



VELKOMMEN TIL KONTORFÆLLESSKABET SAMSØVEJ 21–23 HUSORDEN



Vi er glade for at byde dig velkommen i Kontorfællesskabet Samsøvej. Denne husorden er lavet for at sikre en tryk, velfungerende og behagelig hverdag for alle lejere.

Alarm og adgang

Kontorfællesskabet har elektronisk låse- og alarmsystem. Hver virksomhed har sin egen låse- og alarmkode, som kun gælder eget kontor. Du finder den fulde alarmprocedure på siden www.krobi.dk/til-lejere-i-kontorfaellesskabet

Når kontoret forlades, skal vinduer lukkes. Er du den sidste, der forlader ejendommen, slukkes kaffemaskiner og alarmerne tilkobles.

Parkering

Vi tilbyder gratis parkering til lejere og gæster i Kontorfællesskabet. Der er mange brugere af parkeringspladserne. Parkér derfor gerne så hensynsfuldt og tæt som muligt, så der er plads



til alle. Ved indkørslen til parkeringspladsen findes desuden fire el-ladestandere som også frit kan benyttes mod afregning. Læs mere om vores el-ladeløsning på: www.krobi.dk/til-lejere-i-kontorfaellesskabet

Kopimaskine / printer

Fælles kopimaskine og printer findes ved mødelokalet i den lave bygning. Oprettelse som bruger samt instruktion fås hos KROBI i kontor 7. Almindeligt A4-papir ligger i skufferne ved kopimaskinen.

I lejen er inkluderet 600 sort/hvid-kopier og 100 farvekopier pr. kvartal. Herefter afregnes:

- 0,15 kr. pr. sort/hvid-kopi
- 0,45 kr. pr. farvekopi

Afregning sker kvartalsvist.

Rygning

Af hensyn til alle lejere er rygning ikke tilladt i bygningen. Det gælder fællesarealer, mødelokaler, kantine, toiletter og egne kontorer – også ved arrangementer i kanten.

Affald

Ved indkørslen, for enden af bygningen, findes containere til almindeligt affald samt papir/pap. Vi beder om, at papkasser foldes sammen, så der er plads til alles affald.

Skraldespanden i kanten tømmer i containeren, når den er fuld. Dette er et fælles ansvar. For at holde fællesarealerne pæne må affald, emballage, møbler og andre private effekter ikke opstilles på fællesarealerne.

Mødelokaler

Ejendommen råder over tre mødelokaler, der reserveres på: <https://krobi.dk/moedelokaler>

Login udleveres ved indflytning. Husk at slette bookinger, der ikke bliver brugt, så andre kan få glæde af lokalet. Mødelokalerne kan kun bookes af lejere i ejendommen.

Kanten

Kanten er et fælles rum, som vi alle er med til at holde pæn og indbydende. Der er selvafrydning døgnet rundt.



Efter brug beder vi om, at:

- service sættes i opvaskemaskinen eller vaskes op
- borde aftørres, og krummer fjernes
- eventuelt flyttede møbler sættes på plads

Møbler må ikke fjernes fra kantinen, og service skal altid returneres efter brug.

I køleskabet kan du benytte en plastickurv til opbevaring. Husk at tømme køleskabet for egne mad- og drikkevarer mindst én gang om ugen.

Er du den sidste, der forlader huset, må du meget gerne tjekke, om opvaskemaskinen skal startes. Den første, der møder ind om morgenen, tømmer opvaskemaskinen.

Minibar

I den store kantine findes en minibar med kolde drikke og snacks, som alle i fællesskabet er velkomne til at benytte. Betaling ser via mobilepay eller månedlig fakturering.

Rengøring

Der udføres ugentlig rengøring i weekenden. Kontorer og fællesarealer rengøres, og papirkurve tømmes.

For at rengøringen kan udføres bedst muligt, beder vi om, at skriveborde og overflader er ryddet.

Orden på eget kontor

Da der er vinduer ind til de enkelte kontorer, forventes det, at kontorerne holdes i en stand, der passer til et professionelt kontormiljø.

Husdyr

Af hensyn til indeklima og øvrige lejere er det ikke tilladt at medbringe husdyr i ejendommen – heller ikke på eget kontor.

Har du spørgsmål, brug for hjælp – eller gode idéer til, hvordan vi kan gøre kontorfællesskabet endnu bedre – er du altid velkommen til at kigge forbi Helle og Charlotte i kontor 7 eller skrive til os på **krobi@krobi.dk**