

Tagenshave



**Husorden og
praktiske
informationer**

10-03-2021

Tagenshave

Velkommen til Tagenshave. I denne informationskrivelse finder du kontaktoplysninger på administrator, vicevært og udlejer, samt husorden og praktiske informationer.

Læs derfor denne skrivelse grundigt.

På ejendommens hjemmeside <https://tagenshave.probo.dk/> kan du også finde praktiske informationer om ejendommen og på vores hjemmeside www.danskfinancia.dk under menupunktet FAQ har vi samlet en række generelle praktiske oplysninger om at bo til leje.

Ved flere afsnit i denne skrivelse er vist en QR kode, som indeholder et link til en hjemmeside. Du kan scanne denne kode med din telefon eller tablet og åbne hjemmesiden, hvorefter du får yderligere information om det pågældende emne.



På ejendommens hjemmeside kan du også logge på vores BeboerWeb, som hedder ProBo. Hvis du ikke har modtaget en invitation til at oprette dig som bruger i ProBo kan du sende os en mail, så sender vi dig en invitation.

I ProBo kan du bl.a.:

- se og oprette opslag på opslagstavlen (vises også på skærmen i opgangen),
- finde praktiske informationer,
- se nyheder fra udlejer (kan også ses på skærmen i opgangen),
- sende beskeder til vicevært, administrator og andre beboere.

Du logger på ProBo enten ved at scanne QR koden med din telefon eller via www.danskfinancia.dk eller <https://tagenshave.probo.dk/>



Når du er oprettet, kan du selv oprette de øvrige medlemmer af din husstand som brugere (vælg menupunktet "Bopæl" under din egen profil).

Vi opfordrer dig også til at gennemgå dine notifikationsindstillinger under din profil og vælge hvordan du vil modtage beskeder. Du kan vælge mail og/eller SMS eller fravælge dem begge. Ved at vælge en af delene kan du få besked om al aktivitet i ProBo uden at du behøver logge på.

Vi anbefaler, at du tilvælger både mail og SMS ved Akut besked og Kalenderbegivenheder. Så er du sikker på at få besked ved akutte hændelser – f.eks. når det er nødvendigt at lukke for vand eller varme.

Husk at vedligeholde dine kontaktoplysninger i ProBo, hvis du skifter mailadresse og/eller mobil.

Vigtigt!

Ejendommens beboere får udleveret en nøglebrik.

Nøglebrikken skal valideres før den kan bruges og den skal valideres løbende. Ellers virker den ikke.



Det betyder, du skal holde nøglebrikken hen til væglæseren på ejendommen. Vent til væglæseren lyser grønt, så er brikken valideret.

Væglæseren findes til højre for opgangen Tagenshave 30.

Hvem skal jeg kontakte?

Administrator

Hvis du har spørgsmål vedr. dit lejeforhold, herunder din lejekontrakt, depositum, betaling af leje, forbrugsregnskab, tilmelding til BetalingsService, rykkere o.l. eller hvis du skal fraflytte og ønsker at opsig dit lejemål, skal du kontakte ejendommens administrator:

Newsec Property Asset Management A/S
Lyngby Hovedgade 4
2800 Kgs. Lyngby
Telefon +45 45 26 01 02
Mail: kontakt@newsec.dk

Når du kontakter administrator, bedes du oplyse dit lejemålsnummer, som du finder på lejekontrakten og opkrævninger. Det begynder med 1-32641.

Vicevært

Hvis du har spørgsmål vedr. ejendommens daglige drift eller oplever fejl og mangler på ejendommen (eksempelvis manglende belysning på fælles arealer, manglende renholdelse, snerydning, vand og varme eller installationer, der ikke fungerer o.l.), skal du kontakte ejendommens vicevært:

Fejekosten Ejendomsservice
Telefon 33 33 93 90

Kontakt: Daniel Rye
Telefon 31 23 44 44
Mail daniel@fejekosten.dk

Bemærk, at du ikke må rekvirere håndværkere uden aftale med vicevært eller Dansk Financia, da du i givet fald selv hæfter for betaling. Du risikerer ligeledes selv at skulle betale ved unødigt tilkald af vicevært og håndværkere uden for normal arbejdstid eller hvis du er ansvarlig for skader på ejendommen.

Udlejer

Ejendommen ejes af Ejendomsselskabet EOE Boligudlejning II ApS og forvaltes af Dansk Financia A/S.

Hvis du har spørgsmål om fremleje, lejlighedsbytte eller intern flytning i ejendommen, mulighed for individuel modernisering af din lejlighed, udlejning af ejendommens ledige lejligheder eller andre generelle spørgsmål, kan du kontakte Dansk Financia:

Dansk Financia A/S
Lyngby Hovedgade 4
2800 Kgs. Lyngby
Telefon +45 35 38 19 01
Mail: post@danskfinancia.dk

Beboerrepræsentation

Der er ikke etableret beboerrepræsentation jf. lejelovens kapitel 11.

Nødstilfælde

Ved brand eller ulykke skal du ringe 112 og bede om brandvæsen, ambulance eller politi.

Hvis du har mistet din nøglebrik, skal du kontakte Dansk Financia. Du kan sende en mail eller ringe til Dansk Financia på telefon +45 35 38 19 01 alle hverdage kl. 9-16.

Hvis du er låst ude, kan du i nødstilfælde kontakte vores samarbejdspartner KEYPARTNER døgnet rundt på vagt-telefon 82 82 82 09. Oplys, at du bor i en Dansk Financia ejendom. Så kommer låsesmeden og lukker dig ind.

Du skal dog være opmærksom på, at du selv skal betale for vagtudkald direkte til KEYPARTNER enten via MobilePay eller med kreditkort når låsesmeden ankommer.

Se nærmere under Nøglebrikker.

Hold øje med skærmen i opgangen – det er ejendommens opslagstavle



På skærmen i opgangene vises opslag, nyheder og vigtige beskeder.

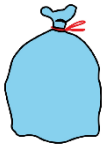
Du finder kontaktoplysninger på administrator og vicevært på skærmen under "Kontakthenvendelser".

Du kan også melde fejl og mangler direkte til viceværten ved klik på "Meld fejl og mangler".

Indledning

I det følgende er nævnt en række bestemmelser (husorden), som skal overholdes af alle lejere, som samtidig er ansvarlige for, at øvrige personer, som lejer giver adgang til ejendommen, overholder reglerne.

Overholdes bestemmelserne ikke, kan det i yderste konsekvens føre til opsigelse eller ophævelse af lejemålet.



Affald

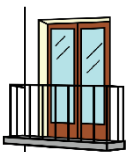
Dagrenovation/restaffald (herunder madrester og husholdningsaffald o.l.) skal pakkes i lukkede affaldsposer før det smides i affaldsskunken i opgangen.

Undlad at smide hele pizza æsker i skunken. De kan sætte sig fast.

Øvrigt affald (papir, pap, plastik, metal m.v.) skal sorteres og smides i affaldscontainere foran ejendommen beregnet til formålet. Det er ikke tilladt at henstille eller henkaste affald på ejendommens fællesarealer.

Du har selv ansvar for bortskaffelse af storskrald (herunder møbler) og elektronik affald (fjernsyn, mobiltelefoner o.l.).

Hvis du efterlader affald og storskrald i strid med denne husorden vil det blive bortkørt for din regning.



Altan

Hvis din lejlighed har altan, har du selv ansvar for at renholde denne.

Du må gerne have lette udendørs møbler (f.eks. stol og bord) stående på altanen, men tag dem indenfor, hvis det blæser kraftigt.

Du må gerne ophænge en altankasse, **men kun på den indvendige side af altanen.**

Altankasser og lignende må ikke hænge på den udvendige side, da det medfører risiko for personskade, hvis de falder ned.

Det er ikke tilladt at banke tæpper eller bruge kulgrill på altanen.

Bemærk, at det kan være anført i din lejekontrakt, at du er forpligtet til at tegne glasforsikring på altandørens glasrude.

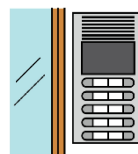


Cykler og barnevogne

Cykler skal parkeres i cykelstativer eller i de dertil indrettede områder i kælderen.

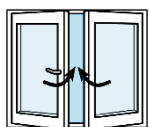
Barnevogne skal parkeres i kælderen i de dertil indrettede rum.

Det er ikke tilladt at hensætte cykler og barnevogne andre steder.



Dørtelefon

Ejendommen har dørtelefon, der er markeret med lejlighedens adresse. Kontakt viceværten, hvis der er driftsproblemer med dørtelefonen.



Døre og vinduer

Alle vinduer og døre på ejendommens fællesarealer skal holdes lukkede og aflåst i det omfang, det er muligt.

Luk altid yderdøre efter dig.



Fyrværkeri og åben ild

Det er ikke tilladt at tænde bål eller bruge fyrværkeri i eller foran ejendommen.



Gange og fællesarealer

Ejendommens fællesarealer, herunder opgange, kældergange, trapper og reposer er brandveje og må derfor ikke anvendes til opmagasinering.

Det er derfor ikke tilladt at stille sko, paraplystativer, cykler, barnevogne, klapvogne, legetøj, skoskabe, planter, flasker, indbo eller affaldsposer mv. på fællesarealer.

Dørmatte er tilladt foran lejligheden.

Genstande anbragt i strid med husordenen vil blive bortskaffet for lejers regning.



Gæster

Du har ansvaret for, at dine gæster udviser hensyn over for andre beboere og overholder nærværende husorden.



Haven

Det grønne areal foran ejendommen og parkeringspladserne er for alle ejendommens lejere og beboere.

Vis hensyn, når du opholder dig her og husk at tage eventuelt affald med dig.



Husdyr

Det er ikke tilladt at holde nogen former for husdyr i ejendommen medmindre dette fremgår af din lejekontrakt.

Ind- og fraflytning



Indflytning

Når du flytter ind, skal der afholdes et indflytningssyn og udarbejdes en indflytningsrapport, så lejlighedens stand dokumenteres. Hvis der er mangler skal dette noteres i indflytningsrapporten.

Hvis du opdager en mangel, har du 14 dage (fra datoen for udlevering af nøgler) til at meddele administrator, at du har konstateret en mangel.

Hvis det er installationer, der ikke fungerer, bliver dette udbedret hurtigst muligt.

Hvis det er kosmetiske fejl og mangler, der ikke er til hinder for sædvanlig brug af lejligheden, så udbedres disse mangler sædvanligvis ikke, men noteres, så du ikke hæfter for udbedring, når du fraflytter. Fotodokumentation skal fremsendes.



Fraflytning

Når du skal flytte, skal du opsiges dit lejemål. Det gør du ved at sende en mail til administrator. Du kan også bruge [en formular](#) på vores hjemmeside.

Der er tre måneders opsigelse, men hvis du ønsker at fraflytte tidligere, kan du meddele dette i forbindelse med opsigelsen.

Når du er fraflyttet og har afleveret alle nøgler/nøglebrikker, vil du modtage en afregning fra administrator efter ca. 2-4 uger.



Internet, tv m.v.

Internet, tv, telefoni, m.v. indgår ikke i lejen.

Du har mulighed for individuelt abonnement på internet, tv og radio hos Parknet.

Tilmelding sker på [Parknets hjemmeside](#) parknet.dk

Det er ikke tilladt at opsætte egen antenne / parabol udvendigt på ejendommens facade.

Du har selv ansvar for at beskytte dine elektroniske enheder mod vira og uautoriseret adgang.



Klager over andre beboere

Nærværende husorden er fastsat med henblik på, at der er et godt naboskab og at ejendommen er et rart sted at bo.

Hvis du oplever, at nogen i ejendommen overtræder husordenen eller deres adfærd generer andre, så prøv først at løse sagen i mindelighed. Tal sammen om de ting, der generer hinanden – det løser de fleste problemer.

Hvis det ikke hjælper, kan du sende en klage til administrator.

[Læs mere på vores hjemmeside](#)



Musik

Tv, radio, musikanlæg mv. må benyttes under hensyntagen til de øvrige beboere.

Støjende adfærd, høj musik mv. må ikke finde før kl. 7.00 og efter kl. 22.00.

Ved fester kan denne regel fraviges i rimeligt omfang, under forudsætning af

(1) at lejer har varslet arrangementet ved opslag på infotavlen i opgangene senest 1 uge før arrangementets afholdelse,

(2) at arrangementet foregår på en fredag, en lørdag eller dagen før en helligdag, og

(3) at arrangementet ikke generer unødigt. Er der spildt væsker eller affald på fællesarealerne, er lejer ansvarlig for at rydde op, idet

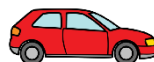
rengøringen i modsat fald vil blive udført for lejers regning.

Vis hensyn og skru ned for musikken, hvis nogen beder om det.



Du har mulighed for at få en elektronisk nøgle på din telefon. Det er praktisk, hvis du glemmer din nøglebrik.

[Se vejledning på vores hjemmeside.](#)



Navneskilte

Dansk Financia og viceværten sørger i fællesskab for navneskilt på postkassen og foran lejligheden.

Du må ikke selv opsætte navneskilte, DYMO, PostIt, papskilte o.l.

Hvis du ønsker dit navneskilt ændret, bedes du [udfylde en formular](#) på vores hjemmeside.



Nøgler og nøglebrikker

Ved indflytning får du udleveret

- Nøglebrik
Gælder til opgangen og fælles døre
- Nøgle eller nøglebrik til lejligheden
- Nøgle til lejlighedens postkasse.
- Eventuelt nøgler til hængelås på pulterrum.
- Vaskebrik, der skal bruges i vaskeriet.

Gem det brev, du fik udleveret sammen med ovenstående.

Hvis du mister en nøglebrik, skal du hurtigst muligt kontakte Dansk Financia via mail eller telefon +45 35 38 19 01. Nøglebrikker, der bortkommer, skal spærres, så de ikke virker mere.

Parkering

Parkering af biler på ejendommens parkeringsplads må kun ske i de opmærkede felter og med parkeringstilladelse. Trailere o.l. må ikke parkeres ved ejendommen.

Parkeringstilladelse til parkeringspladserne vinkelret på ejendommen ved Tagensvej 30 kan købes på mobiltelefon via app fra EasyPark eller Parkman.

Parkering på parkeringspladserne langs haven og ejendommen er kun for beboere. Der kan ansøges om en parkeringstilladelse [på vores hjemmeside.](#)



Postkasse

Husk at tømme din postkasse jævnligt.

Uønsket post/reklamer o.l. må ikke lægges oven på postkassen eller smides i opgangen. Brug containeren til papir eller tag din post med.



Pulterrum

Der hører et pulterrum til din lejlighed. Pulterrum er beliggende på loftet.

Hvert pulterrum er markeret med lejlighedens adresse.

Du opfordres til at sætte en hængelås på pulterrummet.

Du må ikke disponere over mere end ét pulterrum.



Ryging og alkohol

Der må ikke ryges på ejendommens indendørs fællesarealer. Alkohol må ikke indtages på ejendommens indendørs fællesarealer.



Skader og skadedyr

Hvis du ser rotter på ejendommens område bedes du anmelde dette til kommunen med det samme via deres hjemmeside. Se kk.dk (søg på Meld rotter). Tag gerne et foto og vedlæg anmeldelsen.

Kontakt ejendommens vicevært, hvis du konstaterer skader på ejendommen eller forekomst af andre skadedyr.



Støj

Opvaskemaskiner og andre husholdningsmaskiner må ikke bruges mellem kl. 22.00 og kl. 7.00.

Brug af boremaskiner, slibemaskiner og andet støjende værktøj skal dog ophøre senest kl. 20.00.

Ved enhver støj skal vinduerne holdes lukkede. Vis hensyn.



Udluftning

Ejendommen er fra 1955 og er ikke isoleret som nybyggede ejendomme. Du skal derfor være særlig opmærksom på at opretholde et godt indeklima og lufte ud ofte.

Bad, madlavning og strygning generer meget fugt, hvorfor det er nødvendigt at være særlig opmærksom på at lufte ud.

Du skal være påpasselig med at placere møbler og indbo helt op ad kolde ydervægge, da det kan medføre skimmelsvamp. Der må pga. indeklimaet ikke tørres tøj i lejemålet. Brug tørrerum i kælderen.

Bemærk! Sørg altid for, at åbne vinduer er fastgjort med en krog eller en haspe og efterlad ikke vinduer åbne, når du forlader din lejlighed.

Uvedkommende

Gæster og bude m.fl. må kun gives adgang af den lejer, som har inviteret / bestilt vedkommende.

Uvedkommende skal nægtes adgang til ejendommen.

Luk alle yderdøre efter dig.



Vaskeri

Ejendommens vaskeri er beliggende i kælderen Tagensvej 32.

Vaskeriet er åben dagligt fra kl. 7 til kl. 21.

For at kunne bruge vaskeriet skal du bruge en vaskebrik. Vaskebrikken er mrk. Saniva og udleveres i forbindelse med indflytning.

Din vaskebrik er tilknyttet en brugerkonto hos leverandøren Saniva. Når du er logget på din brugerkonto kan du reservere tid til vasketur, se dine køb og indbetale til vasketure via MobilePay.

Saniva tilbyder også en app til din telefon.

Se nærmere på denne hjemmeside: <http://80.71.129.227/ke.htm>

Der er også link til vaskeriet på ejendommens hjemmeside <https://tagenshave.probo.dk/>



Du kan også scanne QR koden med din telefon.

Hvis du mangler brugernavn og adgangskode eller har spørgsmål til brug af vaskeriet kan du kontakte leverandøren Saniva på førnævnte hjemmeside eller telefon +45 44 91 34 51.

Alle beboere har ret til at benytte vaskeriet inden for vaskeriets åbningstid.

Tørretumbler er forbeholdt dem, som har reservation til vasketur. Det er ikke tilladt af tørre tøj i lejligheden. Brug ejendommens tørrerum i kælderen. Fjern dit tøj fra tørrerum, når det er tørt.

Det er ikke tilladt at tage andres tøj ud af vaskemaskinen, medmindre deres vasketid er overskredet. Du opfordres til at tømme maskinerne straks, de er færdige med din vask.

Det er ikke tilladt at henstille snavset tøj og andre effekter i vaskekælderen. Efterladt vasketøj bliver bortskaffet.

Filter på tørretumbler skal rengøres efter endt brug hver gang.

Hvis du mister din vaskebrik kan du bestille en ny på [vores hjemmeside](#) eller hos Saniva.



Vedligeholdelse af din lejlighed

Du har pligt til at vedligeholde og renholde lejligheden, mens du bor til leje.

Lejligheden må kun males og tapetseres i lyse, neutrale farver. Strukturmalning og savsmuldstapet må ikke anvendes. Farven på vinduer, døre og træværk i øvrigt samt rør, radiatorer og andet jern må ikke ændres.

Træværk må ikke afsyres og må ikke henstå ubehandlet.

Gulve og dørtrin skal vedligeholdes, så ofte det er påkrævet og således, at de altid fremtræder ensartede i farve. Overfladebehandlingen på gulve må ikke ændres (f.eks. fra ufarvet lak til lud eller oliebehandling).

Du må ikke bore huller i flise-/vinylbeklædning.

Læs mere på [vores hjemmeside](#).

Vi håber, at du bliver glad for at bo i Tagenshave.

Med venlig hilsen

Dansk Financia