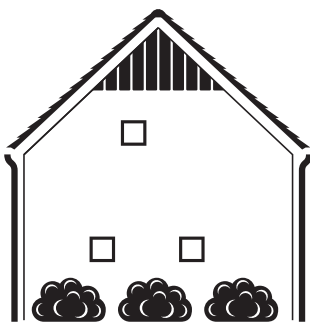




# FÆLLESHUSET

– rammer for leje og brug



UVELSEHAVE.DK

# Rammer for leje og brug af fælleshuset

**FÆLLESHUSUDVALG** **Jane** (13), **Hanne** (39) og **Helle** (7).

**PRAKTISKE FORHOLD** **Jane** (13): Indkøb. Udlejning og udlevering af nøglebrik. Administration og regnskab (Klaus 2).  
Kontakt: faelleshus@uvelsehave.dk

**Hanne** (39): Inventar og indretning.  
Varetager eftersyn i forbindelse udleje.  
Kontakt: 39@uvelsehave.dk / 60 66 62 17

**Helle** (7): Varetager eftersyn i forbindelse udleje.  
Kontakt: 7@uvelsehave.dk

## LEJE OG LÅN

Alle beboere i Uvelse Have kan leje fælleshuset. Såfremt huset benyttes af familie eller venner af beboeren, har beboeren ansvaret og hæfter for udlejningen.

## BOOKING

Bookingen af fælleshuset skal ske via vores hjemmeside **www.uvelsehave.dk** – i menuen "Beboerinfo" og under "Fælleshuset" ligger en udlejningskalender og en bookingformular, her kan du se om huset allerede er booket og/eller forespørge på booking. Vi forsøger at holde kalenderen opdateret, men det foretages manuelt af frivillige, så der kan være lidt forsinkelse.

Adgang gives via den udleveret nøglebrik når du booker fælleshuset. Adgang gives tidligst til dagen før lejedatoen og lukkes senest dagen efter lejedatoens ophør med mindre andet aftales ved booking.

Fælleshuset kan frit lånes ud ifm. fælles sociale aktiviteter som:

- Fællesspisninger
- Bestyrelsesmøder
- Foredrag
- Generalforsamlinger
- Fællesarrangementer
- Bordtennis (sættes op i entréen – uden at bruge køkkenet)

Al brug skal dog altid aftales med eller bookes hos fælleshusudvalget – faelleshus@uvelsehave.dk.

Efter udleje efterses fælleshuset. Lejer står selv for fuld oprydning og rengøring. Kan du ikke nå at vaske brugte viskestykker, kar-klude i lejeperioden, kan der gives særskilt adgang til fælleshuset, som lægges ind som en adgangsperiode på din nøglebrik. Kontakt fælleshusudvalget for at aftale adgang.

## BETALING

Fælleshuset udlejes for kr. 150,00 pr. dag.

Betalingen sker efter brug og kun ved kontooverførelse til vores konto i AL Bank, reg. nr. 5314 konto nr. 0245626.

Der kan ikke betales med kort, MobilePay eller kontanter.

## ORDENSREGLER

Gør naboer opmærksom på, hvis du holder fest, og de kan forvente støj. Skriv gerne på Facebook-gruppen Uvelse Have eller læg en seddel i postkassen i boligerne omkring fælleshuset. Angiv et telefonnummer, så du kan kontaktes.

Bed dine gæster om at **HOLDE PÅ GÆSTEPARKERINGEN** og ikke på parkeringspladserne ved fælleshuset.

Holder du fest med mange mennesker og høj musik, så luk helst vinduer og døre fra kl. 24.00 og lad festen fortsætte indenfor.

Tag generelt hensyn til naboerne omkring fælleshuset.

## AFFALDSSORTERING

Husk at sortere efter de almindelige regler i Uvelse Have i forbindelse med oprydning og rengøring:

- Madaffald i de grønne plastspande med grønne poser
- I afmærkede beholdere under køkkenbordet sorteres:
  - Pap.
  - Metal (konserves-, sodavands- og øldåser samt foliebakker).
  - Plastik.
  - Glas og flasker.

**Madaffald, pap, metal og plastik** samt **restaffald** afleveres i de respektive affaldscontainere i affaldsstationen nær din egen bolig.

**Glas og flasker** kan afleveres i glascontaineren ved Damtoften.

Vi er sammen om at tage vare på Fælleshuset.  
Aflever det altid, som du gerne vil modtage det.

# Du har lejet Fælleshuset

Fra

til

---

Ved brug af Fælleshuset betales kr. 150,00 pr. dag. Beløbet bidrager til drift af Fælleshuset. Der kan ikke betales med kontanter.

Betalingen sker efter brug ved kontooverførelse til vores konto i AL Bank, kontonr. 5314 0245626.

## TJEKLISTE ved leje af fælleshuset

For at hjælpe med at sikre fælles minimumsstandarder for brug af huset, er her en tjekliste. Tjeklisten skal bruges i forbindelse med overtagelse og aflevering af fælleshuset ved lån og leje:

### HUSK VED OVERDRAGELSE

- Spørg om evt. kendte skader og gør opmærksom på ikke oplyste skader eller mangler.
- Brug evt. din mobiltelefons opladerstik til at koble telefon eller iPad til musik-anlægget.
- Tænd for køleskabene.

### HUSK VED AFLEVERING

- Ryd op, støvsug og vask gulvet over hele fælleshuset.
- Ryst/støvsug indgangsmåtterne.
- Vask op, tøm opvaskemaskinen.
- Rengør ovn og emfang.
- Tøm køleskabe, sluk og rengør dem, stil lågerne på glem.
- Rengør toiletter, håndvaske og spejle.
- Fjern cigaretskod, papirflag mv. uden for huset (husk også flag oppe ved vejen). Har du hængt noget op med tape, fjern evt. taperester så de ikke sidder og gulner.

- Pak parasollerne sammen.
- Tag flaget ned senest ved solnedgang.
- Tøm skraldespandene i køkkenet og på toiletterne, aflever affaldet i containerne. Glas skal i glascontaineren på Lystrupvej.
- Stil borde og stole, som de stod.
- Luk alle vinduer og lås dørene.
- Vask brugte duge, viskestykker, karklude, gulvklude og håndklæder – **uden brug af skyllemiddel** – og læg dem tilbage i fælleshuset. *Kan du ikke nå at vaske i lejeperioden, kan du aftale nærmere med fælleshusudvalget om ekstra adgang til fælleshuset.*
- Meld evt. skader og manglende forbrugsmaterialer til fællesudvalget via [fælleshus@uvelsehave.dk](mailto:fælleshus@uvelsehave.dk)



Bed dine gæster om, at  
**HOLDE PÅ GÆSTEPARKERINGEN**  
og **ikke** på parkeringspladserne  
ved Fælleshuset!