



HUSORDEN FOR EJENDOMMEN OASEN KAREN BLIXENS VEJ 1-19 & 21-41, 9000 AALBORG

1. BAGGRUND OG FORMÅL

- 1.1 En husorden er en samling af fælles regler for alle beboere og deres gæster i ejendommen.
- 1.2 Formålet med husordenen er dels at passe på ejendommen og udendørsarealerne, og dels at skabe rammerne for god skik og orden og et trivselsfremmende fælles miljø blandt ejendommens beboere. Det er væsentligt, at der er rart at være for alle på ejendommen, og det skaber tryk- og tilfredshed, at alle udviser det fornødne hensyn til ejendommen og de øvrige beboere, og hjælper til med at sørge for, at der til enhver tid er rent, pænt og rart at være i og omkring ejendommen.

2. OVERHOLDELSE

- 2.1 Du er som lejer forpligtet til at overholde de i husordenen fastsatte bestemmelser, jf. lejelovens § 152 stk. 2.
- 2.2 Du er tillige forpligtet til at sørge for, at husordensreglerne også overholdes af medlemmer af din husstand samt de personer og gæster som besøger dig eller opholder sig i din lejlighed, jf. lejelovens § 152 stk. 3.
- 2.3 Du er endvidere - udover de i denne husorden anførte bestemmelser - forpligtet til at efterkomme og overholde de mundtlige eller skriftlige påbud, der måtte blive meddelt af udlejer eller dennes stedfortræder, herunder vicevært, hvilket også gælder de personer, som du er ansvarlig for, herunder gæster mv.
- 2.4 Du er som lejer forpligtet til straks at underrette udlejer om fejl, mangler og skader, herunder eksempelvis problemer med installationer, bygningsdele, angreb af skadedyr, skimmelsvamp mv.
- 2.5 Overtrædelse af husordensreglerne kan i gentagelsestilfælde medføre opsigelse eller ophævelse af lejemålet efter lejelovens § 171, stk. 1, nr. 6 og § 182, stk. 1, nr. 7.

3. FÆLLESAREALER

- 3.1 Du har kun ret til at disponere over fællesrum og fællesarealer, såvel indendørs som udendørs, efter udlejers anvisning og med respekt for de øvrige beboers tilsvarende brugsret.
- 3.2 Det er ikke tilladt at henstille indbo, herunder tørrestativer, skohylder, barnevogne, legevogne, cykler, planter, affald eller lignende på trapper, i opgangen eller på øvrige fællesarealer.

- 3.3 Det ovenfor anførte gælder tillige kortvarig henstilling af genstande, idet bl.a. trapper, elevatorer og gangarealer skal kunne benyttes som flugtveje i tilfælde af brand og lignende.
- 3.4 Det er tilladt at lægge en måtte foran din lejlighedsdør såfremt måtten er ensfarvet, sort og rektangulær.
- 3.5 Det er tilsvarende ikke tilladt at henstille de i pkt. 3.2 omtalte personlige ejendele på ejendommens parkeringspladser, hvilket tillige gælder personlige ejendele som eksempelvis kasser, dæk, sprinklervæske, campingvogne, trailere og lignende. P-pladser må således alene benyttes til parkering af motorkøretøjer som fx bil eller motorcykel. Ubertrettiget henstilling af andre effekter vil blive fjernet uden kompensation herfor til ejeren.
- 3.6 Det er ikke tilladt at opbevare brandfarlige væsker og lignende i eller omkring ejendommen.
- 3.7 Vinduerne på fællesarealerne, herunder opgange, skal holdes lukket under storm, regn, frost, og sne.
- 3.8 Eventuel beskadigelse af fællesarealer, henstilling af affald og lignende samt hærværk, herunder graffiti, vil blive repareret/fjernet for din egen regning.
- 3.9 Ejendommens fortove er beregnet til fodgængere, hvorfor cyklister, ladcykler, køretøjer mv. skal benytte vejbanen i stedet for.

4. AFFALD

- 4.1 Affald skal sorteres. Restaffald skal være pakket i lukkede poser og lægges i den hertil indrettede affaldscontainer eller molok. Plast/metal og pap/papir skal ikke pakkes i lukkede poser, men skal ligges løst i affaldscontaineren eller molokken.
- 4.2 Af hensyn til såvel lugtgener som faren for skadedyr, skal der udvises størst mulig påpasselighed med køkkenaffaldet. Affald må under ingen omstændigheder henstilles udenfor affaldscontaineren eller molokken. Henstilling af husholdningsaffald kan medføre et oprydningsgebyr.
- 4.3 Storskrald og andet affald, som ikke fjernes sammen med den almindelige dagrenovation, skal du selv sørge for at fjerne for egen regning. Indtil affaldet fjernes, er det dig selv, der skal opbevare affaldet. Det betyder, at større papkasser, flyttekasser eller kasser fra fyrværkeri, glas, flasker, grønt affald (kasserede blomster, haveaffald, juletræer og lignende), samt gamle møbler, gulvtæpper, hårde hvidevarer m.v. aldrig må henstilles i ejendommen eller på dennes arealer. Det samme gælder miljøaffald såsom medicin, syre, olie, benzin, kemi, maling osv. Der henvises til kommunens regler om håndtering af disse typer affald. Henstilling af det i dette punkt beskrevne affald kan tillige medføre et oprydningsgebyr.

5. VANDSPILD

- 5.1 Vandspild skal så vidt muligt undgås. Sørg altid for, at toiletter, vandhaner, brusere eller lignende ikke løber. Skulle dette ske, bedes du hurtigst muligt give os besked gennem Propbinder via QR-koden nederst i husordenen. Som lejer har du selv interesse og fordel i, at forbruget holdes på så lavt et niveau som muligt, idet du selv betaler for alle forbrugsudgifter til vand og kloak via de opsatte forbrugsmålere.

- 5.2 Der må ikke smides ting i toilettet, der kan stoppe afløbet. Smid derfor ikke fremmedlegemer som hår, vat, vatpinde, bind, tamponer, bleer, kontaktlinser, vådservietter, engangsvaskeklude, cigaretskodder, olie, fedtresten eller lignende i toilettet.

6. STØJ, FESTER MV.

- 6.1 Der skal udvises hensyn overfor de øvrige beboere, og enhver form for brug af støjende elektriske maskiner skal ske mellem kl. 8.00 og kl. 20.00 mandag til lørdag og mellem kl. 10.00 og kl. 18.00 på søn- og helligdage.
- 6.2 For at mindske varigheden og støjen fra boring i betonvægge, skal der benyttes borehammer og ikke almindelig boremaskine.
- 6.3 Enhver form for radio, TV, afspilning af musik samt egen musikudøvelse skal, særligt efter kl. 20.00, ske i afdæmpet form, så dette ikke er til gene for øvrige beboere.
- 6.4 Efter kl. 23.00 skal der være helt ro i ejendommen.
- 6.5 Hvis der holdes fest i lejligheden, skal alle omkringboende husstande orienteres 1 uge i forvejen og efter kl. 23.00 skal musik dæmpes til et minimum.
- 6.6 Ved udluftning under en fest skal musikken stoppes mens vinduer/døre åbnes.

7. INDEKLIMA

- 7.1 Som lejer er du forpligtet til at sikre, at der til enhver tid er et sundt indeklima i lejemålet.
- 7.2 Du har pligt til at holde lejemålet udluftet, opvarmet og frostfrit. Iagttages dette ikke, er du erstatningspligtig for eventuelle frostsprængninger eller forekomst af fugtskader og/eller skimmelsvamp, som skyldes manglende iagttagelse af at holde lejemålet udluftet, opvarmet og frostfrit.
- 7.3 Du sikrer et sundt indeklima i lejemålet ved bl.a. at:
- i. sikre daglig udluftning med gennemtræk,
 - ii. anvende emhætte under madlavning,
 - iii. undlade at tørre tøj i lejemålet, samt
 - iv. sikre en indendørstemperatur på minimum 20 grader året rundt i samtlige af lejemålets rum.
- 7.4 Ved udluftning skal der ske gennemtræk, dvs. at der skal åbnes vinduer i begge sider af lejligheden, så den brugte luft suges ud, og frisk luft trækkes ind. Lad ikke blot et enkelt vindue stå på klem i flere timer, idet dette vil afkøle vægge og øvrige overflader og kan medføre kondens, der kan lede til fugtskader og skimmeldannelse.
- 7.5 Tør aldrig tøj i lejemålet. En almindelig tøjvask indeholder 2-3 liter vand pr. vask, der bliver frigivet til luften, når tøjet tørrer. Det skader indeklimaet, som kan resultere i fugtskader og skimmeldannelse.

8. FREMLEJE

- 8.1 Dit lejemål må alene anvendes til beboelse for dig som lejer og din husstand.
- 8.2 Udlejning/fremleje gennem Airbnb eller lignende, betragtes ikke som anvendelse til beboelse, men derimod som erhvervsudlejning, hoteldrift og lignende, er derfor ikke tilladt og vil kunne medføre ophævelse af dit lejemål.

9. RYGNING

- 9.1 Der er forbud mod rygning i dit lejemål og i hele ejendommen.

10. HUSDYR

- 10.1 Det er af hensyn til ejendommens øvrige beboere ikke tilladt at holde husdyr.
- 10.2 Forbuddet er absolut, dvs. at det både gælder for dig som lejer, medlemmer af din husstand, samt de personer og gæster som besøger dig, eller opholder sig i din lejlighed, hvorfor besøgende husdyr, derunder pasning af andres husdyr, således ej heller er tilladt.
- 10.3 Har du tidligere fået en skriftlig tilladelse til at holde husdyr af udlejer, gælder den pågældende tilladelse til stadighed. Det bemærkes, at tilladelsen i givet fald alene gælder det pågældende husdyr i dets levetid, og ikke udgør en generel tilladelse til at holde øvrige husdyr eller nyt husdyr i fremtiden.

11. ANTENNER

- 11.1 Du må ikke selv anbringe radio- og fjernsynsantenner, herunder parabolantenner, hverken i dit lejemål eller på ejendommen i øvrigt.

12. POSTKASSER

- 12.1 Såfremt du ønsker at påsætte klistermærker om ikke at modtage reklamer, tilbudsaviser eller ugeaviser i postkassen eller om modtagerflex er det tilladt at påsætte klistermærker herom på din postkasse i nederste højre hjørne. Det er ikke tilladt at påsætte klistermærker på din lejlighedsdør. Det er desuden ikke tilladt at påsætte andre end de i dette punkt omtalte klistermærker på din postkasse.
- 12.2 Såfremt der ønskes en navneændring på postkassen, bedes du rette henvendelse til udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen, hvorefter udlejer vil vejlede dig.

13. VINDUER

- 13.1 Du skal som lejer forestå renholdelse af vinduer både indvendigt og udvendigt, og vinduerne skal til enhver tid fremstå rengjorte af hensyn til vinduernes stand og ejendommens samlede udtryk.

- 13.2 Der må ikke opsættes alternativer til gardiner ved vinduerne som f.eks. poser, flag, lagener, håndklæder mv. i dit lejemål.

14. CYKLER

- 14.1 Cykler må aldrig parkeres eller opbevares i dit lejemål eller i ejendommen i øvrigt.
- 14.2 Cykler må alene parkeres i skur eller ved cykelstativer.

15. BEBOERMANUAL

- 15.1 Ved indflytning udleveres en beboermanual til dit lejemål, indeholdende brugervejledninger eller link hertil, samt oplysninger om bl.a. hårde hvidevarer, varmeinstallation og dørtelefon mv. i lejemålet.

16. VEDLIGEHOLDELSE AF PERGO LAMINATGULVE

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

16.2 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 hætter af Pergo i 10 liter vand). Bland omhyggeligt iht. producentens vejledning. Undlad at overdosere. En brugt moppe skal vaskes iht. mærket i 60C uden tilsætningsstoffer. Sørg for at tørre gulvet af efter vask, så der ikke ligger vand på gulvet nogen steder.

16.3 Meget snavsende eller plettede gulve

For at fjerne genstridige pletter eller mærker skal du bruge Pergo Allround Floor Cleaner og en ren moppe, klud 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: Brug denatureret sprit, acetone eller terpentin.

Stearin og tyggegummi: Lad det hærde og skrab omhyggeligt af efterfølgende.

16.4 Pletfjerningsvejledning

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 lunkent vand. Gentag om nødvendigt. Undgå voks og polermiddel, da 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.

16.5 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 fasen, skal du altid huske at tørre det af.

16.6 Beskyt dit gulv

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

Gulvleverandøren har anbefalet en særlig gulvmoppe til vedligeholdelse af netop denne type gulv. Gulvmoppen koster kr. 250 og kan bestilles hos udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen eller viceværten på ejendommen.

17. **LEG OG OPHOLD**

17.1 Leg og ophold på fællesarealer skal ske under rimelig hensyntagen til de øvrige beboere samt ejendommen og bilerne parkeret på/ved fællesarealet.

17.2 Leg og ophold skal ophøre i tidsrummet kl. 23.00 – 08.00.

17.3 Legetøj må ikke efterlades, men skal af de pågældende eller deres familier fjernes ved legens ophør.

18. **DEPOTRUM**

18.1 Du har som lejer kun ret til at disponere over et depotrum, såfremt dette udtrykkeligt er anvist af udlejer.

18.2 Depotrum findes i ejendommens kælder og kan lejes ved indgåelse af separat lejekontrakt efter aftale med udlejer.

18.3 Depotrum skal altid være aflåst og afmærket med skilt med oplysning om din lejlighed.

18.4 Udlejer, herunder udlejers eventuelle forsikring, hæfter ikke for skader og tyveri på dine ejendele.

18.5 Udlejer anbefaler, at du alene henstiller personlige ejendele, som er egnede til at blive opbevaret i et depotrum, der kan være uopvarmet og hvor der kan forekomme fugt. Udlejer opfordrer dig til at henstille ting på paller eller lignende frem for direkte på gulvet. Udlejer påtager sig intet ansvar for eventuel skade på dine ejendele som følge af opbevaring i depotrum.

19. ALTANER OG TERRASSER

- 19.1 Altaner og terrasser skal holdes rene og ryddelige og må ikke benyttes til opmagasinerung.
- 19.2 Det er din pligt at sørge for at din altan eller terrasse til enhver tid fremstår vedligeholdt uden ukrudt.
- 19.3 Det er ikke tilladt at anbringe fuglebræt eller i øvrigt fodre dyr på altaner og terrasser.
- 19.4 Afløb på altaner skal holdes frie og skal renses løbende.
- 19.5 Der må ikke opsættes altankasser.
- 19.6 Der må ikke opsættes skilte, reklamer, udhængsskabe m.v. på altaner.
- 19.7 Det skal sikres, at eventuelle genstande ikke kan blæse ud over rækværket og være til fare for andre eller til skade for ejendommen.
- 19.8 Der må ikke nedkastes genstande af nogen art, herunder diverse affald, cigaretskod eller væske fra altanerne.
- 19.9 Der må kun grilles med gas- og elgrill på altaner og terrasser, såfremt det ikke er til gene for de øvrige beboere.
- 19.10 Du er, hvis du har en terrasse, pligtig til selv at klippe din hæk på indersiden af din terrasse. Viceværten kan give dig vejledning.
- 19.11 Det er tilladt at opsætte altansejl med følgende farver:
- i. Elfenben – Farvekode M2003, og
 - ii. Mørkegrå – Farvekode M2006,

Det er et krav, at altansejlene købes hos:

Maaho ApS
Østbanegade 3
2100 København Ø
www.maaho.com/da

Ved bestilling skal du være opmærksom på "Fastgørelse", dvs. hvordan du ønsker, at dit altansejl skal fastgøres, idet dette kan gøres på forskellige måder, og det skal angives ved bestillingen.

Såfremt der monteres altansejl, skal dette være monteret forskriftsmæssigt efter udlejers anvisninger. Dette indebærer, at overkanten på sejlet skal flugte underlisten på altanen. Altansejlene skal være tilstrækkeligt opstrammede således, at sejlene til enhver tid har en korrekt montering, og der ikke er mellemrum mellem sejlets over- og underkanter og altanens over- og underkant.

Ejendommens vicevært kan vejlede dig nærmere vedrørende altansejl.

20. ELEVATORER

- 20.1 Ejendommens elevator udgør et fællesareal i henhold til husordenens pkt. 3, hvorfor disse regler tillige gælder herfor.

20.2 Elevatorerne er fortrinsvist til persontransport, og dørene må aldrig blokeres.

21. FITNESSRUM OG VÆRKSTED

- 21.1 Du har som lejer hos CALUM i Oasen mulighed for at benytte fitnessrummet og værkstedet, der er samlet i Oasens fælleshus på Hobrovej 356, 9200 Aalborg SV.
- 21.2 For at blive medlem og få adgang til fitnessrum og værksted, skal du bestille en nøglebrik, der giver adgang til begge dele. Nøglebrikken koster på nuværende tidspunkt et oprettelsesgebyr på kr. 250, som bliver trukket automatisk over din husleje, medmindre udlejer giver andre anvisninger. Henvendelse om at købe en indgangsbrik kan rettes til udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen. I særlige tilfælde kan udlejer uanset årsag afvise bestilling af nøglebrik.
- 21.3 Bliver nøglebrikken væk eller beskadiget skal dette straks meddeles til udlejer, som udsteder en ny nøglebrik mod et gebyr på kr. 250.
- 21.4 Brikken er personlig og må derfor ikke overdrages til, deles med eller benyttes af andre end beboere i husstanden.
- 21.5 Nøglebrikken kan alene benyttes i din lejeperiode, og skal afleveres til udlejer senest til fraflytningssynet. Der er således tale om et løbende medlemskab, som er gyldigt i den periode, hvor du bor i Oasen, og medlemskabet fortsætter, indtil det opsiges af en af parterne. Ved opsigelse af lejemålet ophører retten til at benytte fællesfaciliteterne i Oasen også.
- 21.6 Brug af fitnessrum og værksted er i øjeblikket gratis for beboere i Oasen, men udlejer forbeholder sig ret til prisændringer af oprettelsesgebyr for udstedelse af adgangsbrik samt indførsel af gebyr for brug af fitnessrum og værksted.
- 21.7 Fitnessrummet og værkstedet udgør fællesarealer i henhold til husordenens pkt. 3, hvorfor disse regler tillige gælder herfor, herunder reglerne om forbud mod rygning mv.
- 21.8 Du har kun ret til at disponere over fitnessrum og værksted efter udlejers anvisning, og med respekt af de øvrige beboers tilsvarende brugsret.
- 21.9 Eventuel beskadigelse af inventar, udstyr mv. samt hævværk i forbindelse med din brug af fitnessrum og værksted, vil blive repareret for din egen regning.
- 21.10 Vinduerne må alene henstå åbne, når det pågældende lokale er i brug, og skal uden undtagelse lukkes, når lokalet forlades.
- 21.11 Fitnessrummet og værkstedet udgør fællesfaciliteter, og du er derfor som lejer pligtig til at medvirke til at holde det pænt og rent. Særligt i fitnessrummet er du pligtig til at tørre udstyr af med desinfektionsmiddel og rydde op efter end træning. Under træning skal der altid anvendes tøj og sko, der er beregnet til indendørs træning.
- 21.12 Al træning foregår på eget ansvar, og unge mellem 13 år og 18 år samt umyndige må alene benytte fitnessrummet på forældres eller værgers ansvar. Børn under 13 år må ikke opholde sig i fitnessrummet uden en voksen til stede. Alle medlemmer er selv ansvarlig for at være i den helbredstilstand, der tillader deltagelse i aktiviteter i fitnessrummet. Udlejer tager ikke ansvar for personskader på et medlem som følger af ulykker, forkert træning eller andre besøgendes handlinger eller mangelfulde handlinger.

- 21.13 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 øjeblikkeligt ophører, og brikken slettes i låsesystemet. Hvis 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.
- 21.14 Udlejer bærer ikke noget ansvar for tab på grund af tyveri eller tingskade, ej heller ved tyveri fra skabe eller lignende i fitnessrummet eller værkstedet.
- 21.15 Der er etableret videoovervågning ved og i fitnessrummet, og ved oprettelse giver du udlejer samtykke til at billeder og videoer, hvorpå du måtte figurere, må anvendes af Udlejer.
- 21.16 Betaling for brug af fitnessrum og værksted betragtes som pligtig pengeydelse i aftaleforholdet med udlejer om brug af fitnessrum og værksted, men også i lejeforholdet med udlejer om leje af dit boliglejemål. Det betyder, at såfremt du misligholder dine forpligtelser i forhold til brug af fitnessrum eller værksted - det være sig betalingsmisligholdelse eller anden manglende overholdelse af dine forpligtelser - vil det kunne medføre ophævelse af både din brugsret til fitnessrum og værksted, men også dit boliglejemål.

22. FÆLLESHUS

- 22.1 Du har som lejer hos CALUM i Oasen mulighed for at benytte Oasens fælleshus.
- 22.2 Henvendelse om booking af fælleshuset kan rettes til udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen. I særlige tilfælde kan udlejer uanset årsag afvise booking.
- 22.3 En booking kan senest afbestilles en uge forinden lejetidspunktet.
- 22.4 Prisen for leje af fælleshuset er på nuværende tidspunkt følgende:
- i. kr. 500 for en hverdag, der starter kl. 13.00 og slutter næste hverdag kl. 08.00.
 - ii. kr. 850 for en weekend, der starter fredag kl. 13.00 og slutter mandag kl. 08.00.
- 22.5 Ved leje af fælleshuset kan ibrugtagning ske fra startdatoen kl. 13.00, og aflevering skal ske på ophørsdatoen senest kl. 11.00.
- 22.6 Udlejer forbeholder sig ret til ændring i pris og tidspunkter.
- 22.7 Beløbet for leje af fælleslokalet vil blive trukket automatisk over din husleje, medmindre udlejer giver andre anvisninger.
- 22.8 Fælleshus og tilhørende rum er godkendt til maksimalt 50 personer i alt, men der er i fælleshuset alene borde og stole til 24 personer, hvilket betyder, at hvis du ønsker at være flere, skal du selv medbringe det nødvendige antal stole og borde mv.
- 22.9 Du har pligt til at sørge for, at der foretages en komplet udluftning og slutrengøring af hele fælleshuset, inkl. toiletter og køkken mv. Dog kan rengøring mod betaling bestilles ved bookingen, og rengøringen afregnes efter medgået tid. Efter aflevering af fælleshuset vil viceværten gennemgå

og kontrollere inventar-/serviceliste samt lokalerne, og du hæfter som lejer for eventuelle skader i lokaler og på inventar samt for eventuel manglende eller utilstrækkelig rengøring.

- 22.10 Fælleshuset kan alene benyttes i din lejeperiode. Din brugsret til fælleshuset gennem booking er således gyldig i den periode du bor i Oasen, og fortsætter, indtil dit lejemål opsiges af en af parterne. Ved opsigelse af lejemålet ophører retten til at benytte fællesfaciliteterne i Oasen også.
- 22.11 Fælleshuset udgør et fællesareal i henhold til husordenens pkt. 3, hvorfor disse regler tillige gælder herfor, herunder reglerne om forbud mod rygning mv.
- 22.12 Du har kun ret til at disponere over fællesrummet efter udlejers anvisning og med respekt af de øvrige beboers tilsvarende brugsret.
- 22.13 Eventuel beskadigelse af inventar, udstyr mv. samt hæværk i forbindelse med din brug af fælleshuset vil blive repareret for din egen regning.
- 22.14 Vinduerne må alene henstå åbne, når fælleshuset er i brug, og skal uden undtagelse lukkes, når lokalet forlades.
- 22.15 Udlejer bærer ikke noget ansvar for tab på grund af tyveri eller tingskade, ej heller ved tyveri fra skabe eller lignende i fælleshuset.
- 22.16 Betaling for brug af fællesrum betragtes som pligtig pengeydelse i aftaleforholdet med udlejer om brug af fælleshus, men også i lejeforholdet med udlejer om leje af dit boliglejemål. Det betyder, at såfremt du misligholder dine forpligtelser i forhold til brug af fælleshuset - det være sig betalingsmisligholdelse eller anden manglende overholdelse af dine forpligtelser - vil det kunne medføre ophævelse af både din brugsret til fælleshuset, men også dit boliglejemål.
- 22.17 Fælleshuset er lukket for udlejning den 31. december.

23. GÆSTEVÆRELSER

- 23.1 Du har som lejer hos CALUM i Oasen mulighed for at benytte Oasens gæsteværelser i fælleshuset.
- 23.2 Henvendelse om booking af gæsteværelser kan rettes til udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen. I særlige tilfælde kan udlejer uanset årsag afvise booking.
- 23.3 En booking kan senest afbestilles en uge forinden lejetidspunktet.
- 23.4 Fælleshuset har 2 gæsteværelser; et enkeltværelse og et dobbeltværelse. Enkeltværelset er indrettet med en enkeltseng samt eget bad og toilet. Dobbeltværelset er indrettet med en dobbeltseng samt eget bad og toilet.
- 23.5 Prisen for leje af enkeltværelse er på nuværende tidspunkt:
 - i. kr. 225 for en hverdag, der starter kl. 13.00 og slutter næste hverdag kl. 11.00.
 - ii. kr. 450 for en weekend, der starter fredag kl. 13.00 og slutter mandag kl. 11.00.
- 23.6 Prisen for leje af dobbeltværelset er på nuværende tidspunkt:
 - iii. kr. 275 for en hverdag, der starter kl. 13.00 og slutter næste hverdag kl. 11.00.

iv. kr. 550 for en weekend, der starter fredag kl. 13.00 og slutter mandag kl. 11.00.

- 23.7 Udlejer forbeholder sig ret til ændring i pris og tidspunkter.
- 23.8 Beløbet for leje af gæsteværelser vil blive trukket automatisk over din husleje, medmindre udlejer giver andre anvisninger.
- 23.9 Dyner og puder forefindes i gæsteværelserne, men du skal selv medbringe sengelinned, håndklæder, sæbe mv.
- 23.10 Du har pligt til at sørge for, at der foretages en komplet udluftning og slutrengøring af gæsteværelset/gæsteværelserne, inkl. bad og toilet. Dog kan rengøring mod betaling bestilles ved bookingen, og rengøringen afregnes efter medgået tid. Efter aflevering af gæsteværelset/gæsteværelserne vil viceværten gennemgå og kontrollere inventar-/serviceliste samt værelset/værelserne og du hæfter som lejer for eventuelle skader i værelset/værelserne og på inventar samt for eventuel manglende eller utilstrækkelig rengøring.
- 23.11 Gæsteværelserne kan alene benyttes i din lejeperiode. Din brugsret til gæsteværelserne gennem bookning er således gyldig i den periode du bor i Oasen, og fortsætter, indtil dit lejemål opsiges af en af parterne. Ved opsigelse af lejemålet ophører retten til at benytte fællesfaciliteterne i Oasen også.
- 23.12 Gæsteværelserne udgør et fællesareal i henhold til husordenens pkt. 3, hvorfor disse regler tillige gælder herfor, herunder reglerne om forbud mod rygning mv.
- 23.13 Du har kun ret til at disponere over gæsteværelserne efter udlejers anvisning og med respekt af de øvrige beboers tilsvarende brugsret.
- 23.14 Eventuel beskadigelse af inventar, udstyr mv. samt hæværk i forbindelse med din brug af gæsteværelserne vil blive repareret for din egen regning.
- 23.15 Vinduerne må alene henstå åbne, når gæsteværelserne er i brug, og skal uden undtagelse lukkes, når gæsteværelserne forlades.
- 23.16 Udlejer bærer ikke noget ansvar for tab på grund af tyveri eller tingskade, ej heller ved tyveri fra skabe eller lignende i gæsteværelserne.
- 23.17 Betaling for brug af gæsteværelser betragtes som pligtig pengeydelse i aftaleforholdet med udlejer om brug af gæsteværelser, men også i lejeforholdet med udlejer om leje af dit boliglejemål. Det betyder, at såfremt du misligholder dine forpligtelser i forhold til brug af gæsteværelser - det være sig betalingsmisligholdelse eller anden manglende overholdelse af dine forpligtelser - vil det kunne medføre ophævelse af både din brugsret til gæsteværelserne, men også dit boliglejemål.

24. KOLONIHAVEHUS

- 24.1 Du har som lejer hos CALUM i Oasen mulighed for at leje et kolonihavehus med tilhørende have.
- 24.2 Henvendelse om særskilt indgåelse af lejekontrakt vedrørende et kolonihavehus kan rettes til udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen.
- 24.3 Prisen for brugsret til et kolonihavehus er på nuværende tidspunkt kr. 200 pr. måned. Udlejer forbeholder sig ret til prisændringer.

- 24.4 Du har kun ret til at disponere over kolonihavehus efter udlejers anvisning og den særskilt indgående lejekontrakt herfor.
- 24.5 Af hensyn til kolonihavernes ensartethed skal planter, der er plantet af dig som lejer, fjernes såfremt udlejer afgiver påbud om det uanset årsag.
- 24.6 Du har pligt til at klippe hækkene ved kolonihaven, og den skal til enhver tid holdes på en højde af 1,20 m.
- 24.7 Der må ikke ryges i kolonihavehusene.
- 24.8 Vinduerne må alene henstå åbne, når kolonihavehusene er i brug, og skal uden undtagelse lukkes, når disse forlades.
- 24.9 Eventuel beskadigelse af og/eller hæværk i forbindelse med din brug af kolonihavehus vil blive repareret for din egen regning.
- 24.10 Udlejer bærer ikke noget ansvar for tab på grund af tyveri eller tingskade, ej heller ved tyveri fra skabe eller lignende i kolonihavehusene.
- 24.11 Kolonihavehus kan alene benyttes i din lejeperiode. Din eventuelle brugsret til kolonihavehus er således gyldig i den periode du bor i Oasen, og fortsætter, indtil dit lejemål opsiges af en af parterne. Ved opsigelse af lejemålet ophører retten til at benytte fællesfaciliteterne i Oasen også.
- 24.12 Betaling for brug af kolonihavehuse betragtes som pligtig pengeydelse i aftaleforholdet med udlejer om brug af kolonihavehus, men også i lejeforholdet med udlejer om leje af dit boliglejemål. Det betyder, at såfremt du misligholder dine forpligtelser i forhold til brug af kolonihavehus - det være sig betalingsmisligholdelse eller anden manglende overholdelse af dine forpligtelser - vil det kunne medføre ophævelse af både din brugsret til kolonihavehus, men også dit boliglejemål.

25. BIL

- 25.1 Du har som lejer hos CALUM i Oasen mulighed for at leje den fælles elbil, som udlejer har stillet til rådighed for ejendommens beboere.
- 25.2 Du får adgang til bilen gennem appen, TADAA!, der kan downloades gratis i App Store.
- 25.3 Bilen udgør et fællesareal i henhold til husordenens pkt. 3, hvorfor disse regler tillige gælder herfor i forhold til forbud mod rygning mv.
- 25.4 Du har kun ret til at disponere over bilen efter udlejers anvisning og med respekt af de øvrige beboers tilsvarende brugsret.
- 25.5 Eventuel beskadigelse af bilen samt hæværk i forbindelse med din brug heraf vil blive repareret for din egen regning.
- 25.6 Bilens vinduer må alene henstå åbne, når bilen er i brug, og skal uden undtagelse lukkes, når bilen forlades.
- 25.7 Udlejer bærer ikke noget ansvar for tab på grund af tyveri eller tingskade, ej heller ved tyveri i bilen.

- 25.8 Bilen kan alene benyttes i din lejeperiode. Din eventuelle brugsret til bilen er således gyldig i den periode du bor i Oasen, og fortsætter, indtil dit lejemål opsiges af en af parterne. Ved opsigelse af lejemålet ophører retten til at benytte fællesfaciliteterne i Oasen også.
- 25.9 Betaling for brug af ejendommens bil betragtes som pligtig pengeydelse i aftaleforholdet med udlejer om brug af ejendommen fælles elbil, men også i lejeforholdet med udlejer om leje af dit boliglejemål. Det betyder, at såfremt du misligholder dine forpligtelser i forhold til brug af den fælles elbil - det være sig betalingsmisligholdelse eller anden manglende overholdelse af dine forpligtelser - vil det kunne medføre ophævelse af både din brugsret til den fælles elbil, men også dit boliglejemål.

26. MISLIGHOLDELSE AF LEJEMÅLET

- 26.1 Du skal som lejer altid betale for istandsættelsesarbejde, der skyldes misligholdelse af lejemålet.
- 26.2 Misligholdelse af lejemålet foreligger i følgende tilfælde, der alene er udtryk for eksempler, og således ikke udgør en udtømmende liste:
- i. Hvis der har været røget i lejemålet.
 - ii. Hvis der er blevet malet i lejemålet med maling, som ikke har de tilladte farvekoder.
 - iii. Hvis lejemålet er vedligeholdt forkert gennem arbejde, som ikke er udført håndværksmæssigt korrekt eller er udført som selvbyg, dvs. af ikke autoriserede håndværkere og uden faktura.
 - iv. Hvis der i lejeperioden ikke er blevet udført løbende maler- og gulvarbejder, selvom lejer har været forpligtet til løbende at foretage indvendig vedligeholdelse.
 - v. Hvis der er huller i vægge, træværk eller lignende i lejemålet.
 - vi. Hvis der er mærker/ridser i gulve, der ikke skyldes almindeligt slid og ælde.
 - vii. Hvis der er nogle af lejemålets bestanddele (eksempelvis i køkken eller bad, men også øvrigt), der er gået i stykker eller ikke er funktionsdygtige.
 - viii. Hvis lejemålet ikke er behørigt rengjort.
 - ix. Hvis udlejer er ikke blevet informeret om opståede skader eller om behovet for.

27. AKUT SKADE

- 27.1 Du har som lejer pligt til straks foretage anmeldelse af akut opstået skade til udlejer, hvis der sker akut skade i dit lejemål eller på bygning, carporte, cykelskure, installationer, ledninger mv., således nødvendig udbedring hurtigst muligt kan foretages. Anmeldelse skal ske telefonisk på tlf.nr. 98 12 67 00. Sms'er på telefonnummeret modtages ikke, og anses derved ikke som behørig iagttagelse af din pligt til at meddele akutte skader til udlejer.
- 27.2 Hvis din henvendelse vedrører noget, der er særligt akut og af særligt hastende karakter, som f.eks. et sprængt vandrør eller lignende, skal du kontakte udlejer på: tlf.nr. 98 12 67 00 + tast 2,

hvorefter du stilles videre til viceværten. Såfremt det vurderes, at din henvendelse ikke er af akut karakter, vil du blive opkrævet et ekspeditionsgebyr på 250 kr. for opkaldet.

- 27.3 Ved alle henvendelser, som ikke er akutte, bedes du kontakte udlejer på kontaktoplysningerne nederst i husordenen.

28. ÆNDRING AF HUSORDNEN

- 28.1 Reglerne i denne husorden kan efterfølgende løbende ændres eller revideres af udlejer, såfremt der findes behov herfor.

29. KONTAKT MED UDLEJER

- 29.1 Du kan kontakte CALUM på spørgsmål til husordenen eller dit



udlejning@calum.dk hvis der er lejeforhold i øvrigt.

- 29.2 Hvis du har en henvendelse, der skal udføres, bedes du scanne QR vil kunne beskrive og indsende klik.

indebærer et ønske om en opgave, der koden til Propbinder nedenfor, hvor du ønsket og vedhæftede billeder med få