HUSORDEN FOR FRIMÆRKET

Husordenen har til formål at sikre, at alle lejere trives bedst muligt i ejendommen, og at fælles arealer anvendes under hensyntagen til andre lejere/erhvervslejere og omgivelser. Det er i alles fælles interesse, at ejendommen og dens udenoms arealer holdes i en pæn stand.

Affald
Affald skal sorteres og smides i affaldscontainerne i miljøstationer på terræn. Bolig, altan, terrasse og fællesopholdsarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.

Af hygiejniske grunde skal al dagrenovation pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden affaldet smides i miljøcontaineren. Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.

Herlev Kommune har sorteringskrav, som skal følges. Affald skal opdeles i: Dagrenovation (restaffald), elektronik, plast, metal, pap, papir og glas. Se kommunens hjemmeside samt de sidste sider i nærværende husorden for yderligere information og vejledning.

Ved ind- og fraflytning skal større flytteaffald bortskaffes af den, der flytter, og må ikke efterlades på ejendommen.

Overtrædelse af reglerne for affaldshåndtering vil udløse en skriftlig advarsel med frist for at bringe det/de pågældende forhold i orden. Bringes forholdene ikke i orden inden for den anførte frist, eller ved gentagne overtrædelser, vil affaldet uden yderligere varsel blive behandlet for overtræderens regning.

Altaner, terrasser og altankasser
Altaner og terrasser skal holdes rene for at undgå, at tilstoppede afløb forårsager vandskade hos andre beboere.

Opsætning af markiser, solsejl, duesikring eller anden fastmonteret overdækning er ikke tilladt. Det er dog tilladt at opsætte en parasol i neutrale farver, hvis denne spændes fast med reb, strips eller anden let fjernbar montering. Parasollen må ikke være til gene for ejendommens øvrige beboere. Der skal tages hensyn til de andre lejere med hensyn til støj, når altan/terrasse benyttes.

Der må kun grilles med el eller gas på altaner og tagterrasse af hensyn til brandfare. Der skal til enhver tid tages hensyn til de øvrige lejere samt tages de nødvendige forholdsregler for anvendelse af grill og åben ild fra gasbrænder.

Fyrværkeri må ikke antændes fra altaner eller vinduer.

Altaner må ikke bruges til opmagasinering.

Lejemålet er røgfrit
Lejer og personer, som lejer giver adgang til lejemålet må ikke ryge inden døre i det lejede eller i trappeopgangen.

Elevator
Ved driftsforstyrrelser tilkaldes viceværten og ellers vagtcentralen via tlf.nr. angivet i elevator.

Fejl eller skader
Lejerne skal hurtigst muligt anmelde enhver fejl eller skade i lejligheden og dennes installationer til ejendommens vicevært. Skader på selve ejendommen bedes også meddelt vicevært hurtigst muligt.

Ved ind- og fraflytning skal der udvises stor omhu, således der ikke sker skade på opgang eller elevator. Eventuel skade skal straks meddeles viceværten.

Det er ikke tilladt selv at udføre reparationer og udskiftninger på f.eks. vand - og elinstallationer. Der skal bruges autoriserede håndværkere, og det vil være praktisk at benytte de håndværkere, der er fast tilknyttet ejendommen. Vicevært kan være behjælpelig med at kontakte de pågældende håndværkere.

Fællesarealer
Det er lejers ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op på ejendommens fællesarealer, når lejer er færdig med at bruge dem. Undgå at efterlade affald som f.eks. papir og flasker.

Undlader lejer at rydde op efter sig selv, vil oprydningen ske af viceværten, og lejer modtage en regning for arbejdet, som denne skal betale.

På fællesarealer som f.eks. depotrum, gang/trappearealer m.v. må ikke opbevares eller bruges ting, som ved lugt, støj, brandfare eller lignende er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre lejere i ejendommen.

Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure, hverken på fællesarealer eller i lejemål. Voksne skal venligst hjælpe børn med at overholde dette.

Cykler og knallerter skal parkeres i de til formålet indrettede stativer og områder. De må ikke spærre for afhentning af affald.

Rollatorer, barnevogne og deslige må ikke efterlades på fællesarealerne. Disse ting skal opbevares i lejemålet eller det tilhørende depotrum.

Hoveddøre og kælderdøre skal altid holdes forsvarligt lukket og låst

Husdyr
Det er ikke tilladt at holde husdyr på ejendommen.

Hårde hvidevarer
For at få det fulde udbytte af de hårde hvidevarer, der følger med boligen, bør lejer sætte sig grundigt ind i brugsanvisningerne. Skader, som skyldes, at lejer har betjent udstyret forkert, repareres for lejers regning af en autoriseret håndværker.

Alle defekter ved hårde hvidevarer der følger med boligen, skal lejer melde til viceværten, så snart disse opdages.

Maskiner og apparater
Benyttelse af elektriske maskiner og øvrigt støjende værktøj skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige lejere og ejendommen.

Maskiner eller værktøj, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i dagtimerne – på hverdage fra kl. 8 – 20 og i weekender fra kl. 10-18.

Brug af radio, TV, musikanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser og diverse apparater m.v. skal ske under hensyntagen til de øvrige lejere.

Specielt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre lejeres ønske om nattero bliver respekteret.

Støj – Musik - Fester
Ophold på fællesarealer, herunder trappeopgange, altan, tagterrasse og gårdrum skal ske roligt og afdæmpet.

Råberi, smækken med døre, høj musik eller på anden måde støjende adfærd må ikke finde sted. Lejere må ikke generes af høj musik eller råben efter kl. 20.00 søndag til torsdag, og efter kl. 24.00 fredag og lørdag. alle vinduer og altandøre skal holdes lukkede, når der høres høj musik.

Der må ikke holdes fest i lejemålene uden forudgående varsel (3-4 dage) til øvrige lejere. Uagtet varsel, må afholdelse af fest ikke være til gene for naboer eller andre lejere i ejendommen.

Navneskilte
Beboerne skal af æstetiske grunde anvende de ensartede standardskilte på postkasser og døre. Disse skilte opsættes og opdateres af viceværten.

Der må ikke opsættes andre skilte, udsmykning og lignende ved og på lejlighedens indgangsdør.

Nøgler
Ejendommen er forsynet med et Scantron låsesystem, der af sikkerhedsmæssige grunde kun kan rekvireres mod betaling ved henvendelse til vicevært. Hver bolig får ved indflytning udleveret 3 nøglebrikker, der giver adgang til opgangsdøre, boligen samt fællesarealer.

Postkasser
Postloven fastslår, at alle postkasser skal være opsat samlet ved indgangen. Lejere har pligt til at tømme postkassen og fjerne papiraffald reklamer og lignende omkring den.

Depotrum
Alle lejemål er tildelt et depotrum der findes i terræn, kælder eller i boligen. Oversigt over depotrum findes på www.frimaerket.dk
Lejere må ikke bytte rum indbyrdes med andre lejere. Hængelås til depotrum indkøbes og medbringes af lejer for egen regning.
Der må opbevares indbo eller effekter i depotrum, der er stillet til rådighed for boliger, men der må ikke efterlades genstande uden for disse.

Depotrum skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af lejemålet. Rummene skal altid være aflåste, også selvom de er tomme.

Skadedyr
Angreb af skadedyr skal straks anmeldes til viceværten.

Arbejde i lejlighederne
Alle arbejder inde og ude skal før de iværksættes godkendes af administrator. Bemærk, at lejemålene modtages nyistandsatte, og at den indvendige vedligeholdelse er lejers forpligtigelse, jfr. lejekontrakten. Begræns boring i vægge og lofter, idet huller skal udbedres ved fraflytning. Det er ikke

tilladt at bore i gulve, træværk og andet, der ikke kan males/repareres, heller ikke på altaner/terrasser.

Trappe og gangarealer - flugtveje
Da trapperne og gangarealerne er flugtveje, må der ikke stilles noget på disse arealer, som f.eks. flasker, fodtøj, skostativer, blomster, krukker, anden udsmykning osv.

Vand og afløb
Vandspild skal undgås. Sørg altid for at toilet og vandhaner ikke løber.
Bruse- og blandingsbatterier skal afkalkes jævnligt.
Afløb skal løbende kontrolleres og renses efter behov.
Der må ikke smides noget i toilettet, der kan stoppe afløbet.

Udluftning
Alt efter hvordan lejligheden benyttes, kan der være behov for yderligere udluftning.

Kondens i vindueskarme skyldes som regel mangelfuld udluftning. Kondensvand skal altid tørres op fra træværk/gulve, idet materialerne ellers bliver ødelagt.

Du må gerne lufte tøj på altan/terrasse, men ikke højere end brystningens højde. Derimod må du ikke lufte sengetøj fra vinduer og ud over altanen/terrassen.

Vicevært
Der er tilknyttet en vicevært til ejendommen. Kontaktoplysninger er fremsendt i velkomstbrev og kan ligeledes findes på www.frimaerket.dk
Ved ændringer vil administrator orientere herom.

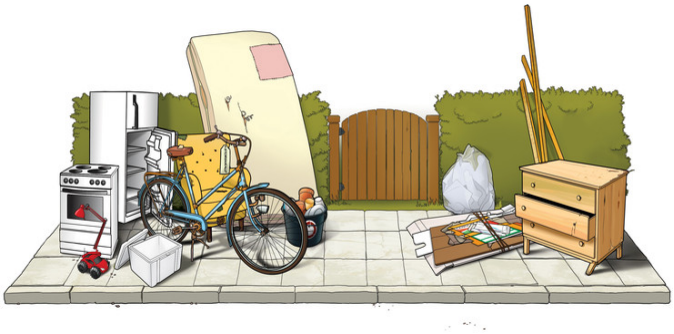
Affaldssortering

I Herlev kommune sorteres affald i nedenstående kategorier. De forskellige kategorier indeholder nærmere bestemt sortering. Vi viser på de næste sider en samlet oversigt over hvad der hører i de enkelte grupper.
Udenfor bygningen står molokker til det meste affald:

- Papir
- Plast
- Metal
- Glas
- Restaffald

Dog er storskrald undtaget. Der indrettes plads til dette på Frimærket´s område og genbrugsstationen på Marielundvej 49, 2730 Herlev kan benyttes.

Storskrald:
Når du bor i en etageejendom, er der en storskraldegård som har beholdere til alle typer storskrald. Det er vigtigt, at du sorterer dit affald og at ting der kan skilles, bliver skilt ad og stillet hver for sig.
Det er dog ikke alt der hører med i storskrald. Marmor og sanitet som toiletter og håndvaske er ikke med i storskraldeordninger. Dette skal afleveres på genbrugsstationen. Alle borgere har ret til at benytte kommunens genbrugsstation.



Madaffald:
Madaffaldet skal frem til oktober 2020 sammen med restaffald. Det er endnu ikke endeligt offentliggjort hvordan madaffald herefter skal håndteres. Madaffald er affald fra madlavning og madvarer der er blevet for gamle. Det kan også være brugte kaffefiltre, teposer og køkkenrulle med madrester.

- Mad (tilberedt & ikke tilberedt)
- Grøntsager og frugt incl. skræller
- Brød og Kager
- Kød, fisk, knogler og ben
- Pasta og ris
- Æg, æggeskaller, nødder og nøddeskaller
- Nedfaldsfrugt

Restaffald:

Restaffaldet er det affald, som er tilbage når du har sorteret det genanvendelige affald fra. Det er typisk fedtet og snavset emballage fra madvarer eller hygiejneaffald.

- Bleer, vatpinde og engangsklude
- Snavset plast, papir og pap
- Husdyraffald
- Flamingo
- Karklude og skuresvampe
- Snavset emballage

Plast:
Plastaffald er alle former for både blød og hård plastik. Plastaffald er typisk brug emballage, men kan også være plastgenstande, som ikke længere skal bruges. Brugt plast kan genanvendes og blive til nye produkter. Plastaffaldet må ikke indeholde mad og væske.

- Plastikflasker
- Plastikbøtter, -dunke og -beholdere
- Plastikfolie og husholdningsfilm
- Plastikposer, indkøbsposer og frostposer
- Bokse og bakker af hård plast
- Plastiklegetøj uden elektronik
- Tandbørster og hårbørster

Papiraffald:
Papiraffald er rent papir fra reklamer, blade, aviser og kontorhold. Papiraffald må ikke indeholde madrester, malingrester eller lignende.

- Aviser
- Blade
- Kontorpapir
- Tegnepapir
- Reklamer

Metal:
Metalaffald er alt som primært består af jern og metal, og som ikke indeholder elektronik eller farligt affald. Metalaffaldet må ikke indeholde mad, og konservesdåser skal være tomme.

- Øl- og sodavandsdåser
- Foliebakker
- Gryder og pander
- Værktøj f.eks. hammer eller sav
- Kapsler og låg
- Stanniol
- Fyrfadslysholdere

Glas:
Det glas, som kan genanvendes, kommer fra flasker og emballageglas. Hele flasker kan genbruges og skår fra emballageglas og flasker kan smeltes om til nye emballageglas og flasker. Emballageglas skal være tømt inden det smides ud.

- Vinflasker
- Syltetøjsglas
- Konservesglas
- Emballageglas
- Drikkeglas (ikke krystal)