

Havdrupgård, Brønshøj



Husorden og
praktiske
informationer

01-03-2021

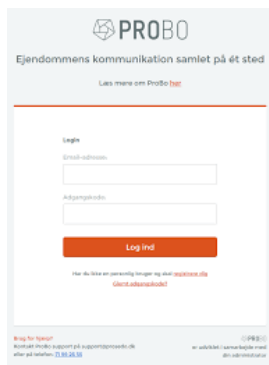
Havdrupgård

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

Læs derfor denne skrivelse grundigt.

På vores hjemmeside www.danskfinancia.dk har vi samlet en række generelle praktiske oplysninger om at bo til leje under menupunktet FAQ.

Ved flere afsnit i denne skrivelse er vist en QR kode. Du kan scanne denne kode med din telefon eller tablet, hvorefter du kommer til det afsnit på [vores hjemmeside](#) der indeholder yderligere information om det pågældende emne.



Du modtager også en invitation pr. mail til vores BeboerWeb, som hedder ProBo.

Når du har oprettet dig som bruger, kan du bl.a.

- sende beskeder til vicevært, administrator og andre beboere,
- se og oprette opslag på opslagstavlen (vises også i opgangen),
- finde praktiske informationer,
- se nyheder fra udlejer (kan også ses på den elektroniske opgangsskærm),
- modtage SMS, når udlejer udsender en akut besked.

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



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 en af væglæserne på ejendommen. Vent til væglæseren lyser grønt.

Væglæsere findes her:

- Ved porten (mellem Astrupvej 87 og 89)
- På hjørnet af Havdrupvej / Stavnstrupvej
- Hagedstedvej 4
- I gården ved nedgangen til vaskeriet Astrupvej 83

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 opsigte 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 1-32633.

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:

Padkærs Ejendomsservice v/ Finn Padkær
Havdrupvej, 3. 1.
2700 Brønshøj
Telefon +45 40 63 30 42
Mail: finnpad@gmail.com

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 I 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

I ejendommen er etableret beboerrepræsentation jf. lejelovens kapitel 11.

Det betyder, at der blandt lejerne er valgt et antal repræsentanter til at varetage alle lejeres interesser over for udlejer. Disse repræsentanter vælges på en årlig generalforsamling.

De områder, som beboerrepræsentationen skal orienteres om og i visse tilfælde har indflydelse på, omfatter bl.a.:

- Vedtagelse af husorden
- Gennemgang af grundlag af lejeforhøjelse
- Klager fra beboere over andre beboere i ejendommen
- Vedligeholdelsesplaner
- Gennemførelse af andet større arbejde på ejendommen

Listen er ikke udtømmende.

Udlejer opkræver kontingent på vegne af beboerrepræsentationen til dennes arbejde. Beløbet fastsættes af generalforsamlingen og opkræves sammen med huslejen.

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.



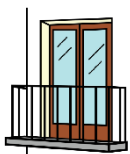
Affald

Alt affald skal sorteres og smides i affaldscontainere i ejendommens gård beregnet til formålet. Det er ikke tilladt at henstille eller henkaste affald på ejendommens fællesarealer.

Dagrenovation/restaffald (herunder madrester og husholdningsaffald o.l.) skal pakkes i lukkede affaldsposer, der lægges i container mrk. Restaffald.

Storskrald (herunder møbler) og elektronik affald (fjernsyn, mobiltelefoner o.l.) må efter aftale med viceværten stilles i det dertil indrettede skur i gården. Ikke andre steder.

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 og grille på altanen.

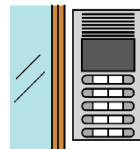
Bemærk, at det kan være anført i din lejekontrakt, at du er forpligtet til at tegne glasforsikring på altandørens glasrude.



Cykler

Cykler skal parkeres på de dertil indrettede områder på Hagestedvej eller i et af de 4 cykelrum i kælderen. Indgang til cykelrum fra gården.

Det er ikke tilladt at hensætte cykler andre steder, herunder foran ejendommen, langs facaden, i gården, i mellemgange i kælderen o.l.



Dørtelefon

Ejendommen har dørtelefon. Se under navneskilte, hvis du vil have navn i dørtelefonen ændret. 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.

Bemærk, at det kan være anført i din lejekontrakt, at du er forpligtet til at tegne glasforsikring på vinduesruderne i din egen lejlighed.



Fyrværkeri og åben ild

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



Gange og fællesarealer

Ejendommens fællesarealer, herunder kældergange, opgange, 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.

Gården

Gården er for alle ejendommens lejere og beboere. Begræns støjende adfærd, vis hensyn og ryd op efter dig. Det er ikke tilladt at parkere cykler, knallerter, motorcykler, scootere, løbehjul o.l. i gården.

Brug gerne tørrestativerne til at hænge dit vasketøj til tørre, men husk at tage det ned, så snart, det er tørt.

Hvis du har gæster på besøg, der medbringer en hund, må denne ikke luftes i gården.



Grill

Det er ikke tilladt at grille på altaner og i gården.

Det er tilladt at grille på grillpladsen i haven på Stavnstrupvej (ikke på græsset).

Brug af grill sker på eget ansvar og husk at rengøre grillen, når du er færdig med at grille – ikke når du er færdig med at spise.

Hvis du har brugt grillpladsen, skal denne være ryddet og rengjort senest kl. 10 den efterfølgende dag.



Gæster

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



Haven

Haven på Stavnstrupvej er for alle ejendommens lejere og beboere.

Vis hensyn, når du opholder dig i haven og efterlad den, som du selv ønsker at finde den.

Det er tilladt at høre musik i haven, men det skal være afdæmpet og der skal tages hensyn til naboerne. Hvis musikken er til gene og man bliver bedt om at slukke eller skrue ned, skal dette efterkommes. Musikken skal under alle omstændigheder ophøre kl. 22 – dog kl. 23 fredag og lørdag.

Havepavillonen og køleskabet i denne må bruges af alle – husk at gøre rent efter dig. Skriv navn på de ting, du evt. har stående i køleskabet.

Legetøj er til fri afbenyttelse, men husk at rydde op efter dig. Boldspil og leg er tilladt, men udvis hensyn til andre beboere, der også opholder sig i haven.

Det er tilladt at have krukke med krydderurter og blomster, så længe disse ikke er i vejen for græsslåning og viceværtens arbejde.

Kontakt viceværten, hvis du ønsker at have flere gæster eller holde sammenkomst i haven. Viceværten og beboerrepræsentationen har bemyndigelse til at fastsætte betingelser herfor.

Den sidste, der forlader haven om aftenen har ansvar for at lukke og slukke efter sig, samt aflåse porten.



Husdyr

Det er ikke tilladt at holde nogen former for husdyr i ejendommen.

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 opsig 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.

Det vil fremgå af din lejekontrakt, hvis udlejer leverer fælles signalforsyning og/eller internet, som du skal betale til. Ellers kan du frit vælge udbyder og abonnement.

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

Der er mulighed for individuelt abonnement hos youSee – oplys anlægsnummer 171192 ved henvendelse.

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. 8.00 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, hvis nogen beder om det.

Navneskilte

Dansk Financia og viceværtten sørger i fællesskab for navneskilt i dørtelefonen, 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

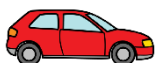
- Nøglebrik
Gælder til porten og fælles døre
- Nøgle eller nøglebrik til lejligheden
- Nøgle til lejlighedens postkasse.
- Nøgle til haven på Stavnstrupvej
- Eventuelt nøgler til hængelås på pulterrum i kælderen.
- Vaskebrik (blå), der skal bruges i vaskeriet.

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.

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.](#)



Parkering

Parkering af biler og motorcykler må kun ske i de opmærkede felter og under hensyntagen til de regler, der i øvrigt gælder i området. Trailere o.l. må ikke parkeres ved ejendommen.

Bemærk, at Hagestedvej og Stavnstrupvej er private veje, der hører til ejendommen. Det kræver særskilt tilladelse fra udlejer at parkere på disse veje. [Denne kan bestilles 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 i kælderen i samme opgang som din lejlighed.

Spørg viceværtten, hvis du er i tvivl om, hvilket pulterrum, der hører til din lejlighed.

Du opfordres til at sætte en hængelås på pulterrummet.

Du må ikke disponere over mere end ét pulterrum.



Rygning og alkohol

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



Skader og skadedyr

Kontakt ejendommens vicevært, hvis du konstaterer skader på ejendommen eller forekomst af skadedyr (rotter, skægkræ o.l.)



Støj

Opvaskemaskiner og andre husholdningsmaskiner må ikke bruges mellem kl. 22.00 og kl. 8.00.

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

Du er forpligtet til at udlufte regelmæssigt, særligt efter bad og madlavning, og der må pga. indeklimaet ikke tørres tøj i lejemålet. Brug tørrekældrene og tørrestativerne i gården.

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.

Bemærk! Der må ikke bores hul i alu-beklædningen på vinduernes yderside. Kroge og hasper må kun monteres indvendigt.

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 Astrupvej 83.

For at kunne bruge vaskeriet skal du bruge en vaskebrik. Vaskebrikken er blå og udleveres i forbindelse med indflytning. Vaskebrikken er personlig og tilknyttet din lejlighed og dit lejernr.

Du må derfor ikke udlåne eller overdrage din vaskebrik til nogen andre, da du hæfter for alt forbrug, der registreres på brikken.

Dit forbrug afregnes månedligt sammen med opkrævning af husleje m.v. Dit forbrug specificeres ikke på opkrævningen. Hvis du vil se en specifikation af dit forbrug, kan du se dette på skærmen i vaskeriet eller ved at logge på payperwash.dk

På payperwash.dk kan du også reservere tid i vaskeriet og afbestille, hvis du ikke får brug for reservationen alligevel.

Du kan logge på vaskeriet via [ejendommens hjemmeside](http://ejendommens.hjemmeside) eller ved via denne web-adresse <https://web.vasketur.dk/DB0072/> eller ved at scanne QR koden.

Dit brugernavn er dit bolignummer, 12 cifre i alt, f.eks. 1-32633-1099-02. Bindestreger skal ikke indtastes.



Kontakt payperwash på telefon +45 97 14 54 62, hvis du har spørgsmål til vaskeriet eller mangler brugernavn og/eller adgangskode.

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

Hvis du har reserveret vasketid og hvis reservationen ikke udnyttes, skal du annullere din reservation. Hvis reservationen ikke slettes eller hvis vasketur ikke påbegyndes på det reserverede tidspunkt, opkræves et gebyr.

Vaskeriet må benyttes til vask og tørring af eget tøj – det er ikke tilladt at give adgang for venner, familie og andre, og det er ikke tilladt at vaske for andre.

Tørretumbler er forbeholdt dem, som har reservation til vasketur. Det er ikke tilladt af tørre tøj i lejligheden. Brug ejendommens tørrerum. Tørrerum findes ved siden af vaskeriet, samt under Havdrupvej 5 og Hagestedvej 6. 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.

Bordet skal være frit og rent til at kunne lægges vasketøj sammen på.

Filter på tørretumbler skal rengøres efter endt brug hver gang.

Hvis du mister din vaskebrik kan du bestille en ny på [vores hjemmeside](http://vores.hjemmeside).

Bøger på bogreolen foran indgangen til vaskeriet er til fri afbenyttelse. Hvis du har overskydende bøger, som du er færdig med at læse, er du velkommen til at stille disse bøger på reolen. Ugeblade, tegneserier, fagmagasiner frabedes.



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 Havdrupgård.

Med venlig hilsen

Dansk Financia