

Husorden for Havhuset

1. Formålet med Havhusets husorden

Der skal være plads til os alle i Havhuset. Derfor er vi over for vore naboer og alle i Havhuset, som vi selv ønsker, de skal være mod os. Omtanke, hensynstagen til vores naboer og omgivelser, samt rettidig omhu er vigtigt for os.

2. Støj

Banken og brug af boremaskiner og lignende støjende værktøjer må ikke finde sted i tidsrummene:

- kl. 20-8 på hverdage,
- kl. 17-10 i weekender og på helligdage

Tag venligst hensyn til naboerne mht. Øvrig støj (musik, larm ved arrangementer og lign.). Vær især opmærksom på, at åbne vinduer og døre kan give støjplage for naboer og genboer, og især i ovennævnte tidsrum. Fester kan med fordel varsles nogle dage i forvejen. Alle naboklager over støj skal respekteres første gang!

3. Brug af altaner, vinduer og terrasser

Det er tilladt at anvende grill på altaner, terrasser og fællesarealer under behørig hensynstagen til brandsikkerhed og ejendommens øvrige beboere. Af sikkerhedshensyn og pga. risiko for røggener for naboerne er anvendelse af *kulgrill* ikke tilladt på altanerne. Ved anvendelse på fællesarealerne skal dette ske under hensyntagen til naboerne. Såfremt grillstarter anvendes, skal denne startes i behørig sikkerhedsafstand til bygning, samt ikke være til gene for de andre beboere. Der må ikke askes, kastes cigaretskodder eller lign. ud af vinduer, fra altaner eller tagterrasser.

4. Bebyggelsens og fællesarealernes ydre fremtræden

Ansøgning om ændringer, der kræver byggetilladelse, og andre ændringer i bygningernes ydre fremtræden, fx afskærmning, hegn, læhegn, opsætning af lamper, markiser, blomstervæg m.m. på altan, terrasse eller murværk, som medfører fysisk ændring/indgreb i/skruer mv. i oprindelig konstruktion skal forelægges bestyrelsen inden arbejdet iværksættes. Bestyrelsen vil behandle ansøgning om sådanne ændringer bl.a. under hensyntagen til bebyggelsens arkitektoniske udtryk samt til evt. relevante lokalplaner for området. Forinden evt. godkendelse sørger bestyrelsen for at indhente relevante godkendelser fra kommunen, grundejerforeningen m.fl. Ligeledes er det ikke

tilladt at montere hegn mm. på grundejerforeningens ejendom, dvs. uden for ejerlejlighedernes areal eller i skel, uden skriftlig godkendelse fra E/F Havhusets bestyrelse. Det skal indskræpes, at Lokalplanens § 6 med evt. senere rettelser skal efterleves.

Blandt andet siger Lokalplanen § 6 stk. 1:

"Ændringer af eksisterende bebyggelse skal med hensyn til udformning, materialer og øvrige ydre fremtræden efter Teknik- og Miljøforvaltningens skøn tage hensyn til bebyggelsens arkitektoniske udtryk." Endvidere siger Lokalplanens § 6 stk. 4:

"Skiltning, reklamering, lysinstallationer og andet facadeudstyr, herunder markiser og solafskærmning, skal med hensyn til placering, omfang, materialer, farver og lignende udføres således, at der opnås en god helhedsvirkning i samspil med bebyggelsens arkitektoniske udtryk. Opsætningen må ikke ske uden Teknik- og Miljøforvaltningens tilladelse. Lysinstallationer må ikke blænde eller være til gene for omgivelserne."

At sikkerhedshensyn og andre hensyn er det ikke tilladt at montere synlige elementer på kanten eller ydersiden af terrasser og altaner, herunder paraboler og lign. Blomsterkasser skal derfor også monteres på inderside af terrasser og altaner.

Udføres arbejder af den nævnte art uden bestyrelsens godkendelse, er bestyrelsen, på skadeforvolderens regning, berettiget til at udbedre skaden og bringe pågældende ændring tilbage til oprindelig tilstand, eller pålægge skadeforvolderen selv at gøre det for dennes egen regning, med efterfølgende inspektion og godkendelse af bestyrelsen.

Alle de nævnte godkendelser skal indhentes på forhånd via E/F Havhusets bestyrelse, der forinden godkendelse sørger for at indhente relevante godkendelser fra Kommunen, grundejerforeningen m.fl. Ved tvivlstilfælde forespørges bestyrelsen.

5. Affald

I ejendommen er der affaldsskakte med tanke, der kan tømmes/suges mobilt. Affaldsskakte må KUN benyttes til almindeligt husholdningsaffald, som skal pakkes forsvarligt i lukkede skraldeposer med snoreluk (maks. 15 liter!), der ikke kan stoppe eller svine skaktene, eller forhindre mobilsugning.

Affald, som ikke er husholdningsaffald, eller er for stort til ovennævnte posetype, skal smides i de relevante containere i gården, jf. Nedenfor.

Tilstoppes skakten, kontaktes vicevært (ikke-akut forespørgsel).

Til øvrigt forekommende affald forefindes containere i markeret område til:

- Pap (slå pappet sammen)
- Papir
- Hård plast
- Metal
- Batterier
- Dagrenovation (hele pizza-bakker og andet husholdningsaffald, der kan stoppe affaldsskakten)
- Flaskecontainer

2

Der kan ændres antal og type af containere efter ejendommens behov eller myndighedskrav.

Smid kun den type affald i beholderne, som fremgår at beholderne, opslag og Københavns Kommunes hjemmeside- ellers risikerer vi ekstraudgifter, og at containerne ikke tømmes. Storskrald sættes i storskraldsskur, hvorefter vicevært vil sikre løbende afhentning af storskrald. Miljø affald og brandfarlige væsker må, medmindre andet meddeles af bestyrelsen, ikke opbevares i storskraldsskur eller på fællesarealerne, men skal afleveres på miljø /genbrugsstation i henhold til de til enhver tid gældende kommunale regler derfor. Der er placeret en genbrugsstation på Herjedalgade 2-4, 2300 København lige i nærheden.

Det understreges, at skrald IKKE må efterlades ved containere eller i nogen fællesområder, men altid afhændes i henhold til ovenstående bestemmelser. Er papcontainer eksempelvis overfyldt, afventes udsmidning, indtil container er tømt, eller pappet afleveres på genbrugsstation.

Overtrædelse af ovenstående vil medføre, at den enkelte overtræder holdes ansvarlig for de af ejerforeningen afholdte omkostninger til oprydning og/eller opretning.

Ved tvivlstilfælde om de nævnte forhold forespørges vicevært ved ikke-akut forespørgsel.

6. Elevator

Anvendelse af elevatorerne skal ske med omtanke, så de ikke ridser eller tilsmudses unødigt på bund og sider. Tilsmudser man en elevator, f.eks. under ind/udflytning- eller gør ens håndværkere det- sørger man for at rengøre den pågældende elevator bagefter.

Såfremt en beboer oplever driftsstop, tages kontakt til JYSK.

7. Fællesarealer

Fællesarealerne er til rådighed for alle ejendommens beboere. Benyttelse er på eget ansvar, ligesom alle, der benytter arealerne, sørger for at holde dem pæne og ryddelige efter brug. Skader, forvoldt at beboere og/eller deres gæster, hæfter beboeren for.

8. Cykler, barnevogne, opbevaring, døre, kælderrum og parkering

Cykler parkeres i de dertil indrettede cykelbåse og cykelskure.

Af hensyn til brandfare og sygetransport må effekter (såsom cykler, barnevogne, realer mm.) ikke placeres i trappeopgange og under trapper. Dette jf.

Brandmyndighederne. Af bl.a. brand- og sikkerhedsmæssige årsager skal døre til fællesarealer altid lukkes efter brug, mens døre med lås altid skal låses efter brug.

Parkering forbudt skiltene bl.a. På den nordvendte stikvej til Strandlodsvej skal respekteres bl.a. af hensyn til skraldebiler og adgangen for brandbiler og redningskøretøjer.

9. Husdyr

Det er tilladt at holde husdyr indendørs i ejendommens lejligheder og rækkehuse. Husdyr må ikke være til gene for andre og skal på fællesarealerne altid holdes i snor eller i bur. Svineri og efterladenskaber fra husdyr på ejendommens fællesarealer indendørs og udendørs skal øjeblikkelig fjernes uden spor.

10. Rygning

Rygning er ikke tilladt i indvendige fællesarealer (opgange, kælder mv.). Cigaretskod (tyggegummi, papir osv.) må ikke smides på nogen fællesarealer inde eller ude. Ved overtrædelse heraf vil den enkelte overtræder holdes ansvarlig for de af ejerforeningen afholdte omkostninger til oprydning.

11. Udlejning

Meddelelse om udlejning skal gives til bestyrelse og administrator senest 14 dage efter ikrafttrædelsestidspunktet med angivelse af lejerens navn og kontaktoplysninger. Lejere er i lighed med beboere og erhvervsdrivende underlagt ejerforeningens husorden og vedtægter, samt grundejerforeningens vedtægter. Det er udlejers pligt at sørge for at gøre lejer bekendt hermed.

12. Kontakt mellem bestyrelse og beboere

Kontakten mellem bestyrelse og beboere foregår primært via PROBO eller mail (25havhuset@gmail.com), med mindre andet aftales i undtagelsestilfælde (alm. post). Opslag til bestyrelsen via sociale medier kan ikke nødvendigvis forventes besvaret.

Beboerne er derfor forpligtet til at holde bestyrelsen orienteret om evt. ny e-mail adresse og telefonnummer.

Løbende henstillinger til beboerne fra bestyrelsen skal respekteres af beboerne. Sådanne løbende henstillinger kan eksempelvis have karakter af praktisk information eller kan være nødvendige i henhold til myndighedskrav, lovgivning, E/F Havhusets vedtægter, G/F Strandloddens vedtægter, beslutninger eller af hensyn til ejendommens/beboernes sikkerhed og sundhed, som helhed.

13. Bestyrelsen og bestyrelsens pligter

Forslag til behandling på bestyrelsesmøder fremsendes på Probo eller pr. mail til bestyrelsen. I relation til valg af bestyrelsesmedlemmer, bestyrelsens pligter, udarbejdelse af budget og årsregnskab, afholdelse af generalforsamling mv. henvises til Havhusets vedtægter.

14. Ændringer af husordenen

Ændringsforslag til husordenen sker ved beboernes skriftlige indgivelse af ændringsforslag til E/F Havhusets bestyrelse, der derefter godkender, afviser eller reformulerer ændringsforslag.

Sådanne ændringsforslag udsendes herefter til høring blandt beboerne i mindst 14 dage. Såfremt et flertal af beboerne under høringen ikke skriftligt til bestyrelsen afviser ændringsforslaget, formulerer og kommunikerer bestyrelsen den reviderede husorden ud til beboerne, hvorefter denne skal respekteres.

Forslag om ændring af husordenen kan også stilles i forbindelse med en generalforsamling, jf. ejerforeningens vedtægter.

15. Klager

Klager over overtrædelsen af husordenen skal primært ordnes ved direkte kontakt mellem beboerne, men kan, i **undtagelsestilfælde**, fremsendes via mail til bestyrelsen.

Bestyrelsen:

- Kasserer: Thomas Skovfoged
- Næstformand: Johnn Esbensen
- Suppleanter: Jens Sonne og Jesper Bøwes
- Formand: Thorsten Lund Johansen

Kontakt til bestyrelsen:

- Via administrator Øens
- Probo
- Mail til bestyrelsen: 25havhuset@gmail.com

Senest revideret den 22.08.23 af Thorsten Lund Johansen