Husorden for boligorganisationen

01. Indledning
02. Antenner
03. Affald
04. Altaner og altankasser
05. Bad og toilet
06. Cykler, barnevogne og cykeltrailere
07. El, vand og varme
08. Forsikring
09. Fremleje
10. Fællesarealer
11. Have
12. Husdyr
13. Hårde hvidevarer
14. Internet
15. Leg og boldspil
16. Lofts- og kælderrum
17. Maskiner og brug af grill
18. Musik
19. Nøgler
20. Opsigelse
21. Parkering og motorkørsel
22. Postkasser
23. Rengøring
24. Skadedyr
25. Skiltning
26. Særlige forhold
27. Trappearealer og trappevask
28. Udluftning og tøjtørring
29. Vandhaner og cisterner
30. Vaske- og opvaskemaskine
31. Vinduer og døre
32. Ødelæggelse, hærværk
33. Overholdelse af husorden
34. Klage
35. Ændringer i husorden

1. INDLEDNING

En boligafdeling eller et kollegium kan sammenlignes med et miniaturesamfund. Alle beboere er mere eller mindre afhængige af hinanden og deler mange faciliteter. Derfor er det naturligt at opstille regler for at skabe et godt samvær i bebyggelsen. Disse regler er fastsat for at beskytte dig, dine naboer og bebyggelsen.

Det er i vores fælles interesse, at vore ejendomme og friarealer holdes i en pæn stand – dels fordi vi alle gerne vil have noget pænt at se på og dels for at holde omkostningerne til vedligeholdelse nede.
For at kunne fungere godt sammen med de beboere, der bor omkring os, er det vigtigt, at alle bestræber sig på at tage hensyn til hinanden og forsøger at undgå konflikter.

Akut hjælp:
Har du behov for akut hjælp udenfor portnernes eller Kollegieboligselskabets normale telefontider, kan du kontakte Kollegieboligselskabets nødtelefon 63 14 44 66.

Læs mere på Kollegieboligselskabets hjemmeside www.kollegieboligselskabet.dk

2. ANTENNER

2.1.
Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik, ellers er der risiko for, at du kommer til at ødelægge hele ejendommens antenneanlæg.
Kan du ikke få noget signal på dit tv-apparat, så foretag en frekvenssøgning på dit tv-apparat før du kontakter portneren. Vær opmærksom på, at tv-kanalerne kan skifte frekvens.

2.2.
Der må ikke opstilles udvendige antenner, loftsantenner eller paraboler.

3. AFFALD

3.1.
Affald skal du aflevere i de dertil indrettede containere. Bolig, have, altan, gangarealer og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald. Det er heller ikke tilladt, kortvarigt, at sætte sit affald foran hoveddøren.

3.2.
Af hygiejniske grunde skal alt husholdningsaffald pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider det ud enten i affaldsskakt eller affaldscontainer. Husk altid at lukke låget til både affaldsskakt og affaldscontainer af hensyn til lugt og skadedyr.

3.3.
Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.

3.4.
Flasker, glas, papir, aviser og pap skal sorteres i de opstillede containere, hvor disse forefindes.

3.5.
Storskrald skal du aflevere på den kommunale genbrugsstation, med mindre afdelingsbestyrelsen arrangerer regelmæssig afhentning ved den kommunale ordning. Spørg evt. afdelingsbestyrelsen i din afdeling.

3.6.
Miljøaffald skal du selv aflevere på den kommunale genbrugsstation. Afdelingens personale må ikke bortskaffe dit miljøaffald, da håndteringen af miljøaffald udgør en sundhedsrisiko for personalet.

3.7.
Såfremt reglerne omkring affald ikke bliver overholdt, vil du få en skriftlig henstilling og du skal inden for en kort frist bringe forholdene i orden. Bliver henstillingen ikke fulgt, bliver affald fjernet for din regning. Ved gentagelse vil affaldet uden yderligere varsel blive fjernet for din regning.
For beboere i dele-lejligheder, vil udgiften til at fjerne affaldet blive delt mellem de beboere, der deler lejligheden. Udgiften svarer mindst til ½ portnertime.

3.8.
Du må ikke afbrænde haveaffald eller andet affald.

3.9.
Er du reklame- eller avisomdeler, skal emballage, overskydende reklamer, aviser eller lignende, returneres til distributøren. De må ikke smides i afdelingens affaldscontainere eller opbevares i afdelingens fællesområder, skure eller lignende.

4. ALTANER OG ALTANKASSER (HVOR DISSE FOREFINDES)

4.1.
Altaner skal holdes rene for at undgå, at tilstoppede afløb forårsager vandskade hos andre beboere.
4.2.
Det er ikke tilladt at opsætte markiser på altanen. Det er ikke tilladt at hænge altankasser på eller ud over altanværn.
4.3.
Der må ikke luftes eller tørres tøj, der hænger ud over altanforkanten.

5. BAD, TOILET OG AFLØB

5.1.
For at undgå tilstopning af afløbsrør, skal du være varsom med, hvad du skyller ud i håndvask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden, ikke i toilettet.
5.2.
En del gulvafløb er konstrueret sådan, at når risten fjernes, kan vandlåsen tages op for rensning. Der vil ofte sidde en del hår i vandlåsen og disse skal jævnligt fjernes. Er afløbet fortsat stoppet efter at du har renset vandlåsen, skal du straks meddele det til portneren.
5.3.
Er vvs-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du så hurtigt som muligt melde det til portneren. Er der risiko for vandskade, kontaktes Kollegieboligselskabets nødnummer. Se side 1.

6. CYKLER, BARNEVOGNE OG CYKELTRAILERE

6.1.
Cykler, knallerter og barnevogne skal parkeres i de stativer og rum, afdelingen har indrettet til formålet. Af sikkerhedsmæssige grunde skal du altid sikre dig, at cykel- og barnevognsrum, hvor disse forefindes, er aflåst. Hvis du parkerer din cykel udenfor afdelingens cykelparkering, og dette vurderes at være til gene for andre beboere eller naboer, vil din cykel uden varsel blive fjernet af portneren. Ved gentagelse kan der blive tale om betaling af ½ portnertime ved udlevering af cyklen. Tilbagelevering af cyklen kan aftales med portneren.
6.2.
Cykeloprydning / cykelrazzia hvor defekte og ejerløse cykler fjernes, bliver aftalt mellem afdelingsbestyrelsen, afdelingens portner og Kollegieboligselskabet. Proceduren er beskrevet på Kollegieboligselskabets hjemmeside. Er du bortrejst i mere end 4 uger, bør du ikke efterlade din cykel på afdelingens område. Sæt den evt. i din lejlighed eller i depotrum tilknyttet dit lejemål. Der foretages ikke cykelrazzia i perioden fra 1. juli til 1. september, da mange beboere er på ferie.
6.3.
For at undgå ulykker må færdsel på cykel eller knallert kun foregå på de dertil indrettede stier.
Der må ikke cykles eller køres på knallert på gangstier eller i gårdarealer.
6.4.
Al færdsel med cykel og knallert på afdelingens stier, skal foregå i så lav hastighed, at der ikke opstår farlige situationer. Husk at der kan være børn i afdelingen.
6.5.
Cykeltrailere må kun parkeres, hvor de ikke generer andre beboere eller er til gene for portnernes arbejde.

7. EL, VAND OG VARME

7.1.
Husk, at uanset om du betaler for el, vand og varme over huslejen eller direkte til forsyningselskabet, så udgør det samlede energiforbrug en væsentlig del af din husleje. Du opfordres derfor til, at være miljøbevidst.
Husk at slukke for el-forbrugende apparater, når du ikke bruger dem.
7.2.
Det er ikke tilladt, at anvende andre varmekilder i dit lejemål end lejlighedens radiatorer.

8. FORSIKRING

8.1.

Afdelingen påtager sig intet ansvar for beboernes personlige ejendele i tilfælde af brand, vandskade, indbrud eller lignende hændelser. Det er derfor vigtigt, at du har en indboforsikring, og at du altid husker at låse dine døre og lukke vinduerne, når du forlader lejemålet.

9. FREMLEJE

9.1.

Et lejemål må kun bebos af den/de beboer(e) hvis navn(e) står på lejekontrakten. Fremlejning må kun foretages efter skriftlig aftale med Kollegieboligselskabet.

10. FÆLLESAREALER

10.1.

Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op på legepladser, trapper og gange, når du er færdig med at bruge dem. Undgå også at efterlade affald som f.eks. papir og flasker, det er til skade for miljøet og grimt at se på.

10.2.

Undlader du at rydde op efter dig, vil ejendomsfunktionæren forestå oprydningen, og du får en regning for arbejdet.

10.3.

På fælles arealer som f.eks. kælderrum, loftsrum, gangarealer m.v. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre beboere i ejendommen.
På flugtvejsarealer som trapperum, gangarealer, brandtrapper må du ikke opbevare nogen ting overhovedet, da dette kan hindre den frie flugtvej i tilfælde af brand. Henstillede ting fjernes uden varsel af portneren.

10.4.

Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure. Voksne skal venligt hjælpe børn med at overholde dette.

10.5.

Det er ikke tilladt at ryge på indendørs fællesarealer, hverken i kælderrum, på loftsrum, fællesvaskerier, gange eller trappearealer.

10.6.

Af sikkerhedsmæssige såvel som vedligeholdelsesmæssige årsager, er det ikke tilladt at færdes på afdelingens tage.

11. HAVE

11.1.

Evt. havearealer i afdelingen plejes af portnerne. Du må derfor ikke ændre beplantningen nogen steder i afdelingen.

11.2.

Der må kun opsættes tørresnore eller tørrestativer på de af portneren anviste steder.

11.3.

Med mindre der er indgået aftale med portneren, må der ikke henstå cykler, møbler eller andet på evt. græsarealer i afdelingen, da det er til gene for græsklipningen.

12. HUSDYR

12.1.

Det er beboerne i afdelingen, der på afdelingsmødet kan beslutte, at det er tilladt at holde visse husdyr, herunder hund og kat.

12.2.

Det fremgår af afdelingens kæledyrsreglement, om det er tilladt at holde husdyr i afdelingen.

13. HÅRDE HVIDEVARER

13.1

For at få det fulde udbytte af de hårde hvidevarer, som følger med boligen, bør du sætte dig grundigt ind i brugsanvisningen. Ligger der ikke en brugsanvisning i lejligheden, kan du ofte finde den på internettet. Søg på ”brugsanvisning typenummer”. På køleskabe står typenummeret oftest inde i skabet. På komfurer ofte på bagsiden.

13.2

Alle fejl på hvidevarer skal rapporteres til portneren.

13.3

Hvis du har centraludsugning, kan du muligvis ikke justere luftflowet fra din emhætte. Det er ikke muligt at ændre, da udsugningen er indstillet efter bestemmelser i bygningsreglementet.

14. INTERNET.

14.1.

Hvis dit internetstik er defekt skal du kontakte portneren. Undersøg dog først, at det ikke er dit tilslutningskabel eller PC der er defekt. Lån evt. et tilslutningskabel og test dit stik før du fejlmelder internetstikket.

15. LEG OG BOLDSPIL

15.1

Boldspil og leg skal altid foregå, så det ikke er til gene for andre beboere.

16. KÆLDERRUM

16.1

Du må opbevare indbo eller effekter i kælderrum, der er stillet til rådighed for boligen, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for disse.

16.2.

Tildelte kælderrum skal rengøres i samme omfang som andre dele af lejemålet.

16.3

Kælderrum er ofte indrettet i de sikringsrum, som er påkrævet i lovgivningen. Det betyder, at afdelingen med kort varsel kan kræve rummene ryddet.

16.4

Kælderrum må aldrig benyttes som opholds- og soverum.

17. MASKINER, BRUG AF GRILL OG ANDEN ÅBEN ILD

17.1

Benyttelse af maskiner skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige lejere og ejendommen. Maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i dagtimerne og skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.

17.2

El-boremaskiner og lignende støjende værktøj må kun bruges kortvarigt ved ind- og udflytning, samt kortvarigt ved opsætning af reoler eller lignende.

17.3

Brug af grill må kun foregå på steder der er mindst 5 meter fra bygninger. Det er således ikke tilladt at grille på altaner, svalegange eller lignede. Reglerne i ”Bekendtgørelse om brug af åben ild og lys m.v.” skal altid overholdes.

17.4.

Ved affyring af fyrværkeri skal du overholde alle bestemmelser i gældende lovgivning.

18. MUSIK M.V.

18.1

Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser m.v. skal ske under hensyntagen til naboerne.

18.2

Specielt om aftenen og natten skal der vises særligt hensyn, så de andre beboeres ønske om nattero bliver respekteret. Støj, musikudøvelse og udæmpet radio, der forstyrrer de omkringboende, skal undgås. Der skal søndag til torsdag være ro i afdelingen mellem kl. 23.00 og kl. 7.00. I weekenden skal der være ro i afdelingen efter kl. 2.00.

18.3.

I eksamensperioder, herunder perioden fra 15. december til 31. januar og perioden fra den 15. maj til den 30. juni, skal der udvises særlige hensyn.

19. NØGLER

19.1.

Har du tabt en nøgle, skal du straks meddele dette til portneren.
Skal du have adgang til dit lejemål, kan du kontakte en låsesmed og du skal selv betale vedkommende for at lukke dig ind.

20. OPSIGELSE

20.1.

Efterlader du møbler eller andre genstande, når du fraflytter, vil du blive pålagt udgiften for at få disse ting fjernet.

20.2.

Skal en ny beboer overtage møbler eller andre af dine ting efter dig, skal du ved fraflytningssynet aflevere en udfyldt blanket for overtagelse af møblement. Husk at nyindflytter skal underskrive denne blanket.

21. PARKERING OG MOTORKØRSEL

21.1

Parkering af biler og motorcykler må kun ske på optegnede parkeringspladser og ingen andre steder. Lastvogne (biler over 3,5 t) og uindregistrerede køretøjer må ikke efterlades eller stå på afdelingens område. Af- og pålæsning er altid tilladt.

21.2

Campingvogne, anhængere og lignende må ikke holde på afdelingens område.

21.3.

Har afdelingen en kontrolaftale med et parkeringsselskab, kan du blive pålagt en parkeringsafgift, hvis du ikke overholder reglerne for parkering. I afdelinger, hvor der udstedes parkeringskort skal kortet altid ligge synligt i bilens frontrude. Observationstiden er 10 minutter. Det betyder, at hvis din bil holder udenfor de mærkede parkeringspladser i mere end 10 min., eller uden synligt parkeringskort, risikerer du at blive pålagt en parkeringsafgift.

21.4.

De afdelinger hvor Kollegieboligselskabet har kontrolaftaler, fremgår af Kollegieboligselskabets hjemmeside.

21.5.

Alle henvendelser omkring parkeringsafgifter skal ske til parkeringsselskabet.

21.6.

Har din afdeling kontrolaftale med parkeringsselskab får hvert lejemål udleveret 1 parkeringskort en gang om året i boligens postkasse. Det er ikke muligt at få et nyt parkeringskort, hvis du smider det væk, så pas godt på det.

22. POSTKASSER

22.1.

Postloven fastslår, at postkasser skal være opsat i opgang eller uden for ejendommen. Du har pligt til at tømme postkassen og fjerne papiraffald.

23. RENGØRING

23.1

Du vil sikkert ikke bryde dig om, at flytte ind i et snavset lejemål. Det gælder også de fællesområder der er i afdelingen. Såfremt det af din lejekontrakt fremgår, at du deltager i rengøring af fællesområder, er du forpligtet til at deltage i afdelingens turnusordning. Omfanget aftales mellem afdelingsbestyrelsen og Kollegieboligselskabet.

23.2.

Ved fraflytning skal hele lejemålet fremstå rengjort. Hvis dette ikke er tilfældet, bliver det rengjort for din regning.
23.3.
Der gælder særlige regler for dele-lejligheder, herunder at:
Der skal til enhver tid herske orden og ryddelighed i alle fællesområder.
Badeværelser skal jævnligt rengøres og afkalkes, så de fremstår rene.
I køkkener skal gryder, pander, tallerkener, service og lignende sættes i skabene efter brug og bordplader skal tørres af efter hvert måltid. Der må ikke stå vand på bordpladen.
Hvidevarer skal jævnligt rengøres og fryser afrimes efter behov.
Gulve, paneler, skabe, døre og vinduer skal fremstå rene, og spindelvæv skal jævnligt nedfejes fra lofter og vægge.
Alle beboere i dele-lejligheder er forpligtet til at deltage i den fælles rengøring.
Manglende rengøring i en dele-lejlighed kan medføre, at der iværksættes rengøring af fællesområdet. Regningen for denne rengøring vil blive delt imellem de beboere, der bebor lejemålet.
23.4.
Sker en fraflytning fra en dele-lejlighed gælder særlige regler. Fraflytter er, udover rengøring af eget værelse, også ansvarlig sammen med medbeboer for at badeværelse, køkken og evt. entre der er tilknyttet lejemålet er gjort rent og at gulv, vægge og sanitet er afkalket og rengjort. Hvis dette ikke er tilfældet, vil udgiften til rengøringen blive fordelt mellem lejerne /fraflytter af deleboligerne i lejligheden.

24. SKADEDYR

24.1
Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker og lignende skal du straks meddele det til portneren.
24.2
For at mindske risikoen for rotter må du ikke kaste affald, herunder køkkenaffald, uden for skraldebeholdere og –rum. Af samme årsag er det ikke tilladt at fordre fugle, katte og andre smådyr.

25. SKILTNING

25.1
Ved indflytningen modtager du et dymo-skilt til postkassen og hoveddøren. Du skal straks ved indflytningen montere disse.
25.2
Hvis du ikke ønsker at modtage reklamer, skal du selv meddele dette til postvæsenet. Evt. ”Nej tak skilt til reklamer” skal du fjerne fra din postkasse, når du fraflytter.

26. SÆRLIGE FORHOLD

26.1
I afdelinger med hemse eller hemse-lignende opholdsarealer, er det ikke tilladt at opstille tunge møbler som f.eks. vandsenge på hemsen.

27. RENGØRING AF TRAPPER OG GANGE

27.1
Når rengøring af gange, trapper og trappeopgange er beboernes ansvar, orienterer afdelingsbestyrelsen om, hvordan arbejdet er fordelt mellem beboerne, hvornår det er din tur til at tage del i arbejdet, samt hvad arbejdet omfatter. Manglende deltagelse i dette arbejde kan medføre opsigelse af dit lejemål.
27.2
Da trapperne er flugtveje må du ikke stille noget på trappearealerne, som f.eks. flasker, fodtøj og lignende.

28. UDLUFTNING OG TØJTØRRING

28.1
I mange byggerier er der risiko for fugtdannelse og svampeangreb, når der ikke bliver luftet ud. Det er skadeligt for dit helbred og ødelægger bygning, træværk, tapet og maling. Derfor skal du lufte effektivt ud flere gange dagligt i 5-10 minutter ad gangen. Hvis du lufter ud for længe, er der risiko for, at væggene bliver afkølet så meget, at du

risikerer svampeangreb på væggene. Ydervægge, især ved vinduer og døre, samt vægge bag møblement er særligt udsatte for svampeangreb.
Hvis du tørrer tøj i lejligheden, øger du risikoen for svampeangreb og samtidig øger du behovet for udluftning.
28.2
Når der er tændt for varmen, bør du lukke dine vinduer, bortset fra når du lufter ud kortvarigt.
28.3
Du må gerne lufte tøj på altanen, men ikke højere end brystningens højde. Derimod må du ikke lufte sengetøj fra vinduer ud over altanens forkant.
28.4
Det er ikke tilladt at spærre for udluftningsventilerne i boligen, da dette kan forårsage svampeangreb i lejligheden.

29. VANDHANER OG CISTERNER

29.1
Utætte vandhaner eller cisterner medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan vandhaner, der er i stykker, være en lydmæssig gene for andre beboere. Hvis vandhane og toilet ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte portneren. Portneren tager herefter stilling til om det, der er defekt, skal repareres eller skiftes ud.
29.3
Der kan ikke opnås refusion for ekstra vandudgift, i forbindelse med løbende toilet, dryppende vandhane eller utæt radiator.

30. VASKE- OG OPVASKEMASKINE

30.1
Du må ikke installere vaske- og opvaskemaskine uden en skriftlig tilladelse fra Kollegieboligselskabet. Der bliver stillet krav om, at installationen bliver udført af en autoriseret håndværker og faktura skal fremsendes i kopi til Kollegieboligselskabet.
30.2.
Det er ikke i alle lejemål, der kan opnås tilladelse til opstilling af vaske- eller opvaskemaskine.
30.3
I tilfælde af fejlinstallation eller misbrug er du erstatningsansvarlig og skal betale for at få udbedret skaderne.
30.4.
Installerede vaske- og opvaskemaskiner, skal fjernes ved fraflytning af lejemålet. Det vil fremgå af tilladelsen, hvorvidt ændringer ved installationen kan forblive eller skal fjernes ved fraflytningen.

31. VINDUER OG DØRE

31.1
I fyringssæsonen skal vinduer og døre i fælleslokalerne være lukkede.
31.2.
Når fællesrum ikke bliver anvendt skal vinduer og døre være lukkede. Dette er af hensyn til indbrud og for at undgå skader, når det er regnvejr eller blæsevejr.

32. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE

32.1
Du er ansvarlig for de skader, som du og dine gæster, måtte påføre ejendom og anlæg. Du vil derfor modtage et erstatningskrav fra afdelingen.

33. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN

33.1
Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husordenen. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever husordenen. Den er udarbejdet for beboerne, og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle beboere.
33.2

Idet afdelingsbestyrelsen har ansvar for, at husordenen bliver overholdt, har de pligt til og portnerne ret til, at påtale gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og bliver gentaget skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.

33.3

Når du modtager vejledning og henstillinger fra afdelingsbestyrelsen under henvisning til boligoverenskomst (lejekontrakt), vedtægter eller husorden har du pligt til at efterkomme dem uden ophold og inden for den frist, som afdelingen sætter for at bringe forholdet i orden.

34. KLAGE

34.1

Inden du vælger at klage over en anden beboer, er det en god idé at tale med vedkommende om, hvad du oplever og hvordan du føler dig generet.

34.2

Det er afdelingsbestyrelsen, som behandler klager. Fortsætter du med at være generet af en anden beboer, kan du derfor klage til afdelingsbestyrelsen, som skal påse, at husordenen bliver overholdt, jf. punkt 33.2. Det er vigtigt, at du er sikker på, at afdelingsbestyrelsen får alle de relevante oplysninger.

34.3.

Afdelingsbestyrelsen kan påtale forholdet overfor den beboer, der ikke overholder husordenen og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.

34.4

Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påbuddet, kan afdelingsbestyrelsen sende sagen videre til behandling i Kollegieboligselskabets administration, der træffer beslutning om det videre klageforløb. Overtrædelser af husordenen kan medføre opsigelse af lejemålet.

34.5.

En beboer kan også vælge at indbringe en skriftlig klage direkte til Kollegieboligselskabets administration. Administrationen vil da vurdere, om klagen egner sig til behandling af afdelingsbestyrelsen eller om administrationen træffer beslutning om det videre klageforløb.

35. ÆNDRINGER I HUSORDENEN

35.1.

Ændringer i Boligselskabets standardhusorden skal godkendes af Repræsentantskabet.

35.2.

Beboerne i en afdeling kan ved stemmeflerhed på et afdelingsmøde foreslå ændringer til Boligselskabets standardhusorden.

35.3

Denne standardhusorden træder i kraft pr. 1.7.2012. Dog således, at i afdelinger hvor et afdelingsmøde har godkendt en lokal husorden har man frist til at tilpasse denne inden 1.10.2012. Såfremt afdelingen ikke inden denne frist har tilpasset den lokale husorden til den nye standardhusorden, bortfalder den lokale husorden til fordel for denne standardhusorden.

Denne husorden er vedtaget på afdelingsmødet den

Denne husorden er vedtaget af Kollegieboligselskabets Repræsentantskab på mødet den