

## **VELKOMMEN TIL WILLEMOESGADE 41-43**

Hermed vil bestyrelsen for ejerforeningen Willemoesgade 41-43 gerne byde velkommen til jeres nye adresse. Vi håber, at I bliver tilfredse med at bo centralt i et roligt kvarter.

Administration og daglig drift af ejendommen

Enhver ejendom, hvor der er udstykket ejerlejligheder, skal etablere en ansvarlig ejerlejlighedsforening. Ejerforeningen varetager drift af ejendommen, dvs. er ansvarlig for renovation, rengøring, reparationer og generel vedligeholdelse af ejendommen. Alle ejere skal være medlemmer af ejerforeningen. Her i ejendommen hedder foreningen meget prosaisk "Ejerforeningen Willemoesgade 41-43".

Til varetagelse af ejendommens daglige drift findes en bestyrelse, som vælges på generalforsamlingen. Bestyrelsen afholder normalt møder en gang om måneden, eller når der er behov for det. Møderne er åbne for alle ejerforeningens medlemmer.

Til ejerforeningen betales hver måned et ejerforeningsbidrag, som dækker udgifter til ejendommens drift. Størrelsen af ejerforeningsbidraget fastsættes på den årlige generalforsamling, som finder sted i april. Ejerforeningsbidraget afhænger af de enkelte lejligheders fordelingstal. Udgifter til varme og vand betales derimod efter individuelt forbrug.

Bestyrelsen håber, at såvel nuværende som nye beboere vil medvirke til at forbedre driften af vores ejendom. Når mange mennesker bor sammen, opstår der let problemer. For at sikre en velfungerende dagligdag for flest mulige beboere, har ejerforeningen opstillet en række retningslinjer og regler for social adfærd samt for brugen af de forskellige fællesrum i ejendommen.

### **Retningslinjer og regler i ejerforeningen (alfabetisk oversigt)**

#### ***Affald***

Se under: Byggeaffald, Elektronikaffald, Glasaffald, Køkkenaffald, Pap- og kartonaffald, Papiraffald og Storskrald.

#### ***Ansvar***

Ejerne af de enkelte lejligheder er ansvarlige for, at vand- og el-installationer i lejligheden er korrekt udført og hermed lovlige.

#### ***Arbejdsdage***

Hvert år afholdes 1-2 arbejdsdage med det formål at forbedre vor ejendom og gøre livet i Willemoesgade til en større fornøjelse. Vi kan ved en mindre indsats forbedre udseendet af vores ejendom og ikke mindst dens vedligeholdelse. Opgaver defineres år for år, og mindre opgaver kan med fordel løses af beboerne på disse arbejdsdage. Såfremt man er forhindret i at deltage, kan man enten betale 300,- kr. jf. vedtægterne eller tilbyde sin assistance en anden dag – dette skal dog aftales forud for arbejdsdagene med bestyrelsen.

#### ***Bagtrapper***

Bagtrapperne er beregnet til flugtveje under brand. Der må derfor ikke henstilles nogen former for effekter på bagtrapperne.

### **Barnevogne**

Barne- og klapvogne må ikke henstilles under trappeafsatsen ved hoveddørene, da hele området er beregnet til flugtveje under brand. Ydermere skal alle beboere kunne komme til postkasserne. Barne- og klapvogne henvises til mellemgangen (indgangen til gården), hvor der er sat skilt op med reservation til disse.

### **Bestyrelse**

Medlemmer til bestyrelsen vælges på den ordinære generalforsamling. Bestyrelsen består af en formand, en næstformand, en kasserer, en sekretær, samt et eller flere menige medlemmer. Bestyrelsen står for den daglige drift og administrerer ejerforeningens budget. Endvidere udarbejder bestyrelsen før generalforsamlingen et nyt budget for det kommende år. Bestyrelsesarbejdet er ulønnet (pånær et honorar til kasserer), men udgifter til afholdelse af møder dækkes af ejerforeningen. Se hvem der er med i bestyrelsen på [www.willemoesgade41-43.dk](http://www.willemoesgade41-43.dk).

### **Biler**

Af hensyn til fri passage langs ejendommen skal parkering af biler ske inden for de markerede parkeringsområder. P-vagterne noterer jævnlige biler, som holder uden for parkeringsområderne og uden gyldig parkeringsbillet.

### **Brændeovne**

Inden opsætning af brændeovn skal man sikre sig, at skorstenen er beregnet til tilslutning af en ovn. En del af ejendommens skorstene fungerer som ventilationskanaler. Placering af en brændeovn på en ny plads kræver myndighedernes godkendelse, hvorimod en eksisterende ovn oftest gerne må udskiftes med en anden model. Spørg altid ejendommens skorstensfejer: Københavns 6. Skorstensfejerdistrikt, skorstensfejermester Jan Sørensen, Engdals Allé 5, 2500 Valby, tlf. 36460960 eller via <http://www.skorstensfejer.dk/> Husk også, at varm aske ikke må smides i mobilsuget.

### **Brændselsrum**

Til hver lejlighed hører et lille brændselsrum i kælderen. En del af brændselsrummene bruges ikke af ejerne og kan være lånt ud til andre. Er man interesseret i at bruge sit brændselsrum, bør man ved indflytning sikre sig, at rummet er frit.

### **Byggeaffald**

Affald fra ombygning, f.eks. murbrokker, cement og tegl, må ikke anbringes i mobilsuget. Affaldet skal man selv fjerne ved at transportere det til en godkendt affaldsplads eller genbrugsstation. Nærmeste genbrugsstation er Borgervænget 29, 2100 København Ø. Inden du kører til din genbrugsplads, er det en god ide at undersøge hvordan dit affald skal sorteres. Alt affald skal afleveres i klare sække. Se mere information her: <http://www.a-r-c.dk/privat/genbrugsplads/find-genbrugsplads>

### **Byggeændringer**

Medlemmerne må ikke lade foretage ændringer, reparationer eller maling af ejendommens ydre eller ydersiderne af vinduernes træværk eller lade opsætte skilte reklamer m.v. uden bestyrelsens skriftlige samtykke jfr. Ejerforeningens vedtægter §9 (Udskiftning af vinduer, altandøre m.m. er også omfattet af denne regel). Husk også altid at søge om godkendelse i Københavns Kommune, Center for Byggeri, inden et arbejde påbegyndes.

### **Cykler**

Cykler kan parkeres i cykelstativerne ud for Willemoesgade 41, i mellemgangen (indgangen til gården) og i cykelrummet i kælderen under Willemoesgade 41. Cykler må ikke placeres op ad muren. I den fælles gård kan cykelstativerne frit benyttes. Bestyrelsen forbeholder sig ret til at fjerne forkert parkerede cykler. Opbevaring af cykler over længere perioder, f.eks. om vinteren, kan med fordel ske i eget kælder- eller loftsrum. Ved parkering af cykler i mellemgangen bedes man venligst respektere de reservede pladser til barne- og klapvogne.

### **Ejerpantebrev**

Ved køb af en lejlighed i ejendommen udføres et ejerpantebrev til ejerforeningen. Pantebrevet er en sikkerhed mod manglende indbetalinger og andre restancer ved flytning. Læs mere om ejerpantebreve i §6 i Vedtægterne for ejerforeningen.

### **Elektronikaffald**

Elektronik, købeskabe, PC-udstyr mv. skal anbringes i skuret til storskrald i gården. Det afhentes af Københavns Affaldsservice efter behov.

### **Emhætter**

Emhætter må kun tilsluttes separate ventilationskanaler, dvs. kanaler som fra hver lejlighed går direkte op på loftet. Tilslutning af emhætter må ikke ske til de fælles ventilationskanaler, som findes i køkkener, da afsug fra lejlighederne herfra erfaringsmæssigt vil blæse ind i de højereliggende lejligheder. Afsug kan evt. føres gennem væggen og ud i gården.

### **Fjernvarme**

Ejendommen er tilsluttet fjernvarmeforsyningen fra Københavns kommune ([www.hofor.dk](http://www.hofor.dk)). De enkelte lejligheders forbrug af varme opgøres hvert år omkring 1. oktober, hvor firmaet Brunata aflæser målerne på radiatorer og varmtvandsrør. Husk, at man selv skal sørge for, at Brunata har adgang til lejlighederne. I december måned modtager hver lejlighed en varme- og vandopgørelse med status over årets forbrug.

### **Fordelingstal**

Betaling af fællesudgifter er baseret på lejlighedens fordelingstal, dvs. den enkelte lejligheds areal i forhold til ejendommens samlede areal. Fordelingstal kan ses i ejerforeningens vedtægter.

### **Forsikringer**

Ejendommen har en generel bygningsforsikring i selskabet Codan. Forsikringen dækker brand, vand- og vejrskader samt svampe- og insektangreb på ejendommen. Forsikringen omfatter derimod ikke skader på glas og wc-kummer.

### **Fortrapper**

Fortrapperne er en del af ejendommens ansigt og bør forsøges holdt i en præsentabel stand. Barne- og klapvogne må ikke henstilles under trapperne ved døren. Trappen er ikke opholdsplads for affald, fodtøj eller lign. Opslagstavlen ved indgangen er til fælles benyttelse.

### **Generalforsamling**

Generalforsamlingen er ejerforeningens øverste myndighed. Hvert år i marts/april indkaldes til den ordinære generalforsamling. Sammen med indkaldelsen udsendes et forslag til budget for ejerforeningen for det kommende år udarbejdet af bestyrelsen samt et regnskab for det forgange år. Reglerne for afviklingen af generalforsamlingen følger standardvedtægterne for ejerforeninger. Alle ejerforeningens medlemmer kan fremsætte forslag til den fremsendte dagsorden. Vedtagelse af nye forordninger mv. sker ved simpelt flertal blandt de fremmødte. Væsentlige beslutninger for ejendommen kræver 2/3 flertal blandt samtlige medlemmer af ejerforeningen. Hvis 2/3 af medlemmerne ikke er fremmødt, må der indkaldes til en ny generalforsamling, hvor afgørelser kan træffes med 2/3 flertal blandt de fremmødte.

### **Glasaffald**

Alle former for flasker og glas kan anbringes i trækassen i hjørnet af skuret ved storskraldsrummet. Rester af mad f.eks. syltetøj bedes fjernet fra glassene, før de anbringes i containeren. Tømmes efter behov. Gårdlavet modtager betaling for glasset, og beløbet bruges til gårdens vedligeholdelse.

### **Gård og Gårdlav**

Ejendommen har fælles gård med ejendommene Willemoesgade 45, Lipkesgade 23–Willemoesgade 47, Lipkesgade 25, samt Holsteinsgade 24–28. Gårdlavet sørger for vedligeholdelse, beplantning og nyanskaffelser af bænke, legeredskaber mv. til gården samt administration af renovationen. Gårdlavet har ansat

Rikke S. Gram som gartner, og ejerforeningen benytter også Rikke til snerydning. Formand for gårdlavet er Niels.Jørgensen ([niels.jorgensen@gmail.com](mailto:niels.jorgensen@gmail.com))

### **Hjemmeside**

Ejerforeningen har en hjemmeside [www.willemoesgade41-43.dk](http://www.willemoesgade41-43.dk), som opdateres løbende. Her kan man bl.a. finde liste over bestyrelsesmedlemmer, kontaktinformationer, referater fra generalforsamlinger, vedtægter, m.v.

### **Husdyrhold**

Det er tilladt at holde hund og kat i ejendommen, men dyrerne må ikke færdes frit på bag-eller hovedtrapper, kælder og loft.

### **Indbetaling til ejerforeningen**

Indbetalinger af medlemsbidrag, varme og vand sker enten via PBS eller til ejerforeningens konto i Nykredit Bank, kontonr.: 8117-1629659. Indbetalingerne skal ske senest den 5. i hver måned. Ejerforeningens kasserer administrerer alle ind- og udbetalinger.

### **Internet**

Ejendommen er frem til 1. december 2014 tilsluttet bredbåndsnet fra firmaet Sagitta(<http://www.sagitta.dk/>). Ejerforeningen finansierede installationen af parabol, switch-boxe mv., mens de enkelte lejligheder har selv betalt for føring af ledninger til lejlighederne. Fra den 1. december 2014 er der installeret 1 GB fiberforbindelse i ejendommen. For tilkobling til fibernet, kontakt Niels Jørgensen.

### **Kabel-TV**

I alle lejligheder er der indlagt kabler til kabel-TV. Tilslutning og oprettelse af abonnement sker ved individuel henvendelse til YouSee.

### **Kælder**

Hver lejlighed råder over et opbevaringsrum og et brændselsrum i kælderen. Opbevaringsrummet skal forsynes med identifikation, f.eks. W41, 2. th, og bør være aflåst. Rummet skal ryddes ved flytning, således at nye indflyttere modtager et tomt rum. Tvister i forbindelse med fordeling af rummene afgøres af bestyrelsen. Dette gælder også for loftsrums.

### **Køkkenaffald**

Affald indeholdende madrester mv. nedkastes i mobilsuget via én af de tre standere i gården. Affaldet skal være anbragt i lukkede plasticposer eller tilsvarende. Papkasser, papir, glas, metal og hård plast anbringes i de respektive containere. Flamingo-kasser skal skæres i mindre stykker, inden de anbringes i containerne. Kemikalierester, batterier, lysstofrør, mv anbringes i rummet med børnesikker lås.

### **Loft**

Hver lejlighed har adgang til et opbevaringsrum på loftet. Opbevaringsrummet skal forsynes med identifikation, f.eks. W41, 2. th, og bør være aflåst. Rummet skal ryddes ved flytning, således at nye indflyttere modtager et tomt rum.

### **Mellemgang**

Mellemgangen (forbindelsen fra gaden til gården) kan benyttes til henstilling af barne- og klapvogne og cykler.

### **Miljøaffald**

Miljøaffald omfatter maling, opløsningsmidler, olie mv. Miljøaffald placeres i plastickassen på nederste hylde i det lukkede redskabsrum i gården. Gartneren anbringer miljøaffaldet i det aflåste "Miljøskab" og sørger for, at det fjernes.

### **Pap- og kartonaffald**

Alle former for pap og karton skal anbringes i de grønne pap-containerne. Containeren åbnes med en nøgle, der hænger på forsiden. Pap og karton må ikke indeholde madrester, f.eks. ingen pizzabakker. Alle kartoner mv. skal være skåret op og foldet fladt sammen. De to containere står ved eller i skuret ved siden af storskraldsrummet i gården. Tømning sker ca. hver anden uge.

### **Papiraffald**

Papiraffald anbringes i de grønne papir-containerne. De fire containere står for enden af storskraldsrummet i gården. Prøv af fordele papiret mest muligt, når det smides ind gennem sprækken, således at containeren fyldes helt ud. Tømning sker ca. hver anden uge.

### **Rengøring**

Rengøring i ejendommen sker ugentligt og varetages af et privat firma (fra den 1. maj 2014 af firmaet Akrobaterne). Efter aftale foretages en grundig rengøring af vægge og paneler, ligesom vinduerne pudses. Evt. klager over rengøringen sker til ejerforeningens formand. Medvirk selv til at holde ejendommen ren: saml (eget) spildt skrald op, fjern efterladenskaber fra hunde og katte og giv en hånd med, når der er fælles oprydning og fælles arbejdsdage.

### **Renovation**

Se foreningens hjemmeside [www.willemoesgade41-43.dk](http://www.willemoesgade41-43.dk)

### **Reparationer**

Ved reparationer, som medfører afbrydelse af vand og el, skal man senest dagen før advisere beboerne i opgangen med en notits på opslagstavlen. Undgå at afbryde vand og el i morgentimerne, dvs. indtil kl. 9. Rekvisition og betaling for reparationer, som involverer fælles forsyning af koldt og varmt vand samt fjernvarme, sker efter følgende retningslinjer: Lodrette rør (fjernvarmerør, varmt- og koldtvands rør, samt faldstammer) er generelt ejendommens ansvar. Derfor skal bestyrelsen kontaktes ved skader på disse rør, ligesom bestyrelsen bestiller håndværkere og sørger for betaling af udgiften. Beboerne må selv være hjemme for at låse op for håndværkerne. Ved skader på vandrette rør incl. radiator varetager beboerne selv udbedring af skaden. Bestyrelsen står gerne til rådighed med vejledning ved evt. skader i ejendommen.

### **Revisor**

En statsautoriseret revisor kontrollerer hvert år det afsluttende regnskab. Ved evt. fejl bliver bestyrelsen (i praksis kasseren) kontaktet for at forklare eller udbedre fejlen.

### **Storskrald**

Storskrald skal anbringes i det aflukkede skur i gården. Vigtigt: Køkkenaffald er ikke storskrald! Storskrald er affald, som er for stort til at kunne nedkastes i standerne på mobilsuget, f.eks. kasseret indbo. Storskrald må højst være 120 cm langt eller bredt. Større ting må man opbevare i sit eget kælderum og selv transportere til en genbrugsstation.

### **Støj**

Når mange mennesker lever sammen i en ejendom, kan støj let blive et problem. Følgende regler for støjende aktiviteter har vist sig brugbare i vores ejerforening:

- Støjende reparationsarbejder skal udføres på hverdage mellem kl. 8 og kl. 20. I weekenden er tidsrummet kl. 10 til kl. 20.
- Ved festlige arrangementer bedes støjen holdt på et rimeligt niveau. Fra søndag til torsdag må man ikke støje efter kl. 23. Fredag og lørdag skal støjen begrænses efter kl. 24.

Tænk altid på, om dine aktiviteter kan genere naboer og genboer. Adviser naboer og genboer om støj ved at sætte en seddel op på opslagstavlen i god tid i forvejen. Bemærk venligst, at sedlen ikke legitimerer, at man kan støje ubegrænset!

### **Tørrerum**

På loftet er der fire tørrerum til brug for ejendommens beboere. Husk at fjerne tøjet, når det er tørt. Dette gælder ikke mindst om vinteren, hvor behovet for tørrerummene er størst. Åbn kun vinduerne på loftet, hvis du husker at lukke dem igen! Lukning af vinduerne i tilfælde af regn er ikke bestyrelsens opgave.

### **Vandforbrug**

Forbrug af koldt og varmt vand betales ift afmåling af de individuelle vandmålere. De enkelte lejligheders forbrug af koldt og varmt vand opgøres hvert år omkring 1. oktober, hvor firmaet Brunata aflæser vandmålerne samtidig med, at de aflæser radiatorer og varmtvandsrør. Husk, at man selv skal sørge for, at Brunata har adgang til lejlighederne. I december måned modtager hver lejlighed en opgørelse over vand- og varmeopgørelse over årets forbrug.

Ifølge Københavns Energi falder vandforbruget, når der installeres individuelle vandmålere i en ejendom. Både fordi den enkelte beboer bliver opmærksom på sit eget forbrug, og fordi de, der sparer på vandet, modtager en kontant belønning i form af en mindre vandregning. Bestyrelsen har udarbejdet en liste over gode råd til, hvordan du kan spare på vandforbruget. Dette vil udover at være til fordel for dig selv også være til gavn for miljøet. Derfor håber vi, at I vil benytte jer af rådene, som er at finde på vores hjemmeside: [www.willemoesgade41-43.dk](http://www.willemoesgade41-43.dk)

### **Varmemester**

Ejendommen har en frivillig varmemesterordning. For tiden er det Niels Jørgensen, som varetager arbejdet. Varmen til lejlighederne reguleres af et elektronisk styresystem, som bla. tager højde for udendørs-temperaturen, og som sænker temperaturen om natten. Der er fuld varmforsyning fra 6.00 til 22.30 på hverdage og fra 7.00 til 23.00 lørdage og søndage. Varmen til radiatorerne er normalt afbrudt i månederne juni, juli, august og delvis september.

### **Vedligeholdelse**

Udvendig vedligeholdelse af døre, mure og vinduer, samt indvendig vedligeholdelse af trappearealer, faldstammer og lodrette varme- og vandrør er ejerforeningens ansvar. Al indvendig vedligeholdelse af vinduer og gangdøre påhviler ejerne.

### **Vicevært**

Ejerforeningen har ingen vicevært, dog varetager bestyrelsen "normale" viceværtopgaver. Skal der f.eks. udskiftes defekte elektriske pærer, eller opstår der skader på fælles installationer, skal man henvende sig til ejerforeningens formand eller til et bestyrelsesmedlem. Bestyrelsen opfordrer dog til, at man som beboer også selv hjælper til med sådanne opgaver. Rengøring af trapper mv. varetages af et firma.

Bestyrelsen håber med denne pjece at give såvel nye som gamle beboere lyst til at deltage i arbejdet med at gøre Willemoesgade 41-43 til et godt sted at leve og bo. De nævnte ordensregler er ment som et forsøg på at finde nogle rammer for færdsel og adfærd, således at alle kan være tilfredse med at bo her. Det er vores hensigt at minimere irritationsmomenter samt at holde ejendommen i god stand. Den offensive kamp mod forfald, som er nødvendig i en gammel ejendom, organiseres af bestyrelsen, men det er uhyre vigtigt, at alle meddeler bestyrelsen ethvert tegn på forfald, således at skaderne kan udbedres så hurtigt som muligt.

April 2010; revision november 2014

Bestyrelsen