

Beboerhæfte for Sandbakken/Lerdalen



16-01-2023

**Velkommen til PKA bebyggelsen
Sandbakken/Lerdalen
Højbjerg**

DEAS A/S har på vegne af PKA udarbejdet beboerhæftet for Sandbakken/Lerdalen, 8270 Højbjerg.

Beboerhæftet har karakter af en husorden for ejendommen.

I forbindelse med udarbejdelsen har der været en dialog med ejendommens beboerrepræsentation for at kunne afpasse indhold efter eventuelle ønsker fra beboerrepræsentationen.

I dette hæfte finder du vejledning, oplysninger og gode råd om din lejlighed og bebyggelsen.

Vi vil anbefale, at du læser materialet og opnår et godt overblik over bebyggelsen og faciliteterne.

Hvis du støder på spørgsmål, som vejledningen ikke giver svar på, så er du velkommen til at rette henvendelse til DEAS A/S, som vil være dig behjælpelig.

Med venlig hilsen

DEAS A/S

Indholdsfortegnelse

Ejendommen generelt.....	5
Ejendomsservice	5
Ejendomsadministration, adresse, telefon og e-mail	5
Akut Døgnservice	5
Fælleshuset/udlejning	6
Hvem kan leje beboerhuset?	6
Lejeperioder	6
Priser og booking.....	6
Nøgler til fælleshuset	6
Vis hensyn i fælleshuset	6
Kørsel til fælleshuset.....	7
Oprydning i fælleshus	7
Rengøring i fælleshus.....	7
Depotrum.....	8
Husdyr.....	8
Forsikringsforhold	8
Nøgler.....	8
Dør – ringklokke	9
Navneskilt	9
Antenneanlæg	9
Vandinstallation	9
Færdsel på torve, stier og grønne arealer	9
Parkeringskælder	9
Parkeringsforhold/gæsteparkering	10
El-ladestander til opladning af el- og hybridbiler	10
Bilvask	11
Cykler og barnevogne	11
Snerydning og glatførebekæmpelse	11
Terrasser og altaner.....	12
Leg og boldspil.....	13
Lejligheden	14
Elinstallation, sikringer HFI-relæ	14
Lysinstallation	14
TV/fællesantenneanlæg, telefon	14
Hårde Hvidevarer	14
Installation af egen vaske- og opvaskemaskine	15
Ophængning af billeder, gardiner mv.....	16
Udluftning og indeklima	16
Ventilation generelt	17
Ventilation/badeværelse	17
Ventilation/køkken.....	17
Friskluftventiler	17
Brændeovn.....	17
Afløbsinstallationer	18
Varmeinstallationer – radiatortermostat	18
Gulve, parket.....	19

Gulv og vægge i badeværelser	20
Sanitet, toilet og håndvask	20
Inventar, køkken, skabe	21
Emhætte	22
Maling af indvendige overflader.....	22
Låse	22
Vinduer og døre	23
Vaskerier og reservation af vasketider.....	24
Affald, sortering og storskrald	25
Opdatering af beboerhæfte.....	26

Ejendommen generelt

Ejendomsservice

DEAS Facility Services

Telefontider:

Mandag til Fredag Kl. 08.00-16.00

Tlf.: 70 30 20 20

Email: fs@deas.dk

Ejendomsadministration, adresse, telefon og e-mail

Åben Mandag til Fredag Kl. 08.00-16.00

DEAS A/S

Dirch Passers Allé 76

2000 Frederiksberg

Telefon nr. 7030-2020

Email: info@deas.dk

Hjemmeside: www.deas.dk

Ejendommens opdaterede kontakter, kan man altid finde på hjemmesiden www.deas.dk eller kan blive viderestillet på tlf.: 7030-2020

Akut Døgnservice

Ved akutte skader uden for normal åbningstid, kan Akut Døgnservice kontaktes på telefon nr. 7030-2020

Oplys ejendomsnummer 11-411, og derudover hvad der er sket, og skadesadressen.

En akut skade er:

- en skade, der ikke kan afvente udbedring
- en skade, hvor der er fare for beboernes eller naboernes sikkerhed
- en skade, som vil vokse i omfang og i udgift, hvis den ikke udbedres her og nu.

Med DEAS 24syv er vi altid lige ved hånden.

DEAS 24syv er en app til din smartphone (Android eller iPhone), så du kan give os besked om en opgave, der skal løses eller stille os et spørgsmål - også uden for åbningstid. Så vender vi tilbage hurtigst muligt.

Fælleshuset/udlejning

Fælleshuset, der er beliggende ved søen, kan lejes af beboerne til private sammenkomster og fester.

Der er plads til ca. 36 personer og der kan fremsendes inventarliste når man lejer fælleshuset, hvis man ønsker dette.

Hvem kan leje beboerhuset?

Beboerhuset kan lejes af beboere i Sandbakken og Lerdalen til arrangementer til egne formål. Lejerens hustand skal være repræsenteret ved den begivenhed, beboerhuset er lejet til. Beboerhuset kan ikke lejes til politiske, religiøse eller kommercielle formål.

Beboerhuset kan lejes gratis af beboere hvis alle beboere har adgang til arrangementet.

Lejeperioder

På hverdage er beboerhuset disponibel for lejeren fra kl. 10.00 til kl. 9.00 den efterfølgende dag. I weekenden er beboerhuset disponibel for lejeren fredag kl. 10.00 til mandag kl. 9.00. Herudover kan fælleshuset lånes til fællesarrangementer i Beboerrepræsentationen. Krav til rengøring skal selvfølgelig overholdes.

Priser og booking

Hverdage u/rengøring kr. 200 fra kl. 10:00 – kl. 09.00 næste dag

Hverdage m/rengøring kr. 1.170 fra kl. 10:00 – kl. 09.00 næste dag

Weekend u/rengøring kr. 500 fra fredag kl. 10:00 til mandag kl. 09:00

Weekend m/rengøring kr. 1.470 fra fredag kl. 10:00 til mandag kl. 09:00

Man skriver eller ringer til Service Centeret og bekræfter hvem der vil booke og om det er med eller uden rengøring. Beløbet bliver herefter opkrævet sammen med næste husleje.

Mail: fs@deas.dk eller tlf.: 70302020

Ødelagte effekter erstattes af lejer.

Nøgler til fælleshuset

Nøgler til fælleshuset aftales udleveret af Servicecentret.

Vis hensyn i fælleshuset

Der skal vises hensyn til omgivelserne. Musik og støj må ikke genere de

omkringboende lejere. Døre og vinduer skal holdes lukket efter kl. 23.00 både hverdage og i weekenden, samtidig med at musikken dæmpes.

Skriftlige klager fra mindst 4 beboere (lejemål) over støj og larm, kan medføre udelukkelse fra brug af beboerhuset. Desuden kan udelukkelse fra brug af beboerhuset ske ved vandalisme af beboerhuset og indbo. Dette beror på en individuel vurdering fra DEAS.

Kørsel til fælleshuset

Ved biltransport benyttes indkørslen fra Elsdyrvej og langs søens vestlige side på en forsigtig og hensynsfuld måde – dette gælder både handicapkørsel og levering af mad. Fælleshusets adresse er Sandbakken nr. 113.

Oprydning i fælleshus

Uanset om lejer selv gør rent, eller om det er med rengøring skal lejer altid sørge for følgende når fælleshuset forlades:

- Tømme opvaskemaskinen
- Stable stolene
- Der skal stå de samme borde fremme i festlokalet, som da man kom.
- De resterende borde samles.
- Tømme skraldespande, og bortskaffe affald i de respektive containere

Rengøring i fælleshus

Der er 2 muligheder for rengøring:

Egen Rengøring:

Beboerhuset rengøres i pæn og ordenlig stand.

Nedenstående skal lejer selv foretage:

- Køkken: rengøring af hårde hvidevarer, kaffemaskine, køkkenborde, køkkenlåger, vask af gulv (almindelig gulvvask)
- Festlokalet: støvsugning, aftørring af stole og borde, aftørring af buffet og låger. Vask af gulv med opvreden gulvklud. Fedtede fingre fjernes fra vinduerne.
- Trappe og lille festlokale: støvsugning. Aftørring af stole og borde. Vask af gulv og trappe med opvreden gulvklud. Fedtede fingre fjernes fra vinduerne.
- Badeværelse: rengøring af toilet, håndvask og spejl. Vask af gulv.
- Entre: støvsugning samt gulv vask.
- Udeareal: rengøring af borde og stole efter brug. Fjernelse af affald og tømning af udendørs askebægre.

Såfremt lejer ikke har rengjort beboerhuset i henhold til ovenstående, vil der blive gjort rent efter regning.

Betaling for rengøring:

Rengøringsfirma vasker gulve og trappe, aftørre borde og stole, rengør badeværelse og aftørre vinduer.

Lejer skal selv feje gulve, trappe, og rengøre hvidevarer og kaffemaskine.

Depotrum

Til hver lejlighed hører et depotrum i kælderen. Ved indflytningen anviser Servicemedarbejderen rummet.

Alle ejendele der opbevares i depotrummene er ikke omfattet af ejendommens forsikring, men dækkes af lejers egen indboforsikring.

Der er ventilation i kælderrummet, men vi anbefaler, at ejendele, der kan beskadiges af fugt, ikke bliver opbevaret i kælderrummet.

Der må ikke henstilles ting i de fælles gangarealer.

Husdyr

Der kan gives tilladelse til at holde husdyr. Ønskes dette, rettes der henvendelse til ejendomsadministrationen. Det er tilladt at holde 1 husdyr pr. lejemål, medmindre andet er aftalt.

Skriftlig tilladelse gives under forudsætning af, at det ikke må være til gene for de øvrige beboere.

Ved færdsel på ejendommen skal hunde holdes i snor, og på halsbåndet skal ejerens navn og adresse fremgå.

Efterladenskaber skal omgående fjernes. Der findes stativer med plastposer til formålet og affaldsbeholdere.

Det er ikke tilladt at medtage husdyr i vaskerierne.

Øvrige regler omkring husdyr oplyses i den særskilte tilladelse.

Ansøgning og tilladelse til husdyr efter forudgående aftale med ejendommens ejendomsadministrator.

Forsikringsforhold

Det anbefales, at man tegner en indbo/familieforsikring, da møbler, tæpper og indbo ikke dækkes af udlejer eller dennes forsikringsselskab, uanset årsag til skaden (fx vandskade).

Nøgler

Ved indflytning udleveres et antal. nøgler i system (minimum 3). Nøglerne anvendes til:

1. Entredøren
2. Postkassen
3. Parkeringskælder
4. Cykelparkering, barnevogne
5. Vaskeri
6. Depotrumsgangen

Lejer fremskaffer selv hængelås/nøgle til sit depotrum.

Ved modtagelsen kvitteres for antallet af nøgler. Ønskes ekstra nøgler, skal de bestilles gennem servicecentret. Beboeren betaler for disse. Ved fraflytning skal samtlige udleverede nøgler afleveres igen.

Dør – ringklokke

Ringetryk til almindelig ringeklokke ved entredøren.

Navneskilt

Navneskilt til entredør og postkasse udleveres af Facility Service. Navnet, der ønskes anvendt, aftales med Facility Service.

Antenneanlæg

Alle lejligheder er tilsluttet kabelTV/Internet fra Yousee.

Beboeren træffer selv aftale med Yousee om hvilke tv-kanaler og internetforbindelser man ønsker at bruge. Via Yousee's internetforbindelse kan der laves aftaler med andre TV udbydere, som leverer kanaler gennem en internetforbindelse. Afgift for brugen af nettet afregnes direkte mellem brugeren og Yousee. Der kan fortsat ses analogt tv gennem stueantenne.

Vandinstallation

Vandforsyningen er ført ind i lejligheden i teknikskabet i entreen, hvor vandmåleren findes. Vandforbruget afregnes direkte med vandforsyningen for den enkelte lejlighed efter forbrug. DEAS opfordrer til, at man altid holder øje med sit forbrug.

Færdsel på torve, stier og grønne arealer

Torvene er fælles opholdsarealer for beboerne. Nærlegepladser, indretninger og beplantninger, varierer og er forskellige for de enkelte torve. Det er **ikke** tilladt at inddrage eller henstille egne effekter på arealerne.

De grønne områder er ligeledes fællesarealer, til brug for beboernes ophold. Områderne byder bl.a. på bænke, lejeplads og frugttræer.

Områderne må ikke inddrages til brug for beboerne, ligesom der heller ikke må henstilles ting på områderne.

Færdselsregler

Alle stier og torve er gangarealer, hvorpå al kørsel er forbudt. Dog kan der med forsigtighed køres langs søens vestlige side til fælleshuset med henblik på afsætning af passagerer, aflæsning og optagning af varer, men parkering er ikke tilladt der.

Parkeringskælder

Til lejligheden hører én nummereret parkeringsplads i parkeringskælderen.

Det er dog udlejers suveræne ret at administrere og fordele p-pladser.

Parkeringspladsen tildeles ved indflytningen. Det kan ikke påregnes, at nummeret er det samme som lejlighedsnummeret. Det nummer man er tildelt er "låst" til lejekontrakten og kan ikke byttes.

Parkeringskældrene er uden for dagtiden aflåst for at forhindre hærværk og tyverier. Nøgler udleveret ved indflytning kan anvendes ved oplukning af den automatiske gitterport.

Der må på p-pladsen **kun** opbevares bil/motorcykel/scooter. Det er **ikke** tilladt at henstille nogen form for ejendele eller brandbare materialer. Cykler må ikke parkeres på p-plads, men skal i stedet for parkeres på de cykelparkeringer der er rundt i hver kælder.

Dvs. der må **kun** forefindes indregistrerede motorkøretøjer på p-pladsen.

Hvis du som lejer **ikke** er i besiddelse af et indregistreret køretøj, gives der tilladelse til at du kan anvende din p-plads til parkering af dine cykler. Dvs. kun i tilfælde af at der ikke er parkeret et indregistreret køretøj er det tilladt af havde cykler stående.

Såfremt der forekommer oliespild mv. på p-pladsen, skal beboeren rengøre området.

Parkeringskældre må ikke anvendes som legeplads eller som autoværksted udover, hvad der henføres til almindelig service.

Parkeringsforhold/gæsteparkering

Udendørs parkering i Sandbakken er kun tilladt på de to markerede parkeringsområder.

I Lerdalen på gæsteparkeringspladsen ved maskinhuset.

I tilfælde hvor der ikke er plads på gæsteparkeringspladserne, henvises til kantstensparkering langs vejene Sandbakken og Elmehøjvej.

Firmavogne, tjenestevogne og lejerens evt. 2. vogne henvises til gæsteparkeringspladserne. Der må på gæsteparkeringen ikke henstilles køretøjer over 3500 kg.

Der er opsat pullerter ind til torvene. Beboerne har nøgle til disse for at kunne give adgang til **kortvarig** parkering i forbindelse med flytning eller levering.

El-ladestandere til opladning af el- og hybridbiler

På ejendommens to gæsteparkeringspladser er der mulighed for opladning af el- og hybridbiler.

Download "Spirii Go" appen og find evt. vejledning på hjemmesiden:
www.spirii.dk/spiriigo

Vilkår for parkering og brug af ladepladserne er skiltet ved standerne.

Brandveje

Alle stier og veje i Sandbakken/Lerdalen er brandveje og der er derfor parkering forbudt.

Der skal være uhindret adgang for brand- og redningskøretøjer. Overtrædelse kan medføre bødeforlæg fra politiet.

Al kørsel med cykler og mountainbikes på de grønne arealer er forbudt.

Uindregistrerede køretøjer samt campingvogne, trailere og lign., må ikke henstilles på P-arealerne og parkeringskælderen.

Voksencykler og knallerter må ikke henstilles på torvene, altanerne eller svalegangene.

Trapper og reposer til 1. sals lejligheder er ligeledes brandvej/flugtvej og må derfor, ligesom de andre fællesarealer, ikke inddrages eller benyttes til henstilling af effekter.

Bilvask

Bilvaskepladser findes uden for indkørslen til parkeringskældererne. Der forefindes vandslange, og afløbet er forsynet med olieudskiller, som forebygger forurening. Bilvask må kun finde sted på disse pladser.

Cykler og barnevogne

Der findes aflåst rum i kælderen til parkering af cykler og barnevogne. Derudover er der flere steder plads i parkeringskældrene til cykelparkering.

Snerydning og glatførebekæmpelse

Bebyggelsens karakter med mange trapper, torve, stier og veje betyder, at det i tilfælde af glatføre eller sne tager tid, før områderne er helt ryddet, eller der er gruset.

Der gruses, når det første glatføre indtræffer, og det bliver liggende og suppleres, til vinterperioden er afsluttet.

Snerydning mv. foregår efter den plan og prioritering, der fremgår af ejendommens snerydningsplan.

Terrasser og altaner

Omkring lejlighedens terrasser, Kan der hos DEAS A/S søges tilladelse til plantning af bøge-hækplanter af typen Fagus Silvatica 2/0, 30-50 cm. høj, 4 stk. pr. lb. meter. Det er ikke tilladt at etablere anden form for hegn omkring terrasser. Der må ikke henstilles plantekasser, planter, pletter mv. udenfor flisearealet.

Beboeren skal vedligeholde egen beplantning omkring terrassen, herunder ukrudtsbekæmpelse og hækklipning.

Hækklipning skal udføres mindst 1 gang årligt inden den 15. august. Højden på hækken må max. være 155 cm.

Hvis terrassen har en udsat beliggenhed for vinden eller meget generende indkik, kan DEAS give dispensation for højden i konkrete tilfælde, dog må max højden på hækken være 1,8 m høj.

Udvidelse af flisebelægningen ved terrassen kan der i visse tilfælde gives tilladelse til. Det drejer sig om lejligheder, der har den oprindelige størrelse på flisebelægningen.

Der kan ved disse, efter ansøgning til DEAS, gives tilladelse til udvidelse til max. 2 rækker fliser 60 x 60 x 6 cm fliser. Udvidelsen foretages og betales af beboeren.

Terrasser og altaner skal holdes ryddeligt og renholdte og ikke bruges til oplagsplads.

På altaner er ikke tilladt at male rækværk eller altangulv eller pålægge tætte belægninger, fx vinyl eller gummimåtter, der kan medføre skadelig opfugtning.

Rengøring af altangulv

Rengøring foretages med universal rengøringsmiddel.

Algedannelser

Fjernes med et egnet miljøvenligt middel.

Der må ikke anvendes nogen form for syre.

For at undgå vandskader i lejligheden ved tøvejr skal altangulvet ryddes for sne. Der må ikke saltes, idet det skader betonen.

På de altaner hvor der er afløb, skal der sørges for at afløbet fra altanen holdes rent og ikke tilstoppes med blade og lignende.

OBS

Der må ikke anvendes havemøbler af stålrør, hvor plastpropperne på benene

mangler, da det medfører rustpletter på betonoverfladen, hvilke ikke kan fjernes.

Altanerne

Lejer må for egen regning anskaffe og montere lærredssejl på altanrækværket. Der må kun bruges 2 farver i bebyggelsen:

- På torv 1A – 1C – 1E – 2A – 2C – 2E – 3A monteres grønt sejl ral 6029.
-
- På torv 1B – 1D – 2B – 2D – 3B monteres blå sejl ral 5002.

Altansejl kan bl.a. købes og bestilles hos.:

MJ Autosadelmager

Tlf.: 86243350

E-mail: Mail@mjautosadelmager.dk

Web: www.mjautosadelmager.dk

Holmstrupgårdvej 250

8210 Aarhus V

Som alternativ kan opsættes pileflet med ramme. Pileflettet må ikke males, og må kun olieres uden pigment. Pileflettet må ikke opsættes højere end håndfang på altanrækværket. Pileflettet skal løbende holdes ved lige og udskiftes i nødvendigt omfang, så det altid står helt, pænt og velvedligeholdt. Det fastgøres med strips til altanrækværket.

Leg og boldspil

For små børn er der nærlegepladser med legehus og sandkasser på to af torvene.

I Lerdalen findes en større legeplads.

Det påhviler forældrene at sørge for oprydning af legetøj, cykler, legevogne mv.

Båse under trapperne må **kun** anvendes til legesager, små cykler eller legevogne, dvs. det er ikke oplagsplads til andet end det nævnte.

Der må ikke leges, køres på cykel eller løbes på rulleskøjter mv. i parkeringskældrene.

Boldspil op ad murene er ikke tilladt af hensyn til støjen i lejlighederne.

Boldspil skal foregå på græsarealet mellem Lerdalen og skoven, hvor der er opstillet et mål. Boldspil skal være afsluttet ½ time efter solnedgang af hensyn til de nærmest boende.

Lejligheden

Elinstallation, sikringer HFI-relæ

I gruppetavlen i entreen findes sikringer og HFI-relæ.

Sikringer mærket "forsikring" er fælles sikringer for hele lejlighedens installation og skal normalt ikke skiftes.

De øvrige sikringer dækker de markerede grupper, og overbelastning beskytter gruppen.

HFI-relæet skal afprøves mindst en gang om året.

Tryk på testknappen – elforsyningen skal herefter afbrydes i hele lejligheden. Genindkobel elforsyningen igen.

Afbrydes elforsyningen ikke ved testen, skal der rettes henvendelse til Ejendomsservice, som tilkalder elinstallatøren.

Lysinstallation

Lysinstallationen er opdelt på flere sikringsgrupper, således at en fejl ikke resulterer i en totalt mørklagt lejlighed, medmindre HFI-relæet kobler elforsyningen ud.

Stikkontakten på armaturet i badeværelset er godkendt for el-barbermaskine og hårtørrer.

Fastmonterede armaturer findes i badeværelset og under køkkenskabene.

TV/fællesantenneanlæg, telefon

Der findes i lejligheden et eller flere stik til TV og radio. Anlægget er forberedt til Internetforbindelse og telefon. Se punkt om Antenneanlæg.

Der er et eller flere telefonsstik pr. etage. Ønskes flere tilslutninger træffer beboeren selv evt. aftale med telefonselskabet om montering.

Disse installationer kan blive krævet fjernet ved fraflytning.

Hårde Hvidevarer

Lejligheden er udstyret med elkomfur med kogezone, ovn, emhætte og køl/fryseskab.

Hvis lejer har spørgsmål til brugen af hårde hvidevare kan der rettes henvendelse til DEAS.

Installation af egen vaske- og opvaskemaskine

Vaskemaskine

Der kan opstilles egen vaskemaskine i badeværelset, hvor der er forberedt afløb og tomrørsinstallation for el tilslutning.

Elinstallation skal udføres af aut. elinstallatør for egen regning.

Brug af vaskemaskine og tørretumbler i lejligheden må kun finde sted i tidsrummet kl. 8.00 til kl. 22.00, af hensyn til støjgener for naboerne.

Se øvrige gældende regler nedenfor. Disse gælder både vaske- og opvaskemaskine.

Opvaskemaskine

Der er i et køkkenskab forberedt installation af egen opvaskemaskine. Der er stikkontakt/udtag for tilslutning af el, vand og afløb.

VVS- og elektrikerarbejde skal udføres af autoriserede installatører.

For at undgå vandskader ved utætheder skal opvaskemaskine anbringes på en opsamlingsbakke.

Der skal monteres oversvømmelsessikring med indbygget katastrofestop på vandtilførelsen til maskinen.

Lejer skal selv afholde alle udgifter til installation og vedligeholdelse af maskinen.

Ved fraflytning eller hvis maskinen fjernes af anden grund skal lejer for egen regning retablere ejendommens installationer og eventuelle skabe og andet inventar der er fjernet for installationen.

Gældende love og regulativer for tilslutning og brug skal overholdes.

Ophængning af billeder, gardiner mv.

Ejendommen er opført i lydisolerende beton og letbeton-elementer. Lofterne er af beton eller gipsplader.

Skal der ophænges tungere ting i loft og vægge, sker det lettest ved at bore huller med borehammer (slagboremaskine).

De borede huller forsynes med "rawl-plugs", der er egnet til formålet. Herefter anvendes skruer til ophængningen.

I gipspladelofterne på 1. sal ophænges i forskallingsbrædder, der er placeret med 30 cm mellemrum.

Lettere ting kan ophænges i kroge med stålstifter, der kan hamres ind i væggen.

OBS: Pas på ikke at ramme elkabler i væggene.

Lav ikke huller i væggene omkring lampeudtag, stikkontakter og afbrydere i et område nærmere end i et 30 cm bredt område.

Er du i tvivl, om der er skjulte elinstallationer, eller hvordan ophængning kan foretages, så kontakt DEAS, der vil vejlede om forholdene i lejligheden.

Der må kun bores og foretages andet støjende arbejde i perioden mellem kl. 08.00 – 20.00.

Udluftning og indeklima

Det er vigtigt at udlufte lejligheden dagligt for at undgå fugtig rumluft og dårlig luftkvalitet.

Hvis vinduerne begynder at dugge, så sørg for kortvarige hyppige udluftninger 5 – 10 min ad gangen, 3 gange dagligt.

Luk ikke helt for varmen i rum, der ikke benyttes. Dette belaster lejemålets øvrige varmekilder.

Anbring ikke skabe og reoler helt tæt op ad en ydervæg – rumluften skal kunne cirkulere bagom, ellers er der risiko for mugdannelser på væggen.

Undgå at hænge tøj til tørre i lejligheden – brug i stedet tørretumbler i vaskeriet eller andre tørremuligheder.

Hvis der opstår fugtproblemer, så kontakt DEAS for at få afhjulpet eventuelle fejl, inden problemerne udvikler sig.

Ventilation generelt

Et centralt ventilationsanlæg er tilsluttet lejlighedens emhætte og udsugningen i badeværelset.

Ventilation/badeværelse

Der suges luft ud i badeværelset gennem kontrolventil i væggen/loftet.

Ventilen skal holdes ren, idet en snavset og delvist tilstoppet udsugningsventil ikke kan udskifte den nødvendige luftmængde. Det kan medføre skimmelangreb og fugtskader på vægge og loft.

Ved rengøring skrues ventilen $\frac{1}{4}$ omdrejning for at tage den ud. Den afvaskes herefter i et rengøringsmiddel.

OBS. Ventilen må aldrig lukkes helt til, idet der altid foregår en grundventilation gennem den.

Ventilation/køkken

Emhætten i køkkenet fungerer gennem det centrale udsugningsanlæg. Der foregår altid en grundventilation. Der er indbygget lys i emhætten.

I de 2-etagers lejligheder er der særskilt udsugningsventilator i emhætten. Her foregår der kun tilstrækkelig luftskifte, når emhætten er tændt.

Brugsanvisning findes i lejligheden ved indflytningen.

Friskluftventiler

Der er spalteventiler i vinduerne. Ventilene skal altid stå åbne for at sikre det nødvendige luftskifte. Det er vigtigt at holde ventilerne og filtret fri for støv og snavs for at sikre luftskifte og dermed ventilation i lejligheden.

Brændeovn

Tilslutning af brændeovne.:

I de lejligheder, hvor der findes skorstene, har byggeriet oprindeligt været tiltænkt, at man kunne tilslutte en brændeovn.

Da lejlighederne er forsynet med automatisk udsugningsanlæg, kan der ikke opretholdes naturligt træk i skorstenene, hvorfor røggasserne fra forbrændingen vil trænge ind i lejlighederne.

Skorstensfejeren vil derfor ikke godkende installering af brændeovne, med mindre der etableres mekanisk undertryk i skorstenene ved montering af røgventilatorer på skorstenstoppen.

Dette skal godkendes af myndigheder/skorstensfejer, og er økonomisk bekostelig at etablere og drive og virker erfaringsmæssigt ikke optimalt.

Derfor er det af drifts- og sikkerhedsmæssige årsager ikke længere tilladt at ny installere og tilslutte brændeovne i bebyggelsen.

Afløbsinstallationer

Der må ikke hældes olie, kemikalier, fritureolie, maling, gipsrester eller fedtstoffer i afløbene.

Vandlåse

Vandlåsene ved køkkenvasken og håndvasken skal renses jævnligt for at undgå, at hår, sæberester medfører tilstopning eller ubehagelig lugt.

Gulvafløb badeværelset

Rensning af gulvafløbet sker ved at skrue/fjerne risten.

Vandlåsen i gulvafløbet kan tages op. Der findes forskellige modeller af vandlåsene i bebyggelsen, men hvis du er i tvivl om hvordan vandlåsen renses, kan viceværten være behjælpelig.

Med sæbevand vaskes vandlåsen og afløbsskålen. Husk tætningsringen øverst på vandlåsen, for at den slutter tæt.

Ved genmontering er det vigtigt, at vandlåsen ikke skrues skævt på.

Er der ubehagelig lugt fra afløbene efter længere tids fravær, fx ferierejse, kan vandet i vandlåsene tørre ud. Hæld vand i afløbene, evt. tilsat sæbe eller godkendt afløbsrensemiddel, hvorefter lugten, hvis afløbene ellers er rene, forsvinder.

Varmeinstallationer – radiatortermostat

Varme- og brugsvandsforsyningen er ført frem til lejligheden i teknik-skabet, der findes i entreen. Her findes energimåler, gennemstrømningsvandvarmeren, vandmåler, ventiler, temperaturmåler og sikkerhedsventil.

Sikkerhedsventilen kan af og til dryppe ned i gulvafløbet. Det betyder ikke, at der er en fejl på anlægget. Afløbet er, for at sikre udtørring i vandlåsen, fyldt med glycerin. Nogle gange tørrer vandlåsen ud, så skal der blot fyldes vand på.

Vandvarmeren er forudindstillet til en vandtemperatur på mellem 50-55 grader.

Er vandtemperaturen for lav, kan temperaturen ændres ved at dreje termostaten mod rød (varmere)

Temperaturen indstilles, mens det varme vand løber (8-10 liter pr. min.)
Temperaturen bør aldrig overstige 55 grader for at undgå tilkalkning i vandvarmeren, men må heller ikke komme under 50 grader.

Herudover er det normalt ikke nødvendigt at justere på de forskellige ventiler. På Energimåleren kan aflæses temperaturen på fjernvarmevandet, afkøling, forbruget, og om der er opstået fejl i måleren mv.

Det anbefales, at man jævnligt kontrollerer målevisningerne for at konstatere, om forbruget er normalt.

OBS: Hvis man finder det for koldt, så kontroller fremløbstemperaturen. Er den meget lav, skal årsagen findes hos varmeleverandøren.

Facility Service vejleder gerne, hvis der er problemer med varmereguleringen.

Radiatortermostater

Der er termostater på alle radiatorer. De har til formål at holde en konstant rumtemperatur.

Termostaterne er forudindstillet, så de er frostsikrede og automatisk åbner ved 7,5 grader

Den bedste varmefordeling og udnyttelse opnås ved at have termostaterne indstillet på samme niveau.

Varmeforbrug og vandforbrug afregnes direkte med leverandøren og indgår ikke i huslejen.

Varmtvandstemperatur

Temperaturen ændres ved at justere håndtaget mod rød (varmere) eller blå (koldere)

Kontroller varme energimåleren jævnlig.

Hvis fremløbstemperaturen er meget lav, kan det skyldes fejl i varmeforsyningen fra varmeværket.

Gulve, parket

Trægulvene er Junkers bøgemarketbrædder lakeret med vandbaseret gulvlak.

Rengøring

Sker ved støvsugning og aftørring med en fugtig opvredet klud.

Gulvvask med sæbespønevand efter behov, men begræns vandforbruget mest muligt, og aftørringen skal foregå hurtigt.

Brug aldrig sulfo, silikoneholdige, selvblankende midler, brun sæbe eller bonevoks.

De afsætter en fedtet film over lakken, der kan vanskeliggøre eller ødelægge en nylakering. Det kan betyde, at gulvet skal afhøvles før ny lakering.

Lakering

Før lakeringen afvaskes gulvet i eddikesurt vand (2 dl 32% eddikesyre til ca. 8 liter vand) Herved neutraliseres eventuelle sæberester. Der tørres efter med rent vand.

Der må kun lakeres med vandbaseret gulvlak som 222 fra Junker. Eller anden halvmat gulvlak/vandig laktype med samme egenskaber og glans.

OBS: Gulvtæpper med tæppeunderlag med fedtende (gummi) bagside må ikke lægges på før efter minimum en uges hærkning af lakken.

Trætrapper/trætrin

Trætrapperne i alle 3X, 4X, 6X lejlighederne skal rengøres, og ved lakering behandles som nævnt ovenfor.

Trætrin findes kun i 4D-lejligheder

Gulv og vægge i badeværelser

Vægfliser og klinkegulve aftørres med en fugtig klud, og vand fjernes med en væg/gulvgummiskrabber, og et håndklæde.

Fliserne afvaskes efter behov med et egnet rengøringsmiddel, der kan fjerne evt. kalk og sæberester.

Klinkegulvet vaskes ligeledes med et egnet rengøringsmiddel.

Brug aldrig sulfo eller voksholdige produkter – gulvet kan blive livsfarligt glat.

Syre må heller ikke anvendes, idet klinker og fuger ødelægges.

Hvis der er defekte fuger eller beskadigelse af fugen mellem gulv og væg, kontakt ejendomskontoret for udbedring af skaden.

Sanitet, toilet og håndvask

Daglig rengøring foretages med et egnet middel, der er i handlen. Brug en blød børste og evt. et rengøringsmiddel med blødt skurepulver eller et middel med kalkfjerner egnet til formålet.

Der må ikke anvendes syre eller skurepulver, der ødelægger porcelænet.

Blandingsbatterierne aftørres med en klud evt. med rengørings-afkalkningsmiddel på.

Brug aldrig syre eller skuremidler!

Filtrene: (Perlatorer) på udløbstuden skal jævnligt renses for kalk og urenheder. (Gælder også brusehovedet)

Filteret skrues af og lægges i eddike i nogle timer.

Med de gældende vandpriser er det vigtigt at få stoppet alle lækager hurtigst muligt. Så kontakt altid DEAS Facility Service, se kontaktoplysninger på side 5, hvis der er en mistanke. Kontroller vandforbruget i skabet i entreen med jævne mellemrum, så utætheder kan begrænses.

Inventar, køkken, skabe

Skabslåger, skabssider, skuffer og hylder er udført i plastlaminatplader. Undgå ridser og stød, idet de ikke kan repareres og kan medføre udskiftning ved fraflytning.

Rengøringen foretages med klud eller vaskeskind og lunkent vand med et mildt rengøringsmiddel. Tør efter med en tør klud.

Overfladerne kan friskes op med hvid vaselineolie (syrefri), der gnides på i et tyndt lag.

Bordplader af plastlaminat

Rengøring som ovenfor. Pletter der ikke kan fjernes med vand, kan evt. fjernes med afvaskning i lige dele sprit og vand.

Visse kemikalier, blæk, jod, brintoverilte, acetone, rødbedesaft mv. kan misfarve bordpladen, hvis de ikke fjernes omgående.

Hvis der efter afvaskning i nogen tid med syntetisk vaskemiddel har dannet sig en lys hinde, kan den fjernes med klorin og skylning med rent vand.

Laminaten er sårbar over for ridser og slag. Skær aldrig direkte på bordpladen.

Varme gryder og pander må ikke stilles direkte på bordpladen, idet der afsættes brændemærker.

Ridsede, skårede eller brændemærkede bordplader kan forlanges udskiftet ved fraflytning.

Køkkenvask

Rustfrit stål afvaskes med alm. rengøringsmiddel eller sulfo og aftørres.

Der må aldrig anvendes skurepulver, ståluld eller lignende, der forårsager ridser i vasken.

Emhætte

Fedtfiltrene skal med jævne mellemrum udtages og rengøres i opvaskemiddel, eller bedst i opvaskemaskinen, for at fungere tilfredsstillende.

Det anbefales at rengøre filtrene ca. hver anden måned af hensyn til en god funktion og for at hindre tryktab i sugestyrken.

Kabinettet aftørres/vaskes med et almindeligt rengøringsmiddel.

Maling af indvendige overflader

Alle indvendige vægoverflader er af beton eller letbeton-elementer, der er tapetseret med Rutex og malet med plastmaling.

Pletter eller snavs kan med forsigtighed og en hårdt opvredet klud forsøges fjernet.

Maling af væggene skal ske med plastmaling. DEAS Facility Service kan oplyse om, hvilket produkt der bør anvendes.

Ved maling af væggene, pas på ikke at male på elkontakter og fodlister – brug malertape.

Dørkarme, indfatninger og fodlister

Daglig rengøring/afvaskning sker ved støvsugning eller aftørring med et almindeligt rengøringsmiddel.

Der må ikke bruges sulfo, skuremidler eller andre slibemidler.

Låse

Låsene i lejligheden er før indflytningen eftersat og smurt.

Vedligeholdelsen efter indflytningen er beboerens ansvar. Udskiftning af defekte låse/cylindere betales af lejeren.

Smøring

Låsefaller (tappen der går ind i karmen) smøres med låsefedt på for- og bagside.

Selve låsen (cylinderen og kassen) smøres med låsespray-olie. Stik slangen ind i nøglehullet og tryk fallen ind med en finger og spray.

Bør smøres efter behov og mindst hvert halve år.

Vinduer og døre

Indvendige døre

Dørpladerne er malede, og det anbefales at evt. maling foretages af fagfolk.

Rengøring/afvaskning foretages med alm. rengøringsmiddel – anvend ikke sulfo, skure- eller slibemidler.

Vinduesrammer og karme

Udført i malet træ, og rengøringen foretages med almindeligt rengøringsmiddel uden sulfo eller slibemiddel.

Vinduesglasset

Rengøres med lunket vand eller specialmiddel til rengøring af vinduer. Brug ikke sprit, som efterlader en uklar hinde.

Smøring af glideskinner og hængsler

Hængsler og glideskinner i vinduer og terrassedøre kan kun smøres inde fra lejligheden.

Smøringen skal foretages minimum 1 gang årligt for at fungere godt.

Vaskerier og reservation af vasketider

Der findes to vaskerier i bebyggelsen, der har vaskemaskiner og tørretumblere til rådighed. Et vaskeri i Sandbakken og et vaskeri i Lerdalen.

Vaskeriernes åbningstider

Vaskerierne må kun benyttes i perioden kl. 08.00 – 22.00.

Betaling

Vaskerierne administreres af Pay Per Wash.

Ved indflytning modtager du en vaskebrik hvorefter du skal registrere dig på websiden www.payperwash.com og vælge funktionen "Ny bruger". Her indtaster du blandt andet det serienummer som står på den brik du allerede har, oprettelsen er gratis.

Når du har fået et svar på mail fra Pay per wash Support med dit personlige login indenfor 48 timer må du indbetale et beløb via internetbetaling til din "konto" i vaskerisystemet. Herefter er du klar til at benytte vaskeriet. Vaskeriet har automatisk doseringsanlæg for sæbe og skyllemidler.

Alle henvendelser om betaling og bestilling skal rettes til Pay Per Wash Denmark ApS, som varetager disse opgaver. Pay Per Wash kan kontaktes på tlf. +45 9714 5462 (mandag – fredag mellem kl. 8-17) eller på mail: support@payperwash.com.

Valg af sæbe og skyllemiddel sker fra betjeningspanelet. Der er opsat vejledning i vaskeriet. Tøm maskinen for tøj umiddelbart efter brug.

Fejl ved maskiner bedes meddeles til Pay Per Wash på ovenstående kontaktinfo eller DEAS Facility Service, se kontaktinfo på side 5.

Rengøring

Rengør tørretumblerens fnugfilter efter brug.

Medvirk til at holde vaskeriet rent og ryddeligt, blandt andet aftøring af bord og vaskekurve efter brug.

Gode råd

Spar energi og skån miljøet ved at undlade kogevask og forvask. Brug kun skyllemiddel til syntetiske stoffer.

Affald, sortering og storskrald

Håndteringen af affaldet er omfattet af de til enhver tid gældende affaldsregulativer for Århus Kommune.

Det er beboernes ansvar, at sorteringen sker korrekt.

Princippet er, at jo bedre affaldet sorteres i forskellige fraktioner, jo mindre affaldsafgift.

Almindeligt husholdningsaffald

Skal afleveres forsvarligt indpakket i plastposer via affaldsskakterne til affaldsrummet.

Småt pap/papir og glas/plast/metal

Afleveres i de grønne container ved porten til parkeringskælderen

Papkasser

Skal komprimeres eller rives i stykker og anbringes i blå containeren med frontlåger ved viceværtens kontor Lerdalen 2 A, eller i grå container på hjul, ved indkørsel til p-kælderen til højre når man ankommer til Sandbakken.

Udvidet affaldssortering

Det er desuden muligt at komme af med følgende fraktioner i affaldsgården ved siden af viceværtens kontor på Lerdalen 2 A:

- Husholdningskemikalier
- El-sparepærer
- Spraydåser
- Batterier
- Lysstofrør
- Elektronikaffald
- Tøj og sko
- Jern og metal

Storskrald

Møbler, tæpper mv. kan henstilles i affaldsgården ved siden af viceværtens kontor på Lerdalen 2 A, eller ved egen bortkørsel til nærmeste genbrugsstation.

Genbrugsrum:

Desuden har beboerne eget genbrugsrum i kælderen til venstre når du kører ind på Sandbakken. Her kan indleveres bøger, tøj, møbler, legetøj og køkken ting etc. Hoveddørnøgle kan anvendes til at låse døren op til genbrugsrummet.

Opdatering af beboerhæfte

Dette hæfte vil løbende blive opdateret når der sker væsentlige ændringer. Nye lejere får et eksemplar udleveret ved indflytning.

Når der sker ændringer i beboerhæftet, vil Beboerrepræsentationen og øvrigt DEAS personale blive orienteret forinden.

Hvis man støder på fejl i beboerhæftet, eller vil have uddybet nogle af punkterne nærmere, så er man velkommen til at kontakte DEAS A/S eller ejendommens beboerrepræsentation.