

Fraktalen 1, Solnavägen 4

Husguide



Här hittar du
praktisk
information om
din lokal och
fastighet

OM HUSGUIDEN

Denna byggnad ägs samt förvaltas av KLP Fraktalen 1 och vi hoppas att ni som hyresgäst finner lokalerna trivsamma.

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 förvaltare. Kontaktuppgifter hittar du på sista sidan och kontaktvägar för felanmälan hittar du längre ner på denna sida.

KORT INFORMATION OM FASTIGHETEN

Besöksadress: Solnavägen 4

Sidoentréer: Gävlegatan 31A-37

Lastintag: Norrbackagatan 92

Fastighetschef: Johan Sylvén

Driftstekniker: Patric Palmqvist

FELANMÄLAN

Webbformulär

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

Ring alltid vid akuta fel, gäller dygnet runt.
08-657 77 56

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

PORTTELEFON & INPASSERING

Huvudentrén är olåst under normal kontorstid. Övrig tid krävs bricka och kod.

För passage till godsmottagning, miljörum och andra entréer krävs bricka dygnet runt. Porttelefon för leveranser finns i godsmottagningen vid lasthissarna. Uppringd hyresgäst får själv gå och öppna då dörrarna från godsmottagningen inte kan öppnas via telefonsystemet.

Om passage inte kan tillåtas visas röd signal. Anledningen är ofta att brickan inte har tillåtelse att passera dörren eller att passage leder till ett område där larmet är påslaget.

Huset kameraövervakas kvällar och helger.

PARKERING/GARAGE/CYKELPARKERING

Garaget under byggnaden omfattar ca 300 p-platser och sköts av parkeringsbolaget Apcoa, Kontakta Apcoa för att hyra p-plats eller för övriga frågor på tel. 08-556 306 70 alternativt via e-post info@apcoa.se.

Besökande till fastigheten hänvisas till Apcoas parkering i huset eller till närområdet. Apcoa tillhandahåller även ett antal elbilsplatser.

Korttidsparkering finns i husets garage och nedfarten är placerad ca 75-100 meter i nordostlig riktning från korsningen (Norra Stationsgatan/Solnavägen). Parkeringen är ett Park&Go system, vilket innebär att bilens registreringsnummer läses av en kamera vid in- och utfart. Du måste själv registrera ditt registreringsnummer när du lämnar garaget, i annat fall skickas en faktura ut till bilens ägare.

LEVERANSVÄGAR OCH LASTINTAG

Leveranser sker till godsmottagningen med infart genom grannhuset Torsplan 2 på adressen Norra Stationsgatan 90. Fri höjd är 3,90 m.

TILLGÄNGLIGHET

Det finns totalt 10 parkeringsplatser för fordon med handikappstillstånd i anslutning till entréer i garaget.

Toaletter med tillgänglighetsanpassning, RWC, finns på varje verksamhetsplan. På RWC finns trygghetslarm med röda tryckknappar märkta "nödsignal". Larm indikeras lokalt genom ljud och röd blinkande lampa utanför respektive rum.

Det är viktigt att du som ser och hör detta larm tar kontakt med vederbörande som behöver hjälp, då larmet inte vidarekopplas. Larm återställs inne i respektive rum genom att trycka på återställningsknappen.

KÄLLSORTERING OCH AVFALL

På plan 2 (godsmottagningen) finns ett miljörum för hantering och sortering av avfall samt ett kylt soprum. Här hanteras följande fraktioner:

- Tidningar
- Wellpapp
- Färgat och ofärgat glas
- Metall
- Organiskt avfall
- Batterier

Vid lastkajen finns även en komprimator samt ett vågsystem som gör att hyresgästens avfall kan mätas och debiteras individuellt. För att komma in i soprummet behöver du använda en bricka.

HISSINFORMATION

Byggnaden är utrustad med 11 hissar. Det största hisspaketet finns centralt i byggnaden, entréplan Solnavägen. Här finns fem personhissar som går till plan 10 samt en varuhiss som går till plan 11. Varuhissen har en lastkapacitet á 2100 kg. Det fria dörrmåtten är 1 m och hissens bredd är 1,5 m med djup 2,8 m. I samtliga hissar är det förbjudet att transportera cyklar.

För att transportera varor från lastkajen används varuhissarna som går från plan 2 till 3. Transporthissarna har en lastkapacitet á 2000 kg med invändiga mått enligt följande: bredd 1 m, djup 2,7 m och höjd 2,2 m.

Ett lyftbord är placerat i anslutning till lastkajen. Lyftbordet är 1,2 m bred, 2 m djup och har en lastkapacitet á 2000 kg. Lyftbordet är avsett att underlätta för lossning av gods om bilen ej är utrustad med bakgavellyft.

I byggnaden finns flera plattformshissar. Hissarna är placerade i anslutning till entréer. Hissarna är 1,1 m breda, 1,5 m djupa och har en lastkapacitet á 400 kg. Det fria dörrmåtten är 0,9 m.

Vid brand

Hissarna får inte användas vid brand. Vid händelse av brand kommer hissarna automatiskt att gå till plan 4 och brinner det på plan 4 stannar hissarna på plan 3. Vid strömavbrott går hissen till närmaste våningsplan. Vid nödsignal finns ett larm som även fungerar vid strömavbrott. När larmet hålls intryckt i minst 10 sekunder kopplas ett samtal automatiskt till hissjouren som är öppen dygnet runt.

UTRYMNING OCH BRANDSKYDD

Brandskyddsarbetet sker i samarbete mellan oss som hyresvärd och dig som hyresgäst. Generellt ansvarar vi som fastighetsägare för brandskyddet utanför den uthyrda lokalen och du som hyresgäst för brandskyddet i den uthyrda lokalen. Detta regleras i hyresavtalet.

Du som hyresgäst ansvarar för SBA, systematiskt brandskyddsarbete, vilket bland annat innefattar skyltning av utrymningsvägar, utse brandskyddsansvarig samt säkerställa att ditt brandskydd fungerar. Tänk på att installera brandvarnare, brandsläckare samt förse kontoret med brandfilter.

Utrymning

Utrymning sker via trapphusen till Hagaesplanaden och Norra Stationsgatan och vidare ut på gatan utanför byggnaden. Utrymning kan även ske via nödtrapphus.

Enligt arbetsmiljölagstiftningen är det arbetsgivarens ansvar att informera sina medarbetare om hur lokalen och byggnaden ska utrymmas vid en nödsituation. En utrymningsplan ska visa var larmknappar och brandsläckningsutrustning finns, hur lokalen ska utrymmas och var man ska återsamlas efter utrymning.

Första hjälpen

Det är arbetsgivarens ansvar att tillhandahålla första hjälpen-utrustning i lokalen.

Hjärtstartare

Fastigheten är utrustad med en hjärtstartare som finns placerad till i ljusgården ovanför trappan som leder till Solnavägen.

Nödutgångar

Nödutgångar i lokalen är markerade med upplysta gröna utrymningsskyltar och ska vara utmärkta på utrymningsplanerna. Du kan alltid nå två av varandra oberoende utrymningsvägar. Skyltarna är alltid tända och lyser även vid strömavbrott. Använd endast nödutgångarna i en nödsituation och blockera aldrig nödutgångarna eller deras tillfartsvägar. Trappor för utrymning är markerade på utrymningsplanerna.

Utrymningsdörrar

Dörrar i utrymningsvägar är försedda med nödutrymningshandtag eller nödutrymningsknapp.

Sprinkler

Byggnaden är försedd med ett automatiskt brandsläckningssystem (sprinkler). Systemet består av ett antal sprinklermunstycken som är monterade högt upp i taket. I munstyckena finns en automatisk utlösninganordning. Vid ca 70°C smälter en legering i en glasampull som startar vattenspridningen. Om sprinkleranordningen utlöses går larmet till SOS-Alarm.

Brandlarm

Husets brandlarm är kopplat till SOS-Alarm. Om/när larmet går skickas alltid brandkåren till fastigheten. Vid "felutryckning" orsakad av hyresgästen debiteras alltid hyresgästen för brandkårens kostnad.

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 då den kommer från

vattenkraft. Det sker även ett kontinuerligt arbete med att effektivisera energianvändningen.

För att säkerställa så att inga miljöfarliga produkter eller ämnen används, sker en kontinuerlig kontroll samt godkännande enligt verktyget Byggsvarubedömningen.

Byggnaden är certifierad enligt BREEAM Excellent, vilket är den näst högsta nivån och byggnadens miljöprestanda är bedömt inom ett antal olika områden. Det finns minimikrav på att uppnå poäng vad gäller projektledning, byggnadens energianvändning, inomhusklimat såsom ventilation och belysning, vattenhushållning, avfallshantering samt markanvändning och påverkan på närmiljön.

Med BREEAM bedöms och poängsätts även hur byggnaden ligger i förhållande till allmänna kommunikationsmedel, val av byggnadsmaterial och vilka föroreningar byggnaden kan ge upphov till. Extrapoäng kan uppnås för hur innovativ byggnaden är i sina tekniska lösningar. Fastigheten är även certifierad enligt Green Building.

INOMHUSMILJÖ

Byggnaden har en mycket god energiprestanda tack vare en väl genomtänkt arkitektur, välisolerade tak och väggar samt ett effektivt ventilationssystem.

Den specifika energianvändningen ligger minst 25 procent under de krav som ställs på nybyggnationer.

Ett kontor med en temperatur på 20 grader kan upplevas av vissa som varmt och av andra som kallt. Detta beror på att temperatur upplevs utifrån en mängd faktorer. Våra fastighetstekniker 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 på kontoret håller du både värmen och gör miljön en tjänst.



TRIVSELREGLER

För allas trevnad ber vi er:

- Att inte lämna port eller ytterdörr till huset olåst eller uppställd samt att verka för att obehöriga inte får tillgång till portkod.
- 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 de kärl som finns samt att i övrigt verka för ordning och reda i avfallsrummet.
- Att alltid kontakta hyresvärderna vid önskan om ändringar i lokalens fasta inredning eller utrustning samt att inte göra ingrepp eller förändring i fastighetens vatten-, ventilation-, värme- eller elsystem.
- Att inte spola ned pappershanddukar, vätskor eller föremål som kan orsaka stopp i fastighetens avlopp.
- Att inte röka i husets allmänna utrymmen eller direkt utanför husets entréer.
- Alltid kontakta hyresvärderna vid önskemål om arrangemang utanför lokalen.
- Att alla transporter ska ske via lasthiss, kontakta hyresvärderna innan flytt eller placering av tyngre utrustning.
- Att inga skyltar eller material får ställas i entréer, gångar eller andra allmänna utrymmen.
- Att inga skyltar får sättas upp utanför lokalen utan hyresvärdens skriftliga godkännande.
- Att snarast till hyresvärderna anmäla fel eller brister som uppkommer i lokalen eller fastigheten.

Dina kontaktpersoner



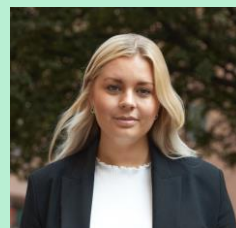
Patric Palmqvist
Drifttekniker

E-post: patric.palmqvist@klp.no



Johan Sylvén
Fastighetschef

E-post: johan.syven@klp.no
Telefon: 070-573 64 05



Ida Ankarstrand
Förvaltningsassistent

E-post: ida.ankarstrand@klp.no