



## **Ejendomsservice – faste opgaver**

### **1 x ugentlig**

---

- Eftersyn af belysningsarmaturer i alle trappeopgange, herunder udskiftning af defekte lyskilder.
- Eftersyn af postkasser og skaktlåger i alle trappeopgange.
- Eftersyn af belysningsarmaturer i elevatorer, herunder udskiftning af defekte lyskilder.
- Eftersyn af dørlåse og dørpumper for indgangsdøre i terræn, herunder smøring og justering.
- Eftersyn af dørlåse og dørpumper for indgangsdøre i kælder (elevatorforrum), herunder smøring og justering.
- Eftersyn og aflæsning af målere i varmecentral.
- Aflæsning af målere i hovedtavle.
- Udfyldelse af log-bog for udførelse af ovenstående punkter.

### **supplement 1 x hver anden uge**

---

- Rengøring af viceværtkontor og toilet.
- Eftersyn af dørlåse og dørpumper for kælderdøre til Ejerforeningens kælderrum, (iht. bilag).
- Eftersyn af tankrum (rum for skraldesug) for løst affald.
- Eftersyn af drænpumper i kælder.
- Udfyldelse af log-bog for udførelse af ovenstående punkter.

### **øvrige**

---

- Udslemning af forrådsbeholder i varmecentral (1x hver anden måned).
- Start og stop af rampevarme (drift dec-feb).
- Bistand ved Brunatas årlige aflæsning af lejlighedernes forbrugsmålere for varme og vand (nøgleservice).
- Udskiftning af beboeres navneskilte på dørtelefon, postkasse og ved lejlighedsdør, ved ind- og udflytning.
- Udfyldelse af log-bog for udførelse af ovenstående punkter.

## **Ejendomsservice – ad hoc opgaver**

### **Efter nærmere aftale**

---

- Nøgleservice for ejerforening ved serviceeftersyn og håndværkerbesøg.
- Udfyldelse af log-bog for udførelse af ovenstående punkter.