

I en bebyggelse med mange ejerskaber og lejere kommer beboerne sædvanligvis hinanden nærmere ind på livet, end tilfældet er i en almindelig beboelsesejendom. Det er derfor vigtigt for den daglige trivsel og velvære, at beboerne overholder de gældende bestemmelser for bebyggelsen.

1. Admini-
 stration

Ejendommen administreres af Horup Bolig, Styrtom Skovvej 12, 6200 Aabenraa, telf. 73626200, til hvem alle henvendelser rettes vedr. administrative forhold, fejlmeldinger m.v.. Administrationens opgaver er alene af administrativ og rådgivningsmæssig art. Ydelser der kræver en manuel indsats debiteres ordregiveren efter gældende takst.

Den enkelte ejer er selv ansvarlig for alle forhold på egen matrikel, og vælger selv leverandør af serviceydelser. Regler for ombygninger samt oplysninger og ejendommens faste håndværkere fremgår af hjemmesiden.
2. Affald

Affald skal sorteres og deponeres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende kommunale regler.
3. Altaner

Der må ikke foretages faste installationer på altanerne, der påvirker facadens almene ensartede udseende. Ved renovering af træskillevægge skal farven være sort. Altankasser og blomsterkummer skal vandes med forsigtighed af hensyn til underliggende altaner, ligesom de skal holdes rene. Beplantningen må ikke være højere en rækværket. Alle former for midlertidig udsmykning ol. skal holdes indenfor de oprindelige terrasseområder, dvs. 0,5 meter fra kant af skillevæg, samt udsmykninger omkring jul skal begrænses til normale hvide lyskæder.
4. Beboer
 forening

De sociale aktiviteter i ejendommen varetages af en beboerforening, der selv fastsætter sine vedtægter og aktiviteter. Alle beboere i ejendommen har ret til at være medlem af foreningen mod betaling af det til enhver tid gældende kontingent.
5. Bygnings-
 ændringer.

Ændringer i og omkring lejligheden, der berører bygningsmæssige konstruktioner eller installationer, skal godkendes af bestyrelsen inden de sættes i gang. Ejeren har ansvaret for, at bygningsreglementerne overholdes og at nødvendige tilladelser indhentes.
6. Bygnings-
 vedlige-
 holdelse

I overensstemmelse med alment gældende regler påhviler vedligeholdelse af bygningsinstallationer, facader, udvendige arealer, gangarealer og fællesrum ejerforeningen.

Indvendig vedligeholdelse samt udskiftning og vedligeholdelse af vinduer påhviler ejer/lejer i henhold til vedtægterne. Vinduer skal være i overensstemmelse med ejendommens gældende standarder
7. Carporte

Foreningen råder over et antal carporte, der udlejes til ejere mod en leje, der fastsættes af bestyrelsen og reguleres en gang årligt. Lejen skal principielt dække vedligeholdelse, renter og afskrivning. Ønske om at overtage en ledig carport indgives til administrationen, og tildeles i orden efter indgivet ønske. Lejemål kan ikke videregives ved salg eller flytning.
8. Elevatore

Elevatorene har komplicerede installationer, og fejlagtig betjening eller misbrug vil bevirke, at disse sættes ud af drift. Beboerne bedes derfor medvirke til, at elevatorerne kun betjenes af voksne.

9. Fejl melding . Sker til administrationen på telf. 73626200, der også er vagttelefon i tilfælde af nødssituationer uden for alm. arbejdstid.
10. Flytning Fra og tilflytning for såvel ejer som lejer skal meddeles administrationen, der varetager de administrative og praktiske ændringer ved skiftet. Denne ydelse betales af køber efter den i forbindelse med administrationsaftalen aftalte takst.
11. Fugle og skadedyr Udkastning af brød og andet spiseligt til fugl er forbudt idet rester af spiseligt affald, der henligger på området, kan medføre at ejendommen hjemsesøges af rotter og andre skadedyr.
12. Fælles depotrum Fælles depotrum disponeres af bestyrelsen, Pladser udlejes til beboere til en af bestyrelsen fastsat pris. De åbne lokaler udlejes i afgrænsede arealer på 4 eller 6m². Dispositionsret over fællesrum kan ikke videregives.

Lejerne skal drage omsorg for, at genstandene er pænt opstillet og at området er tilgængeligt. Effekter, der henstilles i fællesrum skal være mærket med navn og lejligheds nr. samt dato for hensættelsen. Genstande der ikke er mærket fjernes en gang årligt efter et varsel på 14 dage.
13. Fælles gangarealer Fælles korridorer og gangarealerne skal friholdes for personlige effekter. Kørestole m.v. der ikke kan opbevares i lejligheden henvises til anviste steder. Der må ikke ændres farve på murværk og vægge.
Der må ikke placeres levende lys på fælles gangarealer eller repos'er.
14. Fælles cykelkælder Cykler kan henstilles i ejendommens cykelkælder, i de udendørs stativer samt i indgangspartierne i opgang F og G. Opbevaringen sker på eget ansvar. Cyklen skal være mærket mindst med lejlighedsnummer. Cykler der henstår umærket i en længere periode videregives til hittegodskontoret.
15. Fælles opholds lokaler Der er udarbejdet retningslinier for brug af foreningens fælles lokaler. Ved overtrædelse kan bestyrelsen fratage den pågældende retten til at anvende lokalerne i et givet tidsrum. Der betales ikke leje for arrangementer der afholdes af beboerforeningen, af godkendte interessegrupper eller andre som er godkendt af bestyrelsen.
16. Gæste værelser Foreningen disponerer over fire gæsteværelser, der alene udlejes til ejere og beboere i ejendommen og afregnes af samme. Bestyrelsen fastsætter nærmere regler for værelsernes brug, pris m.v. Principielt fastsættes lejen så driften hviler i sig selv. Ved sen afbestilling af gæsteværelser skal lejer betale leje og rengøring.
17. Husdyr Der vil normalt ikke kunne gives tilladelse til at holde husdyr i ejendommen. Dispensationer gives for blok A-C af Horup Bolig, for blok D-G af bestyrelsen. Der må ikke medbringes husdyr i gæsteværelserne. Skriftlig dispensation skal være givet inden indflytning eller lejekontrakt.

18. Installations fejl. Alle opfordres til at melde eventuelle fejl og mangler ved installationer på fællesarealer, så som lamper, drifts forstyrrelser materialeskader m.v.
- Fejl indenfor lejlighedens matrikel påhviler principielt ejeren, der selv aftaler og gennemfører udbedringer. I det tilfælde hvor ejer eller håndværker mener, at omkostningen helt eller delvis bør bæres af fællesskabet, skal en reparation godkendes af administrationen inden disse påbegyndes.
19. Klager og ønsker. Klager og ønsker der berører fællesskabet fremsendes til bestyrelsen gennem administrationen, eller ved brev i foreningens postkasse i opgang E.
20. Nabohjælp Nabohjælp er en frivillig ordning med henblik på at støtte beboere, der pga. alder eller sygdom ikke selv kan klare alle daglige opgaver. Kontaktliste revideres og omdeles 2 gange årligt.
21. Markiser Markiser må kun opsættes efter aftale med administrationen. Nye markiser der opsættes skal være lukket og holde sig til et farvevalg der er godkendt af bestyrelsen og administreres af den pågældende beboergruppe (A-C eller D-G) (se Ejerforeningen/bygningsbestemmelser på frydendal-11.dk. [her er farvekoderne](#)). Der er indgået aftale med Garant om favorabel pris.
22. Nøgler Samtlige fællesdøre i ejendommen er omfattet af et af bestyrelsen godkendt nøglesystem. Lejlighederne kan tilslutte sig systemet. Nøgler der er knyttet til lejligheden kan bestilles direkte hos Aabenraa Låseteknik, Nygade 12, tlf. 74624344 mod ejerens legitimation eller fuldmagt.
23. Parkering Inden for bebyggelsens område må der kun parkeres på de dertil afmærkede pladser. Faste beboere må kun benytte de markerede gæstepladser for kortere ophold. Handicappede må parkere bilen på gæsteparkering ved fremvisning af synlig invalideskilt
24. Radio/TV mv. I hver lejlighed forefindes stik til fælles antenneanlæg. Udvendig antenner må ikke opsættes. Valg af, aftaler med og klager til udbydere er for lejlighedens egen regning
25. Skadedyr Skadedyr, møl ol. skal bekæmpes/udryddes. Ansvarer ligger hos den enkelte beboer, der selv skal anmelde problemet til berørte myndigheder.
- Bestyrelsen er berettiget til at kræve dokumentation for, at effektiv bekæmpelse vil finde/har fundet sted. Hvis angreb, der påvirker nabo-lejlighederne ikke bekæmpes effektiv, har bestyrelsen ret til at gennemføre på ejerens bekostning.
26. Støj 1 Reparationsarbejder. Ombygning og renovering eller andet støjfremkaldende arbejde i lejligheden, der kan virke til gene for naboerne skal afvikles indenfor følgende tidsgrænse: Hverdage kl. 08 - 19. Lørdage kl 09-12 og 14-17 Anvendelse af bore- og slagværktøj må ikke foregå efter kl. 19..
27. Støj Radio, TV og Musikafspilning samt brug af musikinstrumenter skal ske under fornøden hensyntagen til naboerne. Af hensyn til ejendommens øvrige beboere skal højroret tale i fællesrum og på trappegange efter almindelig sengetid undgås. Det henstilles at aftapning af vand til bad undgås efter kl. 22.

28. Tøjbankning m.v. Tøjbankning samt rystning af tæpper og måtter må ikke foretages på gange eller fra vinduer og altaner. Luftning af sengetøj må kun finde sted om formiddagen og ikke på søn- og helligdage. Tørring af vasketøj må ikke ske over brøstningshøjde.
29. Udenomsarealer Udenomsarealer ejes og vedligeholdes af foreningen. Benyttelse af udenomsarealer skal foregå med respekt for anlæggene, dvs. at man skal aflevere arealerne rengjorte og opryddede efter endt afbenyttelse,
30. Vedkom - mente Enhver beboer bedes medvirke til, at uvedkommende bortvises fra ejendommens område bl.a. for at hindre misbrug af elevatorer og undgå hærværk.
31. Udlejning. Ved udlejning til tredjemand har udlejer pligt til at informere administrationen samt at gøre lejer bekendt med en gældende husorden samt medvirke til, at lejer overholder samme. Det skal dokumenteres ved en vedtægtsbestemt tilføjelse i lejekontrakten: *"Lejer er forpligtet til at overholde den til enhver tid gældende husorden", samt at lejer modtager et eksemplar af den aktuelle husorden.* Ejer bærer evt. omkostninger som måtte blive påført foreningen i forbindelse med opretholdelse af bestemmelserne.
32. Vaskeri Ejendommens vaskeri drives af Elektrolux og kan benyttes af alle beboere. Information om vaskeriet er opslået i lokalet.
33. Vedlige holdelse Beboeren er pligtig til at sørge for, at gangarealer der støder op til lejlighedens matrikel fremstår pænt og opryddet. Ureglementerede forhold, som den enkelte ikke selv mener at have ansvar for, skal indberettes til administrationen.
34. Udskiftning/ fornyelser. Indvendig udskiftning og fornyelser er er foreningen uvedkommende. Større ændringer, herunder specielt i konstruktion og installationer, skal meddeles administrationen af hensyn til bygningsgodkendelse mv.

Udvendig vedligeholdelse påhviler foreningen. Dog vedligeholdes vinduerne herunder vinduesrammer, termoglas, fyldninger, fuger, karnapper samt døre og skydedøre af ejeren.

Der gælder lidt forskellige regler for de enkelte opgange. Disse fremgår af foreningens vedtægter. Vinduer må ikke udskiftes uden bestyrelsens godkendelse og efter forelagte tegninger.

Skader på bygning og beplantning, som er forårsaget af arbejder i forbindelse med ombygninger skal udbedres eller erstattes af skadevolderen.

Denne husorden omfatter de retningslinier, hvorefter bestyrelsen på beboernes vegne administrerer de ikke lovregulerede forhold mellem ejendommens beboere. Ønske om ændringer eller tilføjelser skal indgives skriftligt til bestyrelsen for forelæggelse på den førstfølgende generalforsamling i overensstemmelse med vedtægterne

Overtrædelse af vedtægterne og husordenens bestemmelser administreres i overensstemmelse med "Bekendtgørelse af lov om ejerlejligheder"

Denne husorden er vedtaget på generalforsamling den 04. september 2023.

Oplysninger om ejerforeningers forhold og medlemmernes rettigheder og pligter kan hentes på hjemmesiden:
<http://www.bolius.dk/> - søgeord: ejerforeninger