

De vanligaste frågorna med tillhörande svar ställda av lokalhyresgäster på plats i lokalerna

1. Fråga: Ingår reparationer (tekniskt underhåll av skadade föremål och anordningar) i lokalhyran, exempelvis reparation av ett trasigt dörrhandtag, en söndrig vitvara, exempelvis ett kylskåp eller en diskmaskin.

Svar: Allt tekniskt underhåll inom lokalen står Ni som lokalhyresgäster själva för.

2. Fråga: Ingår utbyte av förbrukningsmaterial i lokalhyran, exempelvis utbyte av ljusrör, glödlampor eller liknande?

Svar: Nej, förbrukningsmaterial skall Ni själva inhandla och byta ut. Observera att detta även gäller lysrör och liknande för utrymningsvägar inom lokalen.

3. Fråga: Ingår målning av exempelvis väggar eller byte av golv i lokalhyran.

Svar: Enligt våra hyreskontrakt ansvarar och bekostar lokalhyresgästen normalt själv för allt inre underhåll i lokalen.

4. Fråga: Stopp i avlopp, rensning, ingår det i hyran?

Svar: Om det är ett lokalt stopp i Er lokal eller om stoppet orsakats av Er verksamhet så är det Ni som får stå för den kostnaden.

5. Fråga: Vem skall ombesörja snöröjning, sandning och halkbekämpning vintertid?

Svar: På trottoarer och allmänna platser som hör till fastigheten sköter vi detta. När det gäller ingångar/entréer till Er lokal så är det Ni som skall sköta det. Om Ni ser att det är halt och vill få en hink med salt av oss är Ni välkomna att säga ifrån.

6. Fråga: Vem byter strömbrytare och eluttag?

Svar: Det är Ni själva som ansvarar för och bekostar dessa arbeten. Samtliga el och VVS arbeten i lokalen skall vara fackmannamässigt utförda.

7. Fråga: Om vi märker brister i ventilationen, vad gör vi då?

Svar: Är det problem med ventilationen i Er lokal kan Ni höra av Er till oss. Det gäller olika för olika ventilationslösningar i lokalerna. Läs i Ert hyreskontrakt för lokalen om vad det är som gäller för Er lokal alternativt kontakta Er lokalansvarige.

8. Fråga: Hur fungerar sophantering/källsorteringen?

Svar: Vanligtvis skall hyresgästen själv abonnera på erforderliga sopkärl och svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen.

För vissa mindre lokaler får hyresgästen slänga pentryavfall i fastighetens behållare. Läs i Ert hyreskontrakt för lokalen om vad det är som gäller för Er lokal alternativt kontakta Er lokalansvarige.

Att ställa kartonger eller liknande grovsopor utanför lokalen exempelvis i trapphus eller i entréer (även om det är i anslutning till lokalen) är ej tillåtet.

9. Fråga: Vem städar trapphus och entréer till lokalerna?

Svar: Det gör vi varje vecka. Ni ansvarar givetvis för att städa bort det Ni själva skräpar ner.

10. Fråga: Vem åtgärdar åverkan på dörrar och fönster till lokalen?

Svar: Det är Ni som är skyldiga att åtgärda och bekosta sådan åverkan. Det är viktigt att agera snabbt gällande åtgärd. Anmäl det gärna till oss så hjälper vi till med att beställa åtgärd.

11. Fråga: Om vi har problem med låset till lokalen, vem ansvarar för det?

Svar: Oftast är det hyresgästen som ansvarar för låsanordningen till lokalen.

12. Fråga: Om vi behöver fler nycklar och/eller elektroniska brickor, vem kontaktar vi då?

Svar: Om Ni behöver fler brickor är Ni välkomna att kontakta oss för beställning. Ni får då reda på när Ni kan komma och kvittera ut dem på vårt kontor. Kostnaden (enligt gällande prislista) läggs på Er nästkommande hyresavi. Gällande nycklar är det oftast så att det är Ni själva som äger Ert eget nyckelsystem och då kan vi inte hjälpa Er med extra nycklar. Fråga oss eller den i Er organisation som kan inneha denna kunskap om Ni inte vet.

13. Fråga: Om vi av någon anledning har blivit utelåsta, glömt nyckeln eller liknande, kan Ni på något vis hjälpa oss att komma in i lokalen då?

Svar: Då en ny lokalhyresgäst flyttar in till oss brukar vi be om att få en extra nyckel till lokalen (eftersom det oftast är hyresgästen som ansvarar för låsanordningen till

lokalen). Det är emellertid inte alltid som vi har fått en sådan nyckel, men ni är alltid välkomna att fråga. I det fallet att vi har en extra nyckel kan vi komma och låsa upp i den mån vi har personal på plats i Landskrona. Vi tar betalt enligt gällande taxa.

14. Fråga: Om det är kallt i lokalen framåt hösten/vintern och elementen är kalla, vad gör vi då?

Svar: Värmen till huset styrs ut av bl.a. vilken ute temperatur vi har. Under hösten kan vi ha stora svängningar mellan dag och natt temperaturer. Detta bidrar till att värmen kan upplevas som ryckig då det är ett ganska ”trögt” system innan det blir balans i alla värmestammar ut. Varje element är försett med en termostat som skall ge 21 grader i rummet, fullt uppskruvad. Är temperaturen i rummet 21 grader så stänger termostaten ner ventilen och elementet blir svalare. Det som kan inträffa efter sommaren är att ventilen, som sitter på elementet bakom termostaten, kan hänga sig då termostaten har stängt ventilen under sommaren. Genom att vrida på termostaten mellan kallt och varmt ett par gånger så brukar den komma igång.

Luft i elementet påverkar också funktionen. Känns elementet varmt vid inloppet och nedersta halvan är det luft i elementet. Ni kan lufta elementet via luftningsventilen med en speciell luftningsnyckel. När det slutar pysa ut luft och endast kommer vatten är det klart, då ska elementet kännas varmt över hela ovdelen. Luftningsventilen sitter i elementets ovdelen, mitt emot inloppsventilen. Om Ni vill ha hjälp med detta eller om detta inte fungerar är Ni välkomna att göra en felanmälan så kommer vi och åtgärda.

Ovan åtgärder som inte ingår i lokalhyran

Dessa åtgärder kan alltid beställas av oss, er hyresvärd, vilka vi sedan debiterar Er för genom att lägga kostnaden på Er lokalhyra. Det är därför viktigt att den personen inom Ert företag som gör en sådan beställning är medveten om detta och har befogenheten att göra en sådan beställning.