

VEDLIGEHOVELSESREGLEMENT A ORDNING FOR AFDELING ÆBLELUNDEN

Mårleddet 1-10

bestyrelsen.aeblelunden@gmail.com

September 2021

Dette vedligeholdelsesreglement er godkendt og vedtaget på afdelingsmøde den 16. september 2021.

I almene boligafdelinger er det beboerne selv der fastsætter deres vedligeholdelsesreglement. Reglerne fastsættes af afdelingsmødet.

Pas godt på din bolig - det betaler sig!

I dette reglement kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstanden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som afdelingen har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på, at løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger til genopretning af boligen -både mens du bor her og hvis du vælger at flytte.

Vedligeholdelsesreglementet indeholder 4 hovedkapitler

- Kapitel 1 beskriver den valgte vedligeholdelsesordning i afdelingen og de overordnede regler omkring boligens overtagelse, vedligeholdelse og fraflytning
- Kapitel 2 beskriver afdelingens standard og regler for boligens stand ved indflytning
- Kapitel 3 beskriver afdelingens krav til, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den.
- Kapitel 4 giver tips, råd og vejledning til de mest almindelig vedligeholdelses arbejder i boperioden.

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Du skal være opmærksom på at der kan være udvidet vedligeholdelse, såfremt du vælger at gøre brug af råderetten. Vælger man som beboer forandringer som ikke er godkend standard, kan der stilles krav om at beboere selv vedligeholder i boperioden. Se afdelingens råderetskatalog.

Hvis du er i tvivl om noget, kan du rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen eller Servicecenteret.

Indhold

1. Vedligeholdelsesreglement.....	3
A-ordningen - kort fortalt.....	3
I Generelt	3
II Overtagelse af boligen ved indflytning.....	3
III Vedligeholdelse i boperioden	4
IV Ved fraflytning.....	4
2. Boligens stand ved indflytning/fraflytning.....	6
Stuer, værelser og entré.....	6
Køkken	6
Badeværelse	6
Inventar.....	6
Gulve	7
Haver.....	7
3. Vedligeholdelse af boligen i boperioden	7
4. Vejledning til vedligeholdelse i boperioden	7
Generel vedligeholdelse v/brug af råderet.....	7
Haver.....	8
Altaner	8
Gulvafløb	8
Maling	8
Gulve opgang 1-4.....	9
Gulve opgang 5 – 8	9
Looslay gulve	10
Opvaskemaskine, Vaskemaskine/tørretumbler	12
Lækagemelder	12
Gulvvarmestyring opgang 1-4	12
Gulvvarmestyring opgang 5 – 8	12
Ventilationsanlæg opgang 1-4	13
Ventilationsanlæg opgang 5-8	14
Forbrug, el, vand og varme	15
Batteriskift.....	15

1. Vedligeholdelsesreglement.

A-ordningen - kort fortalt.

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normal-istandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat. Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse

I Generelt

- | | | |
|---------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 16.09.2021 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| Ændring af lejekontrakten | 2. | Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn | 3. | Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet |

II Overtagelse af boligen ved indflytning

- | | | |
|---------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Boligens stand | 1. | Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. | I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten |

Fejl, skader og mangler	4	Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren
	5.	Udlejeren 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
	III	Vedligeholdelse i boperioden
Lejerens vedligeholdelsespligt	1.	Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
	2.	Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde
Udlejerens vedligeholdelsespligt	3.	Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, komfurer, og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
	4.	Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
	5.	Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 3
Anmeldelse af skader	6.	Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse
	IV	Ved fraflytning
Normalstandsættelse	1.	Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig: <ul style="list-style-type: none">• hvidtning eller maling af lofter og overvægge• maling eller tapetsering af vægge• rengøring. Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejeren har udført anden vægbehandling end den oprindelige.

-
- | | | |
|--------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2. | Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift |
| Misligholdelse | 3. | Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| | 4. | Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen |
| Ekstraordinær rengøring | 5. | Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse. |
| | 6. | Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel |
| Fraflytningsrapport | 7. | Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejereren. |
| | 8. | 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 modtagelsen af kopien af rapporten |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 9. | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | 10. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles |
| | 11. | I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |

-
- | | | |
|----------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------|
| Arbejdets udførelse | 12. | Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 13. | Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

2. Boligens stand ved indflytning/fracflytning

Ved indflytning vil din nye bolig være normalistsandsat efter følgende retningslinjer:

Stuer, værelser og entré

Ved indflytning er væggene malet med lyse farver. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand og lyse som ved indflytning.

Du kan i boperioden male med andre farver. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling/hvidtning (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og lyse som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling/hvidtning (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

Køkken

Ved indflytning er vægge og lofter malet i lyse farver. Ved fraflytning skal væggene være i samme stand og lyse som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normal-istsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

Badeværelse

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket og der er ingen kalk i fugerne. Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask, badekar og blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket. Ved indflytning er væggene malet i lyse farver med vådrumsmaling. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand og lyse som ved indflytning. Du kan i boperioden male med andre farver. Hvis væggen ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normal-istsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, brusekabine, afløb til faldstamme og gulv-afløb rensat og rengjort.

Inventar

Inventar skal fremstå ensartet, og kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Gulve

Parquetgulve: Ved indflytning kan gulvene bære præg af at være brugt. Ved fraflytning må gulvene ikke være misligholdt eller misfarvet. Ved fraflytning skal gulvene fremstå uden gennemslid af lak til nøgent træ. Overfladen skal fremstå hel og vedligeholdt. Der må ikke forekomme fugtskjolder, ridser eller gennembrud af lakeret overflade.

Looselay gulve: Der må ikke forekommer ridser, trykmærker og flossede hjørner. Gulvet skal ligge plant og uden afstand mellem felterne.

Altaner

Ved indflytning fremstår trægulvet rensat og olieret. Akrylpladerne er rengjorte.

Haver

Ved indflytning er haven ukrudtsfri og hækken skal fremstå pæn og vedligeholdt.

3. Vedligeholdelse af boligen i boperioden

Når du flytter fra din bolig, skal vedligeholdelsesstanden vurderes og der skal tages stilling til, hvem der skal betale for eventuelle vedligeholdelses- og genopretningsarbejder.

Du må som udgangspunkt ændre din bolig, du skal blot altid sørge for at søge Boligselskabet om tilladelse inden arbejdet udføres, dette gøres ved at kontakte Servicecenteret, din afdelingsbestyrelse kan være behjælpelig med ansøgningen. Der vil i hvert enkel sag tages stilling til om ændringen accepteres og ikke skal reetableres ved fraflytning, eller om ændringen ikke accepteres og derfor skal reetableres ved fraflytning. Se desuden afdelingens råderetskatalog. Der kan være enkelte tilfælde hvor ansøgningen afvises, og ændringen derfor ikke må udføres.

Vær opmærksom på arbejder/ændringer der ikke er forhåndsgodkendt, kan du ikke forvente at arbejdet/ændringen vil blive accepteret ved fraflytning.

Borehuler i fliser accepteres aldrig og fraflytter betaler for udbedring.

4. Vejledning til vedligeholdelse i boperioden**Generel vedligehold v/brug af råderet**

Såfremt du har gjort brug af råderetten til forandringer i din bolig, skal du være opmærksom på, at hvis du har valgt ikke godkendte produkter, står du selv for vedligeholdelsen af produktet i boperioden. Dette kan skyldes at servicecenteret ikke har adgang til reservedele, eller at produktet er dyrere at vedligeholde end standard produktet, dette vil tydeligt fremgå af din tilladelse. Se råderetskataloget for nærmere information.

Haver

Lejere af boliger med tilhørende have skal selv foretage klipping af hæk minimum 1 gang årligt. Hækken må have en max højde på 1,80 meter. Det påhviler ligeledes lejer at holde fliser fri for ukrudt, samt at luge under hækken.

Altaner

Lejere af boliger med tilhørende altan, skal vedligeholde altanbrædderne med træolie minimum 1 gang årligt.

Det anbefales at bruge FAXE terrasserens, eller lignede produkt

Terrassen gøres våd. Overfladen påføres FAXE terrasserens og der skrubbes med en blød børste. Løst snavs og alger renses af med rigeligt vand. Lad terrassen tørre.

Det anbefales at bruge FAXE Terrasseolie til behandling og reovering af rengjorte træterrasser. Olien påføres jævnt og skal virke i ca. 15 minutter og ved stærkt absorberende træ gentages dette evt. flere gange.

Efter de 15 minutter aftørres evt. overskydende olie med en tør klud.

Overfladen er alt afhængig af klimaet, hærdes og solid efter 1-2 dage. Under hærden skal træet beskyttes mod vand.

OBS! Følg generelt vejledningen på de anvendte plejeprodukter

Akryl pladerne rengøres med mild sæbe uden slibemiddel. Det anbefales at bruge en fnugfri klud.

Gulvafløb

Gulvafløb i brusenichen bør renses jævnlige, for hår, skidt, sæberester mv.

Træk risten op med en tang eller lignende. Løft risten op i den ene side, når risten er afmonteret tages vandlåsen op. Ringen i toppen af vandlåsen løftes og der trækkes lige opad.

Vandlåsen tømmes og renses, hvorefter den genmonteres. Tryk vandlåsen godt ned i gummipakningen således at den lukker tæt mod lugtgener fra kloakken.

OBS! Ved lejligheder i stueplan bruges en stjerneskrutrækker.

Maling

Den indvendige vedligeholdelse påhviler lejer.

Lofter og vægge vil som udgangspunkt blive godkendt ved fraflytning såfremt nedenstående er benyttet, ved tvivlsspørgsmål kontakt Servicecenteret.

Lofter: akrylmaling glans 7, lys råhvid

Vægge: akrylmaling glans 7, lys råhvid

Vægge i badeværelse og køkken: akrylmaling glans 25 lys råhvid

Gerikter og fodpaneler, Emalje glans 50, lys råhvid

Det er altid muligt at bestille et før-syn igennem servicecenteret ved fraflytning.

Gulve opgang 1-4

Trægulv

Fabrikat: Everfloor, Rustik 3 stav LOC ASK – Hvid Matlak, 14 x 200 x 2200 mm

Leverandør: Elverfor A/S Industriholmen 63, 2650 Hvidovre

Indeklima:

Det optimale for både trægulve og mennesker er en rum temperatur på ca. 20 grader og en relativ luftfugtighed på ca. 50%.

Om vinteren vil luftfugtigheden være lavere.

Om sommeren vil luftfugtigheden være højere.

Bemærk at træ altid vil arbejde i takt med luftfugtigheden. Fugebredden vil således ikke altid være den samme og man må derfor forvente at der kan opstå større fuger end normalt i feks. Fyringssæsonen hvor luften typisk er tør.

Gode råd:

For at skåne trægulvet anbefales det at anvende filtpropper under stole-og brodben. Kontorstole bør udstyres med egnede hjul til træfulve og det anbefales at der udlægges akrylplader under kontorstole. Vær meget opmærksom på blomsterkrukker, vaser og lignende som placeres direkte på trægulve for at undgå vandskader.

Vedligeholdelse:

Den daglige rengøring af matlakerede gulve foregår med kost, moppe eller støvsuger. Ved vask anvendes normalt blot rent lunkent vand og en godt opvredet klud.

Gulvet tåler ikke vandpjask.

Slidt og trist:

Er lakoverfladen slidt og trist, tilsættes vaskevandet Everfloor Lakpleje Mat i forholdet 1 del lakpleje til 50 dele vand. Den lakerede overflade vaskes med en opvredet klud

Grundrengøring:

En grundrengøring kan foretages med Everfloor TRÆRENS i forholdet 1 del trærens til 20 dele vand, hvis der på overfladen er opbygget en snavset voksfilm. Efter rengøring med trærens, aftørres overfladen med en ren tør bomuldsgulvklud. Denne grundrengøring kan ved stærk tilsmudsning gentages.

Når overfladen er tør, anbefales det at bruge Everfloor LAKPLEJE MAT, lakpleje påføres den rene og tørre lakoverflade med en opvredet klud i træets åreretning i forholdet 1 del lakpleje til 10 dele vand. Ryst dunken grundigt før lakplejen blandes i vandet og lad gulvet tørre helt inden det betrædes.

Gulve opgang 5 – 8

Trægulv

Fabrikat: Moland Nordic-loc Parquet, ASK Hvid Matlak, 14 x 200 x 2200mm

Leverandør: Moland A/S Strandvejen 16, 7800 Skive

Indeklima:

Det optimale for både trægulve og mennesker er en rum temperatur på ca. 20 grader og en relativ luftfugtighed på ca. 50%.

Om vinteren vil luftfugtigheden være lavere.

Om sommeren vil luftfugtigheden være højere.

Bemærk at træ altid vil arbejde i takt med luftfugtigheden. Fugebredden vil således ikke altid være den samme og man må derfor forvente at der kan opstå større fuger end normalt i feks. Fyringssæsonen hvor luften typisk er tør.

I entreen er der under rumtermostaten opsat en luftfugtighedsmåler og hvis denne viser under de 35% eller over 65% skal servicecenteret kontaktes.

Bemærk at træ altid vil arbejde i takt med luftfugtigheden. Fugebredden vil således ikke altid være den samme og man må derfor forvente at der kan opstå større fuger end normalt i feks. Fyringssæsonen hvor luften typisk er tør.

Gode råd:

For at skåne trægulvet anbefales det at anvende filtpropper under stole-og brodben. Kontorstole bør udstyres med egnede hjul til træfulve og det anbefales at der udlægges akrylplader under kontorstole. Vær meget opmærksom på blomsterkrukker, vaser og lignende som placeres direkte på trægulve for at undgå vandskader.

Vedligeholdelse:

Den daglige rengøring af matlakerede gulve foregår med kost, moppe eller støvsuger. Ved vask anvendes normalt blot rent lunkent vand og en godt opvredet klud.

Gulvet tåler ikke vandpjask.

Grundrengøring:

En grundrengøring kan foretages med MOLAND TRÆRENS i forholdet 1 del trærens til 20 dele vand, hvis der på overfladen er opbygget en snavset voksfilm. Efter rengøring med trærens, aftørres overfladen med en ren tør bomuldsgulvklud. Denne grundrengøring kan ved stræk tilsmudsning gentages.

Når overfladen er tør, anbefales det at bruge MOLAND LAKPLEJE MAT, lakpleje påføres den rene og tørre lakoverflade med en opvredet klud i træets åreretning i forholdet 1 del lakpleje til 10 dele vand. Ryst dunken grundet ofr lakplejen blandes i vandet og lad gulvet tørre helt inden det betrædes.

Looselay gulve

Regelmæssig rengøring:

Valget af metode til regelmæssig rengøring afhænger af det forventede omfang af snavs, slid og ønsker om udseende og hygiejnestandard.

1. Fjern støv og løst snavs ved at støvsuge, feje eller moppe.
2. Fjern pletter og spild med en fugtig moppe og et universal-gulvrengøringsmiddel. Anvend alternativt skuremaskine eller kombimaskine.
3. Det kan være nødvendigt med en kombineret rengørings- og vedligeholdelsesindsats i dit regelmæssige rengøringsystem.

Flere forskellige systemer kan anvendes til dette formål:

- Et sæbefilmsystem (Forbo Monel)
- Et voksbaseret system
- Et spraysystem

Vedligeholdelse:

Følgende vedligeholdelsesindsatser skal anvendes efter behov til vedligeholdelse og genopretning af et tilfredsstillende udseende.

Efter de følgende trin er gulvet igen klar til regelmæssig rengøring

1. Fej, mop eller støvsug gulvet for at fjerne løst snavs og skidt.
2. Rengør gulvet med en kombinationsmaskine med en vaskerondel og et neutralt universalgulvrengøringsmiddel (Forbo Cleaner). Anvend om nødvendigt en af vedligeholdelsesprodukttyperne i punkt 3 under "Regelmæssig rengøring"

Ved kraftigt tilsmudsede områder kan følgende trin udføres efter trin 1.

- Skrub med grøn rondel og et neutralt universalgulvrengøringsmiddel (Forbo Cleaner).
- Skyl efter med rent vand, og lad gulvet tørre.
- Poler med skuremaskine med en vaskerondel. Anvend om nødvendigt en af vedligeholdelsesprodukttyperne i punkt 3 under "Regelmæssig rengøring".

Pletfjerning:

Alle pletter og spild bør fjernes omgående. Visse pletter f.eks. fra pigmenterede produkter som blæk, læbestift og maling samt materialer som gummi, visse plastbaserede produkter og lignende kan vandre ned i vinylen og fremkalde blivende mærker.

Skyl altid efter med rent vand efter pletfjerningen.

Tips & Tricks

Pletter forårsaget af	Fjernes med
Chokolade, fedt, frugt, æg, juice, saft, the, vin, øl, ekskrementer	Neutralt rengøringsmiddel fortyndet med lunkent vand
Asfalt, gummi, olie, skocreme, sod, ekskrementer, urin	Grundrengøringsprodukter eller husholdningssprit
Farvepenne, læbestift	Husholdningssprit, viskelæder
Tyggegummi	Kølespray eller eventuelt is i plastpose. Pletten krakelerer og skræbes forsigtigt bort, når den er tørret ordentligt
Stearinlys	Fjern størknet stearin forsigtigt. Placer absorberende papir på pletten og gnub forsigtigt ovenpå med strygejern v 70°C
Blod	Koldt vand, grundrengøringsprodukt.
Rust, kalk	Let surt rengøringsmiddel pH 3-4
Brændemærker	Skrub forsigtigt med skuresvamp
Lim	Limrens, mild opløsning af eddikesyre i vand. Skyl efter med rent vand og tør efter

Opvaskemaskine, Vaskemaskine/tørretumbler

Ved installation af opvasker/vaskemaskine og tørretumbler skal Servicecenteret informeres.

Installationer i køkkenet er forberedt for tilslutning af opvaskemaskine. I vaskeskabet er der afsat vand, afløb og el. Der skal bruges drypbakke under opvaskemaskinen. Evt. fjernelse af køkkenskab skal ikke reetableres, Servicecenteret afhenter gerne skabet.

I depotrummet er der afsat vand, afløb og el for tilslutning af vaskemaskine. Der må kun benyttes kondensørretumbler.

OBS! Der skal anvendes jord ved tilslutning. Opvasker og vaskemaskine skal være udstyret med aquastop.

Lækagemelder

I depotrummet ved siden af skaktlemmen er der monteret en lækagemelder som måler evt. utætheder ved installationerne i teknikskakten. Hvis alarmen udløses skal Servicecenteret kontaktes. Tjek om der er vand i teknikskakten, i så fald skal vagten kontaktes uden for Servicecenterets telefonid. Alarmen giver høje bib lyde.

Gulvvarmestyring opgang 1-4



Rumtermostat.

Reguleringen af gulvvarmen foregår via ROTH trådløs termostat.

Rumtermostaten viser den aktuelle temperatur i rummet. Temperaturen stilles ved hjælp af pilene op og ned og gemmes ved at trykke på fluebenet.

Den trådløse enhed kører på batterier, disse udleveres ca. hvert andet år sammen med en vejledning.

Overalt i boligen er der gulvvarme. Varmeledninger ligger i betonen ca. 10 cm under gulvet. Der må derfor aldrig bores, skrues eller lignende i gulvet.

Ved gulvvarme kommer varmen nedefra og den fordeles jævnt i hele rummet, hvilket giver en mere behagelig og konstant varme.

Forsyningen til gulvvarmen kommer fra Luft til Vand varmepumper, som er placeret i cykelskuret. Måling af varmeforbruget bliver fjer aflæst, men kan også aflæses manuelt på måler i teknikskakten.

Gulvvarmestyring opgang 5 – 8



Rumtermostat.

Regulering af gulvvarmen foregår via Altech trådløs termostat. Temperaturen stilles med drejeskiven.

Overalt i boligen er der gulvvarme. Varmeledninger ligger i betonen ca. 10 cm under gulvet. Der må derfor aldrig bores, skrues eller lignende i gulvet.

Ved gulvvarme kommer varmen nedefra og den fordeles jævnt i hele rummet, hvilket giver en mere behagelig og konstant varme.

Forsyningen til gulvvarmen kommer fra jordvarmeledninger, som ligger nedgarvet i terrænet. Forbruget bliver fjeraflæst, men kan også aflæses manuelt på måler i teknikskakten.

Ventilationsanlæg opgang 1-4

Boligen ventileres mekanisk via et ventilationsanlæg som er placeret under loftet i depotrummet.

Anlægget genbruger varmen fra luften i boligen til at opvarme indblæsningsluften.

Der udsuges i depot, bad og køkken.

Indblæsning sker i stue og værelser.

Friskluft indtages gennem rist i facaden og afkast føres over tag til afksthætte.

Emhætte er tilsluttet anlægget og derved er der en konstant grundudsugning i emhætte.

Ved aktivering af emhætte forceres (aggregatet kører op i hastighed) udsugning igennem en ventilationsanlægget. Emhætten er forsynet med en timer, der sørger for at der automatisk vendes tilbage til grundventilation.

Betjeningspanel:

Hovedmenu viser driftsstatus. Aggregatet **SKAL** stå på AUTO, da der ikke er køle- eller varmeblade indbygget i anlægget. Grundventilationen er indstillet på trin >2<. Der er mulighed for at øge luftskiftet i boligen i forbindelse med stor personbelastning, hvis det ønsket. Brug trin >3< og >4<. Anlægget vil larme mere ved brug af >3< og >4<.



Aggregat, rengøring og vedligeholdelse:

Som bruger af Nilan CT150 aggregatet skal der udføres følgende vedligeholdelse:

- Periodisk rengøring af filteret i emhætte
- Periodisk rengøring af ind- og udblæsningsarmaturer
- Periodisk udskiftning af filtrene i aggregatet (Udføres af driften)

Periodisk rengøring af filteret i emhætten:

Filtre i emhætte skal renses jævnligt. Det anbefales med 14 dages mellemrum, for at sikre optimalt udsug. Filtret vaskes i varmt vand med opvaskemiddel eller i opvaskemaskinen.

Periodisk rengøring af ind- og udblæsningsarmaturer:

Rengør armaturerne hver 6 måned. Hvis armaturerne er beskidte vil dette øge luftstøjen. **OBS!** Sørg for ikke at bevæge de justerbare armaturer under rengøringen, dette vil forårsage ændringer i den luftmængde der er tilpasset boligen.

Udskiftning af filtre i aggregatet:

Driften udskifter filter i aggregatet, der vil blive udsendt varselbrev fra Servicecenteret/bestyrelsen, når det er tid til udskiftning.

Ventilationsanlæg opgang 5-8

Boligen ventileres via et varmegenvindsanlæg som er placeret under loftet i depotrummet.

Der udsuges i depot, bad og køkken.

Indblæsning sker i stue og værelser.

Friskluft indtages gennem rist i facaden og afkast føres over tag til afksthætte.

Emhætte er tilsluttet anlægget og derved er der en konstant grundudsugning i emhætte.

Ved aktivering af emhætte forceres (aggregatet kører op i hastighed) udsugning igennem en ventilationsanlægget. Emhætten er forsynet med en timer, der sørger for at der automatisk vendes tilbage til grundventilation.

Tilslutningsenhed FUNK:

Gulvvarmen styres af ALTECH TILSLUTNINGSENHED FUNK. Som er placeret i depotet under EL-tavlen.

Denne enhed er forindkodet og **må kun betjenes af den autoriserede VVS-Installatør.**

Når anlægget kalder på varme, vil en rød lampe lyse ved hvert rum, der er markeret på enheden. Hvis en rød lampe lyser konstant, eller blinker skal Servicecenteret kontaktes. Blinkende rød lampe, kan i første omgang forsøges afhjulpnet ved at skifte batteri i det tilhørende rum.



Aggregat, rengøring og vedligeholdelse:

Som bruger af AirTS aggregatet skal der udføres følgende vedligeholdelse:

- Periodisk rengøring af filteret i emhætte
- Periodisk rengøring af ind- og udblæsningsarmaturer
- Periodisk udskiftning af filtrene i aggregatet (Udføres af driften)

Periodisk rengøring af filteret i emhætten:

Filtre i emhætte skal renses jævnligt. Det anbefales med 14 dages mellemrum, for at sikre optimalt udsug.

Filtret vaskes i varmt vand med opvaskemiddel eller i opvaskemaskinen.

Periodisk rengøring af ind- og udblæsningsarmaturer:

Rengør armaturerne hver 6 måned. Hvis armaturerne er beskidte vil dette øge luftstøjen. **OBS!** Sørg for ikke at bevæge de justerbare armaturer under rengøringen, dette vil forårsage ændringer i den luftmængde der er tilpasset boligen.

Udskiftning af filtre i aggregatet:

Driften udskifter filter i aggregatet, der vil blive udsendt varselbrev fra Servicecenteret/bestyrelsen, når det er tid til udskiftning.

Forbrug, el, vand og varme

Brunata fjernaflæser forbrug. Boligens forbrug kan følges på Brunatas hjemmeside. Adgangskode rekvireres ved at kontakte Brunata kundeservice.

Batteriskift

Termostater og røgalarm skal have skiftet batterier ca. hvert andet år. Servicecenteret/bestyrelsen omdeler vejledning samt batterier til alle beboere.