



Stillede forslag til afdelingsmøde afd. 17
den 15. september 2024 – forslag lukket 1.9.2024

1. godkendelse af vedligeholdelsesbestemmelser
2. at dagsordenens punkt 5 udgår, og erstattes med forslag om opsætning af 2 lade standere på en nærmere aftalt placering. Opstillingen får ingen økonomisk konsekvens eller risiko for afdelingen.
3. opsætning af skiltning om kørsel med biler ikke tilladt – legende børn
4. en ny legeplads
5. en lille indhegnede boldbane
6. spørgsmål til køkkenrenovering - informationspunkt





Arbejdernes Andels-Boligforening

Vedligeholdelsesreglement

Gældende for Søparken og Højgårdsparken



Denne vejledning er gældende fra
xx/xx/xxxx

Indledning

I henhold til nærværende vedligeholdelsesreglement har lejereren pligt til at vedligeholde det lejede indvendigt såvel som udvendigt i bo perioden.

Dette reglement indeholder en række generelle oplysninger og vejledning til vedligeholdelsen i lejemålet.

Ved tvivl skal boligforeningen altid kontaktes. Kontaktoplysningerne findes nedenfor.

Arbejdernes Andels-Boligforening75 22 11 12

Tryk 1 for administrationen

Tryk 2 for driften.

Vagtordning **udenfor** kontorets åbningstider, herunder aften/weekend mv., og kun i forbindelse med **nødvendigt** arbejde, der **ikke** kan vente til næste normale arbejdsdag, ringes der 75 22 11 12 – tryk herefter 0.



Indholdsfortegnelse

1. Generelle bestemmelser.....	3
2. Indendørs rengøring/vedligehold m.v.:.....	4
2.1 Overflader (vægge/lofter).....	4
2.2 Klinker/fliser.....	5
2.3 Vindue indendørs og udluftning	5
2.4 Indvendige døre	5
2.5 Bordplader	5
2.6 Inventar – skabe o.l.	5
2.7 Hårde hvidevarer	5
2.8 Emhætte	6
2.9 Sanitet og armaturer.....	6
2.10 Røg- og brandalarmer	7
2.11 Eltavle	7
2.12 Alarmer	7
2.13 Gulve	7
3. Udendørs rengøring/vedligehold m.v.:.....	8
3.1 Udvendige vinduer og døre	8
3.2 Ydervægge, garage/carporte, skure og nært tilknyttede bygningsdele	9
3.3 Have	9
3.4 Tagrender	10
3.5 Udvendigvandhane	10
3.6 Tv-overvågning	10
4. Ved fraflytning:	11
5. Beboerklagenævn	12



1. Generelle bestemmelser

1.1 Vedligeholdelsesreglementet for Søparken og Højgårdsparken, Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde, er udarbejdet i tilknytning til følgende referencer:

- 1.1.1 Vedtægter for Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde.
- 1.1.2 Huslejekontrakten
- 1.1.3 a. Lov om leje af almene boliger.
b. Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v.
c. Tillæg til vejledning om drift af almene boliger m.v.
d. Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger.
e. Standard-vedligeholdelsesreglement Model A
f. Div. bekendtgørelser om udlejning af almene boliger

1.2 Reglementet med supplerende skrivelser og opslag er gældende for boligforeningens lejere. Vi forventer at lejer i lejeperioden vedligeholder og rengøre lejemålet som beskrevet i nedenstående fra nøglernes overdragelse

1.3 Overtrædelse af politi- og sundhedsvedtægter er lejerens ansvar. Lejeren er pligtig at holde boligforeningen skadesløs herfor.

1.4 Med virkning fra den _____ erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer

1.5 Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Der træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten

1.6 Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

1.7 Ved tvivl, henvises der altid til hjemmesiden, www.aabvarde.dk, hvor alle oplysninger kan findes. Oplysninger om bl.a. syn (herunder A eller B ordning), til- og fraflytning, råderet, klagevejledning m.v.



2. Indendørs rengøring/vedligehold m.v.:

Det påhviler lejer at henvende sig til driftsafdelingen i forbindelse med opståede problemer. Skulle skader opstå på baggrund af manglende henvendelse til driftskontoret, må dette tolkes som misvedligehold, da lejer i bo perioden har pligt til at oplyse om fejl, mangler eller skader.

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Der henvises i øvrigt til brugsanvisningen for hvert enkelt produkt.

2.1 Overflader (vægge/lofter)

For at lejemålet skal fremstå vedligeholdt, vurderes det at væggene typisk skal males efter behov, gerne hvert 5. år. Malede overflader skal afvaskes, plettes og males med minimum 1 strygning.

Overflader er behandlet som følgende og skal vedligeholdes herefter:

Vægge på badeværelse

Vådromsmaling, RAL 9010 (hvid), glans 25.

Vægge over køkkenbordplade (uden fliser)

Ral 9010 (hvid), glans 25.

Vægge i køkkenet

RAL 9010 (hvid), glans 10.

Øvrige vægge

RAL 9010 (hvid), glans 10.

Lofter, vådrum

Træbetonplader (f.eks. troldekt), RAL 9010 (hvid), glans 25.

Øvrige lofter, vådrum

RAL 9010 (hvid), glans 25.

Træliste lofter

RAL 9010 (hvid), minimum glans 5.

Ludbehandles med hvidpigmenteret lud.

Beton lofter

RAL 9010 (hvid), minimum glans 5.

Træværk

Males i en lys farve, palægrå eller RAL 9010 (hvid) glans 50.

Stål

Radiator, rør mv. males palægrå eller RAL 9010 (hvid) glans 50.



2.2 Klinker/fliser

Klinker og fliser rengøres med almindeligt rengøringsmiddel egnet til den bestemte type klinker eller flise og blandes efter anvisningen på produktet.

Der må generelt ikke bores i klinkarealer, hvis dette ønskes, skal der ansøges skriftligt om dette til drift@aabvarde.dk

2.3 Vindue indendørs og udluftning

Den indvendige del af vinduet kræver reelt ingen pleje for at sikre holdbarheden. I de fleste rum vil vinduerne dog fra tid til anden have behov for at der bliver fjernet fedt, snavs og røg fra karm og ramme. Rengøringen foretages med klud og mild sæbe.

Sørg for at lufte godt ud, lav gennemtræk i boligen 5-10 minutter flere gange dagligt. Du skal være ekstra omhyggelig med udluftningen på badeværelset og i køkkenet, når du har været i bad eller laver mad.

Sørg altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal.

Hold vægventiler åbne, og se om aftrækskanaler og udsugningsventiler fungerer og er rene. Ventiler rengøres med en støvekost en gang i måneden og lemmer tørres af på begge sider med en fugtig klud opvredet i opvaskemiddel en gang i året.

Husk at tørre vægge og gulv i baderum af med en skraber eller et håndklæde **efter brug.**

2.4 Indvendige døre

Dørplader aftørres med en fugtig klud.

2.5 Bordplader

Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvredet i lunkent vand. Tør efter med tør klud. Fedtpletter, som ikke kan fjernes på denne måde, fjernes med et egnet rengøringsmiddel.

2.6 Inventar – skabe o.l.

Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en klud, hårdt opvredet i vand tilsat et almindeligt mildt opvaskemiddel. Vanskelige pletter der ikke kan fjernes på denne måde kan forsøges fjernet med et til formålet egnet rengøringsmiddel.

2.7 Hårde hvidevarer

2.7.1 Køl og frys

Køleskabet bør rengøres en gang om måneden. Hvis der opstår opsamling af kondensvand i køleskabet forsøg da at afhjælpe problemet ved at føre en piberenser gennem køleskabets afløbsrende bagerst i køleskabet.



Til rengøring af køleskab og fryser anvendes mildt sæbevand.

Fryseren rengøres, hver gang den afises. Fryseren skal afises 1-2 gange i året

2.7.2 Komfur og ovn

Komfur:

Daglig rengøring: Rengør kogezone med et rengøringsmiddel egnet til glaskeramik, så snart den er afkølet. Undgå stærke, sure eller klorholdige produkter. Ved stærk tilsmudsning kan en speciel glasskraber anvendes.

Pleje: Brug gerne et pleje- og beskyttelsesmiddel til at bevare glaskeramikken.

Anvendelse: Komfuret er udelukkende beregnet til tilberedning af madvarer.

Ovn:

Forside: Rengør forsiden med varmt vand og opvaskemiddel. Tør efter med en blød klud. Undgå svampe og stærke rengøringsmidler.

Indvendigt - Benyt rengøringsprodukter der specielt egnet til rengøring af ovn, f.eks. en ovn rens.

Generelt:

Undgå stærke rengøringsmidler: Anvend aldrig skrappe rengøringsmidler. Både komfur og ovn bør rengøres med milde rengøringsmidler for at undgå skader på overfladen.

2.8 Emhætte

Emhættens overflade og kontrolenheder er følsomme over for ridser. Rengør overfladerne med en blød, fugtig klud, opvaskemiddel eller et mildt rengøringsmiddel til glas. Blødgør indtørret og fastgroet skidt med en fugtig klud. Skrab ikke!

Svampe der kan ridse, rengøringsmidler der kræver gnidning, rengøringsmidler, der indeholder sand, soda, syre eller klorin eller andre stærke materialer er IKKE tilladt!

2.8.1 Emhættefilter

Rengøring af emhættefilter: Ved normal brug (1-2 timer dagligt), skal emhættefilter rengøres cirka 1 gang hver måned. Brug ikke alt for stærke, sure eller klorholdige rensmidler. Ved vask i opvaskemaskinen kan en let misfarvning af filterne forekomme. Dette har ingen indflydelse på filternes funktion og kræver derfor ikke udskiftning af filteret. Vask ikke meget snavsede filter sammen med andet service. Anbring filteret i opvaskemaskinen liggende eller frit stående. Filtre bør ikke ligge for tæt i opvaskemaskinen.

2.9 Sanitet og armaturer

Den daglige rengøring af sanitet foretages med almindelige rengøringsmidler. Rengøringsredskaber, som indeholder stærke slibemidler, må ikke anvendes. Klakpletter m.m. fjernes med hertil egnet produkter.



2.10 Røg- og brandalarmer

Røg- og brandalarmer skal tjekkes jævnligt for at sikre de virker. Dette gøres mindst én gang om året.

Alarmen lever ikke evigt, husk derfor også at tjekke datomærkningen og rengør dem mindst én gang om året.

2.11 Eltavle

Eltavle med automatsikringer. Test din fejlstrømsafbryder / HPFI-relæ minimum 2 gange årligt ved at trykke på testknappen T.

Ved strømafbrydelse kontroller om automatsikring og HPFI-relæ er slået fra.

2.12 Alarmer

Der må installeres alamsystem i egen bolig f.eks. tyverialarm. Alarmen må ikke være til gene for andre beboer. Skal reetableres ved fraflytning.

2.13 Gulve

Lejeren står for vedligehold af gulvene i forbindelse med lejemålet. Lejer skal derfor sørge for at rengøre og pleje gulvet, sådan at det fremstår vedligeholdt. Er gulvene nedslidte er det lejerens ansvar at udbedre dette.

De lakerede gulve skal nedslibes og lakeres på ny efter behov dog minimum hvert 10. år.

Vinylgulve skal udskiftes efter behov, dog minimum hvert 10. år.

LVT-gulve skal udskiftes efter behov. Med den rette pleje og vedligehold af gulvet kan det forventes en levetid på over 10 år.

Vejledning til pleje og vedligehold af de forskellige typer gulv der findes i afdelingen kan findes i nedenstående.

2.11.1 Lakerede trægulve

Regelmæssig rengøring

Støvsug eller fej efter behov, gerne dagligt, for at fjerne støv og snavs der kan forårsage ridser i lakken.

Vask med lunt vand og laksæbe:

Brug en godt opvredet moppe eller klud og et mildt rengøringsmiddel specielt egnet til lakerede gulve. Undgå for meget vand, da det kan trænge ind i træet og skade lakken. Tør efter med en tør moppe eller klud.

Regelmæssig pleje

For at pleje det lakerede trægulv forventes det at gulvet plejes med f.eks. et lakpleje produkt 1 gang hvert år. Dette hjælper med at beskytte lakken.

Undgå skarpe genstande kommer i kontakt med gulvet da dette kan forårsage huller i lakeringen.

Benyt filtpuder eller møbelsko for at beskytte gulvet mod ridser.



Tør altid spildt væske op med det samme, og placér gerne dørmåtte ved indgangspartiet for at mindske mængden af snavs og fugt, der bliver ført ind.

2.11.2 Vinyl gulve

Regelmæssig rengøring

Støvsug eller fej for at fjerne løst snavs og støv efter behov, gerne dagligt, for på den måde at forhindre ridser og slitage.

Vask med lunt vand og mildt rengøringsmiddel: Brug en godt opvredet moppe eller klud og et rengøringsmiddel, der er egnet til vask af vinylgulve. Undgå skurepulver og stærke kemikalier, da de kan beskadige overfladen.

Regelmæssig pleje

Undgå skarpe genstande kommer i kontakt med gulvet da dette kan forårsage huller i vinyl.

Benyt filtputer eller møbelsko for at beskytte gulvet mod ridser.

Tør altid spildt væske op med det samme, og placér gerne dørmåtte ved indgangspartiet for at mindske mængden af snavs og fugt, der bliver ført ind.

2.11.3 LVT-gulve

Regelmæssig rengøring

Støvsug eller fej for at fjerne løst snavs og støv efter behov, gerne dagligt, for på den måde at forhindre ridser og slitage.

Vask med lunt vand og mildt rengøringsmiddel: Brug en godt opvredet moppe eller klud og et rengøringsmiddel, der er egnet til vask af LVT-gulve. Undgå skurepulver og stærke kemikalier, da de kan beskadige overfladen.

Benyt filtputer eller møbelsko for at beskytte gulvet mod ridser.

Tør altid spildt væske op med det samme, og placér gerne dørmåtte ved indgangspartiet for at mindske mængden af snavs og fugt, der bliver ført ind.

3. Udendørs rengøring/vedligehold m.v.:

Det påhviler lejer at henvende sig til driftsafdelingen i forbindelse med opståede problemer. Skulle skader opstå på baggrund af manglende henvendelse til driftskontoret, må dette tolkes som misvedligehold, da lejer i bo perioden har pligt til at oplyse om fejl, mangler eller skader.

3.1 Udvendige vinduer og døre

Rengøring af glasset udføres med en blød børste og en skraber. Anvend mildt sæbevand eventuelt tilsat et afspændingsmiddel, der hindrer kalkpletter, eller et mildt rengøringsmiddel beregnet til glas/vinduer. Ved samme lejlighed rengøres vinduets udvendige plastramme, fals og bevægelige dele for spindelvæv osv. Dette skal gøres **efter behov, dog** minimum 3-4 gange årligt.



3.1.1 Nøgler

Bortkomne nøgler og evt. om kodning af låse i forbindelse med bortkommende nøgler, betales af lejer.

3.2 Ydervægge, garage/carporte, skure og nært tilknyttede bygningsdele

3.2.1 Skure

Skal holdes ryddelig og rengjort indvendigt.

Afdelingen har den udvendige vedligeholdelse.

3.2.2 Plankeværk og ydervægge

Nært tilknyttede bygningsdele i forbindelse med lejemålet, plankeværk og havelåger mm., holdes rengjort, fri for alger, begroninger og beplantning, efter behov, dog min. 1 gang hvert andet år, sådan at området omkring afdeling 17 fremstår ensartet og renholdt.

3.2.3 Ydervægge

Ydervægge skal holdes fri for al beplantning og begroning herunder også mos.

3.3 Have

3.3.1 Flisearealer mm.

Haven og terrassen skal holdes i pæn og velvedligeholdt stand. Fliseareal skal holdes fri for græs mm. Beboeren foretager selv renholdelse af udendørs areal, der er i tilknytning til lejemål, herunder fejning, grusning og snerydning af flisegange fra dør til fælles fliseareal.

3.3.2 Græs

Græs og beplantning i og omkring haven holdes af beboeren, der er pligtig til at sørge for, at haven fremtræder pæn og vel vedligeholdt, efter normal standard. Græsset skal holdes i en max højde på 8 cm.

Ønsker du at tilgodese biodiversiteten ved at lave en naturplæne, skal der slås en sti på 1 meter langs belægning, bede, husmur, hegn mv., som er maksimalt 8 cm højt, så der kontinuerligt ses en tydelig slået ramme omkring den del der holdes som naturplæne.

3.3.3 Træer og lignende

For at undgå gener for andre beboere og risiko for skader på bygninger, må der ikke forekomme træer og lignende der vokser over 3 meter fra grundniveau. Alle træer skal plantes i en afstand af mindst 5 meter fra bygninger.

3.3.4 Hæk

Hækkehøjden må ikke overstige 180 cm målt fra hækkens rod.

Hækkens bredde skal holdes mellem 15 og 30 cm på hver side, målt fra hækkens stamme.



Fra kant og 30 centimeter ud skal der være fri jord på begge sider af hækken. På hækstens side ud mod fællesarealer skal lejer også stå for vedligeholdelsen.

3.3.5 Bede i gavlender

Bede i gavlender skal holdes, på en sådan måde at der er en fri passage på min. 50 centimeter fra gavlen

Hækken skal hvert år klippes senest den 1. september, ligeledes skal flise- og græsarealer og bede til denne dato fremstå rene og velvedligeholdte.

3.4 Tagrender

Tagrender der er i forbindelse med lejemålets stueplan renses og afvaskes efter behov dog min. 1 gang årligt, senest den 1. september, for nedfaldne blade, grene og snavs der falder som følge af årstidernes skiften.

Tagrender der udstøder fra lejemålets 1. sal, vil driftsafdelingen afholde renhold og rensning af.

3.5 Udvendigvandhane

Udvendig vandhane lukkes og tømmes for vand, i vinterperioden, så der ikke sker frostsprængninger.

Haveslangen skal afmonteres.

Stophane til den udvendige vandhane er placeret i bunden af teknikskabet i skuret.

3.6 Tv-overvågning

Overvågning uden billedoptagelse af egne indgange er tilladt. Der må ikke foretages overvågning af fælles arealer m.m. Skal reetableres ved fraflytning.



4. Ved fraflytning:

Ved fraflytning henvises der til AAB's tjekliste for rengøring som kan findes på hjemmesiden.

Under menu – spørgsmål og svar – jeg skal flytte – vi har samlet de vigtigste ting her – tryk på ordet "her".

I pjecen "Tak for denne gang" forefindes der en tjekliste i forhold til rengøring

Ved fraflytning kan det tillades, at beboeren medtager supplerende beplantning, som er plantet for egen regning, når planterne har en sådan størrelse, at de kan tåle omplantning. Ved opgravning af sådan beplantning skal bedet bringes i orden, så haven afleveres i ordentlig stand.

Er haven ikke i en sådan stand, at den kan afleveres til den nye beboer, vil den blive bragt i orden på foranledning af boligforeningen på den fraflyttede beboers regning.



5. Beboerklagenævn

Beboerklagenævnet træffer afgørelse i uenigheder mellem lejere og udlejere i almene boliger i Varde og Billund Kommune (boligforeninger).

Beboerklagenævnet består af en juridisk formand og to sagkyndige medlemmer.

Der skal som regel være opstået uenighed mellem parterne. Lejere og udlejere kan indbringe forskellige sagstyper som eksempelvis:

Boligens stand ved flytning

Husorden, chikane m.v.

Råderet

Lovlighed af beslutninger i beboerdemokratiet

Varsling af lejeforhøjelser

Vand- og varmeregnskab

Fællesantenne

Afslag på ledig bolig

Fremleje og bytte bolig

Syn og istandsættelse ved fraflytning

Tilbagebetaling af indskud





Fremtidssikret
ladeløsning.
Udviklet til
boligforeninger.

NOFLEC



Er I klar til at tilbyde jeres
beboere opladning af elbiler?

775.000

måned for antal el- eller hybridbiler på
de danske landeveje i 2030

November 2019



Normed vil etablere jeres nye opladning net til bygningerne og sørger for den løsning der passer til jer. Så sørger vi for at jeres

Vi monterer og installerer ladestanderne og sørger for at hjælpe jeres beboere godt. Jeng Vi står for alt vedrørende drift, service og support. Både for beboerne og jer. Jeres beboeres forbrug afregnes samt på månede. Der passer sig og løsningen kan altid aktiveres med endnu en ladestander når det bliver behov for det.

Det kalder vi TotalCare™ Go

**Få en gennemskuelig
løsning på jeres
præmisser**

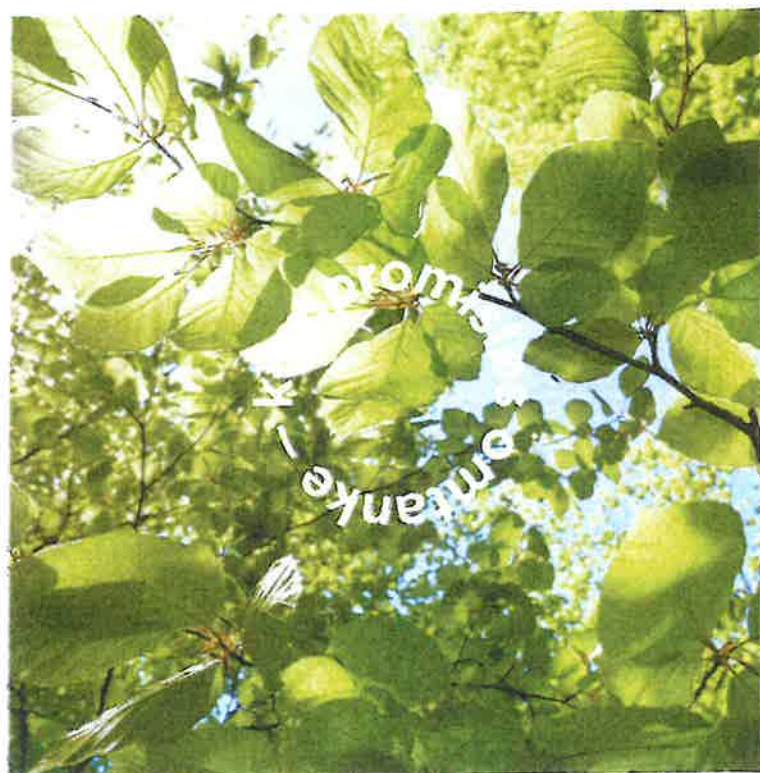
- I kan fx selv bestemme:
- om der installeres el-biler eller hybrid biler
- hvad der skal være af net
- hvad der skal være af opladning
- hvordan opladningen skal være

Løsninger, som gør hverdagen mere enkel

Nortec er...

en dansk virksomhed, der giver dig de bedste løsninger til din virksomhed og dit hjem. Vi tilbyder dig de bedste løsninger til din virksomhed og dit hjem. Vi tilbyder dig de bedste løsninger til din virksomhed og dit hjem.

Vi tilbyder dig de bedste løsninger til din virksomhed og dit hjem. Vi tilbyder dig de bedste løsninger til din virksomhed og dit hjem.



Op til 22 kW

Type 2 stik

Intelligent lastbalancing med Smart Quing™

Indbygget elektrisk beskyttelse

Altid online med Wifi eller 4G LTE

Indbygget betalingssystem

MID-certificeret kWh måler

RFID brilåser

Dynamiske elpriser



18kW 22kW Type 2 4C

Professionel ladestander med smarte funktioner

Hos Norrac tilbyder vi udelukkende professionelle løsninger med høj brugervenlighed. Det er jeres garanti for en driftssikker ladestation til jeres biddere.

Ladestationer fra Norrac er professionelle og robuste med Type 2, AC eller DC stik. Ladestationerne er altid online med Wifi eller 4G LTE. De er certificeret til at håndtere op til 22 kW og er udstyret med et avanceret betalingssystem, der sikrer en sikker og nem ladning for alle brugere.

Derudover er alle ladestationer fra Norrac udstyret med Smart Quing™ funktioner, der sikrer en intelligent lastbalancing og dermed en optimal udnyttelse af elnettet. Ladestationerne er også udstyret med et avanceret betalingssystem, der sikrer en sikker og nem ladning for alle brugere.

Læs mere om produktet på norrac.dk

Nortec Go™


Klar det hele med mobilen

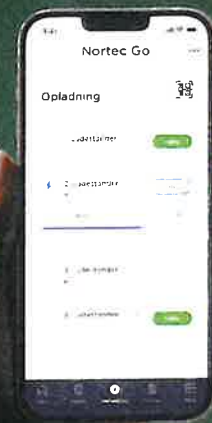
Med Nortec Go™ får du den aller bedste service fra Nortec's eget landsdækkende team af servicefolkene. Vi holder os til det forplået, så i alle typer installationer og fejlretninger, er alle tekniker sikret udstyr og redskaber.

Derudover er vi tilgængelige for vores kunder 24/7 døgnet rundt. Det giver dig tryk og ro, at der altid er hjælp til rådighed, når du har brug for det.

Få smarte funktioner som

- Automatisk opdatering af software
- Smarte fejlretninger og foreslåede løsninger
- Fjernbetjening af alle funktioner
- 24/7 tilgængelighed for alle typer af problemer
- Overblik over alle tekniske data
- Dataindsamling og analyse af systemet

 Designet og udviklet i Danmark



Nortec Go.





Lad Nortec tage sagen om jeres ladestandere

Med TotalCare™ følger jer altid fri service fra Nortecs eget landsdækkende team af serviceteknikere. Vi holder udstyret forsikret, så I undgår overraskelser på budgettet, hvis uheldet skulle være ude.

Og vi yder jer support for jeres belysning 24/7 døgnet rundt. Det giver jer tryghed for, at der altid er hjælp at hente, når I får brug for det.



+ QR-kode som gæstefunktion

Uanset hvilken løsning I vælger, kan den kombi-neres med en åben gæstefunktion som vi kalder Nortec Go Direct, hvor andre end boligforeningens beboere kan benytte ladestanderne.



Nem betaling for jeres beboere

Tilbyd jeres beboere en enkel betalingsmetode, der gør det nemt for dem at betale for deres forbrug, alt imens I forenkler jeres administrationsarbejde.

Nortec Go giver jer et valg mellem to nemke, konkurrencedygtige betalingsmetoder. Uanset hvilken løsning I vælger, betaler jeres beboere kun for deres faktiske forbrug og det er dermed helt og fuldstændig. Her kan du finde den bedste betalingsmetode, der passer bedst til jer. Vi er klar til at hjælpe med den løsning, der passer bedst til jeres drift og jeres værdier for beboerne.

Credit

Beboerne optjener på kredit kortet til hver sin månedlig afregning. Der betales kun for det faktiske forbrug og der er ingen månedlige gebyr.

Alle beboere kan betale med kredit kortet. Der er ingen gebyr for beboerne, og det er nemt for dem at bruge. Der er ingen gebyr for beboerne.

EasyPay

Med EasyPay kan beboerne betale deres forbrug direkte. Det er nemt og enkelt at bruge, og det er nemt for beboerne at bruge.

Beboerne kan betale med EasyPay direkte. Det er nemt og enkelt at bruge, og det er nemt for beboerne at bruge.

Direct

Denne løsning er nemt at bruge og det er nemt for beboerne at bruge. Det er nemt og enkelt at bruge, og det er nemt for beboerne at bruge.

Denne metode kan bruges til at betale direkte med Credit og EasyPay. Det er nemt og enkelt at bruge, og det er nemt for beboerne at bruge.

Sammenligning af løsninger

Hvilke ladeløsninger tilbyder Nortec?

Sammensæt en løsning, der passer til jer. I kan nemlig få en TotalCare™ Go aftale på præcis de vilkår I ønsker. I kan vælge at lade Nortec stille ladestationer op uden omkostninger for jer. Eller I kan vælge en forudsigelig løsning, hvor enten Nortec eller I selv investerer i ladestationerne. Fælles for dem alle er, at de giver jer budgetsikkerhed de næste mange år. Vi har lavet et overblik til jer her.



	TotalCare Go	TotalCare Go All	TotalCare Go Rate
Ingen abonnement			
I bestemmer brugerprisen og beholder indtægten			
Nortec refunderer elafgiften			
Nortec leverer strøm til ladestationen			
Vælg mellem et lukket/åbent system			
I bestemmer brugerens betalingsmetode			
Nortec investerer i gravearbejde og el-installation			
Nortec investerer i ladestationen			
Nortec forsikrer produktet			
Fri service			
Fri brugersupport, 365 dage om året fra kl. 8-20			

70 256 256
nortec.dk

Version 5

