

23-06-2020

Husorden

Ejerforeningen Siloetten, Løgten



Bestyrelsen
E/F SILOETTEN

Husorden for Ejerforeningen Siloetten, Løgten

1 INDHOLDSFORTEGNELSE

2	Ind- og udflytning	1
3	Cykelkælder	1
4	Erhverv	2
5	Altaner	2
6	Fællesarealer	2
7	Parkering	3
8	Affald	3
9	Hensyn til naboen	3
10	Forsamlingsrummet	4
11	Arbejdsdage	4
12	Vedligehold	4
13	Aflåsning	5
14	Andet	5

Bestyrelsen ønsker, at Siloetten altid er en dejlig og velfungerende bolig, hvor beboere og gæster udviser en imødekommende og hensynsfuld adfærd. Vi ønsker, at Siloetten skal være et flot vartegn for Løgten!

2 IND- OG UDFLYTNING

1. Ved ind- og udflytning: undgå at anvende hovedtrappen, så trappen ikke beskadiges. Flyttebiler anvender indgangen til garagen mod banen. Her er man i niveau med garagen og kan trille/køre derfra ind til elevatoren med flyttelæs.
2. Pas på ikke at skramme elevatoren!
3. Sørg for at feje, rydde op og i det hele taget efterlade indgang, elevator, garage, forrum og gangareal ved depotrummene i pænt opryddet og rengjort tilstand.

3 CYKELKÆLDER

1. I cykelkælderen findes et antal stålreoler, som beboerne kan anvende til midlertidig opbevaring af diverse effekter. Reolerne er opmærket med lejlighedsnummer og skal tømmes ved fraflytning. Hver lejlighed har endvidere en foldekasse i reolen til venstre for indgangen, fx til opbevaring af cykeltilbehør
2. Opbevaring af større sæsonbetonede effekter som havemøbler, gasgrill o. lign. er tilladt på gulvet i cykelkælderen, sammen med foreningens havemøbler.
3. Langtidsopbevaring er ikke tilladt. Et evt. behov for midlertidig opbevaring af effekter SKAL aftales med bestyrelsen.

Husorden for Ejerforeningen Siloetten, Løgten

4 ERHVERV

1. Det er ikke tilladt at drive erhvervsvirksomhed fra adressen. Dog kan ejerforeningens bestyrelse i særlige tilfælde meddele dispensation.

5 ALTANER

1. Altanerne skal holdes pæne og ordentlige.
2. Der må ikke opsættes nogen form for antenne eller parabol på altan, tag eller andre steder.
3. Det er kun tilladt at anvende gas- og el grill.
4. Opsætning af markiser og anden form for afskærmning på altanerne skal godkendes af bestyrelsen, bl.a. farve, model og opsætning.
5. Opsætning af terrassevarmer på altanerne skal godkendes af bestyrelsen.
6. Altankasser er ikke tilladt.
7. Vasketøj kan tørres på altanerne på stativer, der ikke er højere end glasafskærmningen på altanerne.
8. Adfærd på altanerne må ikke være til gene for andre, f.eks. tæppebankning.

6 FÆLLESAREALER

1. Yderdøre skal holdes låst. Undlad at åbne for ubekendte personer.
2. Haven og tagterrassen kan anvendes af husets beboere. Området efterlades altid rengjort og opryddet.
3. Indgangspartiet i kælderen holdes fri og må ikke anvendes til langtidsopbevaring.
4. Entréen på etagerne må ikke anvendes til permanent opbevaring.
5. Parkeringsbåse og gangarealer – også i depotrummet – skal holdes fri, og må ikke anvendes til opbevaring overhovedet.
6. Husdyr (hunde og katte) begrænses til maks. 1 stk. pr. husstand. I særlige tilfælde kan ejerforeningens bestyrelse give dispensation. Husdyret må ikke gå løs eller være til gene for andre beboere hverken inde i huset eller på fællesarealerne. Hunde må ikke luftes på Siloettens område og skal altid benytte kælderindgangen, hvor aftørring af beskidte poter foretages med håndklædet ved vasken.
7. Det er ikke tilladt at holde krybdyr eller kamphunde/muskelhunde.
8. Opbevaring af erhvervsrelateret materiale må ikke finde sted i garagen eller øvrige fællesarealer.
9. Tunge ting som flyttegods, hårde hvidevarer, møbler og lignende transporteres altid via kælderindgangen – aldrig via hovedtrappen.
10. **Rygning er ikke tilladt på indendørs fællesarealer inkl. garagen, heller ikke i forbindelse med brug af fællesrummet.**

Husorden for Ejerforeningen Siloetten, Løgten

7 PARKERING

1. Gæsteparkeringspladserne foran hovedtrappen er forbeholdt gæster.
2. Ingen gæsteparkering i kælderen uden aftale med bestyrelsen.
3. Fast parkering er ikke tilladt på gæsteparkeringspladserne.
4. Husets beboere parkerer som hovedregel i parkeringskælderen.
5. Her friholdes den første parkeringsplads overfor porten for parkering, så den altid er ledig til af- og pålæsning.
6. Til hver lejlighed hører en afmærket parkeringsplads. Herudover er der 9 pladser til fri afbenyttelse, dog maks. 1 pr. lejlighed.
7. Biler med oliespild skal repareres eller fjernes fra Siloettens område.
8. Traileropbevaring skal aftales med bestyrelsen.

8 AFFALD

1. **Husholdningsaffald** kommes KUN i autoriserede plastposer, der lukkes forsvarligt med to knuder, inden de smides i affaldsskatten. Det er forbudt at kaste tomme plastposer eller andre lette materialer i affaldsskatten, da de vil suges op i toppen, og blokere udsugningen med dårlig lugt til følge. E/F Siloetten udleverer affaldsposer til et års forbrug, der må anvendes i vores affaldssystem ved henvendelse til Svend Hansen, 9 tv, mobil 4010 4811, eller én af afløserne – se hjemmesiden Siloetten2.dk.
2. **Pizzabakker** og lignende er husholdningsaffald og skal emballeres som sådant, inden det smides i affaldsskatten.
3. **Glas, plast og metal** afleveres i den ene affaldscontainer til venstre for indkørslen til Siloetten.
4. **Papir og pap** afleveres i papircontaineren lige ved siden af. Papkasser SKAL foldes helt ud, inden de kommes i papircontaineren og om nødvendigt deles i mindre stykker.
5. **Traileren** i parkeringskælderen er til alt det, vi kan aflevere på genbrugspladsen, som ikke er omfattet af punkt 1 – 4. Sorter venligst det, du lægger i traileren, og kom det i **klare plastposer**. Så er det let for os at sortere og aflevere på genbrugspladsen. Du må gerne komme blomster og grene i traileren, når de er puttet i klare poser. Der er specielle kasser til batterier, elpærer og små metaldele.
6. **Større effekter bortskaffes af beboeren – nærmeste genbrugsplads er Lystrup!**

9 HENSYN TIL NABOEN

1. Støjende adfærd og høj musik, der er til gene for naboen, er ikke tilladt på noget tidspunkt. Mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 sikres det, at der kun spilles stærkt dæmpet musik, som kun kan høres i egen lejlighed.
2. Ved festlige lejligheder kan der dispenseres herfra, når beboerne i hele Siloetten ved brev eller opslag er bekendtgjort med festen.

Husorden for Ejerforeningen Siloetten, Løgten

3. Brug af boremaskiner og andet støjende værktøj må kun anvendes på hverdage i tidsrummet kl. 08.00 – kl. 21.00 og i weekends mellem kl. 10.00 – kl. 18.00

10 FORSAMLINGSRUMMET

1. Forsamlingsrummet kan lejes af husets herboende ejere/lejere, hvis de indgår som ansvarlige værter ved arrangementer. Der er opsat en "lejekalender" på opslagstavlen i kælderindgangen. Her skriver man sig på til leje af forsamlingsrummet og angiver ved en lodret streg de dage, man ønsker at booke rummet. Det er først til mølle! Evt. aftale om udlevering af nøgle indgås med Svend Hansen, 9 tv, mobil 4010 4811.
2. Lejen er kr. 200,- pr. døgn (24 timer), som afregnes med Svend Hansen
3. Forsamlingsrummet inkl. køkken, bad og toilet skal afleveres opryddet og rengjort – se husordenen på køleskabet!
4. Ved uheld med fx knust service, glas, beskadigelse af møbler eller lignende meddeles dette til bestyrelsen, som sørger for udbedring eller nyindkøb. Udgiften hertil afholdes af den lejer, der har forvoldt skaden.
5. Ungdomsfester skal forhåndsgodkendes af bestyrelsen.

11 ARBEJDSDAGE

1. De årlige 2 fælles arbejdsdage finder sted på faste datoer, hhv. den sidste lørdag i marts og den sidste lørdag i september måned.
2. På arbejdsdagene sætter vi bl.a. havemøbler på tagterrassen og i haven – og tager dem væk igen om efteråret. Opgaverne der skal løses fastsættes af bestyrelsen og viceværten – og opgaverne er af en karakter, så alle vil kunne bidrage med løsningen heraf. Formålet er at sikre, at de småopgaver, som ethvert hus skal have udført for at forblive pænt, sker på fælles dage i et godt socialt samarbejde i "vores lille landsby".
3. Arbejdsdagene starter kl. 9.00 og slutter med en lille arbejdsfrokost senest kl. 13.00.
4. På generalforsamlingen den 23-06-2020 blev det besluttet med virkning fra september måned 2020 at opkræve et symbolsk beløb på kr. 500,00, hvis en lejlighed ikke er repræsenteret af en ejer/lejer på arbejdsdagen.
5. Beløbet opkræves af DEAS som et ekstra bidrag til vedligeholdelse og vil efter bestyrelsens nærmere vurdering indgå til vedligeholdelsesarbejder i og omkring Siloetten

12 VEDLIGEHOLD

1. Vinduespudsning udvendigt sker ca. en gang i kvartalet og bekendtgøres nogle dage i forvejen ved opslag på opslagstavlen ved udgangen til garagen.
2. De planlagte vinduespudsninger kan ses på hjemmesiden siloetten2.dk.

Husorden for Ejerforeningen Siloetten, Løgten

13 AFLÅSNING

1. Til hver lejlighed hører to nøglebrikker, der benyttes til lejlighedens hoveddør, Siloettens hoveddør, garageportsstander, de to yderdøre til garagen, døren fra garagen til Siloetten samt depotrumsgangen.
Ønskes yderligere brikker til lejligheden, kan sådanne rekvireres hos Poul Andersen, 8 th, mobil 2127 6747 til en pris af kr. 100,- pr. stk.
2. Der kan til samme pris købes nøglebrikker, der kun giver adgang til parkeringskælderen. Porten åbner automatisk indefra, når man kører ind i det gule felt. Den kan også åbnes manuelt ved at trykke på "grøn-pil-op"- knappen på tastaturet ved siden af porten. Udefra åbnes porten med brik via standen til venstre for nedkørslen.
3. **Alle yderdøre skal som hovedregel ALTID være låste.**
4. Er en brik bortkommet, skal dette straks meddeles til Poul Andersen, der herefter spærrer den pågældende brik.
5. Til hver lejlighed hører desuden to nøgler, der benyttes til lejlighedens hoveddør, egen postkasse og depotrum. Bortkommer en nøgle, skal dette meldes til vicevært Svend Hansen, 9 tv, mobil 4010 4811, som også kontaktes, hvis der ønskes yderligere nøgler.
6. Nøglebrikker, der herudover giver adgang til beboede lejligheder, udleveres kun til tredjemand, hvis der foreligger skriftlig fuldmagt fra pågældende ejer.

14 ANDET

1. Ved fejl og mangler på fællesarealer og opgang kontaktes Svend Hansen, 9 tv, mobil 4010 4811.
2. Ved akutte problemer i huset f.eks. sprængte vandrør og lign. kontaktes Svend Hansen, 9 tv, mobil 4010 4811.
3. Bestyrelsen kan indkalde til fællesopgaver vedrørende garage, fællesarealer og tagterrasse. Der afholdes som regel to (halve) arbejdsdage årligt – en ved overgang fra vinter- til sommertid og en ved overgang fra sommer- til vintertid.

Arbejdsdagene falder den sidste lørdag i hhv. september og marts måned. Hvis sidstnævnte er på lørdagen før eller i påske udskydes arbejdsdagen til lørdag efter påske.

Opslag med arbejdsopgaver sættes op – alle kan være med.
4. Rettelser af navne på postkasser, tavlen ved den udvendige dørtelefon og tavlen i elevatoren varetages af Hanne Madsen, 2. tv, mobil 2085 9634
5. Indkøb af sæbe, toiletpapir m.m. til forsamlingsrummet foretages af Hanne Brink Dalsgaard, 9. tv, mobil 4021 7011

Bestyrelsen kan til enhver tid foretage rettelser og ændringer i husordenen.

Beboerne i Siloetten er forpligtet til at holde sig opdateret via hjemmesiden Siloetten2.dk

Bestyrelsen

Ejerforeningen Siloetten, den 23.06.2020