/på /fra gården, altaner og vinduer er strengt forbudt. Fodring af fugle og dyr får det dem til at holde til i gården, hvilket medfører udgifter og evt. sundhedsmæssige problemer. Det er dyrt for os at rense gården for dyrenes efterladenskaber og endnu dyrere med de skader, der kan opstå på bygningen.

Musikanlæg, musikinstrumenter, fjernsyn m.v. skal benyttes med hensyn til naboerne. Før kl. 8 og efter kl. 22.00 skal der dæmpes så meget ned, at det ikke er til gene for andre beboere, og således, at natteroen tilgodeses.

Festafholdelse er underlagt de samme regler som musikanlæg m.m.

Det vil være hensynsfuldt, at en fest eller lignende varsles i god tid ved opslag på opslagstavlen i opgangen, men varslingen medfører ikke, at husordenens bestemmelser ikke gælder for det varslede arrangement.

Man bør altid begrænse eventuel støj gennem åbne gårdvinduer mest muligt og lukke dem, hvis man holder fest eller foretager gulvafhøvling.

Rygning må ikke finde sted på trapper og andre indendørs fællesarealer.

**Gården**

Vores gård blev renoveret med det formål, at det skal være et godt sted at opholde sig. Der skal være plads til både børn og voksne. Der er sørget for legeplads til de mindre børn, men der er ikke plads til, at der bliver spillet fodbold, vildt boldspil og lignende.

Når dine børn har brugt legetøj i gården, forventes det at legetøjet samles sammen, eventuelt i sandkassen, så det ikke er til gene for den øvrige færdsel.

Kæledyr må kun medbringes i gården, når de er i snor, og de må ikke komme i nærheden af sandkassen.

Det er ikke tilladt at benytte grill i gården eller på altaner. Dette skyldes, at osen kan være til gene for de øvrige beboere.

Der kan tørres tøj i gården. Pladsen er begrænset, derfor skal du fjerne tøjet, så snart det er tørt, for at andre kan komme til. Der er tørrekælder under Snorresgade 2-4 og tørretumblere i fællesvaskeriet. Private tørrestativer må kun benyttes på den eksisterende tørreplads.

### Hoved- og køkkentrapper

Cykler og barnevogne mv. må *ikke* stilles i opgangene, men *skal* stilles i de kældre, der er beregnet dertil.

På grund af brandfare og kravet om åbne flugtveje ved brand må hverken hoved- eller køkkentrapperne bruges som oplagsplads, ligesom affald ikke må stilles på trappen. Henstilling af effekter på trappeopgange er ulovligt ifølge brandvedtægterne. Henstillede effekter vil blive fjernet for ejerens regning.

Det er forbudt at montere effekter af nogen art (udover et dørskilt) på ydersiden af dørene. For at holde opgangene pæne skal man selv sørge for at rengøre sin dørmåtte, undlade at efterlade noget på trappen og rengøre trappen, hvis man har "svinet" fx i forbindelse med renovering af sin lejlighed.

Jvf. "Regler gældende for renoveringsarbejder i lejligheder"

### Håndværkerliste

Fortegnelse over de håndværkere, som vi benytter mest muligt i ejerforeningen findes på vores hjemmeside - [www.snorreshus.dk](http://www.snorreshus.dk).

Beboerne kan naturligvis benytte deres egne håndværkere til opgaver, der ikke vedrører ejerforeningen.

### Installation af hvidevarer

Ved installation af alle former for hvidevarer skal samtlige love og regler nøje overholdes. Det er IKKE tilladt at have afløb fra vaske- opvaskemaskine, tørretumbler o. lign. direkte i vasken. Afløbsslangen fra sådanne maskinerne skal tilsluttes fast afløbsinstallation.

### Kælderfaciliteter

I kælderen findes følgende fællesrum: Tørre-, barnevogns- og cykelkældre samt vaskeri. Til alle disse rum benyttes samme nøgle som til køkkentrapperne og gadedørene. Henstilling af effekter på gangarealer i kældre er ulovligt ifølge brandvedtægterne.

#### *Tørrekældre*

Tørrekælder findes bag cykelkælderen under Snorresgade 2-4 med indgang fra hver side af cykelkælderen.

Af hensyn til den begrænsede tørreplads og muligheder for at holde rent, skal tøjet fjernes, så snart det er tørt.

Der er desuden et tørrestativ i gården.

#### *Barnevognskælder*

Barnevognskælderen findes i gården under Islands Brygge 31, til højre for køkkentrappen. Det er selvfølgelig her barnevogne/legetøj skal stilles, mærket med navn/adresse. Henstilling af effekter på trappeopgange er ulovligt ifølge brandvedtægterne. Henstillede effekter på ejendommens fællesarealer vil blive fjernet for ejerens regning.

### *Cykelkældre*

I de øvrige tre kældre er der cykelkældre. Se nedenstående afsnit "Cykel- og knallertparkering".

### **Lofts- og kælderrum**

Der hører et loftsrum til hver lejlighed. Når du flytter ind, bør du forhøre dig hos sælger om, hvilket rum, der hører til din lejlighed. Loftsrummene skal være påført et skilt med sal og side. Ved fraflytning skal loftsrummet være ryddet for alle effekter og aflåst, så køber overtager nøglen til et tomt, afmærket loftsrum. Uafmærkede tomme loftsrum vil blive aflåst af viceværten med en rød hængelås.

Henstilling af effekter på gangarealer på lofter er ulovligt ifølge brandvedtægterne. Henstillede effekter vil blive fjernet for ejerens regning.

Ejerforeningen udlejer ekstra kælder- og loftsrum til beboerne. Kontakt viceværten, hvis du ønsker at blive skrevet på ventelisten.

### **Nøgler**

Til alle gade- og køkkendøre, indgangsdøre til lofter, fælles kælderrum samt porten er der en fælles nøgle. Denne nøgle fås ved henvendelse til viceværten. Hvis der er behov for ekstra fællesnøgler, skal man henvende sig til viceværten og ikke selv få lavet billige nøgler, der ofte knækker i låsen med store udgifter til følge.

### **Navneskilte på dørtelefonerne og postkasserne**

Ved indflytning og navneændring skal du oplyse navn og adresse til viceværten, der så sørger for, at dit navn kommer på dørtelefonen og postkasserne. Der opkræves et gebyr.

### **Opslagstavler**

I hver opgang findes en opslagstavle med informationer fra bestyrelsen og viceværten.

Du kan selv benytte opslagstavlen, hvis du har noget på hjerte, f. eks. at du holder fest, eller har noget til salg eller har oplysninger af almen interesse. Der må ikke opsættes firmareklamer.

### **Radiatorer**

Den enkelte ejer har selv ansvaret for udgifter til radiatorer, ventiler, termostater mv., idet det alene er de lodrette, gennemgående rør, der er ejerforeningens ansvar. Udskiftning af radiatorer skal meddeles viceværten af hensyn til varmeregnskabet og påsætning af måler. Alle nye tilslutninger til radiator-/varmeforsyningsnettet skal ansøges og godkendes af bestyrelsen før arbejdet påbegyndes, og efterfølgende synes af ejendommens vicevært og/eller faste VVS-installatør.

NB: Vandbåren gulvvarme er ikke tilladt.

### **Regler gældende for renoveringsarbejder i lejligheder**

I forbindelse med renoveringsarbejder i lejlighederne i Snorreshus, gælder følgende:

- Der må ikke henstilles byggematerialer eller affald på trapperne.
- Der må ikke arbejdes med åben dør mod for- eller bagtrappe.

- Der må ikke arbejdes med åbne vinduer ved støjende arbejder, som f.eks. gulvafhøvling. Al støjende adfærd skal stoppe senest kl. 20.
- Trappen skal rengøres de dage, hvor arbejdet med reovering forårsager tilsvining af trappen.
- Ved afbrydelse af forsyningslinjer, der berører øvrige beboere, skal dette varsles med rimelig frist, og viceværten skal adviseres mindst 1 dag i forvejen.
- Hvis arbejdet kan forårsage lakskader på trappe eller afsatser, skal der etableres afdækning.
- Se også regler vedr. byggeaffald under Skrald.

Ved tilsvining af trappeløbet, vil beboeren blive adviseret om at rengøre trappen inden 24 timer. Overholdes denne frist ikke, forbeholder ejendommen sig ret til at rekvirere rengøring af trappen fra et eksternt firma, og denne rengøring vil blive foretaget for beboerens regning.

### **Renovering/ombygning af lejligheder**

Ingen ombygning, modernisering eller reovering må igangsættes eller finde sted uden bygningsmyndighedernes og bestyrelsens skriftlige godkendelse.

Såfremt der ved ombygning/reovering gribes ind i fælles installationer, f.eks. vand- varmel – gas – og afløbsinstallationer eller nedrivning/flytning af bærende vægge o.lign., herunder ønske om opførelse af ny altan skal bestyrelsen ligeledes altid kontaktes inden arbejdet påbegyndes.

Ansøgning med nøjagtig beskrivelse af arbejdets omfang og tegning over eksisterende forhold samt tegning over fremtidige forhold samt en tidsplan for arbejdets udførelse skal fremsendes til bestyrelsen for godkendelse. Herefter skal ansøgning fremsendes til Københavns Kommunes Byg og Miljø for endelig godkendelse.

Bestyrelsens eventuelle godkendelse omfatter endvidere ansøgerens pligt til at overholde ejendommens husorden, herunder hensynet til omkringboende ved blandt andet advisering ved lukning af forsynings- og afløbsinstallationer m.v.

Bestyrelsen behandler modtagne ansøgninger på førstkommende bestyrelsesmøde. Møderne afholdes normalt primo måneden. Bestyrelsens svar på ansøgningen kan forventes medio måneden efter ansøgningen er modtaget.

### **Skader på fælles ejendom**

Ejeren af en lejlighed er til enhver tid ansvarlig for af skader forvoldt på trappeopgange samt øvrig fælles ejendom i forbindelse med flytninger, reoveringer o.lign. Dette uagtet hvem (også håndværkere), der i forbindelse med aktiviteten har forvoldt skaden. Omkostninger til udbedring af skader vil blive opkrævet sammen med fællesudgifterne.

Ejeren af en lejlighed hæfter for alle forpligtelser og gæld overfor ejerforeningen på den pågældende ejerlejlighed, herunder evt. erstatningskrav ved flytning m.v. også selvom forpligtelserne er opstået i en tidligere ejeres periode, jf. vedtægterne.

Potentielle købere kan kræve, at ejendomsmægler på en given lejlighed kontakter viceværten og rekvirerer status på eventuelle forpligtelser i forbindelse med lejligheden.

## **Skrald**

### *Skralderummet i skuret i gården*

I rummet til almindeligt affald og bioaffald findes der containere. Containerne må ikke overfyldes, idet låget skal kunne lukkes. Hvis de forreste containere er fyldte så brug de bagerste (de er som regel tomme). Åbne skraldecontainere lugter og tiltrækker rotter!  
Miljøfarligt affald stilles ovenpå kemikalieskabet i skralderummet.

### *Storskrald*

Det andet rum i skuret i gården er til storskrald, dvs. juletræer, tæpper, møbler mv., altså ting der ikke kan være i en affaldscontainer. Der må IKKE stilles byggeaffald (fx gipsplader, muraffald, metalrigler, rockwool, toiletter m.v.) i storskraldsrummet.

Hvis man har store mængder storskrald, skal viceværten kontaktes i god tid, så han eventuelt kan bestille en særlig container.

### *Porten*

I papcontainerne i porten lægges **rent sammenfoldet** pap – dvs. ingen pizzabakker, mælkekartoner eller plastik.

I papircontainere lægges aviser og blade.

I porten står også containere til elektronik, metal, plastic og batterier.

### *Glas*

Alt glasaffald puttes i glascontaineren på hjørnet af Snorresgade og Gunløgsgade.

## **Toilet i gården**

Toilettet i vaskeriet bedes efterladt i samme stand, som du forventer at finde det i.

Det koster at få rensed kværnen i toilettet, hver gang bind eller tampax smides i. De skal i sanitetsposen til venstre for toilettet.

## **Udlejning**

1. En ejer kan udleje sin lejlighed i en kortere periode.

2. Udlejningen må ikke have erhvervs-/hotellignende karakter eller omfang.

3. Ifølge Normalvedtægtens § 16 gælder følgende regel:

“Ved udlejning af en ejerlejlighed til beboelse i sin helhed eller til erhverv, skal medlemmet senest samtidig med lejeforholdets begyndelse sende en kopi af lejekontrakten til bestyrelsens formand.”

4. Det er ejerens ansvar at informere evt. lejere om Snorreshus' husorden, især hvad angår støjende adfærd og affaldshåndtering m.v.

## **Vandrør, faldstammer mv.**

Det er alene ejerens ansvar, at dennes lejlighed, generelt, er i en sådan stand, at der ikke på nogen måde kan opstå gener eller ulemper for ejendommen og/eller de øvrige beboere.

Ejerforeningen har KUN ansvar for de lodrette gennemgående vandrør og faldstammer. Alle andre rør, ventiler, vandhaner, cisterner og pakninger mv. skal betales og vedligeholdes af ejerne. Dette gælder også individuelle badeværelses afløb, som forløber under loftet hos “underboen”.

Alle fællesinstallationer - lodrette rør og faldstammer - skal være frit tilgængelige i forbindelse med evt. udskiftning eller reparation. Udskiftning og reparation af disse må kun udføres af ejendommens faste VVS-installatør.



**ADVISERINGSPLIGT**

Hvis ejeren/lejereren konstaterer, at der er skader eller risiko for sådanne på installationer, som ejendommen har ansvaret for, har ejeren/lejereren pligt til, straks at kontakte husets vicevært desangående.

Vand er blevet meget dyrt og bliver endnu dyrere med nye miljøafgifter mv. For at holde udgifterne nede, er du ansvarlig for, at vandet ikke løber, udskiftninger pakninger og lignende, hvis en hane drypper, og få repareret cisternen, hvis den løber. En utæt cisterne kan koste mere end kr. 20.000,- i vandafgift på et år!

**Varmt vand**

Der må ikke monteres trykknafbrydere ("vandsparere") på bruseslanger, da det medfører "kortslutning" mellem det kolde og det varme vand. "Kortslutninger" kan også skyldes defekte termostatblandingsbatterier, defekte ét-grebs-blandingsbatterier samt "ulovligt" monterede vaskemaskiner. Hvis du er i tvivl om dine VVS-installationer, kan du kontakte viceværten, som så vil se nærmere på dem.

**Vaskeri**

Vi har et fællesvaskeri, som kan benyttes i tidsrummet kl. 06 - 22. I vaskeriet bruges vaskekort og forbruget afregnes sammen med fællesudgifterne. Vaskekort bestilles hos viceværten og er med i indflytningspakken. Der er en mindre omkostning forbundet med anskaffelse af nyt vaskekort.

Vi vil alle gerne, at vaskeriet fungerer godt!

Så derfor overhold/respekter din vasketid - fjern tøj fra vaskemaskiner og tørretumblere, så den næste kan komme til.

Hvis du ikke bruger din vasketid eller kun udnytter en del af den - så afmeld vasketiden - så andre kan bruge den. (det gøres modsat, som når vasketid bestilles).

Vær med til at holde vaskeriet pænt. Gør det behageligt for andre - sørg for at rydde op efter dig selv. Der er kost og fejebakke, som alle er meget velkomne til at bruge, mens de venter på, at maskinerne bliver færdige. Tøm tørretumblerens fnugfilter.

**Vicevært**

Hvis der er problemer med vores fælles faciliteter, skal du henvende dig til viceværten.

Vores vicevært er: Peter Ulrik-Andersen

E-mail: [vicevaert@snorreshus.dk](mailto:vicevaert@snorreshus.dk)

Tlf. 93 97 93 41

Desuden har viceværten en postkasse i porten, hvor der kan lægges meddelelser til ham.

**Vinduer***Udskiftning*

Såfremt en ejer vil udskifte vinduer/altandøre i sin lejlighed, er dette for egen regning. Ønskes en udskiftning skal der rettes henvendelse til bestyrelsen, som giver de fornødne informationer omkring proceduren, herunder også eventuelle leverandører.

På vores hjemmeside findes kravsspecifikationer.

*Maling*

Ejendommen står for regelmæssig udvendig vedligeholdelse og maling af vinduer og døre.

*Ituslåede ruder*

Hvis en rude går i stykker, skal du henvende dig til viceværten.

**VVS-arbejde, privat bestilt og udført**

På generalforsamlingen er det blevet vedtaget, at alt VVS-arbejde i den enkelte lejlighed skal anmeldes til, og efterfølgende synes af ejerforeningens vicevært og/eller faste VVS-installatør. Dette er bl.a. for at undgå omtalte "kortslutninger", som medfører lunkentvand i andre lejligheder.

Generalforsamlingen har også besluttet, at bestyrelsen kan gennemføre den nødvendige kontrol af VVS-installationerne i den enkelte lejlighed.

**Værksted**

Værkstedskælderen ligger under Snorresgade 6 med indgang fra gården. Se værkstedreglerne på hjemmesiden og i værkstedet.