

## **HUSORDEN**

April 2012

### **1. Forord**

For at Frederiksgården kan være et rart sted at bo, må alle vise hensyn.

I et kollektivhus kommer beboerne uundgåeligt hinanden nærmere ind på livet, end tilfældet er i en almindelig beboelsesejendom.

De nedenfor anførte punkter er derfor kun at betragte som nogle eksempler på, hvad denne hensyntagen skal omfatte, da det som bekendt er umuligt at lave regler, der dækker alle eventualiteter.

### **2. Lejlighederne**

#### **A. Ind- og udflytning**

Ind- og udflytning må kun ske i dagtimerne mellem kl. 8.00 og kl. 20.00 på hverdage, lørdage, søndage og helligdage mellem kl. 9.00 og kl. 18.00. Der skal tages hensyn til de omkringboende naboer. Man bedes tage hensyn til ejendommens øvrige beboere ved støj og andet efter kl. 22.00.

**Hamren og boren må kun foretages på hverdage mellem kl. 8.00 og kl. 18.00. Lørdage mellem kl. 10.00 og kl. 18.00. Hamren og boren søn- og helligdage er ikke tilladt.**

#### **B. Støj**

Der er meget lyd i ejendommen. Det henstilles at vise hensyn ved brugen af TV, radio, musikanlæg m.v.

Skru ikke højere op, end De er sikker på, at det ikke generer Deres naboer og andre.

**Der skal være ro i ejendommen senest kl. 23.00. Dette gælder også alle aktiviteter på altanerne. Ved afholdelse af komsammener hos den enkelte beboer skal al aktivitet herunder musikafspilning ophøre senest kl. 24.00.**

Vis underboen hensyn ved brug af indendørs fodtøj.

### **C. Nøgler**

Ved indflytning udleveres 2 nøgler, som passer til hoveddøren, og 2 nøgler som passer til lejligheden, 2 nøgler til postkassen. Ekstra nøgler til hoveddør kan købes på administrationskontoret. Det er lejerens ansvar, at alle udleverede nøgler afleveres ved fraflytning, i modsat fald opkræves betaling for de manglende nøgler.

### **D. Skader**

Installationsfejl af enhver art, herunder utætte pakninger, sprængte vandrør, svigtende varme, lys eller elevatorer m.v., skal omgående anmeldes til varmemesteren.

## **3. Altanerne**

Det er tilladt at anbringe altankasser indvendigt på rækværket samt at opsætte markiser.

- A.** Der må ikke lægges nogen former for tæpper, træbelægning el.lign. på altangulvet.
- B.** Det henstilles indtrængende til, at man er opmærksom på, at afløbet fra altanen ikke bliver tilstoppet, hvilket kan medføre, at der ved slagregn kan trænge vand ind under gulvene – risikoen er størst ved de øverste etager.
- C.** Det er ikke tilladt at ryste måtter og tæpper m.v. af enhver art fra altanen, ligesom tøjbankning ikke må finde sted. Der må ikke synligt tørres tøj på altanerne.
- D.** Der må ikke grilles på altanerne.  
Der må ikke sættes skæmmende ting på altanerne, som når op over rækværket.  
Der må ikke opsættes parabolantenner på altanerne.
- E.** Det er ikke tilladt under nogen former at henkaste foder eller andet på ejendommens altan eller have, da dette kan tiltrække rotter og duer.
- F.** Én gang om året er det tilladt at kaste noget ud fra altanen – nemlig juletræet. Derved undgår man tusindvis af tørre grannåle på trappe og gange.

## **4. Korridorer, trapper og gange**

- A.** Der må ikke henstilles bohaver af nogen art på gangene, ligesom der ikke må lægges måtter foran dørene.

# FREDERIKSGÅRDEN

www.frederiksgaarden.dk

- B.** Enhver beboer bedes medvirke til, at uvedkommende bortvises fra Frederiksgårdens område, blandt andet for at undgå tyveri og hærværk.
- C.** Nedkastning af affald gennem affaldsskaktene må **kun** foretages, når affaldet er **omhyggeligt indpakket** i plastikposer, som kan bindes tæt til. Man må nødvendigvis vise dette hensyn til de mennesker, der skal videretransportere ens affald, og tænke på det uhumste ekstra rengøringsarbejde man ellers påfører varmemester og gårdmand, såfremt skraldebøtter og skaktrum grises til af madaffald m.v.
- Benyttelse af nedfaldssakten bør ikke ske efter kl. 23.00 af hensyn til de omkringboende beboere.
- D.** Det er strengt forbudt at kaste hårde ting: flasker, urtepotter og andet glas i skakten. I værste fald kan man blive skyld i uagtsom legemsbeskadigelse.
- E.** Aviser og papiraffald skal lægges i de dertil opstillede containere på ejendommen. For enden af garagerne er der etableret en miljøgård, hvor adgang sker med hoveddørsnøglen. Man kan dér aflevere flasker, elektronisk affald m.v.
- F.** Eventuelle fundne sager bør altid afleveres straks på administrationskontoret.

## **5. Elevatorerne**

Samtlige husets elevatorer er løbende renoverede, og der er etableret 2-vejs kommunikation. Opstår der behov for alarmering: tryk i minimum 5 sekunder på nødknappen, hvorefter der etableres direkte kontakt til alarmcentralen. Forhold Dem roligt og afvent hjælp.

Ved brand må elevatorerne ikke benyttes.

Elevatorerne må ikke benyttes ved ind- og udflytninger.

## **6. Husdyrhold**

I lejlighederne må der ikke holdes nogen former for husdyr.

Besøgende og overnattende hunde eller katte skal anmeldes på forhånd til administrationskontoret.

Det er ikke tilladt at lufte besøgende hunde eller andre dyr i haven eller på ejendommens arealer i øvrigt.

# FREDERIKSGÅRDEN

www.frederiksgaarden.dk

## **7. Flytninger**

Opsigelse, flytninger, herunder ansøgning om fremleje skal ske skriftligt til:

*Administrationskontoret – Rådmand Steins Allé 16 C, stuen, lejlighed 009*

og kan tillige ske pr. e-mail: [administrator@frederiksgaarden.dk](mailto:administrator@frederiksgaarden.dk).

## **8. Internt telefonanlæg**

- A. Frederiksgården har egen telefoncentral, der endvidere giver mulighed for internetadgang.
- B. Det skal bemærkes, at telefonnettet er knyttet til ejendommens dørkaldeanlæg (pris pr. måned: kr. 35,-), som alle beboere er pligtig at tilslutte sig og betale for. Beløbet er samtidig betaling for evt. telefonabonnement.

Øvrig ajourført informationsmateriale fås ved henvendelse til administrationskontoret eller på [www.frederiksgaarden.dk](http://www.frederiksgaarden.dk).

- C. Såfremt man ønsker at overgå til ejendommens telefoncentral som abonnent, kontaktes telefonselskabet Cirque på tlf. 70 22 03 04.
- D. Det skal pointeres, at eventuelt fastnummer kan overføres.
- E. Nærmere oplysninger fås hos varmemesteren eller på administrationskontoret.
- F. Beboere kan i egen interesse opgive deres telefonnummer, eventuelle pårørendes adresse/telefonnummer til administrationskontoret.

## **10. Grunden**

- A. Plæner, blomsterbede og øvrige beplantninger stilles under beboernes beskyttelse, hvilket blandt andet indebærer, at man passer på plænerne og ikke plukker blomsterne eller afbrækker grene.
- B. Grillning er ikke tilladt noget sted i haven eller i øvrigt på ejendommens område.
- C. Cykler må kun parkeres i cykelstativerne samt i cykelskurene ved blok C og A og i cykelkælderen under bygning B.

- D. Biler må kun parkeres på de dertil indrettede parkeringspladser. Det er ikke tilladt at parkere biler eller motorcykler på brandvejen ved bygning A.

## **11. Kollektive lokaler**

### **A. Yderdøre**

Ejendommens indgangsdøre kan åbnes fra lejligheden via porttelefonanlægget. Man kan kun betjene anlægget med en fastnettelefon af god kvalitet. De skal derfor anskaffe Dem en sådan og tegne abonnement hos Cirque, der driver ejendommens interne telefon- og porttelefonanlæg.

Indgangsdørene skal holdes lukkede.

Når fx en gæst, posten eller sundhedspersonale vil i kontakt med Dem, taster gæsten først **B** på porttelefonen. Først **efter** at klartonen har lydt, taster Deres lejlighedsnummer, der findes på navnetavlen ved anlægget. Når De modtager opkaldet fra porttelefonen på Deres fastnettelefon, kan De tale med den, der vil besøge Dem og samtidig finde ud af, om det er person, De vil lukke ind.

Døren åbnes, ved at De trykker **5** på Deres egen fastnettelefon.

Det indskræpes, at der ikke lukkes op for ukendte personer.

### **B. Læsestuen**

Beboere, der kommer i læsestuen, skal kunne læse deres avis i fred og ro, hvorfor samtaler og diskussioner ikke må finde sted i læsestuen.

Det er ikke tilladt at fjerne aviser fra læsestuen, ej heller at klippe eller afrive dele af læsestuens aviser.

Ordensreglementet, som er opsat i læsestuen, skal efterkommes af alle beboere, som benytter læsestuen.

### **C. Selskabslokaler**

Afholdelse af selskabsarrangementer er kun tilladt for ejendommens beboere.

Bestilling af selskabsarrangementer sker ved henvendelse til institutionens køkkenchef – tlf.: 38 71 09 22 / e-mail: chefkok@frederiksgaarden.dk.

Menukort for arrangementer i selskabslokalerne fås ved henvendelse til køkkenchefen.

# FREDERIKSGÅRDEN

www.frederiksgaarden.dk

Selskabslokalet kan ikke benyttes uden køb af mad, vin og personale fra Frederiksgårdens køkken.

Herfra er undtaget udlån til fælles beboerarrangementer, arrangeret af de beboervalgte bestyrelsesmedlemmer eller andre beboere.

Musikken i selskabslokalerne skal ophøre senest kl. 01.00, og lokalerne forlades senest kl. 02.00.

## D. Gæsteværelser

Gæsteværelserne udlejes fra administrationskontoret, blok C, stuen 009.

Der må ikke medbringes nogen former for husdyr, fx hund eller kat, ved ophold i gæsteværelserne.

Betaling for gæsteværelserne afregnes via månedsafregningen.

På afrejsedagen skal gæsterne forlade værelserne senest kl. 10.00, og gæsteværelsesnøglen skal afleveres på administrationskontoret, medmindre anden aftale er truffet på forhånd.

## E. Vaskeri

Ejendommen har et moderne vaskeri, der er beliggende i blok B. Vaskeriet fungerer via et magnetkort, der på anmodning udleveres til beboerne fra administrationskontoret. Beboerne hæfter for magnetkortet og er forpligtet til at aflevere kortet ved fraflytning. I modsat fald opkræves kr. 200.

Vaskeriet har åbent alle ugens dage fra kl. 7-00 til kl. 21.00, dog således at alle maskiner automatisk lukker kl. 21.30. Vaskemaskinerne, der ikke er i brug senest 15 minutter efter reservationstiden, kan benyttes af andre.

Det bemærkes, at reservationssystemet er indrettet således, at en vask ikke kan "gå ind i" en anden vask.

Der må ikke anvendes klorin eller foretages farvning.

## F. Sikkerhed

Overalt i ejendommen er der opsat brandalarmer med direkte forbindelse til Frederiksberg Brandvæsen. Ved brand afgives hyletone.

# FREDERIKSGÅRDEN

www.frederiksgaarden.dk

På alle ejendommens reposer, i gæsteværelserne, spisesalen og festsal er der opsat flugtvejsplaner.

I foyeren i blok B ved garderoben er der opsat en hjertestarter.

Beboerne opfordres til selv at installere røgalarmer i lejlighederne.

## **12. Restauranten og forplejning**

### **A. Spisepligt**

Alle beboere indflyttet efter 1986 har spisepligt, hvilket betyder, at man er forpligtet til at aftage et hovedmåltid i 9 måneder om året. Beboere med spisepligt kan overgå til køkkenafgiftsordningen ved pr. 1. januar 2012 månedligt at betale kr. 485,00.

Nye lejere kan dog først overgå til køkkenafgift efter udgangen af det huslejekvartal, man er indflyttet i, plus næstfølgende huslejekvartal. (F.eks.: Indflytning 15. december – overgang til køkkenafgift pr. 1. juni følgende år. Indflytning 15. marts – overgang til køkkenafgift pr. 1. september samme år. Indflytning 1. maj – overgang til køkkenafgift pr. 1. september samme år.) I denne periode kan der kun fremeldes minimum/maximum syv dage pr. måned.

Køkkenafgiften opkræves kvartalsvist forud sammen med husleje m.m.

Yderligere information vedr. spiseordningen kan fås ved henvendelse på administrationskontoret eller på [www.frederiksgaarden.dk](http://www.frederiksgaarden.dk).

### **B. Spisetiden**

Middag kl. 17.30-19.00.

Restauranten skal forlades senest kl. 19.30.

### **C. Middag**

Middagen skal som udgangspunkt indtages i spisesalen. Det er ikke tilladt at tage ekstra mad, salat el.lign. i plasticbøtter med op i lejlighederne.

### **D. Buffet**

1. og 3. søndag i måneden afholdes buffet fra kl. 14.00 til kl. 17.00.

Buffeten serveres dog ikke i sommermånederne juni, juli og august.

Al mad fra buffeten skal indtages i restauranten.

## E. Tilmelding af gæste- og enkeltmåltider

Gæstemåltider skal bestilles senest 2 dage før af hensyn til køkkenchefens disponeringer (til søndage dog senest fredag formiddag).

Beboere, der ikke har pension, bedes bestille middagsmåltiderne dagen før. Bestillingerne kan ske til køkkenchefen. Der består dog den mulighed for *ikke tilmeldte*, at de i den sidste halve time af spisetiden kan forespørge, om der er mulighed for servering.

Børn under 3 år spiser gratis, og børn mellem 3 og 11 år spiser til halv pris.

En beboer kan maksimalt invitere ni gæster, således at der i alt er 10 spisende personer.

Større gæstebud skal afholdes som selskab.

Alt skal ske efter aftale med køkkenchefen.

## F. Kuponer og spisebilletter

Af hensyn til kontrol med måltider, der udleveres fra køkkenet, skal beboerne, der har pension, straks man får sin mad udleveret, aflevere dagens kupon.

For beboere, der benytter spisebilletter, gælder det samme, samt at man straks udfylder blanketten med det, som man ønsker. Husk med tydelig skrift at påføre bolignummer og underskrift.

Spisekuponerne ***er personlige og må hverken overdrages eller gøres til genstand for salg.***

## G. Bakkeopbringning

Hvis man er syg eller sengeliggende, kan man få bragt sin mad op mod betaling af et mindre gebyr. Middagsbakker bringes op mellem kl. 17.00 og 18.00. Afhentning af bakkerne sker en time efter opbæringerne, og i fælles interesse henstilles der til, at beboerne har klargjort bakkerne og alt andet service til afhentning samt har en middagskupon parat.

Da det daglige antal bakker er meget varierende, kan man ikke forvente servering på klokkeslæt, men kun inden for de nævnte tider.



# FREDERIKSGÅRDEN

www.frederiksgaarden.dk

## H. Klager

Klager over maden eller betjeningen, som ikke kan afklares på stedet med køkkenchefen eller i dennes fravær kokken, må rettes til administrator.

## I. Månedssregninger

Månedssregninger – for så vel køkken som vaskeri – afsluttes for alle køb den 20. i måneden. Betaling skal derefter ske til administrationskontoret inden for to uger efter modtagelsen.

-----ooo0ooo-----

Ved udsendelse af dette ordensreglement, sættes alle tidligere afgivne bestemmelser for ejendommen og ejendommens arealer ud af kraft.

Vedtaget af bestyrelsen den 25. april 2012

Administrator

Pernille Høxbro  
Advokat