

HUSORDEN



Oasen, 9200 Aalborg SV

Dato: 1 oktober 2022

Et godt og trivselsfremmende miljø er meget værd. Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis vi alle erkender, at det er nødvendigt at tage hensyn til hinanden.

For at sikre, at de praktiske ting fungerer i det daglige, og for at tilsikre bedst muligt miljø for den enkelte lejer, har udlejer fastlagt regler, anvisninger og henstillinger, der følger af nærværende husorden og gælder for alle lejere. Der henvises i øvrigt også til lejekontrakten samt lejelovens almindelige bestemmelser.

Arbejd aktivt med på, at der er rent, pænt og rart på ejendommen.

1. Vandspild

Vandspild skal undgås bedst muligt. Sørg altid for, at toiletter og vandhaner ikke løber. Der må ikke smides noget i toiletkummen, der kan stoppe afløbet. Smid derfor ikke ting som vat, vatpinde, hygiejnebind, tamponer, bleer, kontaktlinser, vådservietter, engangsklude, cigaretskodder, olie eller lignende i toilettet. Du har som lejer selv en interesse og fordel i, at forbruget holdes på så lavt et niveau som muligt og at toiletter ikke tilstopper.

2. Fællesarealer m.m.

Der må ikke henstå genstande på ejendommens fællesområder. Arealerne må endvidere ikke bruges til opmagasinering, ophængning af skoreoler, møbler eller lignende.

For at undgå skader ved kraftig blæst, har lejer pligt til at sikre løse genstande på lejlighedens altan / terrasse, således disse ikke risikerer skade på og ved ejendommen.

Der henvises yderligere til punkt 8 'udendørsarealer/ udendørs vedligeholdelse'.

3. Husholdningsaffald

Affald skal sorteres. Restaffald skal være i lukkede poser og lægges i den hertil indrettede affaldscontainer/molok.

Af hensyn til såvel lugtgener som faren for rotter og lignende, er det vigtigt, at der udvises størst mulig påpasselighed med køkkenaffaldet. Husholdningsaffald må under ingen omstændigheder henstilles uden for fordøren til din lejlighed, idet husholdningsaffald altid skal lægges i affaldscontaineren/ molokken. Såfremt husholdningsaffald eller andet affald henstilles uden for lejlighedens fordør, vil der blive pålagt lejer et straf-gebyr på kr. 250 pr. gang overtrædelsen finder sted.

4. Andet affald

Affald, som ikke fjernes sammen med den almindelige dagrenovation (husholdningsaffald og lignende) skal du som lejer selv sørge for at fjerne for din egen regning. Dette betyder at aviser, blade, reklamer, pap og lignende, samt gamle møbler, gamle gulvtæpper, papkasser, flyttekasser, kasse-rede hårde hvidevarer, juletræer m.m. under ingen omstændigheder må henstilles i eller på ejendommens arealer. Du skal som lejer selv sørge for, at sådant affald fjernes for din egen regning og indtil aflevering opbevares hos dig selv. Såfremt affald blot henstilles ved molokkerne, vil der blive

pålagt lejer et oprydning-gebyr, svarende til det tidsforbrug ejendommens vicevært har til oprydning og bortkørsel af affaldet, dog minimum kr. 250 pr. gang overtrædelsen finder sted.

Der henvises i øvrigt til kommunens storskraldsordning.

Information om afhentningsdatoer m.m. kan ses på aalborgforsyning.dk eller ved henvendelse til Aalborg Forsyning.

5. Synlige antenner mv.

Radio- og fjernsynsantenner, herunder parabolantenner, må ikke anbringes udenfor boligen eller på anden måde på ejendommens bygninger.

6. Leg og ophold

7. Leg og ophold på fællesarealer skal ske under rimelig hensyntagen til de øvrige lejere og skal opføre sig i tidsrummet mellem kl. 23.00 til kl. 08.00.

Legetøj må ikke efterlades, men skal af de pågældende eller deres familie fjernes ved legetidens ophør.

8. Støjende adfærd

Støjende adfærd, herunder højtspillende musik, må ikke finde sted for åbne vinduer, og der må under ingen omstændigheder spilles så højt, at det er til gene for de øvrige lejere. Der må ikke afholdes en larmende fest eller lignende, som kan være til væsentlig gene for de øvrige lejere, og uden disses samtykke – og aldrig efter kl. 23.00 og før kl. 08.00.

Boremaskiner og slagværktøj må kun benyttes under hensyn til de øvrige lejere og bør normalt ikke benyttes i tidsrummet fra kl. 20.00 til kl. 08.00.

9. Udendørsarealer/ udendørs vedligeholdelse

Altankasser må ikke opsættes.

Der må ikke opsættes yderligere lamper eller andre genstande på facaden.

Altaner og terrasser må ikke anvendes til opmagasinering af fx affald, flyttekasser, hårde hvidevarer eller lignende. Det er forbudt at bruge enhver form for åbent bål eller lignende. Det kan accepteres, at lejer anvender gasgrill eller lignende på terrasse og altan, såfremt det sker uden gener for de øvrige lejere.

Lejer er forpligtet til at passe og vedligeholde den tilhørende terrasse/altan.

Det er ikke tilladt at anbringe fuglebræt på altaner og terrasser, ligesom det er forbudt at fordre herreløse katte og andre dyr på ejendommens område.

Ejendommens hegn, træer, hætte og buske må ikke beskadiges, og grene må ikke afbrækkes. I det vedligeholdelse af hække mv. foretages af udlejer, påhviler det lejer, at holde hække mv.

tilgængelige til enhver tid. De omkringliggende græsarealer må ikke misbruges. Gang- og flisearealer skal holdes rene og ryddelige.

Lejer skal forestå renholdelse af vinduer både indvendigt og udvendigt.

Ønskes altansejl kan det accepteres, på betingelse af at altansejl har en af følgende farver:

- Elfenben – Farvekode M2003
- Grå mørk – Farvekode M2006

De to godkendte farver på altan-sejl er opsat på følgende lejligheder:

- Karen Blixens Vej 15, 3. 2
- Karen Blixens Vej 31, 3. 1

Ejendommens vicevært kan vise præcis hvor disse lejligheder ligger, så man kan se farverne på altan-sejlene.

Altansejl skal købes hos:

- Maaho ApS
Østbanegade 3
2100 København Ø
Hjemmeside: <https://maaho.com/da>

Såfremt man anfører en rabatkode ved bestilling, opnås 10% rabat, og rabatkoden er: "nyaltansejl" Ved bestilling skal man være opmærksom på "Fastgørelse", altså hvordan man ønsker sit altan-sejl skal fastgøres, idet dette kan gøres på forskellige måder, og det skal angives ved bestillingen. Altansejl er på din egen regning.

10. Vedligeholdelse af Pergo laminatgulv

I dit lejemål er der installeret laminatgulve. Nedenfor kan du læse, hvordan du vedligeholder dit gulv bedst muligt.

Almindelig rengøring

Gulve skal altid vaskes med en hårdt opvredet klud.

Vask kun gulvet med moppe ved behov. Brug Pergo All-round Floor Cleaner og Pergo moppeklud. Fugt moppekluden med varmt vand og Pergo All-round Floor Cleaner (hæld 2 hærrer af Pergo Fugt moppekluden med varmt vand og Pergo All-round Floor Cleaner (brug hættten på flasken) i 10 liter vand). Bland omhyggeligt iht. producentens vejledning. Undlad at overdosere. En brugt moppe skal vaskes iht. mærket i 60C uden tilsætningsstoffer. Arbejd ikke på større arealer end 1520 m2 adgangen. Sørg for, at gulvet er tørt efter vådrengøring.

Meget snavsede eller plettede gulve

For at fjerne genstridige pletter eller mærker skal du bruge Pergo Allround Floor Cleaner og en ren moppe, klub eller ridsefri hvid eller rød svamp, hvis det kræver ekstra behandling. Lad det virke i et par minutter. Fjern pletten ved at tørre den væk med en ren moppe fugtet med lunkent vand. Gentag om nødvendigt. Tør af bagefter. Chokolade, fedt, juice, alkohol, vin: Spray med Pergo All-round Floor Cleaner eller brug varmt vand tilsat All round Floor Cleaner. Tjære, farvekridt, læbestift,

skosvæerte, blæk, sod, neglelak, eller cigaretter: Denatureret sprit, acetone eller rengøringsmidler, terpentin. Stearin og tyggegummi: Lad det hærde og skrab omhyggeligt af.

Pletfjerningsvejledning

Lokalt plettede områder: Påfør Pergo All round Floor Cleaner på pletten. Lad Floor Cleaner opløse pletten i nogle få minutter. Fjern pletten ved at tørre den væk med en ren moppe fugtet med lun-kent vand. Gentag om nødvendigt. **UNDGÅ VOKS OG POLERMIDDEL** Et Pergo laminatgulv må aldrig vokses eller poleres. Skrub aldrig med ståluld eller andre grove materialer, da dette kan have en negativ virkning på udseendet og strukturen.

Yderligere behandling

Visse strukturerede overflader kræver specialbehandling som beskrevet nedenfor: Matte overflader: Generelt sætter snavs sig bedre fast på gulve med matte overflader. Derfor anbefaler vi, at disse gulvtyper rengøres hyppigere. Polerede overflader: Tørre vandmærker er ofte mere synlige på polerede overflader. Tør altid af med en tør moppe efter våd rengøring. Gulve med fasede kanter: Eftersom vand kan hobe sig op i faseren, skal du altid huske at tørre det af.

BESKYT DIT GULV

Vi anbefaler, at du bruger hjul til hårde gulve på kontorstole. Beskyt også gulvet ved at bruge filt-dupper på møbelben. Brug altid en dørmåtte i indgangspartier.

Vi har af gulvleverandøren fået anbefalet en særlig gulvmoppe til vedligeholdelse af netop denne type gulv. Gulvmoppen kan bestilles hos Viceværtten og koster kr. 250,00. Kontakt viceværtten her på appen for at høre mere, komme forbi og se moppen eller for bestilling af en moppe. Ønsker du at bestille en moppe, vil beløbet for moppen automatisk opkræves i forbindelse med næstkommende huslejebetaling.

11. Akutskade

Lejer skal straks foretage anmeldelse af akut opstået skade til CALUM A/S, såfremt der sker akut skade på bygning, carporte, cykelskure, installationer, ledninger m.v., så nødvendig udbedring hurtigst muligt kan foretages.

Anmeldelse skal ske telefonisk på tlf.nr. 50 10 50 90

Vi gør opmærksom på, at sms'er på telefonnummeret ikke modtages.

Såfremt din henvendelse vedrører noget, der er virkelig akut som eksempelvis et sprængt vandrør eller lignende, skal du kontakte CALUM A/S på:

Tlf.nr. 50 10 50 90 + tast 2

(Så vil du blive stillet videre til viceværtten)

For en god ordens skyld skal vi dog gøre opmærksom på, at såfremt det vurderes, at din henvendelse ikke er af akut karakter, vil du blive opkrævet et ekspeditionsgebyr på 250 kr.

Ved alle henvendelser, som ikke er akut, bedes du kontakte CALUM via. CALUM-app'en.

12. Misligholdelse af lejemålet

Du skal som lejer altid, og uden fradrag, betale for istandsættelsesarbejde, der skyldes misligholdelse af lejemålet. Misligholdelse er typisk skader som opstår, hvis:

- Lejemålet er brugt forkert som eksempelvis men ikke udelukkende malet i farver / farvekoder, som ikke er tilladt i henhold til lejekontrakten
- Der har været røget i lejemålet, så der skal anvendes nikotinspærre inden maling
- Lejemålet er vedligeholdt forkert som eksempelvis men ikke udelukkende arbejde, som ikke er udført håndværksmæssigt korrekt
- Løbende maler- og gulvarbejder er ikke blevet udført, selvom lejer har været forpligtet til løbende at foretage indvendig vedligeholdelse (typisk hvert 4-5 år)
- Der er udvist forkert adfærd som eksempelvis men ikke udelukkende lavet huller i vægge og mærker i gulve
- Udlejer er ikke blevet informeret om opståede skader eller om behovet for, at udlejer skal foretage vedligeholdelsesarbejdet.

13. Udluftning

Lejer er forpligtet til at holde det lejede udluftet, opvarmet og frostfrit. Lejer er således ansvarlig og erstatningspligtig for eventuelle fugtskader og frostsprængninger. Om efteråret/vinteren er det særlig vigtigt at få luften ud, men man skal gøre det i kortere tid end normalt – man kan nøjes med 5 minutter. Lejemålet er forsynet med ventilationsanlæg, men for at undgå fugtdannelse og dermed ødelæggelse, er det vigtigt med effektiv udluftning.

Sørg for gennemtræk. Luk vinduer op i begge sider af lejligheden, så den 'brugte' luft suges ud, og frisk luft trækkes ind. Ellers når man ikke at skifte al luften ud på så kort tid.

Udluftning skal ske 3-4 gange om dagen, og det kan for eksempel være morgen, eftermiddag og aften. Når det er koldt udenfor, og kontrasten mellem kulde og varme er stor, vil der dannes kondens, og derfor er der risiko for fugtskader. Derfor er det vigtigt at lufte ud.

Lad ikke bare et enkelt vindue stå på klem i flere timer. Det vil afkøle vægge og andre overflader. Kolde vægge kan give kondens og føre til fugt skader.

Tør aldrig tøj indenfor. En almindelig tøjvask indeholder 2-3 liter vand pr. vask, der bliver frigivet til luften, når tøjet tørrer. Det kan blive en udfordring for indeklimaet, som kan resultere i fugtskader. Derfor er det godt at tillære sig nogle enkle tørre vaner, der kommer indeklimaet til undsætning, hvis det er nødvendigt at tørre tøj indenfor. Sørg for at tøj centrifugeres ved minimum 1000 omdrejninger- og gerne mere. Det får vandet ud af tøjet, som dermed tørrer hurtigere.

Det er altid bedst at tørre tøjet udenfor, men hvis nødvendigt at tørre tøj indenfor, er det vigtigt, at der er en god ventilation i det rum, hvor tøjet tørrer, fx med et åbent vindue eller ventilator, der reagerer på fugtprocenten i rummet.

Hold også døren til det rum, hvor tøjet tørrer lukket, så slipper man for, at fugten spredes i hele lejemålet. Hvis muligt er det bedst at tørre tøjet i vådrum, som badeværelset, der er bygget til at modstå fugt og suge den ud via en ventilator.

14. Rygning

Det er ikke tilladt at ryge på ejendommens fællesområder (trappeopgange, elevator, parkeringsarealer, i/foran fælleshuset etc.) og ej heller i nærheden af legepladsen. Der må under ingen omstændigheder smides cigaretskodder og lignende på ejendommens fællesarealer.

15. Husdyr

Der henvises til lejekontraktens bestemmelser, hvor det er tilladt at have husdyr, såfremt der ligger en underskrevet tilladelse fra udlejers side. Udlejer kan give tilladelse til, at der holdes et mindre husdyr. Med husdyr menes ene og alene hund. Der ansøges via CALUM-app om tilladelse til hund. Tilladelsen er en godkendelse af den specifikke hund og ikke en permanent tilladelse. Tilladelsen gives på betingelse af, at følgende overholdes:

- Hunden må ikke være til gene for ejendommens øvrige lejere.
- Hunden må ikke gø, tude, pibe eller hyle hyppigt eller langvarende.
- Hunden skal være i snor, når den befinder sig på ejendommen og ejendommens arealer.
- Såfremt hunden luftes på ejendommens arealer, skal du opsamle og bortskaffe dens efterladenskaber. Opdages det, at du har ladet din hunds efterladenskaber ligge, kan du blive pålagt et oprydningssgebyr på kr. 250 pr. gang overtrædelsen af dette punkt finder sted.
- Du skal gøre rent efter hunden, hvis den bringer jord og lignende ind i ejendommens opgange eller på øvrige fællesarealer. Opdages det, at du ikke har gjort rent efter din hund, kan du blive pålagt et oprydningssgebyr på kr. 250 pr. gang overtrædelsen af dette punkt finder sted.
- Du er ansvarlig for al retablering af eventuelle skader i lejligheden og på ejendommen, som er en følge af hundens adfærd.
- Hunden skal være ansvarsforsikret.
- Hunden må ikke udvise aggressiv adfærd.
- Hunden skal være registreret i Dansk Hunderegister.
- Hunden skal være forsynet med navneskilt med ejers navn, adresse og telefonnummer.
- Hvis tilladelsen ophæves, skal hunden straks fjernes fra ejendommen.
- Ved hundens død eller afskaffelse skal dette meddeles til administrator for ejendommen.

16. Færdsel og parkering

Bilparkering kan ske på anlagte p-pladser ved ejendommen i henhold til skiltning. Parkeringen foregår efter "først-til-mølle"-princippet.

Det er muligt at leje en fast parkeringsplads i parkeringskælderen, som KUN du må benytte. Prisen herfor på nuværende tidspunkt er kr. 350 pr. måned.

Ønsker du at leje en parkeringsplads, så kontakt CALUM gennem CALUM-app.

Henstilling eller parkering af lastbiler, campingvogne, trailere og lignende må ikke finde sted på ejendommens grund.

Delebil:

CALUM har købt en delebil, som vores lejere kan låne / leje.

Du kan booke, åbne og låse delebilen via en app, som hedder TADAA!

Du kan læse mere omkring delebilen på CALUM-app under spørgsmålet ”Har du brug for en bil en gang i mellem?” og under dokumenter ”Delebil- guide”.

17. Cykler

Cykler må alene parkeres i skur eller ved cykelstativer - det vil sige ikke på altaner, i lejligheden, opgang eller lignende på ejendommens øvrige områder.

Cykler må ikke transporteres i ejendommens elevator eller medtages og opbevares i lejligheden.

18. Fitness-rum

Du har som lejer i Oasen mulighed for at benytte fitnessrummet i CALUM Oasens fælleshus.

For at få adgang, skal du bestille en nøglebrik, der både virker til fitness-rummet og værkstedet. Nøglebrikken kan bestilles ved at sende en besked på CALUM app og den koster et oprettelsesgebyr på kr. 250, som bliver trukket automatisk over din husleje. Brikken er personlig og kan derfor ikke overdrages til, deles med eller benyttes af andre end beboere i husstanden. Bliver nøglebrikken væk eller beskadiget skal dette straks meddeles til CALUM, som udsteder en ny nøglebrik mod et gebyr på kr. 250. Brug af fitnessrummet er i øjeblikket gratis for beboere i CALUM Oasen, men CALUM forbeholder sig ret til prisændringer. I særlige tilfælde kan CALUM, uden at oplyse årsag, afvise lejerens bestilling af nøglebrik.

Der er tale om et løbende medlemskab, som er gyldigt i den periode man beboer i Oasen, og medlemskabet fortsætter, indtil det opsiges af en af parterne.

Ved opsigelse af lejemålet i Oasen ophører retten til at benytte fællesfaciliteterne i Oasen også og nøglebrikken skal leveres tilbage til udlejer.

Fitnessrummet er et røgfrit område, både inde og ude.

Fitness er en fællesfacilitet, og alle opfordres derfor til at holde det pænt og rent ved at tørre udstyr med desinfektionsmiddel og rydde op efter end træning.

Under træning skal der altid anvendes tøj og sko der er beregnet til indendørs træning.

Al træning foregår på eget ansvar, og unge mellem 13 år og 18 år samt umyndige må alene benytte fitnessrummet på forældre/ værges ansvar. Børn under 13 år må ikke opholde sig i fitnessrummet uden en voksen tilstede. Alle medlemmer er selv ansvarlig for at være i den helbredstilstand, der tillader deltagelse i aktiviteter i fitnessrummet. CALUM tager ikke ansvar for personskader på et medlem som følger af ulykker, forkert træning eller andre besøgendes handlinger eller mangelfulde handlinger.

Alle medlemmer er forpligtet til at overholde de fastsatte betingelser for ophold og benyttelse af redskaber m.v., herunder overholdelse af ordensreglementet samt henvisninger fra ejendommens vicevært mv. Mangel på dette udgør en væsentlig misligholdelse af medlemskabet, hvilken kan

medføre bortvisning, hvorved medlemskabet øjeblikket ophører, og brikken slettes i låsesystemet. Såfremt et medlem optræder truende eller på anden måde generer andre medlemmer, vil det pågældende medlem blive bortvist hvorved medlemskabet øjeblikkeligt vil ophøre. Dette gælder ligeledes ved grove overtrædelser af medlemsvilkårene.

CALUM bærer ikke noget ansvar for tab på grund af tyveri eller tingskade, ej heller ved tyveri fra skabe.

Der gøres opmærksom på, at der er videoovervågning ved og i fitnessrummet, og ved oprettelse giver du CALUM samtykke til at billeder og videoer af dig må anvendes efter CALUM's ønsker, herunder reklamemæssige sammenhænge.

19. Fælleshus

Som lejer i Oasen har du mulighed for at leje Oasens fælleshus.

Fælleshus og tilhørende rum er godkendt til maksimalt 50 personer i alt, men der er i fælleshus alene borde og stole til 24 personer, hvilket betyder, at det kan være nødvendigt at man selv skal medbringe ekstra borde og stole til festlokalet.

Prisen for leje af Fælleshuset fra en hverdag kl. 13.00 til en hverdag kl. 08.00 er kr. 500. Prisen for leje af fælleshus i en weekend er kr. 850 for perioden fredag kl. 13.00 – mandag kl. 08.00. Ved leje af fælleshuset kan ibrugtagning ske fra startdatoen kl. 13.00, og aflevering skal ske på ophørsdato senest kl. 11:00.

Pengene for leje af fælleslokalet vil blive trukket automatisk over din husleje.

Lejer skal selv sørge for en komplet slutrengøring af hele fælleshuset, inkl. toiletter og køkken m.v., dog kan rengøring mod betaling bestilles ved bookingen, og rengøringen afregnes efter medgået tid. Efter aflevering af fælleshus vil viceværten gennemgå og kontrollere inventar-/serviceliste samt lokalerne, og lejer hæfter for eventuelle skader i lokaler og på inventar.

Adressen til fælleshuset er: Hobrovej 356, 9200 Aalborg SV.

For booking af fælleshuset skal CALUM kontaktes gennem CALUM-app. En booking kan senest afbestilles en uge forinden lejetidspunktet. Adgangskode til det lejede udleveres af CALUM Ejendomme.

20. Gæsteværelser

Som lejer i Oasen har du mulighed for at leje to dejlige gæsteværelser.

Enkeltværelse

Enkeltværelset er indrettet med en enkeltseng samt eget bad og toilet.

Prisen for leje af enkeltværelset fra en hverdag kl. 13.00 til en hverdag kl. 11.00 er kr. 225 pr. overnatning. Prisen for leje af enkeltværelset i en weekend er kr. 450 for perioden fredag kl. 13.00 – mandag kl. 11.00.

Dobbeltværelse

Dobbeltværelset er indrettet med en dobbeltseng samt eget bad og toilet. Prisen for leje af dobbeltværelset fra en hverdag kl. 13.00 til en hverdag kl. 11.00 er kr. 275 pr. overnatning. Prisen for leje af dobbeltværelset i en weekend er kr. 550 for perioden fredag kl. 13.00 – mandag kl. 11.00.

Pengene for leje af et gæsteværelse vil blive trukket automatisk over din husleje.

Dyner og puder forefindes i værelserne, men man skal selv medbringe sengelinned, håndklæder samt sæbe m.v.

Lejer skal selv sørge for en komplet udluftning og slutrengøring af værelset. inkl. bad og toilet, dog kan rengøring mod betaling bestilles ved bookingen. Rengøringen afregnes efter medgået tid. Efter afleveringen af gæsteværelset vil viceværten gennemgå og kontrollere værelset, og lejer hæfter for eventuel mangelfuld rengøring eller eventuelle skader.

Adressen til gæsteværelserne er: Hobrovej 356, 9200 Aalborg SV.

For booking af et gæsteværelse skal CALUM kontaktes gennem CALUM-app. En booking kan senest afbestilles en uge forinden lejetidspunktet. Adgangskode til det lejede udleveres af CALUM Ejendomme.

21. Fremleje

Lejemålet må kun anvendes til beboelse for lejer og dennes husstand. Udlejning/fremleje via. Air-Bnb" eller lignende, betragtes ikke som anvendelse til beboelse, men betragtes derimod som erhvervsudlejning, hoteldrift eller lignende, og er derfor ikke tilladt og vil kunne medføre lejemålet ophæves.

22. Bebormanual

Ved indflytning udleveres bebormanual til lejemålet, indeholdende brugervejledninger eller link hertil, samt oplysninger om bl.a. hårde hvidevarer, varmeinstallation og dørtelefon mv. i lejemålet.

23. Husordensovertrædelser

Brud på husordens bestemmelser, kan i værste fald medføre ophævelse af lejemålet i henhold til lejelovens §93.