

Midlertidig husorden

Danske Funktionærers Boligselskab

Afdeling 93-34

Fyrtårnet

Version 17-3-2026

Indhold

1.	Kontakt	4
2.	Husorden	4
3.	Nøgler	5
4.	Navneskilte	5
5.	Forsikring	5
6.	Rygepolitik	5
7.	Fremleje	6
8.	Fravær i længere tid	6
9.	Ændringer i boligen	6
10.	Tekniske Installationer	6
11.	Bad og toilet	6
12.	Gulvvarme	7
13.	Udluftning	7
14.	Udsugningskanaler	7
15.	Brug af maskiner	7
16.	Støj, musik m.v.	7
17.	Husdyr	7
18.	Affald	8
19.	Fælles adgangsveje	8
20.	Trappevask	8
21.	Altaner	8
22.	Paraboler og antenner	9
23.	Friarealer	9
24.	Grill	9
25.	Fyrværkeri	9
26.	Cykler, knallerter, barnevogne	9
27.	Motorkørsel og parkering	10
28.	Vaskeri	10
29.	Elevator	10
30.	Snerydning/grusning	10
31.	Godkendelse og ikrafttræden	10

Velkommen til afdeling Fyrtårnet!

Vi er glade for, at du har valgt at bo i vores afdeling både i Seniorbofællesskabet og ungdomsboligerne.

Afdelingen har udformet et sæt leveregler for, hvordan vi skaber et godt socialt miljø, hvor afdelingens beboere respekterer hinanden og passer på vores fælles bygninger, udearealer og det fælles udstyr.

Det er vigtigt, at vi i vores afdeling altid viser hensyn til hinanden. For os gælder det, at vores bolig er vores base. Her skal vi føle os trygge og her skal vi samle energi til at møde dagligdagens udfordringer.

Vores boligafdeling er også kendetegnet ved, at vi har respekt for hinanden og udviser åbenhed. Det giver nemlig engagement i området og tryghed for store og små.

Hvis du er i tvivl om reglerne i husordenen, er du altid velkommen til at kontakte organisationsbestyrelsen.

1. Kontakt

Ejendomskontor

Kvik Ejendomsservice
Tlf. 45 20 35 20

E-mail: kontakt@kvikejendomsservice.dk

Telefonisk betjening:
Mandag - torsdag: 8:00 - 15:00
Fredag: 8:00 - 13:00

Servicecenter

Servicecenter DFB
Oldenburg Allé 3
2630 Taastrup
Tlf: 76 64 65 79

Mail: sc@dfb.dk

Telefonisk betjening:
Mandag til fredag kl. 8:00 – 15:30
Fredag kl. 8:00 – 15:00

Du skal straks henvende dig til ejendomskontoret, hvis der opstår skader eller fejl i din bolig. I akutte situationer kan du udenfor ejendomskontorets åbningstider ringe til vagttelefonen hos BELFOR: Tlf: 70 15 38 00. Dette kan også ses på opslagstavlerne.

Administrationen (Domea.dk)

Spørgsmål om lejekontrakt, husleje, venteliste, opsigelse mv. skal rettes til Domea.dk's Kundeservice:

Telefon: 76 64 64 64
Hjemmeside: www.domea.dk/kontakt

På hjemmesiden har du mulighed for at skrive til Domea.dk via særlige formularer.

Afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen repræsenterer beboerne i forhold til boligselskabet og administrationen. Bestyrelsen tager sig også af en række praktiske forhold og træffer i det daglige en række beslutninger indenfor afdelingen.

Mail til afdelingsbestyrelsen: fyrtaarnet@afd-dfb.dk

Organisationsbestyrelsen

Organisationsbestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger. Hvis afdelingen ikke har en afdelingsbestyrelse, er organisationsbestyrelsen ansvarlig for afdelingen.

Mail til organisationsbestyrelsen: bestyrelse@org-dfb.dk

2. Husorden

De generelle regler om brugen af boligerne og fællesfaciliteterne står i lejekontrakten og i den almene lejelov. Husordenen ophæver eller ændrer ikke disse regler, men skal ses som et supplement til disse. Husordenen skal bidrage til at skabe god ro og orden for beboerne og dermed bedre trivsel.

Udover husordenen, så gælder hvad man kunne kalde "almindelig skik og orden". Det betyder, at du skal bruge din sunde fornuft og opføre dig ordentlig, også selvom forholdet ikke er nævnt i husordenen.

Overtrædelse af husordenen eller almindelig skik og orden kan medføre en påtale. I sidste ende kan det medføre, at du må fraflytte afdelingen.

Husordenen gælder også for dine børn og dine gæster, og det er dit ansvar at sikre, at de overholder reglerne.

Det er afdelingens beboere i fællesskab, der på afdelingsmødet beslutter, hvad der skal stå i husordenen. Hvis du synes, at husordenens regler skal ændres, kan du derfor fremsætte et ændringsforslag til afdelingsmødet.

I din afdeling afholdes der mindst ét årligt afdelingsmøde. På dette møde er du blandt andet med til at vælge afdelingsbestyrelsen, og det er også her afdelingens budget behandles og godkendes.

3. Nøgler

Til hver lejlighed udleveres 3 nøgler til hoveddøren og postkassen. Derudover 3 brikker til opgangen. Har du brug for flere brikker kan de købes til dagspris ved henvendelse til Ejendomskontoret.

Ønsker du ekstra nøgler, kan de bestilles via Ejendomskontoret. Du skal selv betale for ekstra nøgler.

4. Navneskilte

Boligafdelingen sørger for navneskilte på postkasser/hoveddøre og på navnetavler i opgangene. Du kan få ændret dine navneskilte ved at henvende dig til Ejendomskontoret. Undgå klistermærker og andre uautoriserede ændringer og tilføjelser til afdelingens navneskilte.

5. Forsikring

Skader på dit indbo er ikke dækket af ejendommens forsikring. Du skal især være opmærksom på at vandskade på indbo som følge af rør- eller radiatorsprængninger ikke er dækket af afdelingens forsikringer. Det betyder, at springer der et vandrør, og vandet ødelægger dine møbler, tæpper mv., så er det din egen private forsikring, der skal dække – eller dig selv.

Vi råder dig til at tegne en almindelig familieforsikring. Den dækker normalt i forbindelse med fx brand, tyveri og vandskade. Familieforsikringen vil normalt også dække dine udgifter til genhusning, hvis din bolig bliver så skadet, så du er nødt til at flytte midlertidigt. Din familieforsikring bør også omfatte glas og sanitet, da det som hovedregel ikke er dækket af ejendommens forsikringer.

6. Rygpolitik

Boligafdelingen er røgfri. Det gælder også din bolig jf. lejekontrakten. Rygning på trapper, i kælder og andre indendørs fællesarealer er forbudt. Vis altid hensyn og husk at tage cigaretskod med dig fra stier og pladser!

Arbejdsmiljølovens bestemmelser medfører blandt andet, at folk der arbejder for boligselskabet, ikke må udsættes for passiv rygning i arbejdstiden. Undgå derfor at ryge på driftskontoret, på møder og i andre tilfælde, hvor ejendomsfunktionærer eller andre ansatte er til stede i lokalet.

7. Fremleje

I særlige tilfælde har du jf. udlejningsaftalen mellem DFB og Københavns Kommune ret til at fremleje din bolig helt eller delvist, men det må aldrig ske uden særlig tilladelse fra boligselskabet. Du skal derfor kontakte Domea.dk, hvis du ønsker at leje et værelse ud – eller ønsker at fremleje hele din lejlighed.

Fremleje uden særlig tilladelse betragtes som kontraktbrud og kan medføre ophævelse af dit lejemål.

8. Fravær i længere tid

Det kan være en god idé at give Ejendomskontoret besked, hvis du skal være væk fra din bolig i længere tid. Ejendomskontoret har dog ingen pligt til at holde din bolig under opsyn. Det kan være en god ide at undgå nedrullede gardiner og andre synlige tegn på, at der ikke er nogen hjemme.

Praktisér det gode naboskab. Saml aviser og reklamer op fra måtten og smid dem ind ad brevsprækken, hvis naboen er på ferie eller lignende. Og lav evt. en aftale med naboen om at holde ekstra øje, vande blomster o.l.

9. Ændringer i boligen**Råderet**

Du har ret til at udføre visse forbedringer af din bolig og få godtgørelse for dine udgifter ved senere fraflytning. Din mulige godtgørelse nedskrives over en årrække til nul.

Der er desuden en række forandringer, du har ret til at foretage, men som ikke giver ret til godtgørelse ved fraflytning.

Kontakt Ejendomskontoret for yderligere oplysninger. Eller læs mere på www.domea.dk.

Installationsret

Udover råderetten har du ret til at foretage sædvanlige installationer i din bolig som f.eks. installation af vaskemaskine, opvaskemaskine m.v.

Anmeld arbejderne, inden du går i gang

Hvis du ønsker at anvende råderetten eller installationsretten, skal du anmelde det til boligselskabet, inden du går i gang. Kontakt Ejendomskontoret eller brug kontaktformularen på www.domea.dk/hjaelp-og-kontakt/.

10. Tekniske Installationer

Du skal straks give besked til ejendomskontoret hvis du opdager utætte vandhaner og cisterner eller andre fejl og svigt i de tekniske installationer.

Afdelingen står for at vedligeholde og betale tekniske installationer, medmindre du selv har opsat installationerne efter råderetten eller installationsretten.

Du skal selv betale for skader og fejl, som opstår på grund af forkert brug eller misligholdelse.

11. Bad og toilet

Rensning af kloakker og faldstammer er dyrt, så du skal være varsom med, hvad der skylles ud i toilet og vask. Bleer, vat, bind, kattegrus og lign. hører hjemme i skraldespanden og ikke toiletkummen.

Du må **IKKE** bore i væggene på badeværelset eller ud mod badeværelset. Brug derfor andre typer af materialer, hvis du skal hænge ting op på væggene.

12. Gulvvarme

For at undgå frostsprængninger bør du ikke lukke gulvvarmen helt, hvis vinduerne i rummet er åbne om vinteren.

For at undgå problemer med træk, fugt og skimmelsvamp bør du sørge for, at alle rum er nogenlunde lige varme og opvarmet til mindst 17 grader.

13. Udluftning

For at minimere fugtdannelse og risikoen for skimmelsvamp m.v. bør du lufte ud mindst 2 gange dagligt og mindst 10 minutter ad gangen. Sørg i øvrigt altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal og hæng tøj til tørre udenfor eller brug en tørretumbler med kondensvirkning eller aftræk til det fri.

14. Udsugningskanaler

Udsugningskanalerne må under ingen omstændigheder tilstoppes. Du må ikke blokere eller tilslutte emhætte, tørretumbler eller andet til udsugningskanalerne.

15. Brug af maskiner

Du må bruge støjende værktøj i følgende tidsrum:

Hverdage kl. 9-19

Lørdage kl. 10-17

Vis hensyn og orienter gerne naboerne på forhånd, hvis du skal i gang med større projekter.

16. Støj, musik m.v.

Vis hensyn, når du benytter radio, fjernsyn, musikanlæg og -instrumenter.

I de sene aftentimer bør du vise særlig hensyn og skrue ned for lyden, så du ikke forstyrrer dine naboer. I særlige tilfælde bør du sikre dig, at naboerne er indforståede med "støj" efter kl. 22.00. F.eks. ved at sætte en seddel op i opgangen, hvis du holder rund fødselsdag o.l.

17. Husdyr

Det er tilladt at holde mindre kæledyr som f.eks. fugle, fisk, marsvin og kaniner, dog ikke krybdyr eller andre eksotiske dyr.

Der må herudover holdes 1 hund eller 1 kat pr. lejemål efter særskilt tilladelse. Ansøgningsskemaet kan du få ved henvendelse til Ejendomskontoret.

Ifølge hundeloven eller "lov om hunde" er der en række hunderacer og krydsninger af disse, som er forbudt i Danmark. Hundelovens forbud gælder selvfølgelig også i vores boligafdeling. Du kan finde hundeloven på internettet – fx på www.retsinformation.dk.

Hunde skal altid holdes i snor udenfor lejemålet, og der skal være tegnet lovpligtig ansvarsforsikring for hunden.

Hunde må ikke luftes eller løbe frit på afdelingens fællesarealer, og du er forpligtet til at fjerne hundens eventuelle efterladenskaber øjeblikkeligt.

Dyret må ikke på noget tidspunkt være til gene for afdelingens øvrige beboere.

I tilfælde af berettiget klage over husdyret, vil husdyrtilladelsen blive inddraget uden yderligere varsel. Det kan i værste fald resultere i, at du skal aflive dyret eller fraflytte afdelingen.

Reglerne gælder også for de gæster, der medbringer dyr i ejendommen.

Giv Ejendomskontoret besked, hvis du en kortere periode skal passe andres hund/kat.

Fodring af dyr, fugle m.v.

Undlad at fodre vilde/fritgående dyr som fugle og katte mv. Foderrester kan tillokke uønskede skadedyr som f.eks. rotter og duer.

Ved genhusningssager kan der forekomme konkrete tilladelser.

18. Affald

Af hygiejniske grunde skal køkkenaffald, kattegrus mv. samles i egnede plastikposer. Poserne lukkes grundigt inden affaldet lægges i affaldscontaineren.

Glas og flasker skal i flaskecontainer.

Papir og pap skal i papir- og papcontainer.

Storskrald skal afleveres på den kommunale genbrugsstation.

Miljøfarligt affald (fx malerrester) skal afleveres på den kommunale genbrugsstation.

Storskrald og miljøfarligt affald skal afleveres på Bispeengen Genbrugsstation, Bispeengen 35, 2000 Frederiksberg.

19. Fælles adgangsveje

Opgange og kældergange er flugtveje. Der må derfor af brandsikkerhedsmæssige årsager ikke henstilles møbler, affald o.a. i opgangene, under trapperne eller i kældergangene.

20. Trappevask

Du skal selv renholde dine dørmåtter, men boligafdelingen sørger i øvrigt for, at der bliver gjort rent på trapper m.v.

Du skal selv rengøre trapper m.v., hvis de er blevet ekstraordinært beskidte i forbindelse med f.eks. flytning eller udsmidning af juletræer, eller hvis du eller dine børn har tabt eller spildt noget.

21. Altaner

Du skal holde din altan ren og pæn, så den fremstår velplejet og ryddelig. Vær i den forbindelse opmærksom på, at:

Du selv skal sørge for, at afløbet fra din altan er rensat for at undgå tilstopning og dermed vandskade hos andre beboere.

Du gerne må opsætte altankasser, men kun på den indvendige side af altanens kant.

Du gerne må lufte og tørre dit tøj på altanen. Dog således at det ikke er til gene for de øvrige beboere, dvs. at tørrestativet ikke må være højere end altanens kant.

Hvis du har spørgsmål, skal du kontakte Ejendomskontoret.

22. Paraboler og antenner

Der må ikke opsættes antenner eller paraboler på afdelingens facader.

23. Friarealer

Benyt friarealerne på en måde, så der ikke opstår farlige situationer, og så du ikke generer andre beboere.

Cykling på cykelstier

Parkering på parkeringspladser osv.

Du må naturligvis ikke tegne eller male på ejendommen, på flisearealer, legeredskaber m.m., eller på anden måde beskadige bygninger og/eller friarealer.

Der må ikke anvendes farligt legetøj, som f.eks. bue og pil, luftbøsse, splattervåben og lignende.

Aktiviteter på friarealerne efter kl. 22.00 må ikke støje eller på anden måde være til gene for øvrige beboere. Øvrige regler for friarealer udenfor fastlægges af ejerforeningen.

24. Grill

Det er tilladt at grille på altanen, men kun ved brug af gas- eller EL-gril og hvis det ikke generer naboerne.

25. Fyrværkeri

Privat fyrværkeri må kun anvendes efter de regler, der er fastsat i lovgivningen og af kommunen.

Læs nærmere om reglerne på fx www.fyrvaerkeri.dk, og kontakt politiet, hvis du er i tvivl om reglerne.

26. Cykler, knallerter, barnevogne

I ejendommen er der cykelstativer udendørs og i parkeringskælderen, hvor du kan parkere din cykel (skal være funktionsdygtig). Du må desuden gerne parkere cykler i dit eget kælderrum, hvis din bolig har et tilknyttet.

Knallerter må gerne hensættes i cykelstativerne.

Cykler, knallerter, biler og barnevogne må ikke stilles på de fælles adgangsveje (stier, opgange, kældergange m.v.) eller på en måde, så de er til unødvendig gene for andre.

27. Motorkørsel og parkering

Der er tilknyttet parkeringskælder til ejendommen, og parkering håndteres af parkeringsfirmaet.

28. Vaskeri

Der er fællesvaskeri for både Seniorbofællesskabet og ungdomsboligerne.

29. Elevator

Af hensyn til sikkerheden må elevatorer ikke benyttes til børns leg.

Hvis elevatoren ikke virker som den skal, bedes du kontakte Ejendomskontoret med det samme.

I akutte situationer kan du udenfor Ejendomskontorets telefontider, kontakte vagten – se telefonnummer på tavle i stueetagen.

30. Snerydning/grusning

Afdelingen sørger for snerydning og saltning – enten via ejendomsfunktionen eller ved at bruge et firma udefra.

31. Godkendelse og ikrafttræden

Denne husorden er midlertidig godkendt af DFB's Organisationsbestyrelse på organisationsbestyrelsesmøde d. 15.04.2026 og træder i kraft ved beboerindflytning. Endelig husorden er godkendt på afdelingsmøde d. XXXXX 202X.