

E/F EJBOPARKEN

VIGTIGE ADRESSER OG NUMRE

SÆT MIG BAG PÅ EN SKABSLÅGE

Ejendoms kontor

Kontor i kælderen i blok 5 ved opgang 11. Indgang i gavlen ind ad midterste dør.

Kontortid: Mandag-fredag 8:00-9:00 (Vær opmærksom på helligdage, kontoret vil være lukket)

Tlf: 46 36 10 45

Email: ejendomskontoret@ejboparken.dk

For at undgå driftsforstyrrelser, ved afluk af forsyningsrør på varme og brugsvand, SKAL dette gøres af det vvs firma ejerforeningen bruger.

Derfor kontakt ejendomskontoret for at få oplyst hvilket firma der bruges. Vær opmærksom på, at ejerforeningen kan have udskiftet entreprenør fra sidste gang du brugte dem.

Driftsleder

Martin Wagner

Arbejdsområder: Daglig drift. Vedligeholdelse af bygninger. Planlægning og styring af håndværkere.

Vvs opgaver. Forsikringssager. Kloaknettet. Adgangskontrol og beboerbrikker. Projekter og større

renoveringer. Ind og ud flytninger. Besvare beboerspørgsmål. Udleje kælderrum.

Martin er på kontoret i hverdage kl 8-9 for at tage imod henvendelser fra beboere.

Email: martin@ejboparken.dk

Bestyrelsen

Bestyrelsen kan kontaktes på bestyrelsen@ejboparken.dk

ADMINISTRATIONSSKAB

LEA Ejendoms partner

Tlf.: 58 58 83 00

10:00-14:00

Sct. Peders Kirkeplads 9, 1

4700 Næstved

Kontaktperson: Helle Bejrholm - tlf. **58 58 83 04** - e-mail: hbe@lea.dk

Opsigelse af vaskeordning, skal ske skriftligt til Lea Ejendoms partner.

BORING I LOFTSPLADERNE - TA ' CHANCEN, MEN HA ' DET HELT STORE AKVARIUM PARAT. VARMERØRENE LIGGER I LOFTSPLADERNE. Martin Wagner fra ejendomskontoret kan kontaktes, hvis der skal bores et hul og du slipper dermed for at tage chancen og betale risiko til forsikringen og vi slipper for en tidskrævende forsikrings sag.

Se flere informationer på www.ejboparken.dk

VAGTTELEFON: 8144 1045

Alarm-politi 112

Det meste af året er det driftsleder Martin Wagner, der vil modtage opkaldene når du ringer. Vagtordningen kan bruges kontaktes i akutte tilfælde, såsom svigt i forsyning af vand og varme, utætte vandrør, vandskader, oversvømmelse, hærværk, brand, manglende forsyning af strøm, farlige/ødelagte eller manglende installationer eller lign. Den vagthavende vil foretage det nødvendige, for at forhindre yderligere skader og forsøge at afhjælpe bedst muligt.

Det skal bemærkes, at vagten kun må benyttes i akutte situationer, og at henvendelser om almindelige vedligeholdelsesopgaver, fortsat skal ske til ejendomskontoret, indenfor normal kontortid. Den vagthavende har beføjelse til, at afvise at yde assistance og i stedet henvise til kontorets almindelig åbningstider.