

Husorden – andelsboligforeningen Ellesletten II

April 2019

Indhold

Overholdelse.....	2
Bebyggelsens udseende.....	2
Fællesarealer	2
Deltagelse i foreningens fælles arbejde og fælles arbejdsdage	3
Bilvask	3
Støj.....	3
Husdyr.....	3
Skadedyr	3
Parkering.....	3
Fælleshuset.....	4
Regler for brug af fælleshuset	4
Snerydning og glatførebekæmpelse.....	5
Klager	6
Fuldmagt ved generalforsamling.....	6

Overholdelse

Husordenen skal overholdes af andelshaveren. Denne har samtidig ansvaret for, at dennes husstand, lejer og de personer, der er på besøg, overholder husordenen.

Hovedprincipperne i foreningens husorden er, at den beboer, der er omfattet af husordenen, udviser sund fornuft, hensyn over for andre og foreningens ejendom. Det betyder bl.a., at nedenstående skal overholdes.

Bebyggelsens udseende

Den samlede bebyggelse skal fremtræde som et harmonisk hele. Det er derfor ikke tilladt den enkelte andelshaver at foretage syns- eller bygningsmæssige forandringer af ejendommens ydre, herunder facade- og gavlparter inkl. brystninger, vinduer og udvendige døre. Det er heller ikke tilladt den enkelte andelshaver at ændre på fællesbeplantningen.

Det er ikke tilladt at opsætte nogen form for skiltning eller reklamer. Ydermure, gangarealer, flisebelægning og grønne områder skal friholdes for bemaling, beskadigelse samt enhver form for forurening, således at bebyggelsen altid fremtræder i pæn og ryddelig stand.

Der må ikke monteres antenner og paraboler på bebyggelsens tage eller ydervægge. Uanset foranstående, er det tilladt at opsætte antenner, paraboler eller lignende modtagere, når opsættelsen sker som led i en af foreningen besluttet fælles løsning for modtagelse af sendesignaler eller tilsvarende

Det er tilladt at opsætte markiser, herunder terrasse-markiser. Tilladte farver: hvid, grå, gul eller stribet i nævnte farver.

Det er tilladt at opsætte pergola i lighed med de allerede eksisterende.

De enkelte boliger kan etablere læhegn på maks. 1,80 m i bredde mellem baghaverne, hvis de berørte beboere er enige, ligesom enderækkehusene kan etablere læhegn ved baghaven ud fra gavlen på maks. 3,60 m i bredde og maks. 1,2 m i højde.

Hegnene skal males i enten hvid eller grå i samme farver som andet træværk i foreningen.

Ændring i fællesbeplantningen må kun foretages efter godkendelse af udendørsgruppen og bestyrelsen. Større ændringer i fællesbeplantningen skal først godkendes på generalforsamlingen.

Fællesarealer

Fællesarealer skal efterlades ryddelige.

Ejendommens fællesarealer må ikke anvendes til opmagasinering, herunder af planter, reoler, flasker, cykler, barnevogne, klapvogne, legetøj, sko, støvler, affaldsposer mv.

Fjerner beboeren ikke affald, herunder byggeaffald, der er blevet anbragt i strid med husordenen, vil affaldet blive bortkørt på beboerens regning. Det er ikke tilladt at henstille eller henkaste affald på foreningens fællesarealer ud over på de områder, der er indrettet til det, såsom skraldestativer, haveaffaldsbeholdere og lignende.

Husdyr må ikke opholde sig permanent på fællesarealerne.

Hunde må ikke færdes frit på fællesarealerne, men skal altid føres i snor. Evt. efterladenskaber skal straks fjernes af ejeren.

Deltagelse i foreningens fælles arbejde og fælles arbejdsdage

Andelshaverne har pligt til at deltage i og bidrage til løsning af de fælles opgaver der påhviler foreningen som helhed. Arbejdet udføres med hensyntagen til andelshavernes tid og formåen, og kan udføres frivilligt uden for de fælles arbejdsdage og opgaver som beskrevet af foreningernes arbejdsgrupper.

Bilvask

Bilvask skal foregå på vejen, og ikke på parkeringspladsen, da vandet herfra løber ned i søen ved Ellesletten I og beskadiger søens Fisk.

Støj

Støj, der kan genere andre beboere inkl. brug af værktøj, herunder el- og benzindrevne plæne- og hækklippere skal begrænses mest muligt og må kun foregå i tidsrummet kl. 9.00 til kl. 20.00 hverdage og kl. 12.00 til kl. 18.00 lørdag/søndag.

Begrænsningen gælder dog ikke på de fælles arbejdsdage.

Husdyr

Andelshaverne må holde en enkelt kat, hund eller andet mindre husdyr. Nyanskaffede og tilflytterkatte skal holdes inde. Det er en betingelse, at husdyrholdet ikke medfører lugt, støj eller andre gener for de øvrige beboere.

Skadedyr

Hvis en beboer opdager skadedyr, som fx mus, rotter og kakerlakker på foreningens område, skal beboeren straks meddele dette til kommunens skadedyrsbekæmpelse.

Det er ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr på foreningens område.

Er en beboer årsag til, at der er skadedyr på foreningens område, kan bestyrelsen lade skadedyrsbekæmpelsen ske på beboerens regning.

Parkering

De til bebyggelsen hørende parkeringspladser er til disposition for andelshaverne.

Parkeringspladserne må kun anvendes til parkering af indregistrerede biler under 3,5 ton.

Undtaget er dog håndværkere med ærinde i bebyggelsen.

Gæsteparkering henvises til vejsiderne på Ellesvinget udenfor.

Bestyrelsen kan give tilladelse til anden brug af parkeringsarealer efter behov.

Fælleshuset

Fælleshusgruppen består af 2-3 medlemmer, der vælges på den ordinære generalforsamling for et år ad gangen.

Alle andelshavere der benytter fælleshuset skal medvirke til at holde orden og overholde nedenstående regler:

Regler for brug af fælleshuset

- Fælleshusgruppens opgaver

- Udlejning af fælleshuset.
- Planlægning af og vejledning i rengøring af fælleshuset og almindeligt tilsyn af huset, dog ikke den bygningsmæssige tilstand.
- Indkøb af rengøringsmidler og -artikler.
- Afkalkning af kaffemaskiner.
- Tilsyn med tørretumbler og tilkaldelse af reparatør.
- Eventuel påtale af overtrædelse af reglerne for brug af fælleshuset.

- Aktiviteter og arrangementer

Fælleshuset er åbent for følgende aktiviteter og arrangementer i prioriterede rækkefølge:

A: Fælles arrangementer for andelshavere, møder, interesseklubber mv. Bemærk at nytårsaften er forhåndsreserveret i denne gruppe. Nytårsaften kan dog reserveres af de enkelte andelshaverne, hvis der ikke på forhånd, og senest 1. november, er planlagt et fælles arrangement for alle andelshavere.

B: Individuelle arrangementer for andelshavere med disses private gæster. For denne type arrangementer skal der betales et beløb pr. døgn, fastsat af generalforsamlingen, og arrangementet skal gennemføres i henhold til nærværende regelsæt.

Fælleshuset er desuden åbent for andelshaverne på de tidspunkter hvor der ikke afholdes A- eller B-arrangementer, eller hvor huset rengøres.

Fælleshuset kan kun lejes af voksne andelshavere. Det er en forudsætning, at andelshaveren er medarrangør af og deltager i det pågældende arrangement. Fælleshuset må ikke benyttes til kommercielle formål.

- Fastsættelse af leje af fælleshuset

Ændring i lejen skal godkendes af generalforsamlingen.

- Reservation af fælleshuset

Fælleshuset kan reserveres 12 måneder i forvejen, under hensyntagen til punkt A.

Fælleshuset lejes ud for et døgn ad gangen fra kl. 10.00 på selve udlejningsdagen til kl. 10.00 den efterfølgende dag.

Fælleshusgruppen håndterer reservationer. Hvis ønsket dag/periode er ledig, får du bekræftet reservationen, som noteres i Googlekalenderen. Den kan altid ses på hjemmesiden ellesletten2.dk. Dine datoer indberettes til Deas, som opkræver lejen på en efterfølgende boligafgift.

Afbestilling af reservationer skal ske senest 14 dage før, dog helst i rimelig tid, så andre kan få glæde af fælleshuset den pågældende periode. Dette håndteres af fælleshusgruppen på bedst mulige måde.

- Afvikling af et arrangement

Alle arrangementer i fælleshuset skal afvikles, så de nærmest boende generes mindst muligt af støj, musik eller lignende. Spilles der høj musik, skal vinduer og døre holdes lukket.

Andelshavere, der ikke overholder dette, eller som i øvrigt ikke behandler huset på ordentlig måde, kan af fælleshusgruppen udelukkes fra at benytte huset for en defineret periode. Denne beslutning skal godkendes af bestyrelsen.

Du skal bede dine gæster parkere på selve Ellesvinget og ikke på foreningens parkeringsplads.

Overnatning i fælleshuset er ikke tilladt.

Der må ikke ryges i fælleshuset.

- Efter et arrangement

Fælleshuset skal afleveres i rengjort og ryddelig stand. Du finder en vejledning på opslagstavlen i fælleshuset.

Observerer du fejl, beskadigelser eller mangler inden, eller er det opstået under afviklingen af arrangementet, meddeler du dette til fælleshusgruppen, så fælleshuset kan bringes i god stand til de næste brugere.

Snerydning og glatførebekæmpelse

Omfang: P-arealer, indkørsler, på og ved gangstier, ved fælleshus, ved egne boliger, i gyder og gårde, ved alle skraldespandsstativer og i øvrigt på arealer hvor snerydning og glatførebekæmpelse er nødvendigt.

- Alle 36 andelshavere er ligeligt forpligtet til at deltage aktivt i og udføre snerydning og glatførebekæmpelse på alle ovenstående arealer.
- Foreningens skovle, koste og fejmaskine kan anvendes, men skal returneres straks efter udførelsen.
- Yderligere redskaber anskaffes efter behov af andelshaveren selv.
- Foreningens 3 opstillede grusbeholdere anvendes til bekæmpelse af glatføre. De benyttes af alle beboere når det er nødvendigt.
- Deltagere i foreningens arbejdsgrupper der forestår snerydning med fejmaskinen er fritaget for yderligere inspektion af arealer samt yderligere udførelse af glatførebekæmpelse.

Klager

Den beboer, der vil klage over en anden beboer, bør først tale med vedkommende om, hvad der opleves, og hvordan det generer.

Det er bestyrelsen, der behandler klager over beboere, der ikke overholder husordenen.

Bestyrelsen vil ved behandling af klager rette henvendelse til beboeren, da denne har ansvaret for deres husstand, lejere og de personer, der er på besøg.

Fuldmagt ved generalforsamling

Hvis en andelshaver afgiver generel fuldmagt kan befuldmægtigede, (den der har fået fuldmagten), kun afgive det antal fuldmagtsstemmer, der er bestemt i vedtægterne.

Befuldmægtigede skal aflevere en fuldmagtserklæring med andelshavers navn og husnummer. (Fremsendt ved indkaldelse)

Herefter udleveres, ved generalforsamlingens start, samme antal stemmeblanketter til befuldmægtigede. For afstemning hvor fuldmagten benyttes afleveres stemmeblanketten til administrator.

Eksempel:

Som befuldmægtiget for: Andelshaver, afgives følgende stemme					
Forslag nummer (tekst, formulering)					
JA		NEJ		BLANK	

Alternativt kan andelshaver stemme specifikt for hver enkelt fremsat forslag ved at overdrage en specificeret fuldmagt til administrator eller revisor.

Eksempel:

Undertegnede afgiver hermed sin(e) stemme(r) som følger					
Forslag nummer (tekst, formulering)					
JA		NEJ		BLANK	
I tilfælde af at forslaget bringes til afstemning i revideret formulering, stemmer jeg					
JA		NEJ		BLANK	

Blank tæller med som afgiven stemme, (stemmeprocent), men ikke som ja/nej-stemme.

Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Anette Nørremark Nielsen

Bestyrelsesformand

På vegne af: A/B Ellesletten II

Serienummer: PID:9208-2002-2-237459923126

IP: 195.184.xxx.xxx

2019-07-12 06:34:12Z

NEM ID 

Mette Marie Thomsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-795006521788

IP: 85.204.xxx.xxx

2019-07-12 07:49:38Z

NEM ID 

Rikke Jensen Stefansen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-033844824412

IP: 128.0.xxx.xxx

2019-07-12 08:38:00Z

NEM ID 

Helle Ring-Knudsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-870683894913

IP: 62.66.xxx.xxx

2019-07-14 20:12:50Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: WQ3M-Y3E7H-CKWTH-KCU7W-XH4JJ-DUKKS

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>