

Regler og retningslinjer for fælleslokalet

Modtagelse og aflevering af nøgler

Nøglerne modtages så vidt det er muligt om morgenen på den pågældende dag hvor lokalet er lejet, og afleveres senest dagen efter inden kl. 12:00, medmindre andet er aftalt.

Hvis lokalet er lejer ud til anden lejer på afleveringsdagen, returneres nøglen inden kl. 08.00.

Ved for sen aflevering af nøgler pålægges en ekstra dags leje.

Antal gæster

Lokalet er godkendt til 50 personer.

Der er stole og borde samt service og glas til det godkendte antal personer.

Rengøring

Lokalet og toiletterne afleveres i samme stand som de blev modtaget. Gulvene skal være støvsuget og vaskede.

Hvis lokalet ikke er grundig nok rengjort efter brug, hyres et eksternt firma til at foretage opgaven, og beløbet vil blive fratrukket i depositummet.

Tømning af opvaskemaskine og sluk køleskabet efter brug

Inden lokalet returneres skal opvaskemaskinen være tømt og køleskabet være slukket.

Sortering af affald

Restaffald bortskaffes i affaldsposer på max 15 L som smides i affaldsskakten. Plastik, jern, pap mv. sorteres og bortskaffes i Miljøskuret. Alt andet affald afleveres på genbrugsstationen.

Indgang for gæster

Gæsterne skal bruge dørtelefonen, da det ikke er tilladt at lade døre til opgange stå åbne pga. risiko for indbrud i kælderen. Knappen til dørtelefonen er placeret øverst til venstre på tavlen ved indgangen til 5B, hvor der er anført "KLD BEBOERLOKALE"

Musik og støj

Det er ikke tilladt at opstille lydanlæg i lokalet, da dette vil være til gene for beboerne i lejligheden ovenpå.

Det er helt ok at spille afdæmpet musik på mindre Bluetooth højtalere.

Reglerne i husorden er også gældende for fælleslokalet.

Internet

Der er WIFI i lokalet til fri afbenyttelse. Koden står på opslag i lokalet.

Ventilation og vinduer

Der er ventilation i lokalet som aktiveres i 4 timer ved at trykke på kontakten i køkkenet. Ventilationen skal altid aktives ved brug af lokalet.

Sammen med nøglen til lokalet, udleveres der også en nøgle til vinduerne. Det anbefales at låse vinduerne op ved brug af lokalet, da disse kan benyttes som nødudgang i tilfælde af brand.

Medbringes selv

Lejer skal selv sørge for viskestykker, klude, opvaskemiddel, håndklæder, toiletpapir og håndsæbe til toiletterne ect., da disse ikke er til rådighed i lokalet.

Eksternrum

Ude foran fælleslokalet er der etableret en indhegning med lås, hvor man kan placere de ting fra lokalet som man ikke skal bruge. Her kan der også forefindes ekstra stole, børnestole, borde mv. Stil venligst tingene retur efter brug.

Rules and guidelines for the common room

Receiving and returning keys

The keys are received as far as possible in the morning on the day in which the room is rented, and returned no later than the next day before 12:00, unless otherwise agreed.

If the room is rented out to another tenant on the day of return, the key will be returned before 08:00. In case of late return of keys, an extra day's rent will be charged.

Number of guests

The room is approved for 50 people.

There are chairs and tables as well as crockery and glasses for the approved number of people.

Cleaning

The room and toilets are returned in the same condition as they were received. The floors must be vacuumed and washed.

If the room is not thoroughly cleaned enough after use, an external company will be hired to carry out the task, and the amount will be deducted from the deposit.

Emptying the dishwasher and turning off the refrigerator after use

Before returning the room, the dishwasher must be emptied and the refrigerator must be turned off.

Sorting of waste

Residual waste is disposed of in waste bags of a maximum of 15 L which are thrown into the waste chute. Plastic, iron, cardboard, etc. are sorted and disposed of in the Environmental Shed. All other waste is handed in at the recycling station.

Entrance for guests

Guests must use the entry phone, as it is not allowed to leave doors to stairwells open due to the risk of burglary in the basement. The button for the entry phone is located at the top left of the board at the entrance to 5B, where it is stated "KLD RESIDENT ROOM"

Music and noise

It is not allowed to set up a sound system in the room, as this will be a nuisance to the residents of the apartment upstairs.

It's perfectly fine to play soft music on smaller Bluetooth speakers.

The rules in the house rules also apply to the common room.

Internet

There is WIFI in the room for free use. The code is on the notice in the room.

Ventilation and windows

There is ventilation in the room which is activated for 4 hours by pressing the switch in the kitchen. The ventilation must always be activated when using the room.

Along with the key to the room, a key to the windows is also handed out. It is recommended to unlock the windows when using the room, as these can be used as an emergency exit in the event of a fire.

Bring your own

The tenant must provide tea towels, cloths, dishwashing liquid, towels, toilet paper and hand soap for the toilets, etc., as these are not available in the room.

External room

Out in front of the community school, a fence has been established with a lock, where you can place the things from the room that you do not need. Here you can also find extra chairs, children's chairs, tables, etc. Please return the items after use.