

VASAKLOCKAN, KUNGSGATAN 72

Husguide



Här hittar du
praktisk
information om
din lokal och
fastighet

OM HUSGUIDEN

Fastigheten ägs och förvaltas av KLP Vasaklockan AB, ett dotterbolag till KLP Fastigheter AB.

I denna husguide hittar du som hyresgäst praktisk information om det mesta i din fastighet. Är det något du undrar över gällande fastigheten är du alltid välkommen att kontakta ansvarig fastighetschef. Kontaktuppgifter hittar du på sista sidan och kontaktvägar för felanmälan hittar du längre ner på denna sida.

KORT INFORMATION OM FASTIGHETEN

Besöksadress: Kungsgatan 72

Sidoentréer: Kungsgatan 72B

Fastighetschef: Johan Sylvén

Driftstekniker: Daniel Fridzén

FELANMÄLAN

Webbformulär

<https://www.klpfastigheter.se/stockholm/hyresgastservice/felanmalan>

Ring alltid vid akuta fel, gäller dygnet runt.

08-657 77 56

PORTTELEFON & INPASSERING

Inpassering sker via huvudentrén, Kungsgatan 72 eller via fastighetens sidoentré, Kungsgatan 72B. För inpassering krävs bricka eller nyckel

Besökare ringer via porttelefonen för att därefter bli insläppt.

Bricka eller nyckel beställs från KLP via felanmälan. Har du tappat din bricka eller nyckel och behöver en ny kommer du att debiteras med 300 kronor/st.

Du hittar alltid den senaste versionen av husguiden på vår hemsida: [klpfastigheter.se](https://www.klpfastigheter.se)

CYKELPARKERING/BARNVAGNSRUM

Cykel- och barnvagnsrum finns i anslutning till huvudentrén, Kungsgatan 72. För inpassering krävs nyckel. Cykelparkeringen är avsedd endast för cyklar och ej mopeder. Ej tillåtet att ladda elcykelbatterier.

TILLGÄNGLIGHET

Sidoentrén via Kungsgatan 72B, är försedd med ett tillgänglighetsanpassat lyftbord samt dörröppnare.

KÄLLSORTERING OCH AVFALL

Hyresvärden ansvarar endast för att hushållssopor kan kastas i fastigheten. På Vasaklockan finns det även möjlighet att källsortera följande fraktioner:

- Tidningar
- Kartong
- Glas
- Plast
- Metall
- Grovavfall

Övrigt avfall hänvisas till Stockholms stads miljöstationer. Se vart din närmaste miljöstation ligger på Stockholms stads hemsida.

HISSINFORMATION

Hissarna får inte användas vid brand.

Hissen är försedd med nödtelefon. Om hissen stannar mellan två våningar ska knappen för nödsignal hållas intryckt i minst 15 sekunder. Avtal med hissjour är tecknat med KONE.

ANDRAHANDSUTHYRNING

För att få samtycke till andrahandsuthyrning krävs att hyresgästen kan visa upp beaktansvärda skäl. KLP beviljar samtycke för högst ett år i taget, och den totala uthyrningstiden får inte överstiga tre år.

Hyresgäst ska använda blankett "Ansökan om andrahandsuthyrning" från Fastighetsägarna. Blanketten finns på Fastighetsägarnas hemsida: <https://www.fastighetsagarna.se/fakta/broschyror-och-faktablad/blanketter-och-mallar/76-ansokan-om-andrahandsuthyrning/>

Ansökan besvaras normalt inom tre till sex veckor från det att en komplett ansökan nått KLP.

Innan avtal om uthyrning kan ingås måste ansökan om andrahandsuthyrning vara godkänd. KLP:s dokument "Avtal om uthyrning av bostadslägenhet i andra hand" ska användas, kontakta ansvariga fastighetschef för att få dokumentet.

FÖRMEDLING AV LEDIG BOSTAD

KLPs samtliga lediga lägenheter förmedlas via Bostadsförmedlingen Stockholm.

UTRYMNING OCH BRANDSKYDD

Brandskyddsarbetet sker i samarbete mellan oss som hyresvärd och dig som hyresgäst. Vi som fastighetsägare ansvarar för brandskyddet utanför din lägenhet och du som hyresgäst ansvarar för brandskyddet i lägenheten.

Brandvarnare

Hyresvärden ansvarar för att varje lägenhet är försedd med en centralt placerad brandvarnare. Du som hyresgäst ansvarar för att kontrollera att din brandvarnare fungerar och att batterierna löpande byts ut.

För din egen säkerhet komplettera gärna med en brandsläckare och brandfilt.

Laddning av cykelbatterier

Cykelbatterier kan i sällsynta fall börja brinna vid laddning. Använd endast CE-märkt laddare det, minskar risken. Ladda aldrig batteriet i hallen – du ska kunna ta dig ut om det börjar brinna. Ladda heller aldrig batteriet på natten eller när du lämnat bostaden. Ha gärna tillgång till en brandfilt om du behöver släcka en brand.

Utrymning

Utrymning sker via trapphuset. Varje hyresgäst ansvarar för att det inte ställs föremål i trapphuset som kan försvåra en utrymning. Vid rök eller brand i trapphuset, stäng dörren och stanna kvar i din lägenhet tills hjälp anländer.

Nödbelysning

I trapphuset finns nödbelysning som automatiskt tänds vid strömavbrott.

Sprinkler

Huvudentrén är även nödutgång för hotellet och därför är entréplan försedd med ett automatiskt brandsläckningssystem (sprinkler). Systemet består av ett antal sprinklermunstycken som är monterade i taket. I munstyckena finns en automatisk utlösningssanordning, vid 70°C smälter en legering i en glasampull som startar vattenspridningen. Om sprinklerordningen utlöses går larmet till SOS-alarm.

ENERGI & MILJÖ

KLP Fastigheter är miljöcertifierade enligt ISO 14001, vilket är en internationell standard som utgör grunden för fastställande av miljöledning.

El som köps in till fastigheten är av 100% förnybar energi som kommer från sol, vind, vatten och biogas. Det sker ett kontinuerligt arbete med att effektivisera energianvändningen.

INOMHUSMILJÖ

Vid normala väderförhållanden rekommenderar Folkhälsomyndighetens att bostadens temperatur ska vara lägst 18 grader i vistelsezonen.

Våra drifttekniker ser till att alla tekniska system fungerar som de ska samt att rätt temperatur och ventilation är inställd. När de tekniska systemen är rätt inställda och fungerar korrekt är det varje individs subjektiva bedömning som blir den avgörande. Faktorer som aktivitetsnivå och kläder styr också upplevelsen av inomhustemperaturen. Är du aktiv håller du både värmen och gör miljön en tjänst.

Obligatorisk ventilationskontroll (OVK) utförs vart tredje år för bostäder. Vid dessa kontroller säkerställs det att ventilationen i huset uppfyller angivna krav.

TRIVSELREGLER

För allas trevnad och säkerhet ber vi er:

- Att inte lämna port eller ytterdörr till huset olåst eller uppställd samt att verka för att obehöriga inte tar sig in.
- Att i trapphus eller på allmänna utrymmen inte förvara, placera, eller lämna något som kan utgöra risk ur brandsynpunkt, försvåra framkomlighet och städning eller inverka störande ur trivselsynpunkt.
- Att slänga avfall sorterade i rätt kärl som finns samt att i övrigt verka för ordning och reda i avfallsrummet.
- Att inte göra ändringar av lägenhetens fasta inredning eller utrustning samt att inte göra ingrepp eller förändring i fastighetens vatten-, värme- eller elsystem.
- Att inte spola ned pappershanddukar, vätskor eller föremål som kan orsaka stopp i fastighetens avlopp.
- Att inga skyltar/namnplattor/klistermärken eller annat material får sättas upp i entréer, gångar, lägenhetsdörrar, postlådor eller andra allmänna utrymmen.

Dina kontaktpersoner



Daniel Fridzén
Drifttekniker
E-post: daniel.fridzen@klp.no



Johan Sylvén
Fastighetschef
E-post: joan.sylvén@klp.no
Telefon: 070-573 64 05