

## Lejeaftalebetingelser for Greve Self Storage

### 1. ADGANG TIL LEJET LAGERRUM

- 1.1. Ved leje af lagerum udleveres et kort for adgang til Greve Self Storage. Såfremt kortet skulle bortkomme eller der er mistanke om kortet er kommet i uvedkommendes hænder, skal dette straks meddeles til Greve Self Storage.
- 1.2. Ønskes det, at flere skal have adgang til det lejede, er Kunden ansvarlig herfor. Dette kræver, at der udstedes flere kort, som Kunden er ansvarlig for.
- 1.3. Greve Self Storage har på forlangende ret til at få fremvist dokumentation af identitet.
- 1.4. Der er 24 timers adgang til Greve Self Storage. Greve Self Storage har videoovervågning af området døgnet rundt.
- 1.5. Det er Kundens ansvar at sikre sig, at porten er lukket inden Kunden forlader området, så ingen uvedkommende får adgang.
- 1.6. Greve Self Storage er berettiget til at skaffe sig adgang til det lejede i tilfælde af reparation, eftersyn eller tilsyn med ejendommen, samt ved mistanke om skade eller ødelæggelse. I ikke akutte situationer vil dette dog varsles.
- 1.7. Greve Self Storage har ret til at skaffe sig adgang til det lejede rum ved aftales ophør med henblik på at rydde rummet.
- 1.8. Adgang til det lejede foregår via automatisk styret porte, der betjenes af Kunde via kodekort. Udlejer kan ikke gøres erstatningsansvarlig for tab eller lignende, der måtte opstå som følge af pludselig opstået svigt i de automatiske døre og porte samt tekniske anlæg

### 2. KRAV TIL AFLÅSNING AF DEPOTRUM

- 2.1. Aflåsning af lejede depotrum, aflåses af Kunden med en forsikringsgodkendt lås.

- 2.2. Kunden er ansvarlig for nøglen og i tilfælde af, at nøglen bortkommer, afholder Kunden alle omkostninger i forbindelse med udskiftning af lås og sørger selv for ny hængelås/nøgle. Greve Self Storage udleverer ikke hængelåse.

### 3. BETALING AF LEJE, DEPOSITUM OG REGULERING AF LEJE

#### 3.1. Betaling af leje:

- 3.1.1. I lejeaftalen fremgår størrelsen af leje. Denne betales forud og betalingen forfalder hver d. 9. i måneden med fakturadato d. 1.
- 3.1.2. Forfalder lejen til betaling på en helligdag, en lørdag eller Grundlovsdag, udskydes forfaldsdagen til den efterfølgende hverdag. Betaling anses for rettidig, når den sker senest den 3. hverdag efter forfaldsdagen. Er denne hverdag en lørdag eller grundlovsdag, er betaling den følgende hverdag rettidig.
- 3.1.3. Lejebeløbet trækkes via PBS og Kunden skal tilmelde sig PBS.
- 3.1.4. Forfalder lejen ikke til tiden, pålægges der rykkergebyr på kr. 100,00 for hver fremsendt rykker.
- 3.1.5. Efter 2. rykker forbeholder Greve Self Storage sig retten til at sende Kunden til Inkasso og aflåse det lejede depotrum. Spærring udløser et gebyr på kr. 250,00, der forfalder til betaling ved genetablering af adgang til det lejede.
- 3.1.6. Kunden er forpligtiget til at betale Greve Self Storage alle omkostninger i forbindelse med inddrivning af skyldige beløb.

#### 3.2. Regulering af leje:

- 3.2.1. Lejen reguleres én gang årligt hver d. 1. juli på baggrund af udviklingen i nettoprisindekset dog minimum 1,85%.

#### **4. OPSIGELSE AF LEJEAFTALE**

##### **4.1. Kundens opsigelse:**

4.1.1. Kunden skal opsiges lejemålet skriftligt pr. mail til [jh@greveselfstorage.dk](mailto:jh@greveselfstorage.dk) senest d. 15. i måneden. Opsigelse sker med virkning fra førstkommande 1. i efterfølgende måned.

4.1.2. Indbetalt depositum tilbagebetales senest 15 dage efter lejeaftalens ophør.

##### **4.2. Greve Self Storage opsigelse af aftale:**

4.2.1. Jf. Aftaleloven §36 kan Greve Self Storage skriftligt opsiges lejemålet.

#### **5. KUNDENS MISLIGHOLDELSE**

5.1. I henhold til bestemmelser i erhvervslejelovens §69 er Udlejer berettiget til at ophæve lejeaftalen.

5.2. Udlejer er bemyndiget til at realisere de opbevarede effekter, som måtte være tilstede i Kundens depotrum, hvis omkostningerne ved fortsat opbevaring ikke er i rimelig forhold til godsets værdi, eller hvis Kunden ikke inden 10 dage efter skriftligt påkrav afhenter godset.

5.3. Det samlede provenu (salgsværdi) som måtte være ved salg af gods, går til dækning af forfaldne ydelser i henhold til nærværende aftale, herunder lejerestancer, tab, omkostninger til rømning samt andre krav i anledning af aftalens ophør.

5.4. Kunden har ved lejeaftalens indgåelse bemyndiget udlejer adgang til rummet med henblik på realisation af de i depotrummet opbevarede effekter.

5.5. Såfremt der er særlige ejendomsforbehold, er Kunden forpligtet til at oplyse dette til udlejer.

#### **6. OPBEVARET GODS**

6.1. Der må alene forefindes gods som fremgår af lejekontrakten. Det er ikke tilladt at opbevare, dog ikke begrænset til:

- Eksplosivt/brandfarligt gods eller væsker.
- Trykflasker.
- Maskiner skal tømmes for brændstof, olie og andre væsker.

- Køleskabe, fryser og andre genstande som kan forårsage skade skal indpakkes forsvarligt.
- Alle former for madvarer samt letfordærlige varer samt ildelugtende produkter må ikke forefindes i depotrummet.
- Miljøfarligt gods må ikke opbevares.
- Det er ikke tilladt af holde levende dyr i rummet.

#### **7. ERSTATNINGSANSVAR**

7.1. Kunden er erstatningsansvarlig over for tredjemand, såfremt Kundes opbevarede genstande forårsager skade på tredjemands genstande.

7.2. Kunde er erstatningsansvarlig over for udlejer, såfremt Kundes opbevarede genstande, i det lejede forårsager skade på udlejers ejendom eller ting.

#### **8. FORSIKRING AF GENSTANDE**

8.1. Opbevaring i det lejede sker for Kundes regning og risiko. Udlejer er ikke ansvarlig for tab, der måtte opstå som følge af skade ved brand, tyveri, skadedyrsangreb, vandskade, stormskade, hærværk mv.

8.2. Udlejer kan endvidere ikke gøres ansvarlig for Kundes tab i form af tidstab, driftstab, avancetab og andre indirekte tab. Kunde er forpligtet til, idet omfang Kunde skønner det fornødent, selv at tegne forsikring.

8.3. Forsikring af det opbevarede er Kundes risiko, og er som udgangspunkt dækket af Kundes indbo-/løsøreforsikring under forudsætning af, at Kunde giver sit forsikrings-selskab meddelelse herom. Ansvar herfor er Kundes.

8.4. Greve Self Storage har tegnet alm. bygningsforsikring, der alene omfatter skade på bygning medens skader som sker på Kundes opbevarede genstande ikke er omfattet.

8.5. Ved ønske om forsikring gennem Greve Self Storage, kan der tegnes dækning for værdier i spring på kr. 50.000. Prisen reguleres ikke uden varsel. Forsikringspræmien betales for et år fra indgåelse af aftale. Ved ophør før hovedforfald tilbagebetales der ikke præmie for forsikringen.

8.6. Forsikringen dækker ved brand, vand og tyveri i henhold til det givende selskabs betingelser.

## **9. FRAFLYTNING AF LEJET DEPOTRUM**

9.1. Kunden er forpligtet til at rydde det lejede depotrum og rengøre dette ved aftalens ophør. Såfremt Kunden ikke senest kl. 12:00 på fraflytningdagen har opfyldt denne forpligtelse, er Greve Self Storage berettiget til at tømme det lejede for Kundens regning og risiko.

9.2. Kunden er forpligtet til at afholde de faktiske udgifter forbundet hermed, dog minimum kr. 1000. Er lejemålet ikke fraflyttet på aftalte tidspunkt, påhviler det Kunden at betale leje for kommende måned.

9.3. Kunde er forpligtiget til at betale udlejer i rengøringsperioden.

## **10. ANDRE BESTEMMELSER**

10.1. Transportvogne er for alle. Vogne stilles retur på de markerede pladser.

10.2. Der må ikke efterlades effekter uden for det lejede rum. Efterlades der ejendele eller affald udenfor Kundens lejede depotrum og Greve Self Storage bliver bekendt med dette, vil enhver omkostning forbundet med oprydning kunne gøres gældende overfor Kunden. Dog max. kr. 1000.

10.3. Kørsel på området bedes gjort hensynsfuldt og i lav hastighed, max. 10 km i timen.

10.4. Elevatordøre må ikke blokeres.

10.5. Elevator indendørs max. kapacitet 540 kg.

10.6. Elevatortårn mellem bygningerne max. kapacitet 1500 kg.

10.7. Max. kapacitet fremgår i elevatorerne.

## **11. BRANDSIKKERHED**

11.1. Rygning eller brug af åben ild er strengt forbudt på hele området og overtrædelse heraf kan medføre bortvisning uden tilbagebetaling af lejeløb.

11.2. Bygningen er udstyret med brandalarmer, brandslukker og nødudgange. Undlad at røre ved alarmene og bloker ikke nødudgangene. Ved brand vil alarmen blive aktiveret. Find den nærmeste nødudgang og forlad bygningen øjeblikkeligt.

## **12. KUNDEDATABASE**

12.1. Greve Self Storage er dataansvarlig i henhold til persondataloven.

12.2. Kunden afgiver en række personlige oplysninger, som Greve Self Storage registrerer i en kundebase.

12.3. Indhentede personlige oplysninger sker kun i det omfang, det er nødvendigt for at servicere og administrere Kunden og er altid i overensstemmelse med gældende lovgivning på området.

12.4. Kunden har ret til at få oplyst hvilke oplysninger som er registreret. Kunden kan til en hver tid frabede sig, at de personlige oplysninger registreres.

12.5. Enhver videregivelse og handling af individuelle brugeroplysninger internt hos Greve Self Storage, vil alene ske i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.