

HUSORDEN FOR BALDERSBO AFDELING 2

VELKOMMEN TIL LILJEVANGSVEJ

Kære medbeboer

Et boligområde som vores er et "minisamfund i samfundet", og derfor har vi nogle af de samme problemer (i mindre målestok) som verden udenfor. Vi skal passe på vores økonomi, vi skal tage vare på miljøet, vi skal tage stilling til energiforsyning osv. Samtidig skal de løsninger, vi bliver enige om, tage hensyn til de enkelte mennesker, der bor her. Vi kan alle være med til at præge udviklingen.

Liljevangsvej er "vores" sted. Det er os - beboerne - der bestemmer, hvordan her skal være at bo. Det er vores ansvar. Der skal være spillerum for os alle sammen, vi skal leve og fungere sammen - så godt som overhovedet muligt!

Mange gode hilsner
Afdelingsbestyrelsen

Bad og toilet

Af hensyn til natteroen bør der ikke bades mellem kl. 23.00 og 5.00. For at undgå tilstopning af afløbsrør bør man være varsom med, hvad der skylles ud i vask og toilet. Bleer, vat, avis-papir, bind, tamponer o. lign. må ALDRIG skylles ud i toilettet.

Hvis en vandhane drypper, eller WC-cisternen løber, bedes I henvende jer til afdelingsinspektøren og få det repareret. Dette er for at undgå vandspild.

Barnevogne, cykler, knallerter, legeredskaber m.v.

Disse ting må ikke stilles, så de kan være til besvær for andre. Opgangene skal holdes fri af hensyn til bl.a. flugtveje, redningspersonale og rengøring.

Biler og motorcykler

Kun indregistrerede personbiler, motorcykler og varevogne under 3500 kg., må stilles på parkeringspladsen natten over. Endvidere SKAL hastighedsbegrænsningen på 15 km/t overholdes, og kørsel må kun finde sted på de asfalterede køreveje! Vis hensyn til børn og ældre!

Hvis køretøjet lækker olie/benzin e. lign., skal dette stoppes hurtigst muligt!

Det er kun tilladt at parkere i afmærkede parkeringsbåse på området

Såfremt dette ikke overholdes, kan der udstedes en parkeringsbøde fra Q-park, som varetager opsyn af parkeringsreglerne på området.

Ved henvendelse til afdelingsinspektøren kan der indhentes en midlertidig p-tilladelse for max. 48 timer til brug for klargøring af campingvogne inden ferien.

Biler, der er for store til at holde inden for opmærkede båse, henvises til parkeringspladsen på Liljevangsvej over for børneinstitutionerne.

DETTE ER AF HENSYN TIL RENOVATIONS- OG REDNINGSKØRETØJER.

Boretid

Af hensyn til øvrige beboere må der IKKE bores eller arbejdes med andre støjende maskiner: mandag - fredag fra kl. 20 -7, lørdage, søn og helligdage fra kl. 18 -10.

Cykel og knallertkørsel

Af hensyn til sikkerheden er det forbudt at køre på cykel eller knallert på gangstierne.

Cykelkælder

I nogle af blokkene findes cykelkælder. Nøglen fra vaskeriet passer hertil. Det er ikke tilladt at stille affald i rummet, eller bruge det til pulterkammer.

Husdyrhold

Det er ikke tilladt at holde hund eller kat. Det er besluttet af beboerne ved en urafstemning. Undtaget fra forbuddet er førerhunde. Gæster, som medbringer hunde, skal holde dem i snor.

Kælderrum

Til hver lejlighed hører et kælderrum, der har samme nr. som lejemålet. Rummet må ikke bruges i erhvervsøjemed, og det er ikke tilladt at opbevare større mængder brandbare væsker i rummet.

Der findes et begrænset antal ekstra kælderrum til udlejning; forespørgsel herom til administrationen.

Barnevognsrum kan stilles til rådighed ved henvendelse til afdelingsinspektøren.

Kældergange

Det er ikke tilladt at henstille affald i gangene. Ligeledes må man af hensyn til brandfare ikke lade genstande stå i gangene. Arbejde med benzin, opløsningsmidler m.v. skal begrænses mest muligt.

HUSK AT LÅSE DØREN TIL KÆLDEREN EFTER DIG!!!

DETTE GÆLDER BÅDE INDEFRA VED TRAPPEN OG VED UDENDØRS TILGANG.

Musik, radio og tv-lyd

Udgangspunktet er at man skal vise hensyn. Det er ikke sikkert, at opgangens beboere har samme musiksmag som dig. Der må ikke høres støjende musik mandag – fredag mellem kl. 20.00 – 07.00, lørdag mellem kl. 20.00 – 10.00, søn- og helligdage mellem kl. 18.00 – 10.00 (fester er undtaget, men kun i rimeligt omfang, der skal være ro senest kl. 24.00).

Vaskemaskine, opvaskemaskine, tørretumbler og emhætte

Må ikke installeres uden forudgående indhentning af tilladelse hos administrationen. Betingelserne for installation af ovennævnte fremgår af den tilladelse, der fremsendes. Tilslutningen sker for egen regning.

Det er IKKE tilladt at tilslutte bord-opvaskemaskiner og topbetjente vaskemaskiner direkte til blandingsbatteriet. Dels øger det risikoen for vandskader, dels bevirker det, at brugsvandsanlægget i hele bebyggelsen ikke fungerer korrekt med væsentlige gener til følge for de andre beboere.

Grill

Det er IKKE tilladt at bruge kul- og gasgrill på altanerne på grund af brandfare, og for ikke at være til gene for andre beboere. Man må gerne anvende el-grill på altanerne.

Kul- og gasgrill må kun anvendes i hyggekedlene, på legepladsen samt på plænerne, dog mindst 2 meter fra boligerne af hensyn til brandfare.

Legeplads

Der findes en legeplads, der hører til afdelingen. Det er vigtigt at holde pladsen ren for glas, flasker, kapsler og andet affald.

Opgangshaver

Hver opgang har mulighed for i fællesskab at blive enige om yderligere beplantning foran opgangen, der passes af beboerne selv. Såfremt beplantningen ikke bliver passet, vil den blive fjernet. Græsarealer bliver holdt af ejendomsfunktionærerne.

Beboerne skal selv slå græsset ved bord/bænkesæt, der står på græsplænerne ud for opgangene. Græsslåmaskinen kan afhentes i "barnevognsrum G" i kælderen under nr. 12, hvor vores kældernøgle passer til hængelåsen.

Husholdningsaffald

Køkkenaffald må ikke placeres i opgangen. Det skal i stedet henkastes i container med det samme, i stedet for at stå natten over eller "vente til senere".

Tænk på dine naboer.

DER MÅ KUN LÆGGES KØKKENAFFALD I DISSE CONTAINERE!

Vinduer

Der må ALDRIG BORES, SKRUES ELLER SØMMES I PLASTIKKEN! Beslag og lignende må fastgøres i væggen ved siden af vinduerne.

Altan

Det skal understreges, at DER IKKE MÅ BORES I HVERKEN BETON ELLER ALUMINIUM for ophængning af beslag.

Vaskeriet

Vores fælles vaskeri ligger i kælderen under nr. 16. Adgang ad den udvendige kældertrappe ved nr. 14.

Reservation

Vasketur reserveres ved hjælp af udleveret nøglebrik på skærmen i vaskekælderens booking system eller via internettet. I vaskeriet er der opsat en kvitteringsprinter, således at man kan følge med i sine vaske og reservationer.

Vasketider

Der er to maskiner til rådighed i hver gruppe rød eller blå, og man kan frit vælge, hvilken gruppe man vil vaske på.

Tur nr.	Vasketider
1.	07.00-10.00
2.	10.00-13.00
3.	13.00-16.00
4.	16.00-19.00
Chance vask	19.00-21.00

- Hvis man ikke er begyndt at vaske INDEN EN ½ TIME efter turens start, mister man sin ret til at vaske den dag.
- Man SKAL afhente sit tøj efter endt vasketur og senest 45 minutter efter endt vasketur.
- Ryd op efter endt vasketur.
- Kontroller tørretumblerens filter for støv inden brug.
- Vaskeriet er kun for afdelingens beboere.
- Strømmen til vaskeriet er afbrudt i tidsrummet kl. 22.00 – 7.00.

Sæbe

Maskinerne er etableret med automatisk sæbedoseringsanlæg. På hver maskine sidder en enhed til valg af sæbe, skyllemiddel mv. Dette sikrer en rigtig dosering til alle vaske, hvilket gavner både maskinerne og ikke mindst miljøet.

Der er ikke sæbeskuffer på vaskemaskinerne, men det er muligt at fravælge den automatiske sæbedosering og bruge sin egen sæbe i vaskebold, hvis man har specielle behov.

Priser

Vask ind, sæbe:	10 kr.
Tørretumbler:	0,30 kr. pr. min.
Strygerulle:	0,25 kr. pr. min.

Kapacitet:

Vaskemaskine:	6 kg.
Tørretumbler:	6 kg.

Vaskeråd

- Fyld aldrig for lidt eller for meget i maskinerne. Det giver et dårligt resultat.
- Brug opvaskemiddel i stedet for pletfjerner og brug eddike i stedet for skyllemiddel. Det gavner miljøet, er billigere og mere effektivt!
- Vask med så lav temperatur som muligt. Det er ikke nødvendigt at vaske tøj ved 90 grader, fordi vaskepulveret og maskinerne er meget effektive.
- Meget beskidt tøj skal selvfølgelig vaskes ved anbefalede temperaturer.

Farvning og affarvning af tøj er IKKE tilladt. Det skyldes farverester og slitage af maskinerne.

Sådan reserverer du vasketid via internettet

www.baldersbo.dk – under punktet Beboer → Boperiode → Vaskeribooking

HJEM BOLIGSØGENDE BEBOER



BEBOER

- ▶ Indflytning
- ▶ Boperiode
 - Beboerdemokrati
 - Boligbytte
 - Boligstøtte
 - Boligændringer
 - Forsikring
 - Fremleje af bolig
 - Husleje
 - Hvidevareinstallationer
 - Indeklima
 - Selskabslokaler
 - Varme
 - **Vaskeribooking**
 - Vedligeholdelse
- ▶ Fraflytning
- ▶ Ofte stillede spørgsmål

Afdeling 2, Liljevangsvej

Vaskeri 1

Liljevangsvej 16

Book tid

* Miele Logic *

Kart nr. 11
Udskrevet den 07-05-2008 12:10:28
Vaskeri nr. 9206

Brugernavn: ISL000000000000
Adgangskode: 09c42f

Køb i perioden	
01-04-2008 til 30-04-2008	0,0
01-05-2008 til 07-05-2008	0,0

Der er ingen reservationer på kortet

Tak fordi
De vaskede her

- Anskaf brugernavn/adgangskode. Gå i vaskeriet og træk en kvittering ved at anvende din nøglebrik. Dit brugernavn og adgangskode vil fremgå af kvitteringen.
- Find linket til det pågældende vaskeri her på siden og klik dig frem til vaskeriet.
- Log på med brugernavnet og adgangskoden fra kvitteringen. Første gang du logger på, vil det være muligt at ændre brugernavnet til noget mere personligt. Adgangskoden kan IKKE ændres.

Tørrerum

I nogle kældre findes tørrerum. Nøglen til vaskeriet passer til disse. Er man i tvivl om, hvor disse er, så spørg afdelingsinspektøren.

INFORMATION

13. august 2019

Kære medbeboer

Dette lille hæfte er ment som en information til gavn for beboerne – nye såvel som gamle.

Du kan altid gå til afdelingsbestyrelsen med spørgsmål vedrørende din bolig eller forslag, du ønsker at fremsætte.

Husk, at du selv er en del af beboerdemokratiet og har lige så stor indflydelse som din nabo.

Mange gode hilsner
Afdelingsbestyrelsen

INDHOLD

1. Beboerdemokrati
2. Beboeraktiviteter
3. Affald, genbrug, miljø
4. Vedligeholdelse
5. Varmekontrol: Radiatorer, målere og regnskab
6. Antenneanlæg: TV, radio & internet

1. BEBOERDEMOKRATI

Vore boliger er almennyttige boliger og derfor omfattet af reglerne om beboerdemokrati. Vi har alle et medansvar for og en indflydelse på hvordan her skal være at bo. Vi er alle med til at sikre, at vores boligområde er velordnet og trygt for alle beboere, unge såvel som ældre. Beboerne vælger en afdelingsbestyrelse, som på beboernes vegne samarbejder med boligselskabet om alle forhold vedrørende bebyggelsen.

Boligselskabet og afdelingsbestyrelsen afholder et ordinært afdelingsmøde med alle beboere en gang om året.

På afdelingsmødet skal beboerne bl.a. tage stilling til afdelingens budget og eventuelle huslejereguleringer. Derudover kan vi drøfte og beslutte alle forslag, som stilles af enkelte beboere. Det er også på afdelingsmødet at der vælges afdelingsbestyrelse og beboernes repræsentant til Boligselskabets øverste organ: repræsentantskabet.

Der holdes efter behov ekstraordinære møder for alle beboere, f. eks. om større ændringer i byggeriet o. lign.

Oplysning om afdelingsbestyrelsen kan findes på Baldersbos hjemmeside www.baldersbo.dk

Afdelingsbestyrelsen afholder regelmæssige møder. Referat ophænges på tavlerne i opgangene efter hvert møde. Der er åbent for beboerhenvendelser den første halve time af hvert bestyrelsesmøde, som afholdes i kælderen i nr. 12.

Beboerhenvendelser modtages også på bestyrelsens e-mail, som er: baldersbo.afd.2@gmail.com. Henvendelser sendt hertil vil blive behandlet/opstartet på førstkommende bestyrelsesmøde.

2. BEBOERAKTIVITETER

Billardklubben "Liljen"

Klubben har lokale i nr. 10 i kælderen. Nærmere oplysning fås hos Formand Jonna Christiansen, nr. 8.2.tv.

Åbningstider: lørdage hele året kl.15.00 – 19.00

Petanque-bane

Fælles med afdeling 7 har vi petanque-bane til fri afbenyttelse, beliggende ved kastanjepladsen.

Fællesterrasser

Ud for hver blok er der terrasser til blandt andet grill-arrangementer eller som hyggeligt mødested for beboere og gæster. På terrassen er det muligt at opsætte en 3x3 meter pavillon, idet der i flisebelægningen er etableret fire huller med et forstærkende jernrør.

Beboeraktiviteter i samarbejde med Eskebjerggård

Har vi behov for et selskabslokale, kan vi leje lokaler i andre af Baldersbos afdelinger, f.eks. Æsken i Eskebjerggård.

Vi har også mulighed for at deltage i de mange beboeraktiviteter på Eskebjerggård på samme vilkår som beboerne i Eskebjerggård. Disse aktiviteter annonceres ved opslag på opslags-tavlerne i opgangene.

Vores egne aktiviteter

Alle beboere på Liljevangsvej kan stille forslag om beboeraktiviteter, og grupper af beboere kan vælges til at stå for dem.

3. AFFALD, GENBRUG, MILJØ

Vi er alle nødt til at give miljøet en hånd. Samtidig kræver de forskellige affaldsordninger, at den der er med til at "producere" affald skal være med til at sortere. Ellers bliver det på længere sigt umuligt at bekæmpe forureningen.

Husholdningsaffald

Husholdningsaffald henkastes i de særlige containere på de opstillede affalds øer mærket "kun til køkkenaffald".

Aviser, blade, reklamer og større papirmængder

Affald af denne type kan afleveres i papir-containeren ved siden af vendepladsen eller ved Netto. Pap affald skal foldes sammen og lægges i pap-containeren.

Jord og planter

Der findes en kompostgård på Liljevangsvej. Den ligger ved vendepladsen. Her kan man kassere altan- og blomsterjord, gamle planter (uden urtepotter), juletræer o. lign.

Batterier

Alle almindelige batterier, afleveres hvor de er købt, på genbrugsstationen eller i affalds-spand på siden af containerpladsen.

Bildele

Bildele afleveres til skrot og ikke på containerpladsen.

Containere i containergården

Containeren står i aflåst containergård, vaskekældernøglen passer i låsen på den lille dør. Alt brændbart affald skal i containere, dog ikke større end 1 x 1 meter. Skabe, reoler og andre møbler der kan adskilles i ovennævnte størrelse henlægges ligeledes i container. HUSK AT LÅSE DØREN TIL CONTAINERGÅRDEN EFTER DIG!!!

Større affald

Møbler, madrasser og lignende længere end 1 meter placeres i opmærket rum beregnet til dette.

Glas og flasker

Skyllede glas og flasker uden låg/kapsler afleveres i glas/flaskecontaineren ved siden af containergården.

Medicinrester

Afleveres på apoteket eller genbrugsstationen af beboeren selv.

Malingrester og lignende

Afleveres til en farvehandler, på genbrugsstationen eller i opmærket bås i containergården.

Andet affald

Ikke brændbart affald som sten, jern m.v. kan anbringes i containergården eller på genbrugsstationen.

Kommunen udsender hvert år en vejledning i, hvordan man forholder sig til affald. Har du ikke pjecen, så kontakt Kvikskranken på Rådhuset for nærmere information. Kommunen kan kontaktes på tlf. 44 77 20 00.

4. VEDLIGEHOLDELSE

Den indvendige vedligeholdelse er den enkelte beboers ansvar.

”Se vedligeholdelsesreglement fra Boligselskabet.”

Ventilation

Når man opholder sig i sin bolig, vil der i luften være en vis mængde usynlig vanddamp. Denne damp kommer fra mange steder, dels afgiver det enkelte menneske en del, dels opstår der damp fra mange af vores forskellige gøremål, eksempelvis madlavning, badning osv.

For at undgå vanddamp i en bolig, er det vigtigt at man sørger for en god udluftning. Det skaber et bedre og mere sundt indeklima. Mængden af fugt i luften kaldes den relative luftfugtighed. Den kan normalt holdes nede ved at lufte ud 5 -10 min. 2 - 3 gange i døgnet.

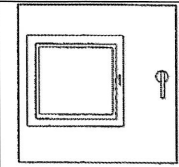
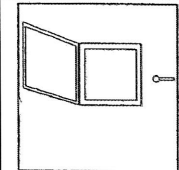
Udluftningen virker selv på fugtige dage. Den luft, der kommer udefra er kold og indeholder derfor ikke så megen vanddamp. Når den friske luft opvarmes er den med til at sænke den relative luftfugtighed.

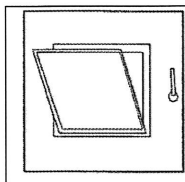
Tør luft er billigere at opvarme end fugtig luft!

Det har betydning for varmeregningen!

Det er tydeligt at se, hvis man har en for høj luftfugtighed i sin lejlighed. Det viser sig især der, hvor den fugtige luft har mulighed for at blive afkølet. Det ses som dug eller kondensvand på vinduer eller vægge. Gardiner og persienner kan modvirke en god luftcirkulation. Det bør sikres, at inde luften kan cirkulere, så udsatte steder bliver ensartet opvarmet.

Betjening af vinduer

	Håndtag lodret nedad: Vinduet er lukket.
	Håndtag vandret: Vinduet kan svinges indad.



Håndtag lodret opad:
Vinduet kan åbnes ca. 20 cm foroven for trækfri
ventilation.

Der må **ALDRIG BORES, SKRUES ELLER SØMMES I PLASTIKKEN!** Beslag og lignende må fastgøres i væggen ved siden af vinduerne.

Vinduer

Vinduerne er fremstillet af en speciel plastik. Karm og ramme kan bedst rengøres med lunkent vand med mildt rengøringsmiddel uden slibemiddel, f. eks. et rensmiddel til plasthavemøbler. Der må ikke bruges væsker, som angriber syntetisk gummi, plastik og metal.

Skinne renses jævnligt for snavs med en blød børste. Du bør mindst en gang om året smøre beslagene med syrefri olie.

Vandhaner og cisterner

Utætte vandhaner og cisterner medfører et stort unødigt og bekosteligt overforbrug af vand. Al vedligeholdelse og reparation af disse ting betales af afdelingen.

Henvendelse om reparation skal ske til afdelingsinspektøren.

Komfur

Komfuret hører til lejligheden.

Henvendelse om reparation skal ske til afdelingsinspektøren.

Altan

Væg og loft er malet med plastfacademaling 767, brækket hvid 205 fra Bech og Jørgensen. Andet fabrikat kan anvendes, blot malingstypen og farvekoden er den samme.

Murstensvæggen indvendigt på den lukkede altan må gerne males, samme malingstype og farvekode skal anvendes.

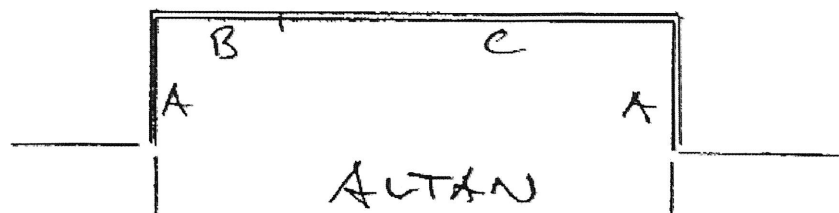
Alternativt kan murstensvæggen filtses, igen skal samme farvekode anvendes. Husk at arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.

Køb af gardinbeslag mv. til altanlukningspartierne

Det er muligt at eftermontere beslag for ophængning af gardiner, persiener eller rullegardiner på altanlukningspartierne.

Dette gøres med specialbeslag fra leverandøren af altanlukningselementerne (Windowor). Beslagene klipses på aluminiumsprofilerne indvendig og skal ikke bores fast.

Gardinopdelingen af altanen fremgår af følgende skitse:



DET SKAL UNDERSTREGES, AT DER IKKE MÅ BORES I HVERKEN BETON ELLER ALUMINIUM FOR OPHÆNGNING AF BESLAG.

Brugervejledning til altanvinduer – elementer med foldeglas

Klimaet på den glaslukkede altan:

Den glaslukkede altan er et uopvarmet uderum, hvor glasinddækningen medfører, at lejligheden får et energitilskud i form af passiv solvarme.

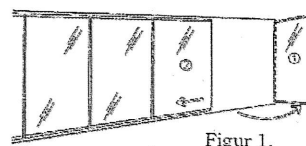
Altan elementerne er en ventileret konstruktion, hvor de lodrette fuger mellem glassene sikrer udluftning og modvirker kondens på indersiden af glassene.

I tilfælde af hård blæst med slagregn kan mindre vandindtrængen forekomme.

Åbning af glas:

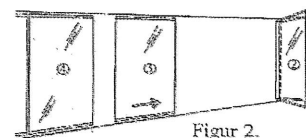
Glas nr. 2 presses væk fra glas nr. 1, der herved frigøres.

Glas nr. 1 åbnes derefter som sidehængt indadgående vindue, se figur 1.

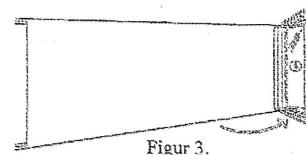


De øvrige glas åbnes således:

Glas nr. 2 føres i en jævn bevægelse hen mod det parkerede glas, indtil indgreb mellem glassets vognenheder i top og bund er nået og åbnes derefter som et sidehængt indadgående vindue.



Dette gentages for de øvrige glas, se figur 2.



De åbnede glas bør fastholdes i parkeringspositionen, se figur 3.

Lukning af glas

Når glassene skal lukkes, gøres det hele i modsat rækkefølge.

Brug aldrig vold eller hårdhændet betjening af foldeglas. Beslag og gående dele kan herved blive ødelagt, og det enkelte element falde ud.

Glassene må aldrig køres hårdt mod hinanden, da beslag og karm ikke tåler dette.

Vedligeholdelse af elementer med foldeglas

Ved akut opståede problemer som f.eks. stormskader, brand, hærværk, indbrud og andet skal afdelingsinspektøren kontaktes.

Lakeret aluminium

- Det anbefales, at facaden rengøres minimum hvert andet år.
- Rengøring foretages ved afvaskning med lunkent vand. Der anvendes blød klud eller blød svamp til aftørring. Der må ikke anvendes stærke opløsningsmidler, og der må ikke anvendes skurepulver, grydesvampe e. lign. midler med slibeegenskaber.
- Ved særligt tilsmudsede flader tilsættes vandet almindeligt rengøringsmiddel. Der skylles efter med vand og aftørres.

Beskyttelse af lakeret aluminium

Intervaller mellem rengøringsperioderne kan forlænges ved at påføre de lakerede overflader en beskyttelsesfilm i form af voks.

- Det kan anbefales at anvende autopolish af anerkendt fabrikat uden slibemiddel eller metalgrundrenser A.110.
- Efter afvaskning og aftørring af facaden fordeles voksen med en klud over facaden, hvorefter der anbefales en efterpolering.
- Voksede overflader rengøres med vand tilsat sæbspåner. Ved påføring af ny voks overflade afrenses gammel voks overflade ved afvaskning med sulfvand.
- Det er vigtigt, at de anvendte rengøringsmidler er neutrale, dvs. med en PH-værdi på 5,5-8. Efter afvaskning med rengøringsmidler skylles med vand inden aftørring.

Tætningslister

Det er vigtigt med regelmæssige støvsugning af tætningslisterne langs altanvinduerne.

Foldeglas

- De vandrette top- og bundprofiler til foldeglassene skal holdes rent og frit for sand og andre urenheder. Dette kan gøres ved hjælp af en lille pensel og/eller ved at skylle profillet med rent vand, så urenheder løber med vandet ud af dræn hullerne.
- Ved rengøring/pudsning af glassene må der ikke anvendes kogende vand, da det kan få glassene til at springe.
- For at sikre bedre og lettere gang, bør plastbeslag, styrearm og topprofil efter behov smøres med silikone. Der må ikke smøres med andet end silikone.

Der henvises endvidere til brugervejledningen.

Ophængning af udstyr m.v.

- Der må ikke bores i alu-profilerne på altanlukningselementerne.
- Der er på profilerne mulighed for på klipsning af beslag/bøjler, som danner anlægsplade for montering af diverse udstyr: persienner, rullegardiner, blomsterkasser og blomsterespalier.

Garanti – bortfald

- Garantien dækker ikke almindelig slitage, ligesom den ikke dækker skader forårsaget af fysisk vold.
- Det er ligeledes en forudsætning, at altanerne holdes i god driftsmæssig stand i henhold til nærværende vedligeholdelsesforskrifter.

5. VARMEKONTROL

Radiatorer - målere og regnskab

Der er monteret målere på alle radiatorer. For at få fuld glæde af disse, følger her en kort forklaring på målerens aflæsning, visning og virkemåde.



Display visning. Måler der er startet og programmeret.	
	Akkumuleret tællerstand siden opsætning af måleren.
	Akkumuleret tællerstand pr. seneste skæringsdato.
	Akkumuleret tællerstand pr. forrige skæringsdato.
	Næste skæringsdato.
	Fejlkode – vises ved evt. fejl i målerens elektroniske system.

De viste tal er kun eksempler.

Varmeregnskab går fra 1. januar til 31. december hvert år.

Yderligere spørgsmål kan rettes til:

Varmekontrol A/S

Hobrovej 317 A

DK-9200 Aalborg SV

Tlf. +45 96 30 24 44

Fax +45 98 12 61 44

Email: v@rmekontrol.dk

Hverdage kl. 10:00 – 15:00

6. TV, TELEFONI OG INTERNET

I afdelingen har vi bolignet, som kan tilmeldes hos Dansk Kabel TV.

Digital netværks nummer er 100, det skal indlæses i dit digitale fjernsyn, når der spørges efter det.

Fejl meldes til Dansk Kabel TV.