**Ejerforeningen Blok 4**

**Kantorparken 55-65, 8240 Risskov**

**Nybyggeri**

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



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

**Husorden og orientering**

Revideret september 2019

# 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 ridse op, hvordan ejerforeningen fungerer.

# Ejerforeningen

Ejerforeningen, blok 4, består at 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, m](http://www.retsinformation.dk/)ed tinglyste tillæg for §8, stk. 2 og §5, stk. l 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, varmeforsyningsrør, 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."



# 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

# Fællesudvalget – 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 Erik Kold Jensen A/S. FU ejer bænke og borde, som gartneren sørger for bliver sat frem til foråret og taget væk til efteråret.

# HUSORDEN & OPLYSNINGER

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, og som er angivet på de følgende sider.

**A**

# Affald

Der findes forskellige typer containere til affald på fælles affaldsø v/P-plads:

* *Husholdningsaffald* skal i de grå containere nærmest bygningen. Skal afleveres i lukket pose!

Containerne skal være lukkede, må ikke overfyldes - sørg for at komprimere affaldet.

* *Glas & Hård plast* skal ide dertil mærkede containere
* *Papir & Pap* skal ide dertil mærkede containere. Kasser skal sprættes op og lægges fladt i containeren

Store papkasser/kartoner fra inventar, storskrald og byggematerialer/-affald må ikke placeres i affaldsø eller containere. Se afsnittet ”Storskrald”.

# Altaner

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 skader hos underboen. Hvis man ønsker at male altanen, skal formanden kontaktes, da der er få tilladte farver. Tørring af tøj på altanen skal foregå på tørrestativ - det er ikke tilladt at trække snore på altanen.

# Altankasser

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

 **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 slagboremaskine, som kan lånes. Henvendelse sker til et bestyrelsesmedlem – se opslagstavle i indgang.

**C**

# Cykler

Anbringes i kælderen, de *kan* parkeres i barnevognsrummene, men barnevogne har fortrinsret. Ingen parkering af cykler i trappeopgange og indgangspartier.

**E**

**Emhætte**

Må ikke tilsluttes det bestående udluftningsanlæg, men skal føres ud gennem facaden.

Udluftningsristen skal males sort.

**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)

# Festlokale

Festlokalet findes i kælderen og kan lånes, ved henvendelse til bestyrelsen, til rolige arrangementer som slutter senest kl. 23:00. Der kræves et depositum på 200 kr. Nøglen fås ved henvendelse til et bestyrelsesmedlem. Depositum inddrages, såfremt der er sket skader, eller der ikke er rengjort efter brug iht. reglerne for anvendelse. Inventar må ikke fjernes fra festlokalet.

# 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, gerne 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 **Flytning og Forbrugsregnskab ved flytning**

Ved salg af lejlighed skal ejer sørge for at kontakte Brunata for aflæsning af forbrug af

el, vand og varme. Udligning af forbrugsregnskab i forbindelse med salg/køb, er udelukkende et mellemværende mellem sælger og køber. Evt. restance opkræves hos aktuelle ejer, ved varmeregnskabets afslutning.

Vedfraflytning skal sælger meddel Formand for Bestyrelsen følgende:

* Egen nye adresse
* Navn og adresse på køber og evt. lejer
* Dato for overtagelse af lejligheden

# Forsikringer

Ejerforeningen har en kollektiv forsikring:

Hus- og grundejerforsikring

Brandforsikring (ikke indboforsikring)

Svampe- og skadedyrsforsikring på ejendommen

Skjulte rørforsikring

Ved skader, der henhører under ovennævnte, **skal** gå via bestyrelsen til forsikringsselskabet

# Fællesopgave

Hvert forår indkaldes til fælles arbejdsdag, som omfatter rengøring af kældergang, cykelkælder samt fællesrum. Datoen vil blive meddelt ved opslag i opgangen. Der findes ingen vicevært - det er en fællesopgave at holde orden indgangspartier, opgange, kælder og ved affaldsø. På opslagstavle i indgang er det oplyst, hvilken uge, du har opgaven.

**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 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 brug af ild og lys” er det forbudt at grille i en afstand, der er 5 meter eller mindre fra hårdt tækkede bygninger. Dvs. at der ikke må anvendes grill på altaner eller terrasser i en blok som vores. I stedet henvises til grill-pladsen på den store plæne. (Se kortoversigt på bagsiden).

**H**

# Hegn & Hække

Vedligeholdelse af træhegnet er ejerens ansvar, i følge 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 hækkene 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.

Lån af batteridrevet hækklipper – kontakt 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

# 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.

Anvendelse: Se "Støj".

Rummet må ikke anvendes til privat opbevaring.

# Hunde & Husdyrhold

Må ikke være til gene for blokkens øvrige beboere. Hunde skal ifølge politivedtægt føres i snor. Dette gælder også på Kantorparkens område. Hundenes efterladenskaber afleveres i plasticpose med knude i containere til affald.

Arealet ud for blokkens P-plads og mod Vejlby Centervej er beregnet til hundeluftning. Derimod må plænerne foran terrasserne, og foran blokkene 4, 5 og 6 ikke benyttes til luftning af hunde. Hundeejere skal feje i opgangen således at naboer ikke er generet af hundehår og ekstra snavs i opgangen.

**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.

**K**

# Kabel TV

Ejendommen har kabel-tv og Internetforbindelse fra TV stik, leveret af YouSee – det er frivilligt at deltage.

Ved flytning afmelder ejer/lejer selv hos udbyder

# 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 kælderdør anvendes til låsen. Rummet findes mellem tørrerum og hobbyrum. Skriv navn og adresse på dine genstande.
* Det andet opbevaringsrum, i gavlen af ejendommen, er aflåst – nøgle kan lånes hos Bestyrelsen. Skriv navn og adresse på dine genstande.

**M**

# Musik og fester

Tag venligst hensyn til de øvrige beboere og se ”støj”

**N**

# Navneskilte

Nye beboere og ændringer af navne skal hurtigst muligt oplyses til Formanden, som vil sørge for navn på postkassen og levere bogstaver til navneskilt på døren.

# Nye ejere og lejere

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

# Nøgler

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

Kontakt bestyrelsen for information og rekvisition.

**P**

**Parabol**

Det er ikke tilladt at opsætte parabolantenne.

# Parkeringsplads

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

Kassevogne og lignende bedes parkeret på parkeringspladsen parallelt med affaldsøen.

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.

# Storskrald

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

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

*Byggematerialer/-affald -* 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**

# 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 brandfaren.

# Tørrerum

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

**V**

# Vaskeri

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

Reservation af vasketid mellem kl. 7:00 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 reserverede 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 fejes. 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. 7.00 – 20:00.

*Bemærk:* Kun kondenstørretumbler 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.

# 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 fløjdøre med den klausul, at fløjdørene 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 fløjdørene

skal ligne det eksisterende mest muligt.

# 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!