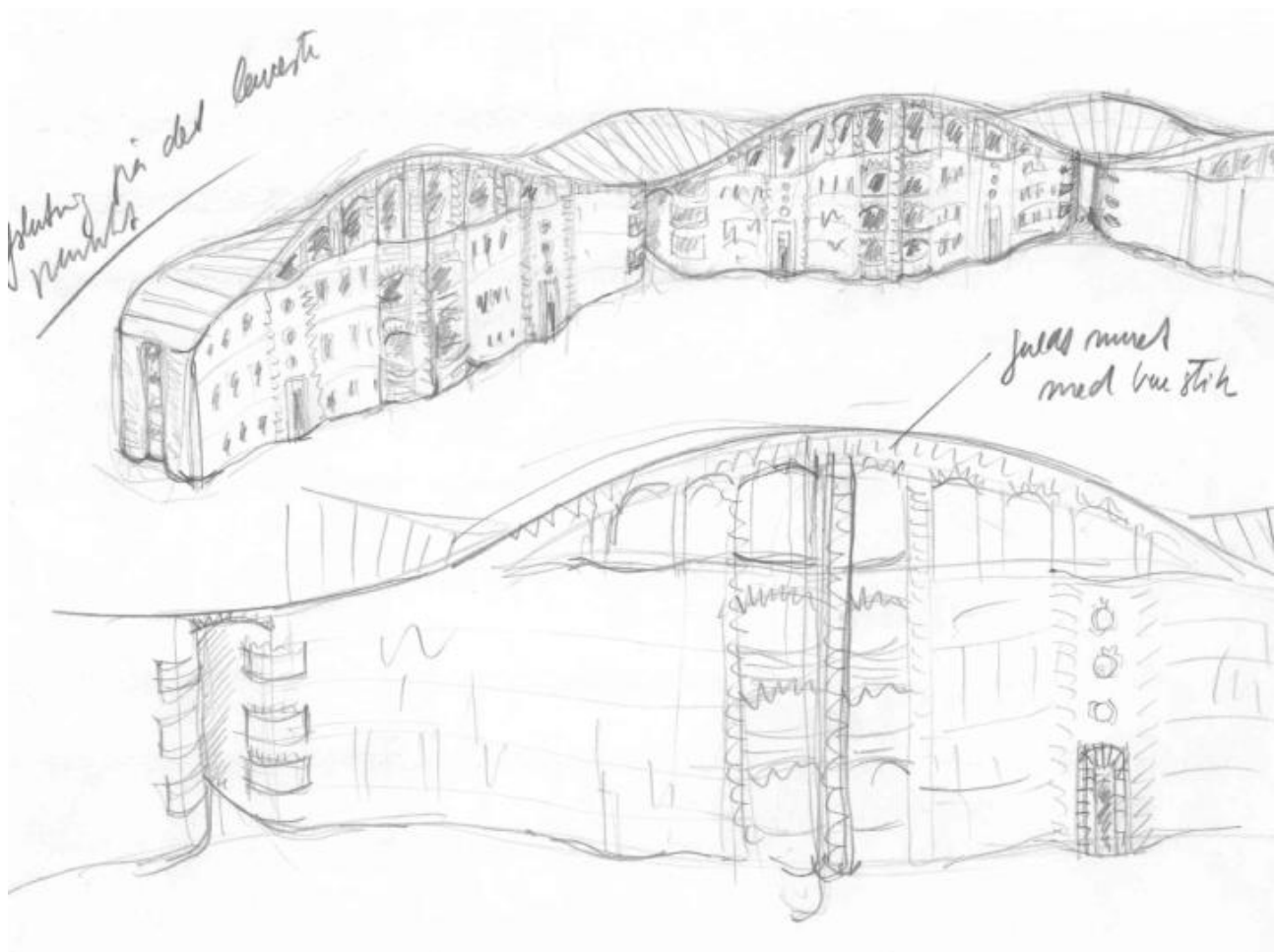


# Bispebjerg Bakke



Med denne Beboermappe vil vi gerne byde jer velkommen til jeres nye lejlighed. Beboermappen indeholder en række praktiske oplysninger om at bo til leje, bl.a. om jeres og andres rettigheder og pligter.

For at lette brugen er der på side 2 en indholdsfortegnelse, som gør Beboermappen anvendelig som en lille håndbog.

**Velkommen i jeres nye lejlighed!**

# INDHOLD

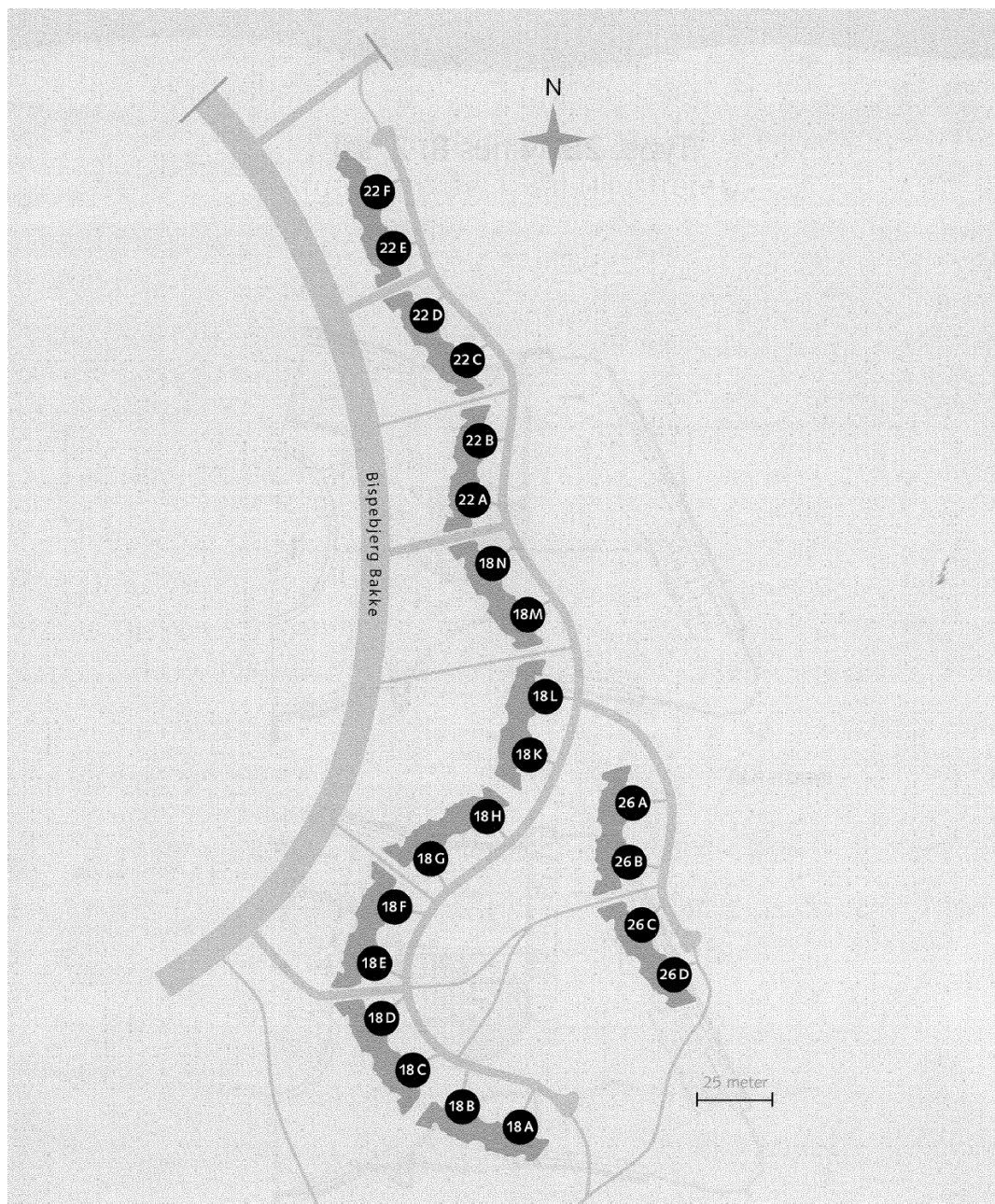
|                                                                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Bebyggelsen</b>                                                                                                            | <b>4</b>  |
| Oversigtsplan                                                                                                                    | 4         |
| Venteliste                                                                                                                       | 5         |
| Beboerrepræsentation                                                                                                             | 6         |
| <b>2. Navne og adresser</b>                                                                                                      | <b>7</b>  |
| <b>3. Indflytning</b>                                                                                                            | <b>9</b>  |
| Ejendomsinspektør                                                                                                                | 9         |
| Dørskilt                                                                                                                         | 9         |
| Pulterrum                                                                                                                        | 9         |
| Varme og el-målere                                                                                                               | 9         |
| Indflytningssyn                                                                                                                  | 9         |
| Fejl og mangler                                                                                                                  | 9         |
| <b>4. Husorden for bebyggelsen Bispebjerg Bakke – ikke medtaget her da den skal vedtages på generalforsamlingen foråret 2023</b> | <b>10</b> |
| <b>5. Installationer</b>                                                                                                         | <b>11</b> |
| Vand                                                                                                                             | 11        |
| El                                                                                                                               | 11        |
| Varme                                                                                                                            | 12        |
| Ventilation                                                                                                                      | 14        |
| Røgalarm                                                                                                                         | 15        |
| IT                                                                                                                               | 16        |
| Hårde hvidevarer                                                                                                                 | 17        |
| <b>6. Brug af lejligheden og fællesarealerne</b>                                                                                 | <b>18</b> |
| Anvendelse                                                                                                                       | 18        |
| Fremleje                                                                                                                         | 18        |
| Bytte                                                                                                                            | 18        |
| Ændringer                                                                                                                        | 18        |
| Indbrud, brand- og vandskade                                                                                                     | 18        |
| Vildnisset                                                                                                                       | 19        |
| Haver                                                                                                                            | 19        |
| Hønselaug                                                                                                                        | 19        |
| Ladestandere til elbiler                                                                                                         | 19        |

|                                          |           |
|------------------------------------------|-----------|
| <b>7. Rengøring</b>                      | <b>20</b> |
| Trægulve                                 | 20        |
| Malede vægge                             | 20        |
| Malede døre og træværk                   | 20        |
| Vindues- og dørpartier                   | 20        |
| Fliser og klinker                        | 20        |
| Køkken                                   | 20        |
| Trapper                                  | 21        |
| El-kontakter, rumfølere og dørtelefon    | 21        |
| Røgalarm                                 | 21        |
| Armaturer, vask, toilet og afløb         | 21        |
| <b>8. Vedligeholdelse</b>                | <b>22</b> |
| Vægge, lofter, fodlister og indfatninger | 22        |
| Låse og nøgler                           | 22        |
| Indvendige døre                          | 22        |
| Afløb                                    | 22        |
| Køkkenvask                               | 22        |
| Hårde hvidevarer                         | 22        |
| Altan                                    | 22        |
| Terrasser                                | 23        |
| <b>9. Fraflytning</b>                    |           |
| Opsigelse                                | 24        |
| Flyttesyn                                | 24        |
| Nøgler                                   | 24        |
| Istandsættelse                           | 24        |
| Afregning                                | 24        |
| Afmelding                                | 24        |

# BEBYGGELSEN

## Oversigtsplan over Bispebjerg Bakke

Bispebjerg Bakke 24 rummer ejendomsinspektørens kontor og findes længst mod nord til venstre for affaldsrummet. Ingen af disse er gengivet på kortet.



Man kan læse mere om byggeriet her: <http://www.bispebjergbakke.dk>  
og her: <https://realdania.dk/projekter/bispebjerg-bakke>



## VENTELISTE

Kun medlemmer af Håndværkerforeningen kan skrive sig selv eller deres nærmeste familie på venteliste til en lejlighed i Bispebjerg Bakke. Det er gratis for medlemmerne og deres nærmeste familie at blive skrevet på ventelisten hos Håndværkerforeningen og indebærer ikke nogen forpligtelse.

Hvis en lejlighed ikke bliver udlejet til et medlem eller dennes nærmeste familie, slås der en meddelelse om den ledige lejlighed op i ejendommen. Her har alle, inkl. lejere af andre lejligheder, mulighed for at ansøge om lejligheden. Hvis der stadig ikke melder sig potentielle lejere, annonceres lejligheden på [www.boligportalen.dk](http://www.boligportalen.dk).

# BISPEBJERG BAKKES BEBOERREPRÆSENTATION

Kære beboere

- Beboerrepræsentationen (BR) består af frivillige blandt beboerne på Bispebjerg Bakke.
- Hvis man vil bidrage til de fælles aktiviteter, melder man sig til BR ved den årlige generalforsamling.
- BR bestyrer BR's konto, hvis indtægter primært består af det månedlige medlemsgebyr fra alle lejligheder.
- BR er organiseret uden formand, sekretær osv., men har dog en kasserer og en revisor. Kassereren og revisoren vælges på den årlige generalforsamling.
- I mange tilfælde har BR ikke direkte mulighed for at ændre på tingene, men fungerer mere som formidlere til ejendomsinspektøren og bestyrelsen i Bispebjerg Bakke I/S, som for det meste er lydhøre over for forslagene.

*BR har brug for jeres hjælp:*

- Har I tænkt på noget, I synes kunne være relevant for BR at arbejde med? Fx noget, I synes kunne gøres anderledes i vores bebyggelse?
- I kan stille forslag om en fælles aktivitet og se, om nogen fra BR vil bidrage med arbejdskraft. Eller I kan finde andre, der gerne vil bidrage, og så være fælles ansvarlige for aktiviteten. Med et budget kan I søge BR om dækning af udgifterne.
- Har I en ide, som I gerne vil have økonomisk støtte til? Så skriv en mail til

[br@bispebjergbakke.net](mailto:br@bispebjergbakke.net)

HUSK OGSÅ AT TILMELDE JER NYHEDSBREVET PÅ HJEMMESIDEN

[www.bispebjergbakke.net](http://www.bispebjergbakke.net) eller <https://blog.bispebjergbakke.net>

BR og ejendomsinspektøren sender meddelelser ud den vej.

Her kan man også læse om beboerrepræsentationen og forskellige beboerinitiativer. Når man er tilmeldt, får man automatisk tilsendt en e-mail, når der sker noget på hjemmesiden. Man behøver så ikke at tænke på at gå ind og tjekke. Og der er ingen risiko for spamming, da hjemmesideaktiviteten er sparsom. Klik på [Abonnér på nye indlæg](#).

Nogle beboere foretrækker at sende meddelelser ud via *Bispebjerg Bakke Beboere*, som er en Facebook-side.

## NAVNE OG ADRESSER

Ejendommen ejes af REALDANIA BY & BYG A/S samt Fonden Alderstrøst. Opdaterede oplysninger om ejerkreds og bestyrelse kan i øvrigt ses via cvr-registeret med [cvr.nr](http://cvr.nr): 2710 3545. Den daglige administration varetages af Håndværkerforeningen i København. Alle spørgsmål kan rettes direkte til ejendomsadministrationen på mail: [hfk@hfk.dk](mailto:hfk@hfk.dk).

### **Ejendomsinspektør**

Ørni Bargholz

Bispebjerg Bakke 24

2400 København NV

Telefon: 82 30 01 64/25 11 01 46

Mail: [inspektor@bispebjergbakke.dk](mailto:inspektor@bispebjergbakke.dk)

### **Administration:**

Bispebjerg Bakke I/S

c/o Haandværkerforeningen i København

Dr. Tværgade 2A

1302 København K.

Telefon: 33 12 27 17

Fax: 33 14 16 25

Mail: [hfk@hfk.dk](mailto:hfk@hfk.dk)

### **Bygningschef**

Peter Eeg

Haandværkerforeningen i København

Dr. Tværgade 2A

1302 København K.

Telefon: 33 12 27 17

Mobil: 24 47 74 31

Mail: [peter@hfk.dk](mailto:peter@hfk.dk)

### **Telefon/Internet**

IT-Lauget Parknet

Stefansgade 3, st.th.

2200 København N

Telefon: 36 90 60 00

[www.parknet.dk](http://www.parknet.dk)

Se i øvrigt opslagstavlen ved elevatoren i stueetagen.

### Ved akutte skader :

Inden for normal arbejdstid

Man – tors 7.00 – 15.00

Fre 7.00 – 14.30

|                        |                                  |          |
|------------------------|----------------------------------|----------|
| <b>Ejendoms kontor</b> |                                  | 82300164 |
| Ejendomsinspektør      | Ørni Bargholz                    | 25110146 |
| Ejendomsfunktionær     | Allan Egesten                    | 25115846 |
| <b>Administrator</b>   | Håndværkerforeningen i København | 33122717 |

Udenfor normal arbejdstid og ved ingen kontakt kan flg. kontaktes :

Bemærk, hvis skaden ikke kræver akut indsats, vil anmelder blive afkrævet betaling, for ekstra omkostninger i forbindelse med afhjælpning.

|                     |                            |          |
|---------------------|----------------------------|----------|
| <b>ALARM</b>        |                            | 112      |
| <b>Glarimester</b>  | Glarimestrenes døgnvagt    | 70100100 |
| <b>VVS</b>          | VVS-vagten døgnservice     | 38890889 |
| <b>Elektriker</b>   | Carlsro El Center          | 36705712 |
| <b>Vandskade</b>    | Recover                    | 70100888 |
| <b>Kloakservice</b> | KloakKompagniet            | 51333000 |
| <b>Låsesmed</b>     | Certego Herlev Låseservice | 44843969 |
| <b>Elevator</b>     | Lift Secure                | 70228681 |



# INDFLYTNING

## EJENDOMSINSPEKTØR

På indflytningsdagen afhentes min. 3 stk. systemnøgler hos inspektøren mod forevisning af kvittering for indbetalt depositum. Ekstranøgler kan bestilles hos inspektøren mod betaling. Afhentningstidspunkt aftales med inspektøren på telefon 2511 0146 eller mail ([inspektor@bispebjergbakke.dk](mailto:inspektor@bispebjergbakke.dk)).

## DØRSKILT

Dørskilt opsættes af ejendommen.

## PULTERRUM

Der er adgang til det tilhørende pulterrum via trappen i porten mellem 22B og 22C. Koden til dørlåsen til pulterrummene udleveres af inspektøren. Pulterrummene er nummereret, og nummeret på lejlighedens pulterrum udleveres af inspektøren. Medbring selv en hængelås til aflåsning af pulterrummet.

## VARME og EL-MÅLERE

Aflæsning finder sted ved fjernaflæsning på indflytningsdagen. Lejer sørger selv for tilmelding til el, IT/telefon og kabel-TV.

## INDFLYTNINGSSYN

På indflytningsdagen afholdes indflytningssyn af lejer og inspektør. Boligen er ved indflytningen istandsat. Inspektøren udarbejder en indflytningsrapport, hvor eventuelle bemærkninger om boligens stand påføres. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejer ved synet. Rapporten underskrives af lejer og inspektør.

## FEJL OG MANGLER

Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, der ikke er medtaget i indflytningsrapporten, skal lejereren notere dette i fejl- og mangellisten og aflevere denne til inspektøren senest 14 dage efter lejemålets overtagelse. Inspektøren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke udbedres. Lejereren hæfter ikke for de af parterne accepterede fejl, skader og mangler i fejl- og mangellisten ved fraflytning.

# **HUSORDEN FOR BEBYGGELSEN BISPEBJERG BAKKE**

**– ikke medtaget her da den skal vedtages på generalforsamlingen foråret 2023**

# INSTALLATIONER

## VAND

Alle vandhaner kan lukkes med en Ballofix-ventil. Ventilerne bør lukkes og åbnes jævnligt for ikke at kalke til. Lejlighedens hovedventil er placeret i installationsskabet bag den fastskruede plade ved håndvasken på siden af væggen, hvor der er plads til en vaskemaskine og en tørretumbler. Hvis man har brug for, at der bliver lukket for hovedventilen bag pladen, skal man kontakte inspektøren eller skadeservice (se s. 5).

Vandforbruget bliver automatisk fjernaflæst af Brunata. Man kan tjekke sit vand- og varmemeforbrug hos Brunata ved at oprette sig med login på [www.brunata.dk](http://www.brunata.dk). Adgangskoden fås hos ejendomsinspektøren.



## EL

Lejlighedens gruppesikringer sidder i skabet på væggen overfor hoveddøren. Ejendommen har automatsikringer, som slår fra ved fejl. Når fejlen er udbedret, slås sikringen til manuelt.

Lejeren kan selv vælge udbyder af el.



Lejlighedens el-måler findes i det aflåste teknikrum i stueetagen ved opgangens hoveddør. Der foretages fjernaflæsning af el-forbruget. Hvis man ønsker adgang til aflæsning af sin egen måler, kan man henvende sig til ejendomsinspektøren. Man kan følge sit forbrug hos sit eget el-selskab.

## VARME

Varmen i lejligheden kan tændes, afbrydes og reguleres to steder, centralt i "teknikskabet" og lokalt for hvert rum på de små rumfølere på væggene.

Hver rumføler er udstyret med to AAA-batterier (Nogle lejligheder er udstyret med en anden type styring. Spørg ejendomsinspektøren.). Når der lyder et lille piv fra teknikskabet ind mod badeværelset, skal der skiftes batterier. Dem skifter man således:

1. Skru helt ned på det laveste antal grader på drejeskiven på rumføleren.
2. Stik så en flad skruetrækker ind der, hvor man kan se en lille åbning i skivens side ovenfra, og lírk skiven af.
3. Bag skiven sidder der en skrue, som løsnes med en stjerneskrue-trækker.
4. Nu kan hele rumfølerens forside løftes af, og man kan skifte batterierne.

5. Sæt forsiden på plads, skru skruen i forsiden, og tryk skiven med temperaturangivelser fast igen.

Systemet kan tændes og slukkes helt således:

1. Fjern pladen foran varmestyringen (ill. 1).
2. For at tænde for systemet skrues der op til den ønskede temperatur på rumfølerne, og der skrues op på den grå termostat (ill. 2).
3. For at slukke systemet skrues den grå termostat til \* (ill. 3), og rumfølerne sættes på lavest mulige temperatur.
4. Den grå kontakt (ill. 4) er serviceafbryder til cirkulationspumpen; den skal kun benyttes ved service. Sluk altså kun for kontakten, når anlægget skal serviceres.



Ill. 1.



Ill. 2.



Ill. 3.



Ill. 4.

Gulvvarme reagerer langsomt, så giv den tid, når temperaturen er blevet ændret.

I øvrigt kan pladen foran installationerne placeres bag "stopperne" på skabets sider, sådan at man kan placere fx en støvsuger i skabet (ill. 5a og 5b).



III. 5a.



III. 5b.

Varmeforbruget fjernaflæses af Brunata.

## VENTILATION

Luften i lejligheden suges ud dels gennem emhætten, dels gennem ventilen i badeværelset. Begge er tilsluttet en central ventilator placeret på taget. Selv når emhætten ikke er trukket ud, er den aktiv og suger med svag styrke for at sikre luftskiftet.

I badeværelserne suges der med en konstant styrke gennem udsugningsventilen. Ventilen er forindstillet og må derfor ikke tildækkes eller drejes, idet der er foretaget en individuel afbalancering, der sikrer et korrekt luftskifte.

I andre rum er der monteret en friskluftventil over nogle af vinduerne og dørene (se ill. 6). Disse ventiler bør holdes åbne og kun lukkes i ekstremt vejr, da der opstår undertryk i lejligheden, hvis ventilerne er lukket. Hvis man åbner vinduet/døren under en friskluftventil, kan man se noget skumgummi i vinduets/dørens overkant. Det filtrerer den luft, der suges ind. Skumgummiet bør tages ud og skylles rent under rindende vand jævnligt.





III. 6.

### **RØGALARM**

Der sidder en røgalarm over el-skabet (ill. 7). Den kører på el fra el-nettet og fra et 9-volts batteri. Alarmen hyler, når batteriet skal udskiftes.



III. 7.



## IT

I alle opholdsrum er der monteret stik til telefon, IT og TV (se ill. 8). Den enkelte lejer vælger selv telefon- og TV-udbyder.



III. 8.

IT leveres af og afregnes direkte til Parknet, der kan kontaktes på [www.parknet.dk](http://www.parknet.dk) eller pr. telefon 3690 6000 mandag til fredag kl. 9 – 12.30 og 17 – 21, lørdag og søndag kl. 17 – 21.

I bunden af garderobereskabet ved badeværelset ligger der en løs plade. Hvis man løfter den, kommer man ned til fordelerdåsen til antennestikkene, fordeleren til netværket og en løs strømforsyning til switch, der sidder i stikkontakten bag soklen (se ill. 9). Der skal være lys i switchen. Der kan kun være forbindelse til fire vægudtag ad gangen, selv om flere lejligheder har flere udtag. Man kan selv ud fra numrene bestemme, hvilke udtag der skal være i funktion. Man kan tilkoble en trådløs router uden om switchen.



III. 9.

## **HÅRDE HVIDEVARER**

Lejligheden er ved lejemålets begyndelse udstyret med en emhætte, en keramisk-kogeplade og en indbygningsovn. Hvis de går i stykker uden misligholdelse, erstattes de af udlejer.

Lejemålet er forberedt for tilslutning af hårde hvidevarer i badeværelset. Installering af vaskemaskine, opvaskemaskine og/eller tørretumbler (kondenstumbler) må kun foretages med jord. Det er vigtigt at sikre jordforbindelse enten ved en adapter eller ved udskiftning af stikproppen til en stikprop med jord.

# **BRUG AF LEJLIGHEDEN OG FÆLLESAREALERNE**

## **ANVENDELSE**

Ifølge lejeloven må det lejede ikke uden udlejers skriftlige samtykke bruges til andet, end hvad der er aftalt i lejekontrakten.

Man må heller ikke uden udlejers skriftlige tilladelse overlade brugen af lejligheden eller en del heraf til andre (se dog afsnittet nedenfor om fremleje).

Man skal være tilmeldt Folkeregistret på adressen og tage lejligheden i brug som helårsbolig.

Det lejede skal benyttes forsvarligt. Man har som lejer ansvar for skade på ejendommen, som man selv eller gæster forvolder.

Er der sket en skade, skal den omgående meldes til ejendomsinspektøren, således at skaden kan udbedres hurtigst muligt.

## **FREMLEJE**

Efter lejelovens regler har lejere ret til at fremleje deres lejlighed helt eller delvist i en periode på maksimalt 2 år under visse forudsætninger, der f.eks. kan være studieophold, midlertidig forflyttelse eller lignende. Kontakt administrationen, hvis det bliver aktuelt. Der henvises til Lejeloven § 70.

## **BYTTE**

Man har efter lejelovens regler ret til at bytte med en lejer i en anden beboelseslejlighed, under visse forudsætninger, f.eks. at man har beboet lejligheden i 3 år. Kontakt administrationen, hvis det bliver aktuelt. Der henvises til Lejeloven § 73.

## **ÆNDRINGER**

Hvis man ønsker at foretage ændringer af lejligheden, fx opsætning af skillevægge, skal man altid indhente skriftlig tilladelse fra udlejer, før end arbejdet påbegyndes. Ansøgning med beskrivelse af de ønskede ændringer i lejligheden sendes til ejendomsinspektøren.

## **INDBRUD, BRAND- OG VANDSKADE**

Kontakt omgående ejendomsinspektøren eller administrationen ved indbrud, brand- eller vandskade. Se i øvrigt under *Adresser* (s. 7).

## VILDNISSET

Vildnisset er navnet på det mere eller mindre vilde naturområde ind mod Lersøparken. Området er beregnet til beboernes brug. Her kan børn og voksne lege og grille, og der kan afholdes fester. Man kan låne et stort telt til fester af Beboerrepræsentationen (se <https://blog.bispebjergbakke.net/beboerrepraesentation/>).

I bunden af Vildnisset er der en stor kompostbunke, hvor man kan komme af med jord, potteplanter o.lign. Undgå at lægge pletter af plast eller ler her!

## HAYER

Der findes nogle små havestykker på skråningen mod S-banen og i Vildnisset. For at få rådighed over et havestykke skal man tjekke ind på Bispebjerg Bakkes Beboerblog (<https://blog.bispebjergbakke.net>) og læse, hvem der aktuelt skal kontaktes, hvis man vil skrives på venteliste.

## HØNSELAUG

I Vildnisset holdes der høns. Pasningen af hønsene varetages af et hønselaug, og hvis man er interesseret i at høre mere om det, skal man henvende sig til Beboerrepræsentationen ([br@bispebjergbakke.net](mailto:br@bispebjergbakke.net)).

## LADESTANDERE TIL ELBILER

Der er opstillet to ladestandere ud for porten mellem 18K og 18M. De serviceres og vedligeholdes af Carpow. Man betaler for strømmen via platformen Monta, som kan installeres på telefonen via *APP store* eller *Google Play*.

Man opretter sig som bruger med sit telefonnummer og bruger den kode, man får tilsendt. Man skal dernæst tilslutte sig ejendommens *Team* ved at gå ind under *Bliv en del af et team* i appen. Ejendommens *join code* er **bispebje-9905** samt navn og telefonnummer. I appen under *mig* kan man betale for opladningen ved at overføre til sin personlige *wallet*. Der kan ikke oplades, hvis *wallet* er tom. Den gældende kWh-pris kan også ses i appen. Carpow har lavet en introduktionsvideo, der viser, hvordan man tilmelder sig i appen: [www.carpow.dk/til-beboeren](http://www.carpow.dk/til-beboeren). Hvis man har brug for hjælp, kan man skrive til support via appen 24/7.

De to parkeringspladser ved ladestanderne er forbeholdt el- og pluginhybridbiler. Tænk på at flytte bilen, når den er opladet, så andre kan bruge standerne.

# RENGØRING

## TRÆGULVE

Til normal rengøring anvendes støvsuger, kost og evt. gulvmoppe. Hvis gulvet skal vaskes, anvendes en sæbe specielt beregnet til lakerede trægulve, altså laksæbe. Det er vigtigt, at der vaskes med en hårdt opvredet klud eller moppe. Brug så lidt vand som muligt.

## MALEDE VÆGGE

Afvaskning af vægge foretages nedefra og op. Vandet må IKKE løbe ned og tørre, da der derved dannes striber, som ikke kan fjernes.

Rengøringsmidler bør kun anvendes af typen: "universelt rengøringsmiddel". Følg brugsanvisningen nøje, da forkerte blandingsforhold mindsker effekten. Brug aldrig sprit eller opløsningsmidler.

## MALEDE DØRE OG TRÆVÆRK

Døre og træværk i øvrigt rengøres med klud og varmt vand. Efter behov kan der anvendes øvrige milde rengøringsmidler, eventuelt opvaskemiddel.

Brug aldrig ståluld, skurepulver eller andre rengøringsmidler med slibende effekt.

## VINDUES- OG DØRPARTIER

Vinduesrammer og dørpartier er udført i Jatoba-træ. De rengøres med en hårdt opvredet, fnugfri klud.

## FLISER OG KLINKER

Fliser og klinker rengøres med almindeligt rengøringsmiddel. Undgå syreholdige produkter.

## KØKKEN

Låger m.m. aftørres med en fugtig klud. Brug gerne salmiakfortyndede produkter, evt. ruderens. Puds efter med en tør, blød klud.

Brug aldrig rengøringsprodukter med "skurende" egenskaber, idet overfladerne da med tiden bliver matte.

Køkkenbordpladen er af komposit, og vanskelige pletter kan fjernes med flydende skurepulver.

## **TRAPPER**

Trapper i lejlighederne rengøres som gulve og træværk.

## **ELKONTAKTER, RUMFØLERE OG DØRTELEFON**

Elkontakter, rumfølere og dørtelefon aftørres med en fugtig klud.

## **RØGALARM**

Røgalarmen støvsuges mindst et par gange om året, da støv kan påvirke alarmen og udløse den oftere end nødvendigt.

## **ARMATURER, VASK, TOILET OG AFLØB**

Badeværelset og køkkenvasken rengøres med alkaliske opløsningsmidler. Kalk fjernes med afkalkningsmiddel eller eddike.



# VEDLIGEHODELSE

## VÆGGE, LOFTER, FODLISTER OG INDFATNINGER

Leverandør: Beck & Jørgensen A/S, [www.bj.dk](http://www.bj.dk).

|                                          |                                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Vægge og lofter:                         | Miljømaling 405, glans 5<br>Kulør: Brækket hvid nr. 25, ej vaskbar  |
| Vægge og lofter i bad:                   | Vægmaling 774, glans 25<br>Kulør: Brækket hvid nr. 205, vaskbar     |
| Vægstykke ml. køkkenbord<br>og overskab: | Vægmaling Feelings, glans 5<br>Kulør: Brækket hvid nr. 205, vaskbar |
| Fodlister og indfatninger                | Træværksmaling 788, glans 40<br>Kulør: NCS S0502-Y, vaskbar         |

## LØSE OG NØGLER

Låsene smøres ca. én gang om året med låseolie. Holderen på altanen til den udvendige tut på altandøren har også godt af lidt olie. Ved indflytningen er der udleveret min. 3 stk. nøgler. Ekstra nøgler kan bestilles hos ejendomsinspektøren. Bøjede og defekte nøgler bør straks skiftes.

## INDVENDIGE DØRE

Dørene skal vedligeholdes med normal rengøring. Smøring og justering af beslag bør foretages ca. én gang årligt. Dørblade og karme males efter behov.

|                             |                  |               |
|-----------------------------|------------------|---------------|
| Indv. døre og skyde døre:   | Beck & Jørgensen | NCS 050Y      |
| Entredør – opgange mod nord | Beck & Jørgensen | NCS S 2005-N  |
| Entredør – opgange mod syd  | Beck & Jørgensen | NCS SA 2500-N |
| Fodlister og indfatninger   | Beck & Jørgensen | NCS 0502Y     |

## KØKKENVASK

Vandlåsen renses enten med afløbsrens eller ved at demontere vandlåsen og rengøre med en børste. Husk at fylde vandlåsen op med vand igen bagefter.

## AFLØB

Riste og vandlåse renses for rester og efterses for utætheder.

## **HÅRDE HVIDEVARER**

Lejligheden er som standard udstyret med keramisk kogeplade, indbygningsovn og emhætte.

## **ALTAN**

Altanpladerne er af slebet sort beton med bornholmsk granit. Afløbet bør renses jævnligt. De røde/gule glaserede specialfremstillede keramiske klinker er fra Kina. De skal rengøres med vand eller med en almindelig sæbeopløsning. Skader/skår på klinkerne udbedres med gullig eller rødlig autolak.

## **TERRASSER**

Klinkerne er specialfremstillet hårdt brændte klinker fra Kina. Beskadigede klinker skal udskiftes; kontakt ejendomsinspektøren.

# **FRAFLYTNING**

## **OPSIGELSE**

Skriftlig opsigelse skal stiles til administrationen, mail accepteres. Af hensyn til genudlejning af lejligheden bedes man i opsigelsen skrive, hvornår man flytter fra lejligheden. Opsigelsesvarslet fremgår af lejekontrakten. I opsigelsen bedes man også skrive sin nye adresse samt bankkonto med henblik på tilbagebetaling af forudbetalt husleje og depositum.

## **FLYTTESYN**

Opsigelsen bekræftes skriftligt af administrationen.

Der afholdes fraflytningssyn senest 10 arbejdsdage, før lejemålet udløber (jf. lejekontrakten), og da skal lejligheden være tom og rengjort. Under gennemgangen udarbejdes en rapport, som angiver fejl eller mangler. Efter gennemgangen af lejligheden udfærdiges en rapport, som lejereren underskriver og får en kopi af.

## **NØGLER**

Ved fraflytningssynet afleveres samtlige nøgler til ejendomsinspektøren. Lejereren har således ikke adgang til lejemålet efter afholdelsen af fraflytningssynet.

## **ISTANDSÆTTELSE**

Hvis den fraflyttende lejer ikke selv har istandsat lejligheden før fraflytningssynet, istandsættes lejligheden for lejerens regning, og beløbet fratrækkes depositum.

## **AFREGNING**

Afregning af forudbetalt leje og depositum, varmeudgift og eventuelle udgifter til istandsættelse af lejligheden vil blive sendt til den fraflyttende lejer på den nye adresse, så snart opgørelsen foreligger.

Lejereren skal selv sørge for afmelding af el, tlf./IT og kabel-tv.