

# Orientering om bebyggelsen Domus Vista Park II

---



Bestyrelsen  
DVP II  
november 2022

1. Indledning.....	3
2. Bestyrelsen.....	3
3. Vicevært.....	3
4. Fællesudgifter.....	4
4.1. Varmeregnskab.....	4
5. Affald.....	4
6. Fællesantenneanlæg.....	5
7. Forsikringer.....	5
7.1 Falck.....	6
8. Vedligeholdelse.....	6
8.1. Ejerforeningens forpligtelser.....	6
8.2. Ejerens forpligtelser.....	6
9. Private installationer.....	6
9.1. Udskiftning og ombygning.....	6
9.2. Radiatorer.....	7
9.3. Ventilation og udsugning.....	7
10. Låsesystem og nøgler.....	7
10.2. Dørene ønskes åbne i længere tid.....	7
11. Sikkerhed.....	8
11.1 Hjertestarter.....	8
12. Elevatorer.....	8
13.1. Garageportene.....	9
14. Fællesarealer.....	9
14.1. Motionsrum og sauna.....	9
14.2 Gæsteværelse.....	9
14.3 Tørrerum.....	9
14.4. Fælles haveanlæg for Højhuset, DVP I, DVP II og DVP III.....	9
15. Husdyr.....	10
16. Beplantning.....	10

## **1. Indledning**

Foreningen har en hjemmeside på <http://www.dvp2.dk> hvor informationer, bl.a. husorden og denne orientering findes. Alle er udarbejdet med baggrund i ejerforeningens vedtægter; se <https://dvp2.dk/information>.

## **2. Bestyrelsen**

Det er bestyrelsens opgave at varetage ejendommens administration og økonomi i overensstemmelse med ejerforeningens vedtægter.

Efter den årlige generalforsamling fordeler bestyrelsen de forskellige arbejdsopgaver, hvorefter dette bliver offentliggjort i det første nyhedsbrev efter generalforsamlingen.

Ved kontakt til bestyrelsen anvendes skriftlig henvendelse, enten ved benyttelse af kontaktformular på <https://dvp2.dk/kontakt> eller via e-mail til [park2@nypost.dk](mailto:park2@nypost.dk)

Har bestyrelsen meddelelser til ejerforeningens medlemmer/beboere vil disse blive givet enten ved skrivelse pr. e-mail eller ved opslag på opslagstavlerne i indgangspartierne ved postkasserne.

Bestyrelsen har indgået aftale med Rialtoadvokater, Falkoner Allé 1, 2000 Frederiksberg - telefon 38 38 08 30, vedrørende varetagelse af den daglige økonomiske administration under bestyrelsens ansvar.

## **3. Vicevært**

Der er indgået aftale med Wilner Ejendomsservice til at forestå den daglige pasning af ejendommen. Wilner ejendomsservice har tilknyttet en fast person (vicevært) til DVP II.

Viceværten skal ikke og må ikke udføre almindelige reparations- og vedligeholdelsesmæssige arbejder for ejere/beboere i disses lejligheder i den af ejerforeningen betalte arbejdstid. Viceværten kan udlåne betonboremaskine m.v.

Viceværten træffes:

- på telefon 21 66 37 45 eller
- på kontoret, Betty Nansens Allé 29, efter aftale.

Viceværten kan også kontaktes på mail til [insp.park2@nypost.dk](mailto:insp.park2@nypost.dk)

Information om alle former for driftsforstyrrelser skal gives til viceværten mundtligt, telefonisk eller skriftligt. Ved "hastende" driftsforstyrrelser rettes henvendelsen til et af bestyrelsens medlemmer pr. telefon eller anden personlig kontakt.

Kun viceværten – eller et bestyrelsesmedlem – må rekvirere håndværkerassistance angående ejerforeningens ansvarsområde. Egenbetaling kan komme på tale.

Al øvrig håndværkerassistance er for beboerens egen regning.

Viceværten sørger for navneskilte til dørstation og postkasse, samt for bestilling (mod betaling) af ekstranøgler og nøglebrikker, nøgle til hundegård samt bestilling og leje af gæsteværelse.

## **4. Fællesudgifter**

Ejerforeningens driftsmidler opkræves kvartalsvis, jf. ejerforeningens vedtægter, §§ 5 og 7, med forfaldsdato henholdsvis **15. januar, 15. april, 15. juli og 15. oktober**.

Opkrævningen dækker bidrag til fællesudgifter, ejernes a conto varmebidrag og bidrag til Grundfond samt betaling (hvis beboeren ikke er frameldt) for Grundpakke til YouSee.

Opkrævningen varetages af foreningens administrator.

Ved for sen indbetaling sendes en rykkerskrivelse, og pågældende ejer vil ved næste indbetaling blive opkrævet et administrationsgebyr på 250 kr.

### **4.1. Varmeregnskab**

Forbruget af varme skal betales af den enkelte bruger, hvorfor der er opsat målere på hver radiator i lejlighederne samt på håndklæde-tørrere. For boliger med gulvvarme, skal der tilknyttes energimåler. Der kan rettes henvendelse til ISTA vedr. dette.

Regnskabsåret for varmeregnskabet er 1. april – 31. marts. Fjernaflæsning af målerne foretages elektronisk af firmaet ISTA A/S den 31. marts, hvorefter ISTA foretager den endelige beregning af fordelingen af varmeudgifterne.

Da varmemålerne fjernaflæses, er det ikke nødvendigt for ISTA at få adgang til den enkelte lejlighed, medmindre der skal udskiftes en måler eller udføres anden service.

Ejerne vil modtage deres varmeregnskaber ultimo maj/primio juni, og efterfølgende, i juli kvartal, vil ejerforeningens administrator foretage tilbagebetaling/ekstraopkrævning i forhold til det opkrævede a conto-beløb.

Ejerforeningens administrator fordeler, ud fra den aflæsning og beregning, som er foretaget af ISTA, de indbetalte a conto varmebidrag mellem sælger og køber i forhold til overtagelsestidspunktet.

ISTA online og ISTA-app giver adgang til forskellige web-baserede services, hvor eget forbrug kan følges.

## **5. Affald**

Affald indsamles af Frederiksberg Kommune, som også bestemmer, hvordan affald skal håndteres og sorteres. Det er den enkelte beboers ansvar, at affaldet behandles efter kommunens forskrifter.

Disse kan findes på:

<http://www.frederiksberg.dk/Borgerservice/AffaldOgMiljoe.aspx>

Rest-husholdningsaffald, som afleveres gennem affaldsskakterne, skal være pakket forsvarligt ind, så det ikke går i stykker på turen ned i containeren.

I garageanlægget er opstillet et antal containere til affaldssortering, og over containerne er der en vejledning:

- Aviser, blade og papir lægges i aviscontaineren.
- Papkasser og anden papemballage **skal** slås sammen, så det fylder mindst muligt, og lægges i den særlige container til pap.
- Plastemballage og metal lægges i de til formålet anbragte containere.
- Madaffald i den tilsvarende specialcontainer.

- Til alt andet affald skal containeren til restaffald benyttes.
- Batterier skal afleveres i den dertil indrettede beholder.
- Farligt affald, herunder brugte elpærer og elektronik, skal afleveres til viceværten.
- Storskrald, byggeaffald og haveaffald:
  - Storskrald sættes i rummet ved porten til garageanlægget efter aftale med viceværten.
  - Byggeaffald skal ejeren selv eller egne håndværkere aflevere på genbrugsstationen.
  - Haveaffald skal ejeren selv aflevere på genbrugsstationen.
- Glas og flasker skal afleveres i en flaskecontainer; der findes en på Betty Nansens Allé.

Det er beboerens ansvar at informere hjemmehjælperne eller andre, man har til at hjælpe sig, om reglerne for affaldssortering.

## 6. Fællesantenneanlæg

Ejerforeningens fællesantenneanlæg er tilsluttet YouSee.

Fællesantenneanlægget giver alle lejligheder mulighed for adgang til de tv-signaler, der er omfattet af YouSee's Grundpakke, og omkostningerne hertil bliver afregnet af foreningens administration.

Det er frivilligt om man ønsker at modtage Grundpakken. Den kan afmeldes til næste kvartal ved henvendelse til bestyrelsen.

Tillægspakker til Grundpakken m.m. har intet med foreningen at gøre, og kan evt. bestilles direkte hos YouSee, og beboeren vil blive faktureret direkte for disse ydelser af YouSee.

Det er tilsvarende ikke foreningen, der bestemmer eller har ansvar for hvilken bredbåndsforbindelse eller telefonselskab, som benyttes, men beboere i DVP II har mulighed for, med rabat, at etablere bredbåndsforbindelse og telefoni via YouSee. Disse faciliteter aftales direkte med YouSee og betales af den enkelte beboer.

## 7. Forsikringer

Bestyrelsen har for ejendommen etableret forsikringer i Topdanmark, og de omfatter følgende dækninger:

- Brandforsikring
- Stormskade-, vandskade-, indbrudstyverforsikring mv.
- Svampe- og insektskadeforsikring
- El-skadeforsikring
- Glas- og kummeforsikring
- Rørskadeforsikring
- Restværdiforsikring

Hvis der sker skade på bygningerne, der er omfattet af forsikringerne, skal viceværten kontaktes. Det er viceværten eller et bestyrelsesmedlem, der foretager anmeldelse til forsikringsselskabet.

Udover forsikring af ejendommen har bestyrelsen etableret følgende forsikringer i Topdanmark:

- Erhvervsforsikring for kontor samt robotgræsklipperne og inventar i varmecentralen
- Bestyrelsesansvarsforsikring

Alle forsikringer er etableret med en generel selvrisiko.

### 7.1 Falck

Bestyrelsen har tegnet abonnement hos Falck. Abonnementet omfatter:

- Akuthjælp ved skybrud, oversvømmelse, storm, hærværk og indbrud
- Bygningseftersyn hvert 2. år

Abonnementet dækker både i lejligheder og i det samlede bygningskompleks.

## 8. Vedligeholdelse

### 8.1. Ejerforeningens forpligtelser

Al udvendig vedligeholdelse af bygningerne samt af ejendommens fællesarealer og fællesfaciliteter foranstalles og betales af ejerforeningen ifølge vedtægternes § 11. Se desuden husorden for yderligere præcisering.

### 8.2. Ejerens forpligtelser

Al indvendig vedligeholdelse påhviler den enkelte ejer/beboer.

Al udvendig vedligeholdelse af vindues- og dørpartier samt loft, gulv og betonvægge på terrasse og pudsealtan (undtagen gulvet på pudsealtanen) påhviler beboeren, jf. ejerforeningens vedtægter, § 11, stk. 4, 5. og 6. Se desuden husorden for yderligere præcisering.

## 9. Private installationer

### 9.1. Udskiftning og ombygning

Ønsker en ejer at foretage forbedringer og ombygning af specielt vådrum og de dertil hørende installationer vil bestyrelsen gerne orienteres.

Se desuden husorden for yderligere præcisering.

Opmærksomheden skal henledes på, at væggen mellem daglig- og spisestue, der ikke er bærende, kan indeholde ledningsføringer (ledninger med forbindelse til lejlighederne over og under ens egen lejlighed), hvorfor eventuelle ombygninger, der inddrager denne væg, bør overlades til fagfolk.

Se husordenens regler om støjende benyttelse af elektrisk boremaskine,

gulvafhøvlingsmaskiner, støjende hobbymaskiner samt slagværktøj og lignende.

Det er enhver ejers pligt at sikre, at tiderne respekteres af håndværkere og alle andre, også selvom lejligheden er ubeboet.

### 9.2. Radiatorer

Der er lukket for varme til radiatorer m.m. fra medio maj. Varmen vil blive tændt igen senest medio september, eller før, afhængigt af vejret.

### 9.3. Ventilation og udsugning

Lejlighederne har centraludsugning fra badeværelser og emhætte i køkkenet. Ventilatoren er placeret på taget. Dette medfører, at der kun må monteres og anvendes emhætter uden selvstændig motor/mekanisk ventilator, se yderligere i husorden.

## 10. Låsesystem og nøgler

Bebyggelsens låsesystem er et EVVA 3KS nøglesystem.

Til hver lejlighed er der en systemnøgle, der kan anvendes til lejlighedens hoveddør, og det lille cykelrum til venstre for indgangspartiet samt øvrige indgangsdøre til fællesfaciliteter, dvs. det store cykelrum, tørrerum, kælder og garage i blokken, samt sauna/motionsrum i blok 20 og 40.

Det er muligt at få omlagt låsen i postkassen, så den samme systemnøgle kan anvendes til postkassen.

Til indgangspartiets døre og den blå dør til garageanlægget anvendes en låsebrik.

Ekstra låsebrikker, systemnøgler og ekstra låse på hoveddøren **skal** bestilles via viceværten, der registrerer alle systemnøgler og nøglebrikker.

Centralnøglesystemer er ret sårbare, og uautoriserede nøgler fra f.eks. nøgle- og hælebarer kan let forårsage funktionssvigt, der kræver unødvendige reparationer, som betales af beboeren.

Der er monteret en kraftig motorlås på den yderste dør til vestibulen og automatiske dørpumper på begge døre. Motorlåsen på yderdøren er meget følsom overfor manuel betjening. Udvendigt på døren er nøglehullet derfor dækket med tape, og indvendigt er der monteret en grøn beskyttelseshætte, som kun må fjernes i tilfælde af brand eller lignende nødsituation.

### 10.2. Dørene ønskes åbne i længere tid

Ved flytning og anden transport af effekter gennem dørene er det muligt at lukke dørene op efter normal procedure og derefter sætte krognen ved gulvet fast. Derudover skal der slukkes for motorlåsen til dørene. Dette gøres ved de to kontakter, der sidder oppe ved loftet ved dørene. Den sættes på "0".

Straks efter at "trafikken" gennem dørene er ophørt, tages krognen af, og der tændes for strømmen til motorlåsene ved at sætte dem på "1" – derefter lukker dørene igen automatisk. Det er en god ide at kontrollere at dørene kan åbne og lukke ved brug af brikken eller ved tryk på kontakten

Vær opmærksom på, at dørene kun må stå åbne i den (kortere) periode, hvor det er nødvendigt.

### 11. Sikkerhed

Det er ganske trygt at færdes og bo i Domus Vista Park II; men der er risiko for indbrud ligesom alle andre steder, hvor der bor mange mennesker.

Bestyrelsen anbefaler derfor, at alle deltager i at sikre vores bebyggelse gennem nogle simple regler og handlinger.

Ved passage af garageporten samt ved ud- og indgang gennem døren til vestibulen –vær opmærksom på, at der ikke smutter ubudne gæster ind i garageanlægget.

Der er kamera på dørtelefonen, så man fra lejligheden kan se hvem, der ringer på.

Buddet, der kommer med reklamer og lokalaviser, kan selv lukke sig ind i vestibulen for at lægge reklamer og lokalavis i kassen indenfor døren.

Hvis man observerer noget mistænkeligt i området, hærværk eller uvedkommende personer, der opholder sig i længere perioder på vores fællesareal eller på området nedenfor terrasserne mellem blokkene, så anmeld det med det samme til politiet:

Københavns Politi, Telefon 114

Hvis der indgives politianmeldelse, vil bestyrelsen gerne orienteres skriftligt.

#### 11.1 Hjertestarter

Foreningen har fra Tryk Fonden fået bevilget en hjertestarter, som er placeret på ydervæggen ved nr. 29.

### 12. Elevatorer

Elevatorerne er konstrueret til at transportere maksimalt 300 kg, og der sidder en sikkerhedskontakt, der reagerer så elevatoren stopper, blot vægten overstiger ganske lidt.

Såfremt elevatoren stopper pga. overvægt, vil regningen for assistancen påhvile de personer, der har haft brug for assistancen eller besøg af dem, der har haft brug for assistancen.

Regningen vil ikke blive betalt af Ejerforeningen. Er der behov for at tilkalde assistance fra TKE-elevator (tidl. ThyssenKrupp) ved andre former for driftsstop (dvs. uden indespærrede personer), skal det foregå ved henvendelse til viceværten eller et bestyrelsesmedlem.

### 13. Garageanlæg

I gadeplan findes der i hver blok et garageanlæg med plads til ca. 40 biler.

Der er én nummeret garageplads pr. lejlighed, og garagepladsens nummer svarer til lejlighedens nummer ifølge skødet.

Bestyrelsen råder over et antal ekstra pladser, der kan lejes af ejere med behov for flere pladser. Der er pt. ingen ledige.

En ejer, der ikke har behov for sin garageplads, kan udleje denne, men alene til andre beboere i Domus Vista Park II og gerne fra samme boligblok. Bestyrelsen skal skriftligt orienteres om udlejningen.

Garageportene er automatiske og åbnes enten med "hoveddørnøglen" eller den fjernbetjening, der hører til hver lejlighed. Det er muligt at købe (en) ekstra fjernbetjening hos viceværten.



### 13.1. Garageportene

Garageporte kan "strejke" ind i mellem – se instruktion ved porten eller kontakt bestyrelsen.

## 14. Fællesarealer

Ejendommens egne fællesarealer – dvs. arealerne imellem boligblokkene samt fællesfaciliteterne i gadeplan og kælder – står til ejernes/beboernes frie afbenyttelse i overensstemmelse med husordenen.

### 14.1. Motionsrum og sauna

I 20-blokken og 40-blokken findes motionsrum med tilhørende sauna med omklædnings- og badefaciliteter til beboernes fri disposition. Med baggrund i de store stigninger i energipriserne anmoder bestyrelsen om, at man for tiden ikke anvender saunaen.

Hvis motionsrum anvendes, skal rummene samt baderum, toilet og omklædningsrum efterlades i ren og ryddelig stand, idet det specielt skal iagttages, at fliser og gulv aftørres.

### 14.2 Gæsteværelse

I 30-blokken ved siden af nr. 35 er der indrettet et gæsteværelse, hvortil der kun er adgang, når man har bestilt, betalt og fået udleveret en speciel nøgle af viceværten. Gæsteværelset kan kun lejes af beboerne til deres gæster. Der skal betales leje for benyttelsen af gæsteværelset. Yderligere kan ses på <https://dvp2.dk/gaestevaerlset>

### 14.3 Tørrerum

I boligblokkenes to tørrerum er der installeret en tørretumbler, der er til beboernes disposition. Bestyrelsen anmoder om at begrænse brugen pga. højt el-forbrug, men opfordrer til at anvende de to aflåselige "trådbure" til ophængning af tøj.

Når tørrerummet anvendes, skal følgende regler iagttages:

- Vedrørende tørretumbler:
  - Tørretumbleren tømmes, så snart tøjet er tørt.
  - Tørretumbleren renses som angivet i "brugsanvisningen".
- Vedrørende "trådbure":
  - Tøjet nedtages, så snart det er tørt og låsen fjernes.
  - Ubenyttede rum må ikke "reserveres" ved aflåsning af dør.

Misligholdelse af ovennævnte kan medføre, at låsen "klippes" og evt. ophængt tøj nedtages.

### 14.4. Fælles haveanlæg for Højhuset, DVP I, DVP II og DVP III

Ejerforeningens medlemmer og beboere har adgang til fællesarealet mellem Højhuset, DVP I, DVP II og DVP III.

Her findes blandt andet legeplads og boldspilbaner for bebyggelsernes børn, samt en bane til petanque/boule og "hundetoilet" i indhegnet aflåst hundegård, jf. punkt 15.

På fællesarealet er græsplænerne til fri afbenyttelse, men beplantningerne må ikke betrædes,

beskæres eller på anden måde beskadiges.

### 15. Husdyr

Det er – som det fremgår af ejerforeningens vedtægter, § 10, stk. 4. – tilladt at holde husdyr, såfremt disse ikke er til gene for andre beboere.

Katteejere anmodes om – ved anvendelse af ”neutral” afskærmning med plader af glas eller andet gennemsigtigt materiale – at sikre, at kattene ikke kan komme ind på naboernes terrasser/altaner.

Hundeejere forventes at overholde bekendtgørelsen af lov om hunde og at føre deres hunde i snor overalt på fællesarealerne. Ved enhver diskussion om, hvorvidt hundeejeren har fuldt herredømme eller ej over hunden, kan der rettes henvendelse til politiet.

Plastposer til hundens efterladenskaber findes til fri afbenyttelse flere steder på området.

Såfremt ejeren af boligen har hund, kan nøgle til hundegård købes hos viceværten.

### 16. Beplantning

Den oprindelige idé med bebyggelsens plantekummer på vest-terrasserne er, at disse skal danne en form for ”hængende haver”, hvilket betyder, at den enkelte terrasses beplantning ikke må være ”dominerende og opadstræbende” og dermed danne en ”plantemur” i niveau over det etablerede rækværk.

I bunden af plantekummerne er det klogt at lægge et drænlag på ca. 10 cm LECA-nødder, hvor overskydende vand kan stå, hvis drænet i selve plantekummen er stoppet af frosset vand, rødder eller andet.

Imellem dette lag af rene LECA-nødder og jorden i kummen lægges en dug af FIBERTEX eller tilsvarende for at undgå, at jorden efterhånden skylles ned i drænlaget.

Eventuelt kan hele plantekummen fores med FIBERTEX eller tilsvarende, inden noget andet fyldes i, hvorved jord og beton ikke kommer i kontakt med hinanden.

Vand kan trænge igennem FIBERTEX eller tilsvarende, mens rødder vil forblive ”på indersiden af foringen”.

De materialer, der er anbefalet ovenfor – LECA-nødder og FIBERTEX eller tilsvarende – kan købes i byggemarkeder og lignende.

Mindre plantekasser og større krukker, der placeres på altangulvet, bør være opklodset, så de ikke holder på fugtigheden.

Efterfølgende er oplistet et ”tilfældigt” udvalg af flerårige planter, listen er alene tænkt som inspiration. Der bør også søges råd hos fagmænd og på planteskoler ved udskiftning af planterne.

## Orientering til nye beboere - Domus Vista Park II

Plantetype	Dansk navn	Latin
<b>Løvfældende træer</b>	Hjortetakstræ	Rhus (typhina)
	Almindelig røn	Sorbus (aucuparia)
<b>Stedsegrønne træer og buske</b>	Koreansk ædelgran	Abies (koreana)
	Buksbom	Buxus
	Dværgmispel	Cotoneaster
	Enebær	Juniperus
	Sukkertopgran	Picia glauca conica
	Bjergfyr	Pinus (mugo var. pumilio)
	Krybefyr	Pinus (pumilia)
<b>Løvfældende buske</b>	Gyvel	Cyticus
	Fuchsia (skal vinterdækkes)	Fuchsia magellanica
	Farve-Visse	Genista
	Ranunkelbusk	Kerria japonica
	Perikon	Hyperikum
	Potentil	Potentilla
	Spirea ("Anthony Waterer")	Spiraea bumalda
<b>Stauder</b>	Kalkkarse	Arabis
	Kæmpestenbræk	Bergenia
	Storkenæb	Geranium
	Forårs-Vortemælk	Euphorbia polychroma
	Soløje	Helianthemum
	Lavendel	Lavandula angustifolla
	Katteurt	Nepeta
	Sankt Hans urt ("Herbstfreude")	Sedum hybrid
	Husløg	Sempervivum
	Småblomstret Salvie	Salvia (nemorosa)
<b>Prydgræsser</b>	Ikke høje sorter	
<b>Forårsløg og knolde</b>	Er oplagte at anbringe i plantekummer – gerne i flere lag, så de tidligste og laveste ligger øverst og de sene og højere et lag dybere.	