

# Generelle retningslinjer for rengøring

---

## Kontrol af rengøring

Rengøringen udføres i henhold til den udarbejdede rengøringsplan. Uanset om der er foretaget interne aftaler om bytning, er det den på planen anførte, der er ansvarlig for, at opgangen fremstår ren og ryddelig ved rengøringskontrollen.

Ejendomsfunktionærerne foretager kontrol af rengøringen primært hver anden tirsdag.

## Rengøringsfirma

Hvis opgaven ikke er udført eller mangelfuldt udført, vil der blive rekvireret rengøringsfirma til at udføre opgaven. Rengøringsfirmaet påbegynder normalt rengøring den efterfølgende dag i de første opgange.

## Betaling for manglende rengøring

Udgiften hertil vil efterfølgende blive opkrævet, sammen med næste måneds huslejeopkrævning, hos den ansvarlige beboer jf. rengøringsplanen.

## Tomme værelser

I tilfælde, hvor værelset der er anført på rengøringsplanen ikke er udlejet, vil der IKKE blive rekvireret rengøringsfirma til at afhjælpe den manglende rengøring.

## Forpligtelse

**Husk** at alle har **pligt** til aktivt at medvirke til at opgangen er renholdt jf. lejekontrakt og vedligeholdelsesreglement.

## Klagemulighed

Såfremt du oplever problemer med medbeboere, der ikke medvirker til, at opgangen holdes ren og ryddelig, kan du klage.

Klagen sendes til varmemesteren ([skjoldhoej@kollegiekontoret.dk](mailto:skjoldhoej@kollegiekontoret.dk)) som sørger for klagen behandles det rette sted.

Det er vigtigt at klagen indeholder oplysninger om hvem der klages over. Ligeledes skal der henvises til konkrete eksempler på manglende deltagelse i forpligtelsen til at holde opgangen ren og ryddelig.

## Yderligere information

Derudover henvises til kollegiets egen hjemmeside for rengøringsplanen:

<http://www.skjoldhoej.dk/kollegiet/varmemester/>

Gennemførelse af rengøringskontrol sker på baggrund af beslutning i Skjoldhøjkollegiets bestyrelse.

# General guidelines for the cleaning

---

## Cleaning control

The cleaning must be carried out according to the schedule. Regardless of internal agreements about substituting each other, the person on the original schedule is responsible for that the cleaning is satisfactory according to the schedule.

The caretakers check the cleaning primarily every second Tuesday.

## Cleaning company

In case of insufficient cleaning a cleaning company will be ordered to do the job.

Normally, the cleaning company will begin the cleaning in the first houses the following day.

## Payment for insufficient cleaning...

**The expense will be charged together with next month's rent, from the responsible resident, cf. the cleaning schedule.**

## Vacant rooms

The cleaning company will NOT be ordered (to fulfil the lack of cleaning) if the room on the cleaning schedule is not rented out.

## Obligation

As a resident in Skjoldhøjkollegiet you are - according to the lease and maintenance regulations - **obliged** to take actively part in maintaining order and clean the staircase.

## Complaints

If you experience problems with a fellow-resident that do not participate in the cleaning the staircase you have the possibility of complaining.

Please send the complaint to the caretaker ([skjoldhoej@kollegiekontoret.dk](mailto:skjoldhoej@kollegiekontoret.dk)) who will forward the complaint to the right authority. It is important that the complaint contain information about **whom** you are issuing a complaint about. Furthermore you must give examples on the lack of cleaning.

## Additional information

In addition, see Skjoldhøjkollegiet's own website for the cleaning schedule:

<http://www.skjoldhoej.dk/uk/caretaker/>

## Kontrol udført af varmemester / check by the caretaker



Rengøring af trappeopgang / Cleaning of the stairway

Checkliste / Check list Spobjergvej nr. / no. \_\_\_\_\_

Lejlighed nr. / Flat no. \_\_\_\_\_

Kontrol foretaget / Control performed dato / date: \_\_\_\_\_

### Godkendt / approved

Nej No	Trappeopgang / Stairway	Ansvarlig værelse nr. Responsible room no.	Værelse IKKE udlejet Room NOT rented out
	Støvsugning af tæpper og trapper. Vacuum - clean the carpets and stairs.		Kr. 66
	Måtte ved indgang støvsuges eller rystes. Vacuum or shake the mat by the entrance door.		Kr. 53
	Pletter på døre og vægge tørres af med en fugtig klud. Wipe off the stains on doors and walls with a moist cloth.		Kr.
	Fryser og bæk tørres af med fugtig klud. Wipe off the freezer and the bench with a moist cloth.		Kr. 20
	Gamle aviser, reklamer, flasker og dåser smides ud. Throw away old newspapers, advertising folders, bottles and cans.		Kr. 66
	Møbler og andre ejendele fjernes fra opgangen. Remove furniture and other effects from the staircase.		Kr.
	Støvsuger er til stede i opganges pulterrum. Place the vacuum cleaner in the storage room of the staircase.		Kr.
	Der er fri adgang til sikringskab. Keep the way to the electric distribution board free of effects.		Kr.