

Regler for anvendelse af fælleshuset, Trylleskov Pool

Tilhørende Ejerforeningen Trylleskov Pool, cvr. 38 11 56 93

Version 1.5

14. april 2026

1.1

Generelt

Den overordnede målsætning for fælleshuset er fællesskab hvorfor Fælleshuset, fitnesslokalet og poolen er for alle beboere på troldmands Allé, boligø 2,4,5 og 8 og er tænkt som et sted man mødes med sine naboer. Huset kan bruges alle dage, men fællesrummet kan være reserveret eller udlejet til særlige arrangementer.

Nedenfor er oplistet de regler, der er for anvendelse af fælleshuset Trylleskov Pool, Troldmands Allé 85, Solrød Strand. Disse regler vil løbende blive evalueret og evt. tilrettet af ejerforeningens bestyrelse, første gang ved førstkommende generalforsamling i Ejerforeningen Trylleskov Pool.

Enhver brug af fælleshuset skal respektere dette regelsæt, der er vedtaget på generalforsamlingen den 27. marts 2019. Aftalen kan findes på bestyrelsens dokument arkiv på Netejendom.dk og på foreningens hjemmeside, trylleskovpool.dk. Den ansvarlige efter pkt. 1.2 nedenfor bærer det juridiske og økonomiske ansvar for skader på huset, lokalerne, inventar og udendørsarealer forvoldt af lejer eller dennes gæster under et arrangement. Bestyrelsen for ejerforeningen er ansvarlig for at have tegnet de nødvendige forsikringer på bygningen samt ansvar.

Hver bolig på boligø 2, 4, 5 og 8 får udleveret en nøgle til huset og er ansvarlig for denne og brug af den. Ved bortkomst af nøglen vil det medføre et gebyr for at få en ny nøgle. Ved udlevering af nøgle kvitteres for denne.

Det præciseres at det er vigtigt at passe godt på nøglen. Hvis for mange nøgler mistes, kan det medføre omlægning af hele låsesystemet med en stor og dyr regning for ejerforeningen til følge.

1.2

Hvem er ansvarlig?

Det er til enhver tid grundejeren (herefter "lejer" ved udlån), der er ansvarlig for brugen af fælleshuset. Således også, når fælleshuset bruges af børn (uanset børnenes alder eller om børnene er myndige eller ej), og når lejer tager eksterne gæster med i fælleshuset. Lejer skal deltage under hele arrangementet.

I det daglige brug, hvor huset ikke er "lejet" er den enkelte grundejer ansvarlig for egne handlinger, herunder grundejerens eventuelle børn og gæster.

Der henvises til pkt. 2.5 nedenfor om lejers ansvar for gennemgang af fælleshuset ved en lejeperiodes begyndelse.

Bestyrelsen kan ved gentagne eller grove brud på nærværende regler beslutte, at lejer udelukkes fra at kunne leje fælleshuset for en periode.

Evt. personskade ved benyttelse af fælleshusets faciliteter og udstyr er det den enkeltes eget ansvar og forsikring der er gælder, medmindre det skyldes skade som følge af mangler og defekter som er ansvarspådragende for ejerforeningen.

1.3

Restriktioner for anvendelse

Fællesrummet er godkendt til 30 personer.

Rygning og husdyr i fælleshuset er ikke tilladt. Dette gælder også i det åbne område omkring pool omkranset af hegn. Det er tilladt at ryge på den "åbne" terrasse uden for fællesrummet, dvs. udenfor hegnen der omkranser pool området.

Det er ikke tilladt at fjerne/låne borde, stole, service og andet inventar fra fælleshuset.

1.4

Støj

Lejer er ansvarlig for at holde døre og vinduer lukket ved høj musik og tage hensyn til de omkringboende. Anvendelsen af fælleshuset må ikke medføre lugt- eller støjgener eller på anden måde være til gene for øvrige ejendomme eller andre i nærheden af ejendommen. Det er ikke tilladt at medbringe eget musikanlæg. Musik kan afspilles ved at tilknytte en mobil enhed til fællesrummets højtalere og tv.

1.5

Udenoms arealer

Terrassen foran fælleshuset kan benyttes, men pool, pool område og fitness lokale må ikke benyttes af lejer og dennes gæster ved leje af fællesrummet. Der må ikke opstilles musikanlæg eller andre larmende effekter på terrassen. Indendørs inventar må ikke benyttes udenfor.

Det er kun tilladt at parkere på de 11 parkeringspladser (hvoraf en er en handicapparkering) som ligger foran den åbne terrasse ved fælleshuset. Øvrige gæster henvises til at parkere på Troldmands Allé

1.6

Beskadigelse af inventar mv.

I tilfælde af, at dele af inventaret bliver ødelagt, skal lejer selv afholde udgiften til reparation. Den lejeansvarlige indberetter skaderne til bestyrelsen, som vurderer om lejer er

erstatningspligtig. Skader på inventar eller service skal under alle omstændigheder meddeles til bestyrelsen og påføres på den udleverede tjekliste.

1.7

Hvornår skal man betale leje?

Når et medlem af ejerforeningen ønsker at leje fælleshuset, skal der betales leje for perioden. Undtaget herfor er sammenkomster i ejerforeningens regi. Til sådanne arrangementer skal der ikke betales for leje af fælleshuset.

Med "leje" menes, at lejer kan bestemme over, hvem der kommer i fællesrummet og på fælleshusets terrasse. Med "sammenkomster i ejerforeningens regi" menes arrangementer, hvor der kun deltager beboere fra EF Trylleskov Pool eller en af de fire grundejerforeninger på boligø 2, 4, 5 eller 8, eller gæster inviteret officielt af (grund)ejerforeningen.

Fælleshuset kan udlejes til maks. to arrangementer per weekend, hvor kun det ene arrangement kan foregå om aftenen.

1.8

Almindelig daglig brug

Huset kan bruges alle dage, men fællesrummet kan være reserveret eller udlejet til særlige arrangementer. Hvor der er udlejning af fællesrummet skal der tages hensyn til lejer og der er ikke adgang i fællesrummet, men alene i fitnesslokalet og poolen.

Det er tilladt at have et begrænset antal gæster med, men gæster må ikke være i huset uden en beboer fra ejerforeningen. Medbringer man gæster, skal der tages hensyn til at der skal være plads til os selv, beboerne på Troldmands Allé.

Børn under 12 år skal altid ledsages af en voksen.

Efter almindelig daglig brug af fælleshuset, samt efter sammenkomster i grundejerforeningens regi, skal der gøres rent svarende til den brug, der har fundet sted. Det vil sige, at der skal være rent i fællesrum (inkl. køkken), toiletter, entré, på terrasse mv. Man skal med andre ord "fjerne sporene efter sig". Der vil være dage, f.eks. helligdage eller dagen for fastelavn, der vil blive reserveret af ejerforeningen til spontane aktiviteter i foreningens regi.

Fælleshusets døre og vinduer skal være aflåst når huset ikke er i brug.

Ved almindelig daglig brug af fælleshuset finder pkt. 1.2 til 1.7 tilsvarende anvendelse, dvs. der gælder samme regler om støj og ødelagte effekter mv., som ved leje af huset, jf. ovenfor om erstatning mv.

1.9

Brug af poolen

Poolen er åben daglig fra 8.00 – 22.00 (fra 21.00-22.00 er det udelukkende for voksne. Dvs. ingen larm og ingen børn) fra medio maj til medio september. Bestyrelsen informerer når

poolen åbnes og når den lukkes ned igen. Udenfor denne periode er det ikke tilladt at bade i poolen.

I en pool som vores er hygiejne meget vigtigt, derfor skal man vaskes med sæbe inden man kommer ud i pool området, og derfor sker al adgang gennem omklædningsrummene. Afvaskningen skal foretages i omklædningsrummene i fælleshuset, og det er således ikke tilladt at komme vasket hjemmefra og undlade at vaske sig i fælleshuset. Efter toiletbesøg skal der ske ny afvaskning.

Det er et krav fra myndighederne, at den eneste adgang til pool området er igennem de to omklædningsrum, derfor skal de to låger i hegnet til pool området holdes aflåst.

Endnu ikke renlige børn, skal være iført badeble og badebukser i neopren med ben. Det er for at undgå urenheder i vandet, som kræver nedlukning.

Der er ingen livredder, der bades på eget ansvar og forældre har ansvaret for egne børn. Det er også forældrenes ansvar, hvis børn får lov til at opholde sig ved poolen og bade uden forældrenes tilstedeværelse. Børn under 10 år skal være under konstant opsyn af en voksen, som skal være 16 år+

Poolen er normeret til max 16 personer i vandet ad gangen.

Poolområdet og poolen er fortrinsvis for ejerforeningens beboere. Beboere kan have gæster med, som f.eks. nærmeste familie i et rimeligt omfang.

Pool og poolområde kan ikke reserveres.

Ved konstateret overtrædelse af ovenstående regler i pkt. 1.9 kan der udstedes karantæne for brug af poolen.

2.0

Brug af fitnesslokalet

Fitness lokalet er alene for ejerforeningens beboere, der må ikke tages gæster med.

Hygiejne er vigtigt og redskaber skal derfor sprittes af efter anvendelse. Benyt papir og desinfektionsmiddel, som findes i lokalet.

Børn under 15 år skal være under opsyn af en voksen, når de træner i lokalet. Børn der opholder sig i fitness lokalet er forældrenes ansvar.

Fitnessredskaberne må ikke tages med udendørs eller til andre af fælleshusets lokaler.

Den enkelte skal stille redskaberne på plads efter brug.

Ved konstateret overtrædelse af ovenstående regler i pkt. 2.0 kan der udstedes karantæne for brug af fitnessrummet.

2.1

Hvem kan reservere/leje?

Fælleshuset kan kun reserveres/lejes til arrangementer, hvor et medlem af grundejerforeningen er vært. Det vil sige, at arrangementer ikke kan afholdes på vegne af familiemedlemmer eller andre, der ikke er bosiddende i Ejerforening Trylleskov Pool.

Fælleshuset kan ikke reserveres/lejes til ungdomsfester hvor kun unge/børn deltager.

2.2

Hvad kan reserveres/lejes?

Fælleshuset med tilhørende terrasse kan lejes. Fitnesslokalet og poolen/poolområde kan ikke benyttes af lejer og dennes gæster i forbindelse med arrangementer.

Lejer skal dog være opmærksom på at fitnesslokale og pool kan benyttes af øvrige beboere mens der er udlejning.

2.3

Priser

Lejeperiode	Lejepris
Fredag, lørdag, søndag inkl. helligdage	500,- kr.
Mandag - torsdag	200,- kr.

Lejeperiode er fra kl. 12.00 til næstfølgende morgen kl. 10.00 i weekenden og på helligdage herunder også juleaften og nytårsaften.

På hverdage kan fællesrummet lejes fra 8.00 til 22.00.

Der kan bookes to sammenhængende dage hvis der er behov for en ekstra dag til klargøring inden fest eller til oprydning hvis man ikke kan nå at få lokalet klar til kl. 10.00 den efterfølgende dag. Ved booking af to dage betales der for 2 x leje.

2.4

Reservation, betaling m.m.

Fælleshuset reserveres i bookingsystem på ejerforeningen hjemmeside, trylleskovpool.dk. Lokalet er først reserveret når lejen er indbetalt og man har modtaget en bekræftelsesmail. Der kan løbende reserveres 1 år frem i tiden.

Lejeafgiften vil blive opkrævet af vores administrator i forbindelse med reservation af fælleshuset.

Fortryder man mindre end 7 dage før den reserverede dato, tilbagebetales beløbet ikke.

Betalingen er en lejeafgift og refunderes ikke efter brug.

Aflysning af et arrangement kan ske ved mail til Joachim@byogbolig.com

Bordopstilling, borddækning, brug af køleskab, fryser og lignende kan først foretages, når lejeperioden er startet, af hensyn til den almindelige daglige brug af fælleshuset.

Oprydning, rengøring (herunder af ovn), tømning af køleskab og fryser osv. skal være afsluttet, når lejeperioden udløber.

Borde og stole skal efter brug stilles efter den anvisning der er vist ved opslag i lokalet. Affald skal fjernes fra skraldespand og restaffald kan smides i den udendørs nedgravede molok affaldsstation.

Det er ikke tilladt at bruge boligø 5's miljøstation til flasker, dåser, pap, papir mm. Dette skal medbringes til egen ø.

Lejer er ansvarlig for at der er lukket og låst efter brug.

2.5

Rengøring og gennemgang af fælleshuset

Det påhviler lejer at gennemgå fælleshuset inden brug. Der skal gives besked straks til bestyrelsen, såfremt der er mangler i form af manglende rengøring eller beskadiget inventar o.l. ved overtagelsen. Følg vejledning til rengøring, som hænger i fælleshuset.

Er rengøring ikke godkendt af bestyrelsen, vil grundejerforeningen gøre krav gældende overfor lejer for manglende rengøring og evt. beskadiget inventar. Der fremsendes en opkrævning på det skyldige beløb. Ikke betalt opkrævning vil blive sendt til inkasso for lejers regning.

2.6

Nødsituation

Ved akutte problemer i huset, herunder konstaterede fejl i pool og teknik, kan/skal der gives besked til en af pool repræsentanterne eller via Facebook gruppen

De har adgang til en A nøgle, hvor der er adgang til kælder mm. så en evt. skade kan begrænses/stoppes.

Bestyrelsen

Ejerforeningen Trylleskov Pool