

Om fælleshuset

Baggrund

Fælleshuset befinder sig i Carlsbergs gamle administrationsbygning på Kildepladsen i Carlsberg Byen. Driften af Fælleshuset er en fast post i Grundejerforeningen Carlsberg Byens budget og finansieres gennem medlemmernes bidrag til grundejerforeningens fællesudgifter. Derfor er det meste af Fælleshuset gratis at bruge for borgere og virksomheder i Carlsberg Byen.

Formål

Fælleshuset er et tilbud til beboere og firmaer, der har adresse i Carlsberg Byen, dvs. postnummer 1799 og 1801. Fælleshuset skal understøtte et levende fællesskab blandt beboerne og fremme sammenhængskraften i bydelen. Fælleshuset tilbyder mulighed for, at beboerne kan mødes på tværs af bydelen og udfolde sig på forskellige måder.

Fælleshuset er fælles eje, og brugen af det bygger på tillid og en forventning om, at alle brugere har en ansvarlig adfærd og passer godt på Fælleshuset.

Drift

Grundejerforeningen har en aftale med CEJ Ejendomsadministration om administration og drift af Fælleshuset. Aftalen inkluderer rengøring og vagtordning.

Fælleshuset drives af frivillige borgere i Carlsberg Byen. Alle kan bidrage, både praktisk og med ideer og forslag til, hvordan der kan skabes liv og fællesskab i Fælleshuset.

Hvem kan bruge fælleshuset

Beboere, erhvervsdrivende, ejerforeninger og foreninger med postnummer 1799 og 1801 kan bruge Fælleshuset til ikke-kommercielle aktiviteter. Det er ikke tilladt at bruge Fælleshuset til erhvervsmæssige formål.

Borgere, virksomheder og foreninger, der ikke har adresse i Carlsberg Byen, kan bruge lokalerne i Fælleshuset til ikke-kommercielle formål mod betaling.

For at kunne bruge Fælleshuset skal man være fyldt 18 år og oprette sig som bruger. Oprettelse af en bruger profil vil fremover koste kr, 100, som betales med gyldig kreditkort eller ved MobilePay. Beløbet indgår i den daglige drift.

Lokaler

Fælleshuset har fire typer lokaler:

Kategori	Eksempel på brug	Lokale
Mødelokale	Generalforsamling, ejerforeningsmøder og -arrangementer, foreningsmøder. Aktiviteter som brætspil, kortspil, vinsmagning, yoga, læsegruppe mm.	1.1a, 1.1b, 1.3, 1.6, 1.2-Køkken 2.2, 2.7 2.3 -Køkken/Café
Selskabslokale	Bryllup, fødselsdag, dåb, konfirmation, reception, nabofest, klassefest. <i>Indebærer betaling.</i>	Selskab A-G
Klublokale	Klubber med specifikt indhold og faste mødetider, fx håndarbejde (Arts & Craft) eller kunst (Carlsberg Byens kulturklub). Tilmelding er gratis efter gyldig oprettelse af BrugerID	2.4, 2.5, 2.6

Til børn	Miniklub: Lokalet er indrettet til leg og hygge for små børn og deres forældre. Tilmelding er gratis efter gyldig oprettelse af BrugerID Der er pt. en begrænsning på 200 tilmeldte. Tilmelding herefter sættes i kø.	1.5
Værksted	Kælderrum der på sigt skal indrettes til værksted og hobbyrum. Tilmelding bliver gratis efter gyldig oprettelse af BrugerID	0.1

Se lokaleoversigt sidst i dokumentet.

Køkken lokaler

Der findes pr 1/1 2025 2 køkkener i Fælleshuset, et i stueplan og et på 1. sal.

Køkkenet på 1. sal er et mindre køkken som befinder sig i lokale 2.3. Det vil primært kan betjene fælleshusets lokaler på 1. sal til kaffe- og the-brygning, samt mindre almindelig køkkenbetjening. Dette køkken kan også anvendes som Café og mindre bådebookede og ikke planlagte møder.

Køkkenet på 1. sal er udstyret med:

- 1 induktions kogeplade
- 1 mindre opvaskemaskine
- 1 køle/fryseskabe
- 1 stor kaffemaskine
- Bestik, service, skåle og kaffekander til 40 personer (Ekstra bestik mm kan evt lånes i køkkenet lokale 1.2 i stueplan)

Køkkenet i stuen befinder sig i lokale 1.2. Brugere af selskabslokalerne har fortrinsret adgang til køkkenet. Det betyder, at køkkenet ikke kan bruges af andre, hvis selskabslokalerne er i brug. Her henvises til køkkenet på 1. sal.

Køkkenet i stuen er udstyret med:

- 2 komfurer med fire kogeplader og ovn
- 2 opvaskemaskiner
- 4 køle/fryseskabe
- 1 stor kaffemaskine
- Bestik, service, skåle og kaffekander til 80 personer

Køkkenet er bedst egnet til anretning af medbragt mad eller catering. Det skal efterlades rengjort, og bestik og service skal være vasket op i opvaskemaskine og sat på plads.

Affald fra begge køkkener skal bringes til affaldsdepotet i kælderen, **og flasker og dåser skal fjernes fra Fælleshuset. Der findes flaske container i den sydlige ende af bygningen.**

Pris

Det er gratis at benytte lokalerne, efter gyldig oprettelse af BrugerID, undtagen når de benyttes til selskaber. Prisen afhænger af typen af selskabslokale.

Leje af lokaler til selskaber er inklusive moms og slutrengøring samt hensættelse til slitage og nyanskaffelser af glas mm.

Booking

Møde- og selskabslokaler

Ved booking af et lokale fremsendes en personlig kode, som giver adgang til Fælleshusets yderdør, etagedøren og det specifikke lokale i det tidsrum, det er booket. Køkkenet kan benyttes, hvis selskabslokalet ikke er booket.

Hvis man ønsker at holde et møde eller lave en aktivitet, kan man booke et mødelokale i stuen eller på første sal.

Lokaler bookes via dette link:

[Introduktion – Grundejerforeningen Carlsberg Byen](#)

Klubber, aktiviteter og Miniklub

Hvis man ønsker at deltage i en specifik klub eller at bruge børnerummet Kids corner, skal man være medlem af klubben. Man skal tilmelde sig Fælleshuset med en gyldig Bruger-ID, og dernæst skal man anmode om medlemskab til den ønskede Klub. Når man er godkendt, modtager man en adgangskode, der gælder, så længe man er medlem. Koden giver adgang til yderdør, etagedør og det lokale, hvor klubben eller aktiviteten holder til. Koden er personlig og må ikke deles med andre.

Tilmelding til klubber og Miniklub sker via [Fælleshusets hjemmeside](#).

Regler for brug af lokaler i Fælleshuset

Følgende overordnede regler skal respekteres:

1. Man har kun adgang til det lokale, man har booket.
2. Køkkenet i både stuen og på 1. sal er forbeholdt brugere af selskabslokalerne, men kan benyttes til kaffebrygning, hvis det ikke er booket til selskabsformål
3. Alle lokaler skal efterlades opryddet, dvs. at borde og stole sættes på plads, synligt snavs fjernes og at brugt service sættes i opvaskemaskine, som sættes i gang (og tømmes af næste bruger). Lyset slukkes, inden man går.
4. Lokalerne er indrettet med borde og stole, der passer til lokalets størrelse. Hvis man har flyttet møbler rundt mellem lokaler, skal man flytte dem tilbage. Hvis man skal bruge ekstra stole eller borde, kan man låne møbler i depotet (lokale 1.4), som skal sættes tilbage, når man forlader lokalet.
5. Ved brug af lokaler til møder, aktiviteter eller klubber er det tilladt at bruge køkkenets faciliteter, medmindre køkkenet er booket til selskabsformål. Efter brug skal kaffemaskiner rengøres, og service sættes i opvaskemaskine, som sættes i gang.
6. Skader og defekter skal meldes til grundejerforeningens administrator. Brugere af Fælleshuset hæfter for skader efter dansk erstatningsret. Ved udlejning til selskabsbrug inkluderer lejen et beløb til hensættelse til almindelig slitage og almindeligt forekommende skader på service. Skader herudover behandles efter dansk erstatningsret.
7. Der er trådløst netværk i Fælleshuset, og koden fremgår af opsatte skilte.
8. Det er ikke tilladt at parkere uden for Fælleshuset, men man kan kortvarigt holde for at læsse af og på. Der henvises til parkeringskældrene i Carlsberg Byen.
9. Det er forbudt at ryge overalt i Fælleshuset.
10. Det er ikke tilladt at benytte medbragt lydanlæg i Fælleshuset.
11. Det er ikke tilladt at tage dyr med i Fælleshuset.

Regler for brug af selskabslokaler

Selskabslokalerne er inddelt i seks typer med forskellig pris, afhængig af lokalernes sammensætning og indretning.

Det største lokale, Selskab A, kan rumme op til 80 personer og inkluderer AV-anlæg, køkken og udestue. I det mindste lokale, Selskab F, kan man fx holde børnefødselsdag på en hverdag mellem kl. 8 og 15. Derudover findes der fire andre lokaletyper. Pr. 1/1 2025 vil lokale 2.2 på 1. sal kunne benyttes til selskaber i dagtiden mellem 08.00 og 18.00. Dette lokale får betegnelsen SelskabG. For selskaberne A til F gives der samtidig afgang til køkkenet i stueplan – lokale 1.2 og for SelskabG gives der afgang til køkkenet på 1. sal – lokale 2.3

Borgere med bopæl i Carlsberg Byen kan mod betaling bruge Fælleshuset til private selskaber. *Det er ikke tilladt at leje lokaler til selskabsbrug, hvis en person med tilknytning (ofte selskabets midtpunkt) ikke har bopæl i Carlsberg Byen.* Overtrædelse vil medføre en skønsmæssigt fastsat karenstid for lejer og lejers husstand.

Selskaber må kun afholdes som private selskaber og ikke som led i en kommerciel anvendelse.

Desuden gælder, at der kun må afholdes selskaber i selskabslokalerne og ingen andre steder i Fælleshuset, og at der ikke må ske udskænkning af alkoholholdige varer på en måde, der kræver alkoholbevilling.

Leje af selskabslokaler er en pakkeløsning

Booking af selskabslokaler kan kun ske ved at vælge en pakke fra listen nedenfor. Lokalerne indeholder færre stole end antallet af personer, som lokalet er beregnet til, men man kan supplere med ekstra møbler fra depotet i lokale 1.4.

Booking kode	Lokale	Kapacitet	Pris	Borde/stole	Tidsrum	Udstyr
SelskabA	1.1a + 1.1b + Udestue + Køkken	80 pers.	8000,-	12/60	Fre 12:00 til Søn 14:00 Særlige betingelser 23.00 – 01.00	Projektor Lyd anlæg
SelskabB	1.1b + Udestue + køkken	40 pers.	6000,-	6/30	Fre 12:00 til Søn 14:00 Særlige betingelser 23.00 – 01.00	Projektor Lyd anlæg
SelskabC	1.1b + køkken	40 pers.	5000,-	6/30	Man-Søn 8:00 – 23:00 max 15 timer Særlige betingelser 20.00 – 23.00	Projektor Lyd anlæg
SelskabD	1.3 + køkken	60 pers.	4000,-	10/50	Man-Tor 8:00 – 23:00 max. 15 timer	TV
SelskabE	Udestue + køkken	40 pers.	3000,-	6(runde)/36	Man-Tor 8.00 – 23.00 Fra 1. apr. til 30. sep. max. 15 timer	OBS! Ikke opvarmet
SelskabF	1.3 + køkken stuen	30 pers.	3000,-	10/50	Man-Søn 8.00 – 17.00 3 el. 5 timer	TV Kun børn op til 12 år
SelskabG	2.2 + anretter køkken 1.sal	40 pers. max	4000,-	10/70	Man-Søn 8.00 – 18 max 10 timer	TV

Se lokaleoversigt sidst i dokumentet.

Lejeperiode

Lejeperioden følger den valgte pakkeløsning.

Selskaber må tidligst starte kl. 08 og skal slutte på det angivne tidspunkt. Man skal forlade selskabslokalerne senest kl. 02.

Møbler

Selskabslokalerne beholdning af møbler er fast. Man kan møblere lokalene som man ønsker og hente ekstra møbler i depotet (lokale 1.4). Lånte møbler skal tilbage på depotet.

Før man forlader et lokale, skal man klappe bordene sammen og sætte dem i den ene ende af lokalet. Man skal sørge for, at der opstilles et mødebord og 12 stole, så lokalet er klar til de næste brugere.

Møbler må ikke tages med ud af huset.

Musik

Af hensyn til ejendommens beboere og naboer er der regler for afspilning af musik i selskabslokalerne, som skal overholdes:

- Man må kun afspille musik på lokalets eget musikanlæg i lokale 1.1a/b, og det gælder både musiktjenester, fx Spotify, og levende musik.
- Der må ikke medbringes eget musikanlæg fx en soundbox.
- I de øvrige selskabslokaler og udestuen må der ikke spilles musik.
- Musikanlægget i 1.1a/b har en indbygget kontrolenhed (SoundGuard) til begrænsning af lydniveauet. Det betyder, at anlægget automatisk skruer ned for lydstyrken, når vinduer og døre står åbne eller hvis der skrues op for lyden, så den overstiger den tilladte lydstyrke.
- Musikanlægget dæmper automatisk lydstyrken kl. 23 og slukker helt kl. 01.
- Vinduer skal holdes lukkede, når der afspilles musik. Når døre og vinduer åbnes, dæmpes musikken automatisk, og den slukkes helt, hvis de ikke lukkes efter 2 minutter.
- Det er tilladt at spille levende musik gennem lokalets musikanlæg i lokale 1.1a/b. Men da højttalerne er ophængt, så de spiller på tværs af lokalet, egner de sig bedst til baggrundsmusik, da der ved høj musik er risiko for, at monitorsystemet aktiverer kontrolenheden, der slukker for musikken.

Ekstra fakturering

Ved overtrædelse af følgende regler, vil man blive faktureret yderligere lejepris:

- 25 % af lejebeløbet: Ved overtrædelse af det fastsatte lydniveau og vagtudkald
- 50 % af lejebeløbet: Hvis der skrues på lydindstillinger på PA-anlægget eller SoundGuard systemet eller der medbringes eget lydsystem eller soundbox. Selskabet vil desuden blive øjeblikkeligt bortvist af vagten.
- Timepris: Ved manglende oprydning af lokaler og køkken.
- Satspris: Ekstra vagtudkørsel udløser en sats afhængig af tidspunkt mv.

Annullering af booking

Booking af selskabslokaler kan annulleres ved henvendelse til grundejerforeningens administrator på mail cej@cej.dk.

- Ved annullering mere end 12 måneder før bookingens påbegyndelsestidspunkt refunderes 90 % af lejen.
- Ved annullering mere end 6-12 måneder før bookingens påbegyndelsestidspunkt refunderes 75 % af lejen.
- Ved annullering mere end 1-6 måneder før bookingens påbegyndelsestidspunkt refunderes 50 % af lejen.

- Ved annullering mere end 0-30 dage før bookingens påbegyndelsestidspunkt refunderes 0 % af lejen.

Vagtordning

I forbindelse med selskaber er der tilknyttet en vagttjeneste.

Vagten tilser, at selskabet afvikles inden for de aftalte regler. Vagten går mindst to runder og vil første gang henvende sig til den, der har booket lokalet. Sidste runde foretages mellem kl. 00.30 og 01.30.

Vagten har mandat til at slukke for musikken og lukke selskabet, hvis reglerne ikke bliver overholdt.

Rengøring

Selvom der er inkluderet slutrengøring i lejeprisen, skal lokaler og køkken efterlades rengjort, og service skal være vasket op i opvaskemaskine og sat på plads.

Kontakter:

KONTAKT

Grundejerforening Carlsberg Byen	Formand: John Vinther, hej@grundejerforeningen-carlsberg-byen.dk
Administration og økonomi Skade, defekter	CEJ Ejendomsadministration Meldahlsgade 5 1613 København V CVR 36 60 92 57 cej@cej.dk +45 33 33 82 82
Fælleshus-gruppen	Bjarne Poulsen – bj.poulsen@gmail.com Ole Krog Christensen – ole.k.christensen@gmail.com Dorte Pedersen – Dorpe2304@gmail.com
Adgang, booking af lokaler, Lyd og AV-udstyr	Bjarne Poulsen – bj.poulsen@gmail.com
Fysisk indretning, fx rengøring, lys, varme	Ole Krog Christensen – ole.k.christensen@gmail.com
Kulturgruppe klub	Secilia Jensen – secilia.@hotmail.com
Miniklub	Dorte Pedersen – Dorpe2304@gmail.com
Arts & Craft klub	Jeanette Prang – jeanette@sibbesen.com
Hjemmeside, kommunikation	Bianca Hede – bhede@live.dk Mads Abildgaard – mads@comotion.dk

