



Ordensreglement for afd. 27 – Udsigten

ORDENSREGLEMENT

1. Affald
2. Altaner
3. Antenne, bredbånd og parabler
4. Bad og toilet
5. Barnevogne, cykler, knallerter, legeredskaber m.v.
6. Cykling og knallertkørsel
7. Dørskilte
8. Eftersyn af lejligheden
9. Elevatorer
10. Erhverv
11. Fodring af dyr
12. Forsikring
13. Forurening
14. Fyrværkeri
15. Grill
16. Grønne anlæg
17. Gæster
18. Husdyr
19. Hærværk
20. Håndværkere
21. Indeklima
22. Leg og boldspil
23. Maskiner (støj)
24. Musik og lignende (støj)
25. Nøgler
26. Opbevaring af brandfarlige væsker
27. Opgange
28. Parkering og motorkørsel
29. Pulterrum
30. Råderet
31. Skiltning
32. Vagtordning
33. Vask, tøjtørring, tæppebankning m.v.
34. Vinduer og døre

Overtrædelse af gældende ordensreglement kan medføre skriftlig klage fra boligorganisationen og erstatningspligt. I sidste instans kan overtrædelse medføre opsigelse af lejemålet.

ORDENSREGLEMENT

Indledning:

En boligafdeling i boli.nu udgør et lille samfund sammensat af beboere med forskellige aldre, køn, social samt kulturel baggrund. Det er vigtigt, at beboerne tager størst muligt hensyn til sine medbeboere.

Beboerne har selv indflydelse på de regler, der skal være gældende i afdelingen og kan selv øve indflydelse – ved at fremsætte forslag til afdelingsmødet eller ved at sende forslag til afdelingsbestyrelsen.

De regler – som beboerne i fællesskab beslutter, og som skal være gældende – har til formål at gøre boligafdelingen til et godt sted at bo. Det skal være til gavn for børn og voksne, at holde bygningerne, fællesområderne og friarealerne i god stand med få udgifter til vedligeholdelse.

Det er beboernes pligt at vejlede besøgende og foregå dem med et godt eksempel. Det er beboerne selv, der gennem huslejen kommer til at betale for hævværk, unødige slidtage på bebyggelsen, fællesområderne, beplantningen m.v.

Lejekontrakten danner sammen med vedtægter, ordensreglement, vedligeholdelsesreglement og råderetsfolder grundlaget for aftalen mellem afdelingen og beboerne.

Efter reglerne er beboerne forpligtede til at efterkomme rimelige påtaler til sikring af god ro og orden i afdelingen. Overtrædelse af de aftaler – som beboerne i afdelingerne selv har vedtaget – samt grov tilsidesættelse af god skik og orden, vil i værste fald kunne medføre en opsigelse eller ophævelse af lejemålet.

Ordensreglementet er ikke noget, man som beboer tænker over i det daglige – sådan skal det heller ikke være. Men kommer det til uoverensstemmelser mellem beboerne i afdelingerne, vil det være reglementet, der danner grundlag for en påtale og i værste fald en opsigelse.

Klageprocedure:

Klager skal rettes til boligorganisationen, og de skal være skriftlige og skal tydeligt indeholde oplysninger om hvem der klages over, hvad der klages over, samt hvornår episoden er indtruffet, dato og klokkeslæt og underskrift. Boligorganisationen behandler klagerne og sender påkravsskrivelser til rette vedkommende. Klagesager er en sag mellem boligorganisationen og den, der klages over.

1. Affald

Alt affald skal sorteres efter de regler, der er fastlagt af Fredericia Kommune. Af hygiejniske grunde, skal al dagrenovation lægges i plastposer, inden det lægges i affaldsstationen. Alt affald skal sorteres korrekt iht. den opsatte skiltning (piktogrammer). Affald må ikke henstilles ved siden af affaldsstationerne. Kasserede møbler og lignende store genstande, skal lejerne selv sikre afleveret på Fredericia Kommunes sorteringsanlæg.

2. Altaner

Potteplanter og lignende må ikke placeres løst på overkant af brystning på grund af nedstyrtningssfare.

Overbygning, lukning, opsætning af markiser, læskærme og lignende, må ikke finde sted uden boligorganisationens godkendelse.

Det er ikke tilladt af hensyn til de andre beboere, at banke tæpper, ryste duge, støvklude eller lignende ud af vinduer og altaner. Ligeledes må luftning af tæpper, dyner, puder m.v. ikke ske ud fra vinduer og altaner.

I afdelingen tillades opbevaring af effekter på altanen. Der henstilles dog til afdelingens beboere, grundet den lave brystningshøjde, at være opmærksomme på, at blokkens facade er afdelingernes ansigt ud ad til.

3. Antenne, bredbånd og paraboler

Det er Ewii bredbånd som leverer tv-signaler.

Tilslut kun Deres antenne til fællesantenneanlægget med godkendte kabler og stik.

Det er ikke tilladt at foretage indgreb i hverken stik eller anlæg i øvrigt.

Paraboler må ikke opsættes på boligorganisationens bygninger eller løst opstillet. Paraboler må opsættes på altanen under brystningshøjde.

Der må kun sættes paraboler op, hvis De får skriftlig tilladelse fra boligorganisationen. Paraboler skal opsættes efter de anvisninger, der gives af boligorganisationen.

4. Bad og toilet

For at undgå tilstopning af afløbsrør må bleer, hygiejnebind, vat, avispapir og lignende aldrig kastes i toiletkummen.

5. Barnevogne, cykler, knallerter, legeredskaber m.v.

Det er ikke tilladt at stille barnevogne, cykler, knallerter, legeredskaber og lignende i trappeopgange. Disse genstande skal stilles i lejers eget pulterrum. og på de pladser, der er indrettet hertil. Det er ikke tilladt at bære cykler, knallerter og lignende ned af ejendommenes hovedtrapper (Opgangstrapper).

6. Cykling og knallertkørsel

Knallertkørsel er ikke tilladt på bebyggelsens gangstier og fortove.

Henstilling af disse transportmidler henvises til udvendige stativer.

7. Dørskilte

Dørskilte/navneskilte må kun opsættes i den udførelse, som er godkendt af boligorganisationen. Reklameskilte, malerier m.v. må ikke opsættes udenfor boligen.

8. Eftersyn af lejligheden

Såfremt boligorganisationens bestyrelse skønner det påkrævet, kan foreningens Driftsledere foretage eftersyn i lejligheden.

I tilfælde af manglende vedligeholdelse er boligorganisationens bestyrelse berettiget til at træffe beslutning om, i hvilket omfang og indenfor hvilken frist, udbedringen skal finde sted, og om fornødent lade arbejdet udføre for beboerens regning.

Boligorganisationens og dennes befuldmægtigede direktør, driftsledere og funktionærer **skal** gives adgang til lejligheden i tilfælde af ovennævnte, ligesom de til reparationsarbejdet nødvendige håndværkere **skal** gives adgang til lejligheden.

9. Elevatorer

Leg med elevatorerne er farlig og forbudt. Lad ikke små børn køre alene i elevatorerne. Det er ikke tilladt at holde eller stoppe elevatorerne. Tobaksrygning er ikke tilladt i elevatorerne.

10. Erhverv

Der må ikke drives erhverv fra boligorganisationens ejendomme uden boligorganisationens tilladelse og kun i særlige udlagte erhvervslejemaal.

11. Fodring af dyr

Brød og madrester må ikke sættes ud på altaner, i haver, terrasser og fællesarealer til fodring af dyr, da det tiltrækker skadedyr.

12. Forsikring

Boligorganisationen har kun tegnet glasforsikring for erhvervslejemaal.

Boligorganisationen har ikke tegnet sanitetsforsikring for beboede lejemaal.

Beboernes private ejendele (privat løsøre) er ikke forsikret af boligorganisationens bygningsforsikring.

Det anbefales derfor at beboerne tegner privat indboforsikring på alt ikke nagelfast indbo, da boligorganisationens bygningsforsikring ikke dækker skader på ikke nagelfast indbo ved brand, vandskade, stormskade og lignende.

13. Forurening

Er en lejer eller anden beboer i lejligheden, eller lejerens gæster skyld i forurening af gård, legeplads, trapper, gange og lignende fællesarealer, må lejeren foranledige at den nødvendige rengøring omgående bliver foretaget.

14. Fyrværkeri

Fyrværkeri må kun afbrændes iht. gældende lovgivning (fyrværkeriloven)
Fyrværkeri må ikke afbrændes eller antændes i eller fra bygningerne.

15. Grill

Det er i afdelingen tilladt at bruge gas- og elgrill under hensyntagen til lugtgener til de omkringliggende lejemaal.

16. Grønne anlæg

Alle vil gerne bo i et pænt kvarter. Boligorganisationen har gjort sit til at skabe en god bebyggelse, og hvis beboerne og især børnene dagligt vil gøre deres til at værne om beplantninger og de fælles anlæg, kan man have en pæn bebyggelse.

17. Gæster

Som lejer i afdelingen, er man ansvarlig for, hvem man tillader adgang til det lejede (lejligheden) samt afdelingens fællesarealer. Man er derfor, som lejer, ansvarlig for, at ens gæster har en ansvarlig og acceptabel optræden indenfor afdelingens områder.

18. Husdyr

Det er ikke tilladt at holde husdyr i afd. 27, Udsigten

Det er ligeledes ikke tilladt at holde krybdyr. Tilsvarende er det ikke tilladt at holde krybdyr eller eksotiske dyr, som fodres med levende foder.

Det er ikke tilladt at holde rovdyr som husdyr i afdelingen.

Det er tilladt at holde fugle i bur eller fisk i akvarium. I begge tilfælde er det ikke nødvendigt at ansøge boligorganisationen om skriftlig tilladelse forinden anskaffelse af fugl eller fisk.

19. Hærværk

Det er forbudt at tegne graffiti, ødelægge eller lave hærværk og tilsvining af ejendommens bygninger og udearealer. Der vil blive rejst erstatningskrav over for skadevolderen og sagen vil blive anmeldt til politiet.

20. Håndværkere

Har man brug for håndværkere, skal man kontakte afdelingens ejendomsfunktionærer for nærmere aftale. Har beboeren selv bestilt håndværker, skal man ikke forvente at få regningen betalt af boligorganisationen.

21. Indeklima

Lejligheden har et balanceret ventilationsanlæg.

Der opstår færrest fugtproblemer hvis alle rum holdes opvarmet ved ca. 20 grader.

Tørring af tøj i lejemålet, skaber store mængder fugt. Tørring af tøj skal ske i kondenstørretumbler eller på stativ i vådrummet.

22. Leg og boldspil

Leg og ophold på opgangstrapper er forbudt. Al leg skal foregå på de dertil indrettede legeområder. Det er forbudt at spille bold op ad husmure og på parkeringspladser.

Det er naturligvis ikke tilladt at beskadige ejendommen eller dennes haveanlæg.

23. Maskiner (støj)

Elektriske boremaskiner må kun benyttes på hverdage fra kl. 08.00 til kl. 19.00.

Etablering af opvaskemaskiner, vaskemaskiner, tørretumblere m.v. kan kun ske efter tilladelse fra boligorganisationen (installationsretten). Blanket findes på boli.nu's hjemmeside www.boli.nu. "Anmeldelsesblanket".

24. Musik og lignende (støj)

Lydstyrken på musikanlæg, fjernsyn, musikinstrumenter, stemmeføring og lignende må ikke være så høj, at den generer naboerne.

I de sene aftentimer skal De vise særligt hensyn ved at dæmpe ned for støjende adfærd, således at andre beboeres ønske om nattero ikke forstyrres.

I særlige tilfælde bør man sikre sig, at naboerne er informeret om musik og støj, evt. i form af en seddel i opgangen, men dermed ikke ment, at der må spilles og støjес som man selv lyster. Der skal stadig vises hensyn til naboerne.

Vis hensyn i det daglige og respekter dine naboers ønske om nattero.

I særlige tilfælde skal De sikre Dem, at naboerne er indforståede med støj efter kl. 24.00.

25. Nøgler

Jf. grundloven § 72, der omhandler boligens ukrænkelighed, har boli.nu ingen A-nøgle, der kan give adgang til lejemålene men det er også af hensyn til vores medarbejdere, for at der ikke kan rejses spørgsmål vedrørende deres loyalitet og engagement.

Nedenstående beskriver, hvordan du som lejer skal foreholde dig:

Ved renoveringsopgaver:

Adviseres i god tid. Hvis lejer ikke kan være hjemme, afleveres nøgle til varmemester.

Ved reparationer:

Hvis lejer ikke kan være hjemme, afleveres nøgle til varmemester, som returnerer den i lejers postkasse, når arbejdet er færdigt.

Hvis lejer låser sig ude:

Lejer kontakter selv låsesmed for eventuel oplåsning af dør til lejemålet, og afholder selv udgift til låsesmed for oplåsning.

Ved uopsættelige forhold:

Ved rørsprængninger o.lign. hvis lejer ikke er hjemme, kontakter varmemester låsesmed, som lukker op til lejemålet. Udgiften afholdes af boligorganisationen.

Ved fraflytningssyn:

Ved opsigelse påmindes fraflyttende lejer om vigtigheden af at møde op, medbringende alle nøgler og brikker. Alternativt kan alle nøgler og brikker afleveres på kontoret, Danmarksgade 81. I modsat fald bestilles låsesmed på fraflytters regning til oplåsning.

Ved indflytningssyn:

Varmemester udleverer 3 stk. nøgler samt 3 stk. adgangsbrickes til lejemålet ved indflytningen. Der kvitteres for de udleveret nøgler og brikker. Lejligheden gennemses for fejl og mangler. Alle gulve vurderes fra en skala fra 1 – 4 hvor 4 er ny lakeret gulve.

26. Opbevaring af brandfarlige væsker

I pulterrum må der ske oplag af benzin i indtil 5 liter i lukkede og godkendte beholdere. Opbevaring af gas i beholder må ske i indtil 15 liters beholder. Opbevares campinggas i pulterrum, skal rummet være mærket iht. brandmyndighedernes bestemmelser.

27. Opgange

Der må ikke ske oplag eller opmagasinering af effekter i opgange af nogen art, idet opgange fungerer som flugtveje i tilfælde af brand. Samtidig må effekter ikke spærre flugtvejen.

Det indskræpes, at tobaksrygning i trappeopgangene ikke er tilladt.

28. Parkering og motorkørsel

Det er forbudt at parkere personbiler og motorcykler i boligområdet udenfor de etablerede parkeringspladser.

Det er ligeledes forbudt at parkere eller henstille lastbiler med over 3500 kg totalvægt og varebiler/firmabiler, anhængere, campingvogne og uindregistrerede motorkøretøjer i boligområdet eller på afdelingens parkeringspladser. Såfremt u-indregistrerede køretøjer henstilles i boligområdet, vil disse blive fjernet uden ansvar for boligorganisationen.

Hvert lejemål må have en bil holdende på parkeringspladsen i lommerne mellem blokkene, øvrige køretøjer henvises til parkeringspladserne langs vejen.

Af hensyn til beboernes sikkerhed henstiller vi til beboerne, at der køres med forsigtighed på boligvejene.

29. Pulterrum

Pulterrum skal, selvom de ikke benyttes, være aflåsede.

30. Råderet

Iht. Lov om almene boliger § 37, ret til at udføre enhver form for forbedring inde i boligen og få økonomisk godtgørelse, når han/hun flytter.

Råderetten er opdelt i forbedringsarbejder, forandringsarbejder og installationsretten.

Ethvert forbedring- eller forandringsarbejde af det lejede eller arbejder iht. installationsretten skal anmeldes til boligorganisationen.

I øvrigt henvises til særskilt pjece om "Råderetten".

31. Skiltning

Skiltning af enhver art må ikke finde sted uden tilladelse fra boligorganisationen.

32. Vagtordning

boli.nu har indgået aftale omkring vagtordning med VVS-installatør Andresen's VVS og EI-installatør L.H.Olesen vedrørende vagtudkald uden for boligorganisationens normale arbejdstid.

Ordringen fungerer på den måde, at man ringer til nedenstående telefonnr. til den vagtmon-tør, som kan afhjælpe problemet.

EL-vagt: 22 24 70 77, VVS-vagt: 20 12 08 14.

Det gøres opmærksom på, at ordningen kun omfatter uopsættelige arbejder.

Hvert udkald beløber sig skønsmæssigt mellem kr. 1.000,- og 1.500,-, så det skal i hvert til-fælde **nøje** vurderes, om udkald kan undgås og afvente vor normale arbejdstider. Ved **ikke uopsættelige** arbejder tilgår regningen den lejer, der rekvirerer udkaldet.

Alle udkald bliver rapporteret til afdelingens driftsledere.

33. Vask, tøjtørring, tæppebankning m.v.

Altaner må ikke benyttes til tøjtørring. Tørrestativ er tilladt under brystningshøjde

34. Vinduer og døre

Døre der er forsynet med smæklås og /eller dørpumpe, skal være lukkede og må ikke holdes åbne ved anbringelse af sten, træstykker eller lignende.

Vinduer i opgange er til kortvarig udluftning og skal herefter holdes lukkede.

Overtrædelse af gældende ordensreglement kan medføre skriftlig klage fra boligorganisationen og erstatningspligt. I sidste instans kan overtrædelse medføre opsigelse af lejemålet.

Ovenstående ordensreglement er vedtaget det ordinære afdelingsmøde i september måned 2020 og redigeret i 2021 og efterfølgende indstillet til og godkendt af hovedbestyrelsen

.

Vedligeholdelsesreglement (Kun gældende for afd. 27)

Stuer, værelser og entré:

Vægbehandling

Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytning tapetseret/malet med savsmuldstapet medium/Bindoplast 10 lys råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S.

Loftbehandling

Lofter er malet med Bindoplast 5 lys råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S

Køkken:

Vægbehandling

Vægge er malet med Bindoplast 10 råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S. Vægge over bordpladen er malet med Pansor 25 råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S.

Loftbehandling

Loftet er malet med Bindoplast 5 lys råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S.

Badeværelse:

Vægbehandling

Vægge er malet med Pansor 25 råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S.

Loftbehandling

Loftet er malet med Bindoplast 5 lys råhvid (NCS farve 0017), og kan vedligeholdes med produkter fra Sadolin - Flügger - Beck & Jørgensen A/S.

Træværk:

Fodlister, dørkarme og gerigter er malede og kan vedligeholdes med Ready 50 V i følgende nuancer: NCS farve 1500 - N/lysgrå eller 0006 råhvid/tonet lys.

Parketgulve:

Gulve kan vedligeholdes med Casco - Synteko Basic, vandbaseret gulvlak.

Anmeldesskema

Boliglejemål nr. (se i din lejekontrakt eller sidste huslejeopkrævning, du har modtaget)	__ - __ - __ - __ - __ - __
Anmelder/Lejer:	_____
Adresse:	_____
Nuværende adresse: (hvis lejer ikke er indflyttet endnu)	_____

Ansøger hermed om følgende forandringer/forbedringsarbejder i min bolig:

1. Forandringsarbejder **med** godtgørelse _____
2. Forandringsarbejder **uden** godtgørelse _____
3. Installationsretten _____

Beskrivelse af arbejdet:

Tegning / skitse vedlagt Ja _____ Nej _____

Arbejdets ønskes påbegyndt den ____/____20____

Forbeholdt administrationen Byggetilladelse ansøgt den ____/____20____

(Gebyr betales af lejer)

Arbejdet kan udføres på følgende betingelser:

Fredericia den ____/____20____

Anmelder/Lejer

boli.nu

boli.nu
Udsigten
Brugervejledning

Køkken

For at undgå fugt- og dampskader på overskabe bør kaffemaskiner, elkedler, friturekogere og lignende trækkes frem på bordpladen, når de benyttes, således damp kommer fri af overskabe.

Køkkenlåger. Låger, skuffer mv., der er laminatbelagte, har en modstandsdygtig og glat overflade. Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvredet i lunkent vand, eventuelt tilsat almindelig, mildt opvaskemiddel. Tør efter med en tør klud. Speciel laminatrens kan fås hos køkkenforhandlere.

Hylder. Overfladen på hylder består af melamin, som er meget slidstærk. Rengøringen foretages med en klud, opvredet i vand, tilsat almindeligt, mildt opvaskemiddel.

Laminatbordplader har en meget slidstærk overflade, som dog kan blive ridset, hvis man f.eks. skærer direkte på pladen. Laminatbordpladen er ikke varmekfast og tager skade, hvis man sætter varme ting på den. Der skal altid anvendes bordskåner ved afsætning af varme ting. Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en klud, hårdt opvredet i vand, tilsat et almindeligt, mildt opvaskemiddel.

Opvaskemaskine. Der er klargjort til montage af opvaskemaskine i køkken. Opvaskemaskinen skal monteres af autoriseret elektriker. Det skal sikres, at der er aquastop på afløbet. Ved montering skal det sikres, at der opsættes damptæt PE-folie under laminatbordpladen. Der skal ansøges om opsætning og tilslutning af ny opvaskemaskine ved boli.nu. Alle arbejder skal udføres af autoriseret håndværker.

Emhætte. Ved madlavning tændes emhætten ved at trække fronten ud og tænde på knapperne til højre. Emhætten skal slukkes på knapperne efter brug. Emhætten kører på ventilationsanlægget, hvorrfor du ikke kan høre en motor der starter. Der er tidsbegrænsning på emhætten, som betyder at emhætten automatisk slukker efter 60 minutter. Emhætten rengøres på overfladen med en klud med almindeligt rengøringsmiddel. Der er 2. stk. fedtfiltere, som tages ud og rengøres jævnlige (hver 3. måned) enten i opvaskemaskine eller i varmt vand tilsat opvaskemiddel.

Stålvasker rengøres med opvaskemiddel på en fugtig klud eller børste og der skylles efter med rigeligt vand. Hvis der opstår misfarvninger, kan vasken rengøres med skurepulver. **Anvend aldrig ståluld.**

Køkkenvaskarmaturet er af forkromet messing og har svingtud - tudens svingradius er forindstillet til 120°. Armaturet rengøres med et egnet rengøringsmiddel. Brug ikke afkalkningsmidler, der angriber krom, og brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet.

Belysning under overskab er et LED armatur af støbt aluminium, 2,3 W. Ved udskiftning af lyskilde skal hele armaturet skiftes til samme type og fabrikat som eksisterende. Armaturet rengøres med egnet rengøringsmiddel og en blød klud. Brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet. Virker armaturet ikke, skal du henvende dig til varmemesteren.

Ovn. Ovnen er en pyrolyseovn med pop-ud knapper og integreret stegetermometer fra VOSS, datanummer IEL70RFB. Ovnen skal jævnligt rengøres for at forhindre forringelse af overfladematerialet. Rengør ovnen med en fugtig, blød klud. Brug kun et neutralt rengøringsmiddel. Brug ikke slibende midler, skuresvampe, opløsningsmidler eller metalgenstande. Hvis der benyttes ovnspray, skal dennes sikkerhedsanvisningen på emballagen følges. Ved brug af pyrolytisk selvrensning skal anvisning fra VOSS følges.

Kogeplade. Induktionskogeplade med touch betjening af fire zoner fra VOSS, datanummer DIT640RF. Kogepladen skal jævnligt rengøres for at forhindre forringelse af overfladematerialet. Rengøres med en fugtig, blød klud. Brug kun et neutralt rengøringsmiddel. Brug ikke slibende midler, skuresvampe, opløsningsmidler eller metalgenstande.

Ventilation. Ventil i lofter og vægge må **IKKE** ændres, da ventilationsanlægget er indreguleret til en fast luftmængde. Hvis ventiler indstilles anderledes end forud indstillingen vil det kræve et større elforbrug. Ventilen og væggen omkring ventilen rengøres forsigtigt med en fiberklud og almindeligt rengøringsmiddel. Ventilationsanlægget er beskrevet i særskilt punkt.

Badeværelse og bryggers

Bordplade med vask. Til daglig rengøring anbefales universelle rengøringsprodukter, som f.eks. flydende Ajax. Anvend ikke rengøringsmidler med slibestoffer, som f.eks. skurepulver. Ved kalkfjerning kan du bruge afkalkningsmiddel eller husholdningseddike. For at bevare bordpladens/vaskens smudsafvisende overflade, anbefales det at bruge Marbrés plejesæt 2-3 gange årligt.

Skabskorporus. Låger, skuffer mv., er laminatbelagte og har en modstandsdygtig og glat overflade. Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvredet i lunkent vand, eventuelt tilsat almindelig, mildt opvaskemiddel. Tør efter med en tør klud. Speciel laminatrens kan fås hos køkkenforhandlere.

Fliser og klinkegulv. Husk aftørring af våde flader efter bad – dette reducerer også behovet for afkalkning af overfladerne. Rengøring af klinkegulve og vægfliser skal foretages med egnet rengøringsmiddel. Afkalkning af gulve og vægfliser skal foretages med egnet afkalkningsmiddel, som anvendes efter midlets brugsanvisning. Ved fliseskinner og gulv afløb skal bruges rengøringsmiddel beregnet til rustfri stål.

Brusertermostatbatteri er af forkromet messing med termostatbatteri. Det rengøres med egnet rengøringsmiddel. Brug ikke afkalkningsmidler, der angriber krom, og brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet. Armaturet er med en skoldningsspærre ved 38 °C. I den ene side reguleres vandmængden, og i den anden side reguleres temperaturen på vandet, som her kan komme over skoldningsspærren. Skru jævnlige op og ned for temperaturen for at motionere termostaten og for at undgå kalkning i blandingsbatteriet.

Håndvaskearmaturet er af forkromet messing. Det rengøres med egnet rengøringsmiddel. Brug ikke afkalkningsmidler, der angriber krom, og brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet. Bundproppen skal jævnligt tages op og renses for hår og sæberester.

Spejl rengøres jævnligt med velegnet vinduesrens.

Belysningsarmatur over spejl er af aluminium med polycarbonat afskærmning og 1x12 W LED indsats i farve 3000K. Ved udskiftning af lyskilde skal der anvende LED indsats af samme type og fabrikat som eksisterende. Skal bestilles ved autoriseret installatør. Det rengøres med egnet rengøringsmiddel og blød klud. Brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet.

Belysningsspots i loft er aluminium med 6,5 W LED lyskilde med farvetemperatur på 3000 kelvin, af typen Melody fra INWARE. Ved udskiftning af lyskilden, skal lyskilden skiftes til samme type

og fabrikat som eksisterende. Armaturet rengøres med egnet rengøringsmiddel og blød klud. Brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet. Beboer udfører og bekoster selv dette. WC'et har et stort og lille skyl på betjeningspladen. WC'et rengøres jævnlige. Der kan om nødvendigt anvendes citron- eller vinsyre fra apoteket. Fortynd i henhold til anvisningerne og anvend væsken i wc-skålen. Tør/skrub den fugtige overflade og skyl grundigt efter. Fjern kalkpletter med almindelig husholdningseddike, iht. anvisningerne. Brug aldrig slibende rengøringsmiddel. Det beskadiger glasuren på lang sigt. Anvend heller ikke stærkt alkaliske, ludbaserede afløbsrensere, der kan beskadige både porcelænet og være miljøskadeligt.

Sprøjt ikke rengøringsmiddel direkte mod skylleknappen eller toiletsædet, da der er risiko for, at de indvendige komponenter kan tage skade. Tør af med en blød klud.

Ventilation. Ventil i lofter og vægge må **IKKE** ændres, da ventilationsanlægget er indreguleret til en fast luftmængde. Ventilen og væggen omkring ventilen rengøres forsigtigt med en blød klud og almindeligt rengøringsmiddel. Ventilationsanlægget er beskrevet i særskilt punkt.

Montage af udstyr i badeværelset. Der må **ikke bores huller i gulvklipperne**, da der er gulvvarmeslanger i gulvet, der kan blive beskadiget. Ved montage af udstyr på vægge, skal man holde sig til kun at bore i fugerne, **ikke i fliserne**.

Vaskemaskine og tørretumbler. Tilladelse til opsætning af vaskemaskine og tørretumbler skal søges hos boli.nu inden opsætning. Hvis der opsættes tørretumbler, skal det være en kondensørretumbler. **Det er ikke tilladt at opstille tørretumbler med afkast.** Vær opmærksom på at vælge en tørretumbler der kondenserer så meget, at der ikke opleves et dårligt indeklima. Afløb fra kondensørretumbler skal tilsluttes til afløbsforskrningen ved vaskemaskinen. Vand og afløb til vaskemaskine tilsluttes i de forberedte installationer.

Gulvafløbet bør renses jævnlige, og minimum 2 gange om året på følgende måde:

- Skruerne i risten (2 eller 3 stk.) løsnes.
- Risten fjernes, og vandlås og evt. sikurv løftes op.
- Rengør vandlåsen med rengøringsmiddel efter behov. Den todelte vandlås kan skilles i to dele, som spules separat.
- Sørg for, at vandlåsens pakning er smurt med glidemiddel. Montér vandlåsen ved et let tryk og vridning på afløbets stopring.
- Sørg for, at vandlåsens pakning slutter godt til afløbet for at undgå lugtproblemer. Montér evt. sikurv/siplade.
- Montér risten og skru den fast
- Fyld vandlåsen med vand

Entre:

Belysningsspot i loft er aluminium med 6,5 W LED lyskilde med farvetemperatur på 3000 Kelvin, af typen Melody fra INWARE. Ved udskiftning af lyskilden, skal lyskilden skiftes til samme type og fabrikat som eksisterende. Armaturet rengøres med egnet rengøringsmiddel og blød klud. Brug ikke skuresvamp, ståluld eller andet der kan ridse armaturet. Beboer udfører og bekoster selv dette.

Røgalarm. Husk at kontrollere boligens røgalarm, der er placeret i stuen, jævnlige og mindst én gang om året eller ved batteriskifte, ved at trykke på testknappen. Ved tryk foretages en funktions-test af batteriet, test af elektronisk røgkammer og test af analyseelektronikken. Tryk på testknappen (op til 5 sekunder), indtil der høres en høj og pulserende alarmtone. Udskiftning af batterier og test

skal du som beboer skal varetage og betale. Røgalarmen kan ikke sættes op rent fysisk, med mindre batteriet er sat i.



Generelt

Terrassedøre kan åbnes når håndtaget er drejet til vandret stilling. Dørens friktionsbremse kan fastlåses i vilkårlig ventilationsstilling, ved at dreje håndtaget til lukkestilling (nedad). Friktionsbremsen kan ikke holde døren i stærk blæst. Hængsler, lås og paskvilssystem skal smøres med syrefri olie. Udføres efter fast turnus af boli.nu, hvor det også kontrolleres at tætningsbånd, glasbånd og lister er intakte.

De **oplukkelige vinduer** er generelt topvende vinduer. Med topvendebeslag kan vinduesrammen udskydes og vendes helt rundt udenfor karmen. Herved kan rudens udvendige side også pudses indefra. Rammens betjening sker ved et greb midt i underrammen. Vinduet er udstyret med åbningsbegrænser til 5-10 cm og rammen kan fastholdes i en ventilationsstilling, ved at dreje håndtaget til lukkestilling.

Topvendebeslaget er forsynet med børnesikring, der hindrer, at rammen åbnes mere end ca. 10 cm. For at åbne rammen yderlig op, skal låsesikringen trykkes ind i topvendebeslaget, hvorved rammen kan åbnes yderlig om. Vinduesrammen er først vendt helt rundt, når pudsesikringerne klikker på plads. Når vinduet vendes retur til lukkestilling, slår åbningsbegrænseren automatisk til igen. Smøring af hængsler, nitteforbindelse, håndtaget og paskvilen smøres med syrefri olie. Glideskinnen må ikke smøres, men friholdes for snavs og maling. Smøring udføres efter fast turnus af boli.nu. Rengøring af **terrassedøre og vinduer**. Ruder skal rengøres med en blød klud eller børste og lunkent vand tilsat et mildt rengøringsmiddel - rengøringsmidlet må ikke indeholde opløsningsmiddel eller have slibeeffekt. Hård børstning, skrubning eller brug af ståluld/skuresvamp vil frembringe ridser og skal derfor undgås. For at tørre vinduet skal du bruge en vinduesskraber eller tørre det af med et let fugtigt vaskeskind eller en fin klud. Udvendige ramme og karm skal den rengøres mindst en gang om året med en blød klud eller børste, der dyppes i lunkent vand tilsat et mildt rengøringsmiddel.

Et par gange om året er det også en god ide at åbne vinduerne og vaske alle tilgængelige false og afkroge, hvor insekter kan gemme sig. Det er især vigtigt at få fjernet spindelvæv og lignende, der med tiden uundgåeligt sætter sig i krogene og kan blokere for det automatiske vandafløb og den naturlige ventilation omkring rammen.

Trappevask og pudning af vinduer i trappeopgang og faste vinduer i boligerne varetages af boli.nu.

Vindueslysning omkring vinduer er udført i malerbehandlet MDF-plade. Den daglige rengøring udføres ved aftørring med almindeligt sæbevand og opvredet klud. Der må ikke monteres gardiner, persienner og lignende i lysningerne. Disse kan monteres i

karmen på vinduet eller på væggen over vinduet.

Trægulvene rengøres ved støvsugning eller med vand tilsat gulvsæbe til lakerede trægulve. Brug en hårdt opvredet klud, da trægulvet ikke har godt af for meget vand. **Undgå at efterlade vand på gulvet efter vask.**

I **gipslofter** må der ikke ophænges lamper eller laves anden boring. Bag gipslofter er ventilationskanaler og strømledninger ført.

Parabol må ikke påmonteres noget sted på bygningen.

For **antenne, telefon og bredbånd/internet** er der mulighed for signaludbydere som understøttes af Ewii. Signalet til boligen er afsluttet i teknikskabet i entre/bryggers. Der er udført PDS udtag i stue og værelser for henholdsvis telefon bredbånd/internet. Stik forbindes med telefon- eller bredbåndsforbindelsen i teknikskabet. Beboeren kan placere trådløs telefon/trådløs router for internet i selve teknikskabet. Ønsker beboeren at benytte PDS udtag i stuen/værelser tilsluttes de i teknikskabet til den valgte signalleverandør.

HPFI-afbryder og automatsikringer er monteret i eltavlen, som er placeret i teknikskabet i boligen. HPFI-relæet skal gerne testes 2 gange om året, så er man sikker på, at den virker, hvis der opstår en elektrisk fejl. Afbryderen, som er lovpligtig, fungerer bedst, hvis den jævnligt "motioneres". Man tester HPFI-afbryderen ved at trykke på den hvide testknap. Det er en god huskeregel at teste den, når vi går over til henholdsvis vinter- og sommertid. Du kan modtage en gratis sms to gange om året, som minder dig om at teste relæet: Send en sms med teksten "HPFI" til 1245. Skulle uheldet være ude og en automatsikring slår fra, må den kun indkobles 2 gange (med min 10 sek. mellemrum) før boligforeningen kontaktes, da det kan skyldes en fejl i en brugsgenstand eller i den faste installation.



Overalt i boligen er **gulvvarme**. Varme i gulvet reguleres på rumtermostaten som sidder på væggen i badeværelset, værelser og stue. Hvis man ændrer indstillingen på termostaten, varer det op til et døgn, inden den nye temperatur har bredt sig til gulvfladen. Bemærk at termostaten regulerer varmetilførslen efter temperaturen i rummet. Dette betyder, at hvis temperaturen i rummet er oppe på den ønskede temperatur vil termostaten lukke for gulvvarmen, og gulvet vil føles koldt. Dette er ikke en fejl, men skyldes at rummet har opnået den temperatur man har indstillet på termostaten. Vær opmærksom på, at rumtemperaturen skal være forholdsvis høj for at gulvet føles lunt/varmt. Jo højere temperaturen stilles jo mere fjernvarme bruges.

Fjernvarmeunit er monteret i teknikrum under trappen i opgangen og forsyner boligen med varme og varmt brugsvand. Ventiler er indstillet klar til brug, og må ikke røres af beboerne. Hvis der skulle opstå problemer med gulvvarmen eller det varme brugsvand tilkaldes varmemesteren.

Aflæsning af forbrug af EI, vand og varme foregår via målere som aflæser forbruget for den enkelte bolig. **EI-måler** er placeret i opgangen ved hver enkelt entredør og fjernlæses. **Vandmåler**, som registrerer det samlede forbrug af koldt og varmt vand, er placeret i teknikskabet og fjernaflæses. **Varmemåler** (energimåler) er monteret i teknikskabet og fjernaflæses. For placering af teknikskabe se oversigtsplan på sidste side i denne brugervejledning.

Lækagemelder er anbragt i teknikskabet, hvor der er vand- og varmeinstallationer. Lækagemeldereren vil afgive en tonegivende alarm i tilfælde af vand i skabet. I dette tilfælde skal du kontakte varmemesteren eller boli.nu.



Varmemåler



Vandmåler



Elmåler



Lækagemelder

Ventilationsanlæg

I boligen er der installeret et **ventilationsanlæg**, som suger fugtig luft ud og blæser ren filtreret frisk luft ind, mens varmen bliver genbrugt. Ventilationsanlægget suger fra bad og køkken, og blæser frisk opvarmet luft ind i stue og værelser. Den friske luft blæses ind gennem ventilerne, der sidder i væggene og ligner små højttalere. Luften bliver opvarmet til 20-22° C inden den blæses ind i lejligheden, så det ikke trækker. Luften kan føles kold, hvis du holder hånden op foran ventilen, hvilket skyldes lufthastigheden omkring ventilen - den samme effekt, som når det blæser meget udenfor og føles koldt, selvom temperaturen faktisk er høj. Ventilationsanlægget er indstillet, så der kommer lige så meget frisk luft ind i lejligheden, som der suges ud af lejligheden. Lejligheden bliver, som følge af anlæggets indstilling, luftet ud hele tiden.

Ventilerne må ikke dækkes til, og der må ikke stilles møbler eller andet foran dem. Dækkes ventilerne til, ødelægges luftbalancen, hvilket vil øge risikoen for dårligt indeklima og skimmelsvampe på grund af fugt, samt give en højere varmeregning, fordi der kan komme mere koldt luft ind udefra.

Der kan forekomme sorte rande på loft og væg omkring ventilationen. Dette er rumluftens (fra din egen bolig) støv og vanddamp som hvirvles omkring ventilen og derefter op på væg/loft. Dette kan give sorte rande – de fjernes ved jævnlig støvsugning med børstemundstykke omkring ventilen eller aftørring med fiberklud. Ventilationsanlægget er udstyret med et meget finkornet luftfilter på indta-

get (pollenfilter) og indblæsningsluften er 100% adskilt fra udsugningsluften. **Det er således ikke udefrakommende støv, der forårsager de sorte rande.**

Ventilationsanlægget passer sig selv, og som beboer skal du ikke regulere på noget. Oplever du problemer med ventilationsanlægget skal du henvende dig til varmemesteren. Ventilationsanlægget har to filtre, som skal skiftes to gange om året. Dette varetages af boli.nu.

Ventilationsanlægget må **IKKE** slukkes med mindre det er i forbindelse med en beredskabssituation. Hvor beredskabet udsender meddelelse om, at du skal gå indenfor og lukke døre og vinduer, samt slukke ventilationsanlægget, må du slukke ventilationsanlægget ved at tage strømmen fra anlægget. Strømmen tages ved at hive stikket (sort ledning) ud af kontakten ved siden af anlægget. Når der ikke længere er alarm fra beredskabet, skal anlægget tændes igen. Et slukket ventilationsanlæg over længere tid vil give risiko for mug- og skimmeldannelse i ventilationsanlæggets filtre.

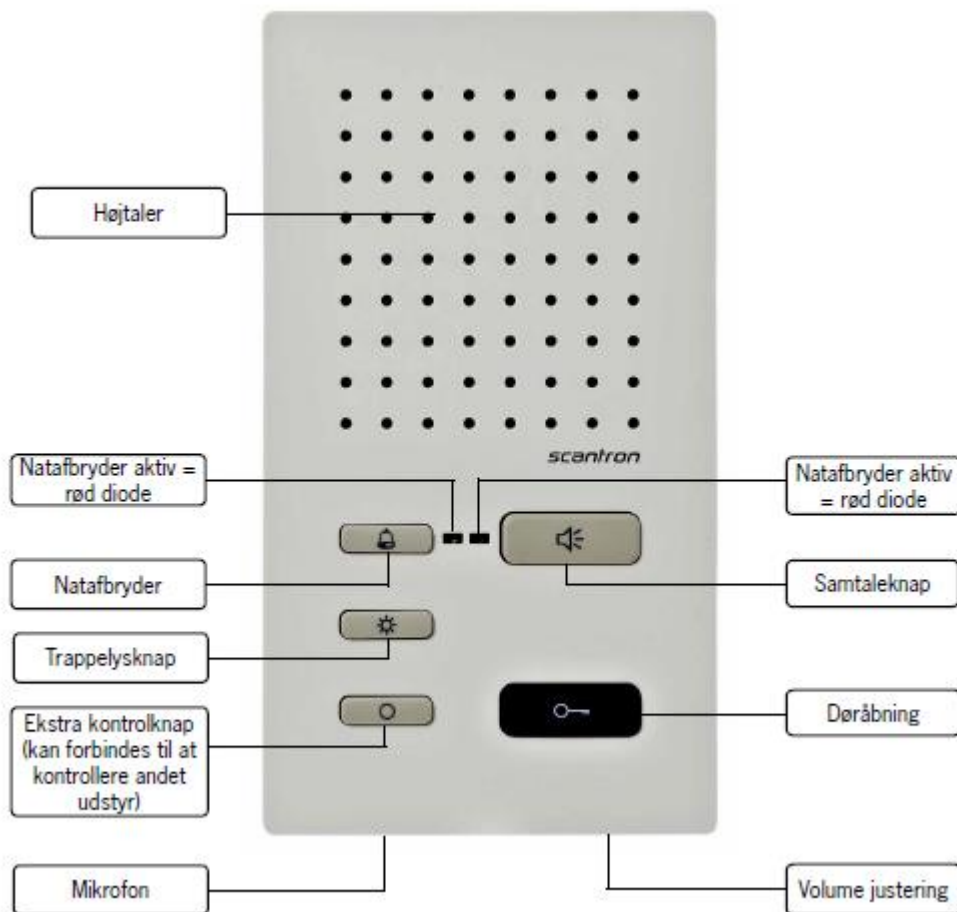


Dørtelefon

I din bolig er der installeret dørtelefonanlæg, som betyder at du fra din entredør kan låse opgangsdøren op når der kommer besøgende. Du åbner døren ved at trykke på den blå knap med angivet nøgle.

Ved rengøring skal det undgås, at der trænger vand ind i telefonen! Brug kun rengøringsmidler uden slibe/skuremidler! Svært snavs kan rengøres ved brug af et mildt rengøringsmiddel. Når enheden rengøres, anvendes en hårdt opvredet klud.

Nedenstående billede viser knappernes funktion.



Oversigt over placering af tekniske installationer



Affaldshåndtering:

<p><u>BIOAFFALD</u></p>  <p>Frugt- og grøntrester Afskårne blomster Kaffefiltre m/grums Tefiltre m/blade Urter Potteplanter Brød- og kagerester Kornprodukter Små mængder kattegrus</p>	<p><u>RESTAFFALD</u></p>  <p>Emballage fra pålæg/kød Dåser, der ikke er rengjorte Madrester Snavset papir Bleer og bind Støv fra støvsugeren</p>	<p><u>PAPIR</u></p>  <p>Aviser Reklamer Magasiner Ugeblade Tegneserier Printerpapir Kuverter</p>	<p><u>PAP</u></p>  <p>Papkartoner Bølgepap Papkasser Tomme mælkekartoner Tomme juicekartoner Pizzabakker uden madrester</p>
---	--	---	---

<p><u>GLAS - METAL/FLAMINGO</u></p>		<p><u>PLAST</u></p>	
<p><u>GLAS</u></p>  <p>Glasflasker Syltetøjsglas Konservesglas</p> <p><u>ikke</u> Keramik Porcelæn, Stentøj</p>	<p><u>METAL/FLAMINGO</u></p>  <p>Konservesdåser Øl- og sodavandsdåser Metallåg Kapsler Fyrfadsløsholdere Stanniøl Foliebakker Flamingo</p>	<p><u>HÅRD PLAST</u></p>  <p>Plastflasker Dunke Bokse Plastbøtter Plastlåg</p>	<p><u>BLØD PLAST</u></p>  <p>Plastposer Plastfolie</p>
<p><u>BATTERIER</u></p>			

Vigtig information i forbindelse med fraflytning

Normalistsandsættelse

Ved fraflytning gennemfører boli.nu en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maler-behandling af væg- og loftsflader samt rengøring.

Godtgørelse

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelse, men afdelingen overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Efter 8 år og 4 mdr. (100%) vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelse.

Mislighold (Ekstraarbejder udover normalistsandsættelse)

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af mislighold. Mislighold foreligger, når boligen, eller dele heraf, er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som le- jeren har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

Hvis der er ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v. be- trages dette også som misligholdelse. Se i øvrigt punktet **“Hjælp dig selv til en billigere fraflyt- ning.”**

Vedligeholdelse i øvrigt

Alle udgifter i forbindelse med malerbehandling af fodlister, gerigter, karme, lysninger, inventar, radiatorer, rør samt overfladebehandling af parketgulve, døre og skabslåger afholdes af afdelin- gen upåagtet boperiodens længde, medmindre der er tale om mislighold, som ovenfor beskre- vet.

Indflytningssyn

I forbindelse med overtagelse og indflytning skal der i henhold til gældende lovgivning afholdes et indflytningssyn.

Indflytningssynet skal gennemføres ved lejemålets begyndelse og senest ca. 14 dage efter ind- flytning. Samtidig fastlægger loven, at indflytningsrapporten skal udarbejdes under lejerens

medvirken.

Indkaldelse til indflytningssyn sker i forbindelse med nøgleudlevering. Boligorganisationen fastsætter dato og tidspunkt for afholdelse af indflytningssynet.

Senest ved indflytningssyn modtager lejer den sidste nøgle tilhørende lejemålet. Alternativt kan denne afhentes på varmemesterkontoret efter indflytning.

Indflytningssynet har til formål at registrere fejl og mangler i det lejede og enten lade disse fejl og mangler udbedre eller sikre at disse indskrives i indflytningsrapporten.

boli.nu kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

Hvis indflytningssynet ikke kan gennemføres indenfor kort tid efter indflytning, f.eks i tilfælde hvor lejer / indflytter ikke træffes hjemme, mister lejer / indflytter sine rettigheder til at kunne dokumentere konstaterede fejl og mangler ved senere fraflytning.

Syn ved fraflytning

boli.nu foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være bekendt med, at fraflytning har fundet sted.

Nøgler/nøglebrikker

Lejer skal enten møde op til fraflytningssynet medbringende alle nøgler / nøglebrikker tilhørende lejemålet, eller forud for fraflytningssynet have afleveret alle nøgler / nøglebrikker tilhørende lejemålet til boli.nu.

Skulle der ved fraflytningssynet ikke være adgang til lejemålet iht. ovenstående, er det nødvendigt at tilkalde låsesmed for oplåsning, som fraflyttede lejer afholder udgiften til.

Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder boli.nu en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er mislighold eller betales af afdelingen.

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet, eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelse af kopien af rapporten.

Overslag

Senest 14 dage efter synsdatoen giver boli.nu lejerens skriftligt overslag (oplysning) om den anslåede udgift til istandsættelse og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

boli.nu sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerens uden unødige forsinkelse og senest 6 uger fra frigørelsesdatoen (genudlejningsdatoen) med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet.

I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift (overslaget).

Samtlige omkostninger (herunder omkostninger som afholdes af afdelingen) til istandsættelse af den fraflyttede lejlighed skal oplyses fraflyttende lejer.

Lejers egen istandsættelse ved fraflytning

Lejer kan vælge selv at istandsætte lejemålet ved fraflytning. Lejer er pligtig til at foretage nødvendig malerbehandling af væg- og loftsflader samt rengøring. Arbejderne skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og i overensstemmelse med gældende vedligeholdelsesreglement.

De anvendte malerprodukter skal være af kvalitet som Sadolin, Flügger eller Beck & Jørgensen A/S.

Aflæsning af vand-, varme- og el-forbrug

Efter istandsættelse af boligen og forinden nyindflytning, foranlediger forsyningsselskaberne aflæsning af vand- og varmekonsumet. Elforbruget fjernaflæses af forsyningsselskabet. Det er derfor vigtigt, at fraflytter melder flytning til forsyningsselskabet (TREFOR)

Modtager fraflytter forbrugsskema fra forsyningsselskaberne forud for fraflytning, er det en god ide selv at foretage aflæsning af forbruget, hvor dette kan lade sig gøre.

Overdragelse af effekter

Overdrages effekter, gulvtæpper, gardinstænger, persiener, skabe m.v. fra fraflytter til nyindflytter, skal der ved fraflytningssynet foreligge en skriftlig aftale mellem parterne underskrevet af begge parter. Foreligger en sådan aftale ikke ved fraflytningssynet, afkræves fraflytter udgiften til nedtagning og bortskaffelse af effekter ikke tilhørende lejemålet.

Effekter, som begge parter skriftligt har aftalt overdraget, eksempelvis garderobeskabe og lignende, må ikke være til gene for håndværkerne ved istandsættelsen af lejemålet.

Træffer fraflytter og nyindflytter aftale om overtagelse af gulvtæpper skal disse ved fraflytningssynet være rullet sammen, således det er muligt at syne gulvene.

Hjælp dig selv til en billigere fraflytning

Vi gør opmærksom på, at du kan spare betydelige udgifter, hvis nedenstående punkter er udført ved din fraflytning.

Husk:

- **Husk:**

- **at du ikke må foretage udspartling** af huller i lofter og vægge. Hvis man selv foretager udspartling af huller i loft og vægge, kan dette medføre mislighold.
- **at afkalke** blandingsbatterier, fliser, klinker og sanitet.
- **at rengøre** hårde hvidevarer både ud- og indvendigt - incl. filtre i emhætter.
- **at afvaske** skabsinventar ud- og indvendigt i samtlige skabe.
- **at afvaske** vindueskarme, rammer og false (indvendige flader, når vinduet er åbnet) samt eventuelle aftræksventiler.
- **at afvaske** døre, karme og gerigter.
- **at afvaske** alt øvrigt træværk.
- **at pudse** samtlige ruder ud- og indvendigt.
- **at støvsuge** radiatorribber og mellemrum og afvaske front.
- **at fjerne** lamper, ledninger i lampeudtag, ledningsclips samt inventar og lignende, som ikke tilhører lejligheden (boli.nu).
- **at fjerne** gulvtæpper, tæpperester og tæppetape.
- **at fjerne** sandlister (liste mellem fodliste og gulv) undtagen i køkken, hvor listen tilhører lejligheden (boli.nu).
- **at fjerne** opsatte klistermærker og lignende.
- **at sikre** at have / nyttehave eller terrasse tilhørende lejemålet fremstår renholdt og vedligeholdt. Husk din afdeling kan have vedtaget havepligtsregler, som skal følges.
- **at undlade** at aflevere affald ved miljøstationerne, som lejer selv er pligtig til at bortskaffe.
(Bortskaffelse med vognmand opkræves fraflytter til betaling.)

Kontor

Hastesager

Uden for boli.nu's kontortid henvises til vagtordningen.

Nøgler

boli.nu er ikke i besiddelse af afdelingens hovednøgle.

Hvis du får brug for en låsesmed kontakt da selv låsesmeden for eventuel oplåsning af dør til lejemålet. Du afholder selv udgiften til låsesmed for oplåsning.

CERTEGO

tlf. 75 92 04 98

Anbring derfor en nøgle ved en god bekendt, der kan hjælpe hvis uheldet er ude.

Vagtordninger

Ordningen fungerer på den måde, at man ringer til nedenstående telefon nr. til den vagtmontør som kan afhjælpe problemet.

Vagtmontørerne træffes udenfor normal arbejdstid på telefon nr.

EI-vagt: 22 24 70 77

VVS-vagt: 20 12 08 14

SSG-Skadesservice: 75 85 75 26

Ordningen omfatter kun akutte arbejder

Ved akutte arbejder menes:

- ❖ Ingen varme i hele lejligheden.
- ❖ Brud på vandforsyningen.
- ❖ Brud på varmforsyningen.
- ❖ Stoppede faldstammer.
- ❖ Manglende strøm/lys i opgang/kælder.

- ❖ Manglende strøm i hele lejligheden.

Vagtordningen kan ikke anvendes til:

- ❖ Dryppende vandhaner.
- ❖ Løbende toiletter.
- ❖ Manglende varme på enkeltstående radiatorer.
- ❖ Stoppet køkkenafløb.
- ❖ Skiftning af sikringer.
- ❖ Tilslutning af HFI / HPFI.
- ❖ Åbning af vaskemaskiner eller centrifuger for fjernelse af tøj.
- ❖ Udfald på en enkelt vaskemaskine.

Hvert udkald beløber sig skønsmæssigt mellem kr. 1.000,- og 1.500,-, så det skal i hvert tilfælde nøje vurderes, om udkald kan undgås og afvente vore normale arbejdstider.

Ved **ikke akutte** arbejder tilgår regningen den lejer, der rekvirerer udkaldet.

Alle udkald bliver rapporteret til afdelingens driftsleder.

Ovenstående vagttelefon nr. opsættes tillige i opgangenes info-tavler, hvor dette kan lade sig gøre.