

### 3. ORDENSREGLER

#### Larmetider

Du bedes venligst tage hensyn til dine medbeboere, så støjende aktivitet såsom brug af boremaskine o.lign. kun forekommer i tidsrummet kl. 10 - 20 alle dage. Undtaget denne regel er dog håndværkere, der udfører arbejde i ejendommen.

Musikinstrumenter må kun benyttes 2 timer om dagen, tillige i tidsrummet fra kl. 10.00 og 20.00.

Hverdagsstøj og larm fra fester skal ophøre kl. 22.00 i hverdagene og kl. 01.00 i weekenden.

Al larmende aktivitet skal ske for lukkede døre og vinduer af hensyn til de øvrige beboere. Hertil tilføjes en henstilling om, at henvendelser fra naboer skal tages seriøst.

#### Dyr

Det er tilladt at holde én indekat. Er der tale om en hankat, skal den kastreres.

Det er ikke tilladt at holde øvrige typer husdyr. Det er desuden heller ikke tilladt at have husdyr på besøg.

#### Vasketider

Vaskemaskinerne og tørretumbleren kan benyttes fra kl.06.00-24 alle ugens dage. Vaskeriet holder nattelukket af hensyn til de boliger, der støder op til vaskeriet.

Tider bestilles i vaskehuset eller via internettet.

Efter brug skal vaskemaskinerne aftørres og fnugfilterne på tørretumblerne renses, så de er klar til næste bruger.

Husk også at feje gulvet - der er både kost og fejlblad i vaskerummet.

#### Ryging

Det er under ingen omstændigheder tilladt at ryge på de indendørs fællesarealer i afdelingen, herunder eksempelvis e-cigaretter.

#### Private effekter

Jævnfør brandmyndighedernes krav er det IKKE tilladt at stille ting uden for dørene på de fælles gangarealer.

Private ting må kun opmagasineres i eget pulterrum. Andre steder vil de blive fjernet uden varsel. I den forbindelse skal det desuden nævnes, at det specifikt ikke er tilladt, at tørre tøj og luften sko, hverken på gangene eller terrasserne. Det er dog tilladt at have en dørmåtte uden for egen dør.

#### Fyrværkeri

Af sikkerhedsmæssige årsager er det ikke tilladt at fyre nogen form for krudt eller fyrværkeri af mellem afdeling 36, afdeling 37, Grundfos Kollegiet og Marina House eller fra tagterrasserne.

#### Pap og storskrald

Afskaffelse af pap og andet storskrald må IKKE ske på andre måder end kommunens storskraldsløsning, storskraldspladsen eller papcontainerne. Det er ikke tilladt at sætte papaffaldet mellem papir/avisindkastet midt på grunden eller andre steder i eller omkring afdelingen. Det bemærkes, at såfremt man er i tvivl om, hvad der kan afleveres i storskraldspladsen, bedes man kontakte varmemesteren.

## Fællesrummet

Ved lån/booking af fællesrummet vil der blive pålagt et opkrævningsgebyr på **25 kr.** Dette opkrævningsgebyr går til en fælles pulje, som er øremærket til fællesrummet og sociale arrangementer for afdelingens beboere.

Ved reservation af fælleslokalet til aktiviteter for alle afdelingens beboere vil der ikke blive opkrævet et gebyr.

Derudover skal det nævnes, at lokalet står til fri afbenyttelse af afdelingens beboere, når det ikke er reserveret. Såfremt man vil være sikker på at have rummet i hele det tidsrum, man ønsker, er det dog en god idé at reservere det.

Det er den, eller de beboere, der har booket fællesrummet, der har ansvaret for at sine gæster ikke generer de øvrige beboere, samt at de overholder bygningens øvrige regelsæt. For eksempel er det især vigtigt at gøre sine gæster opmærksomme på ikke at opholde sig i atriet, ikke at råbe mens man er ude for at ryge, samt at holde døre og vinduer lukket i videst muligt omfang.

Det er tilladt at holde arrangementer, hvor udefrakommende deltager sammen **med** lejerne. Desuden skal det pointeres, at den, der har booket lokalet, skal være tilstede under hele arrangementet.

Det er ikke tilladt at booke fællesrummet til eksterne anledninger (fx konfirmation).

Reservering af fælleslokalet skal noteres på den fysiske kalender, som hænger ved indgangen til fælleslokalet. Kalenderen går 3 måneder frem, og der anvendes *først til mølle*-princippet. Ved reservation noteres navn, telefonnummer, lejlighedsnummer samt hvilket tidsrum, man ønsker at benytte lokalet i. Hver lejlighed kan kun booke to fremtidige datoer ad gangen.

Fællesrummet må gerne benyttes i juledagene og kan ligeledes her bookes efter *først til mølle-princippet*.

Fællesrummet må tillige benyttes nytårsaften, men det kan dog IKKE bookes denne aften. Rummet skal stå til fri rådighed for alle beboere, der har lyst til at bruge rummet.

Der skal som udgangspunkt være ryddet op dagen efter senest kl. 11.00, medmindre andet er aftalt. Efter endt oprydning skal der udfyldes en inventarliste, hvorpå man noterer antallet af service, der var i skabene både før og efter brug. Eventuelle mangler og ødelagte effekter fra fællesrummet skal ligeledes noteres på listen, som slutteligt underskrives med dato og afleveres i bestyrelsens postkasse. Mangler og ødelagte effekter erstattes udelukkende af den pågældende, der har lejet lokalet, og den pågældende vil derfor modtage en regning, såfremt der er noget, der er gået i stykker.

Bestyrelsen forbeholder sig desuden retten til at indføre et depositum, hvis de oplyste regler ikke efterleves.

## Terrasserne

Terrasserne kan ikke reserveres og er forbeholdt beboerne i afdeling 37. Ved fest for et større antal af personer henvises der til fællesrummet.

Bordene må af hensyn til brandsikkerhed ikke placeres tættere end 1,5 meter fra vinduer og døre.

Desuden gøres der opmærksom på, at larmetiderne og reglerne om private effekter også gælder ved brug af terrasserne.

I grillsæsonen skal grill fjernes, så snart den er kold.

### **Varmemester**

Afdelingen deler varmemesterkontor med afd. 7B, 11, 22 og 36  
Fælleskontoret er beliggende på Ndr. Ringgade 87, kld., 8200 Aarhus N.  
Træffetid er man. - fre. kl. 08.30 - 09.00 på tlf. 8616 4429 eller send en mail til [omraade9@bf-ringgaarden.dk](mailto:omraade9@bf-ringgaarden.dk)

Hvis man uden for varmemesterkontorets træffetider har et problem, som ikke kan vente til dagen efter, er det i stedet muligt at kontakte vores inspektør Michael Thorup på telefon 8830 3073 eller mail til [mit@bf-ringgaarden.dk](mailto:mit@bf-ringgaarden.dk)

### **Servicetelefon**

I **nødtilfælde**, der opstår uden for Ringgårdens åbningstider, kan du ringe på servicetelefonen på tlf. 7011 1214.  
Nødtilfælde er f.eks. et sprængt vandrør, indbrud eller lignende; det er ikke en vandhane, der drypper, eller en kogeplade, der ikke virker.

## BRUG AF FÆLLESRUMMET I AFD. 37

Brug af fællesrummet er omfattet af de samme regler som i resten af afdelingen, men der er også yderligere ting at tage hensyn til.

*I forbindelse med lån af fællesrummet, bliver der opkrævet et gebyr på 25 kr. og det **SKAL** betales senest 3 hverdage inden bookingen.*

Dette beløb skal indbetales på: reg.nr: 7030      konto nr.: 0001689587

Vi minder om, at ved fester i weekenden, skal man tage hensyn til beboere oven på fællesrummet gennem hele aftenen, og der skal være fuldstændig ro senest klokken 01.

Gæster, der er udenfor for at ryge eller få frisk luft, skal være ekstra opmærksomme på lydniveauet, da det kan høres langt op i bygningen. Det er den, hvis navn bookingen er foretaget i, der har ansvaret for at minde sine gæster om dette, hvis der er tale om en fest for folk, der ikke bor i bygningen.

*Fællesrummet skal afleveres i upåklagelig stand dagen efter kl.11*

- Rummet skal være fejlet/støvsuget og vasket.
- Servicen skal være vasket grundigt.
- Skraldespanden skal være tømt.
- Bordene skal være tørret af.
- Stable stole og sætte borde og stole til side.
- Hvis det er nødvendigt, skal vægge, køleskab, ovn og andet også rengøres.
- Fællestoiletet skal rengøres grundigt.

**Nb. Hvis man vil reservere lokalet til fælles brug, så skal der noteres "Fælles" i navnefeltet i kalenderen. De andre felter skal stadig udfyldes, som normalt.**