

Beboerhåndbogen, opdateret 16 januar 2020

Indholdsfortegnelse

Indhold

Beboerhåndbogen, opdateret 16 januar 2020.....	1
Indholdsfortegnelse.....	1
Forord	2
Administration.....	2
Affald og storskrald	3
Altan og afskærmning.....	3
Barnevognsrum	3
Bil	3
Bilvask.....	3
Boldbane.....	4
Brand, forebyggelse.....	4
Bygninger og område	4
Cykel	4
Dørtelefon	4
El	5
Elevatore	5
Fest, retningslinjer.....	5
Fællesarealer	5
Generalforsamling.....	5
Gulvafløb	6
Hundefaciliteter.....	6
Husdyr, reglement.....	6
Husorden	6
Håndværkere, foreningens.....	6
Kælder, lys	6
Legepladser.....	7
Lejlighedsdør	7
Lågen ved blok 11.....	7

Madaffald	7
Markise	7
Navneskilte	8
Ombygning, modernisering	8
Opbevaring	8
Parkering på Krystalgårdens område	8
Parkering for beboere	8
Parkering for gæster	9
Parkering for håndværkere	9
Parkering i Frederiksberg kommune	9
Parkering på Brandveje	10
Postkasser	10
Rengøring af fællesarealer	10
Skadedyr	10
Til og fraflytning - information	10
TV og Internet	11
Udsugning fra køkken og badeværelse	11
Vand	11
Varme – Techem	11
Vaske- og opvaskemaskiner i lejligheder	12
Vaskerier	12
Varmemesteren	12

Forord

Beboerhåndbogen er tænkt som et hurtigt opslagsværk til mange af de daglige spørgsmål.

Derudover findes de mere basale oplysninger såsom husorden og retningslinjer. Disse dokumenter findes under menupunktet Krystalgården.

Opdatering 16. januar 2020. Redigering af parkeringsregler.

Administration

Den daglige drift varetages af CEJ Ejendomsadministration A/S.

Affald og storskrald

Stort affald som møbler og lignende placeres i "storskralderummet" ved siden af det normale skralderum ved blok 5. Aviser og blade henlægges i de opstillede aviscontainere i skralderummene. Flasker og glas henlægges i glascontainere og mindre batterier i battericontainer. Begge typer containere er opstillet på Finsensvej ud for Irma. Farligt affald som f.eks. maling, elektronik etc. anbringes i affaldsrummene tæt ved skabet til "farligt affald" til videre håndtering af varmemesteren. Endvidere kan farligt affald afleveres til "Miljøbilen" som hver 4. lørdag i måneden parkerer nær Krystalgården. Nærmere oplysning herom kan indhentes hos Frederiksberg Kommune. Almindeligt husholdningsaffald m.v. anbringes i de opstillede containere i affaldsrummene. Anden form for affald henlægges efter nærmere anvisning af ejendommens varmemester.

Affald som hårde hvidevarer, byggeaffald etc. bedes beboerne i videst muligt omfang selv få bragt til destruktion via leverandører af nye varer eller via Genbrugspladsen på adressen Bispeengen 35, Frederiksberg.

Se også punktet om Madaffald.

Altan og afskærmning

Sæbe til rengøring af altaner, kan købes hos varmemesteren.

Det er tilladt at opsætte afskærmning mellem sokkel og altankasse i form af plexiglas eller træ i farverne blå, hvidt eller gråt. Gennemsigtigt plexiglas er ikke tilladt.

Udvendig belysning på altanen: En eventuel lampe skal designmæssigt falde naturligt ind i bebyggelsens arkitektoniske facade og må ikke på nogen måde blænde naboer eller genboer i bebyggelsen.

Det er ikke tilladt at opsætte en udvendig vandhane på altanen.

Barnevognsrum

Der er et barnevognsrum ved siden af hver indgangsdør. Nøglen kan fås ved henvendelse til Varmemesteren. Rummet er forbeholdt barnevogne, rollator og lignende.

Bil

Det anbefales, at bilejere lejer en parkeringsplads til bilen (se Parkering for beboere), alternativt at man benytter sig af Frederiksberg kommunes parkeringspladser. Det er generelt ikke tilladt for beboere at anvende Gæsteparkering til egen bil, disse pladser er forbeholdt gæster.

Bilvask

For ejere, med p-plads i kælderen, er der adgang til bilvask i parkeringskælderen. Nøglebrikken anvendes til betaling.

Boldbane

Der findes en boldbane til større børn ved blok 7. Nøglen til barnevognsrummet passer også til boldbanen.

Brand, forebyggelse

Der opsættes ikke kurve, borde eller lignende genstande til brug for reklamer og gratisaviser i indgangspartiet, da dette ikke er tilladt for brandmyndighederne. I øvrigt skal indgangspartiet og trapper ALTID være ryddet for brandbare genstande som klapvogne m.v.

Bygninger og område

Blok 5 og blok 13 er ens indrettet, således at der i hver af opgangene A og C er 22 lejligheder med 3 mindre lejligheder på etagerne 1 - 6, 2 lejligheder i stueplan og 2 lejligheder 7. etage. I opgang B er der 16 lejligheder, 2 lejligheder på hver etage.

Blok 7 og blok 11 er ens indrettet med 16 lejligheder, 2 lejligheder på hver etage, i hver af opgangene A, B og C.

Der er nem adgangsvej til alle hoveddøre med elektronisk låsning og videoovervågning. Der er elevator i alle opgange.

Bygningerne består af beton og gule mursten. Alle lejligheder, dog ikke i stuen, har én altan enten mod øst eller mod vest. Mange lejligheder har to terrasser - én i vestlig retning og én i østlig retning.

Der er forholdsvis lyd mellem ejendommene, som er placeret delvis forskudt for hinanden på grunden. Der er generelt ikke isolering mellem lejlighedernes trægulve og betondæk, hvorfor relativt høj musik, børneleg, stilethæle m.v. kan høres hos underboen, såfremt der ikke er gulvtæpper.

Cykel

Cykler bedes anbragt i de opstillede cykelstativer. Der er også rum i kælderen indrettet med cykelstativer, indgang for enden af hver blok. Rummet ved siden af indgangen er forbeholdt barnevogne og må ikke anvendes til cykler.

Det er ikke tilladt at stille sin cykel op af husmuren eller op af hegnet.

Dørtelefon

På dørtelefonens panel kan man se hvem der ringer på, og man kan åbne indgangsdøren fra panelets nederste knap.

Hvis man ikke kan se noget billede, skal man ikke åbne indgangsdøren.

Lyset på trappen kan tændes på dørtelefonens panel på den næstnederste knap.

Se separat dokument til beskrivelse af dørtelefonen: Videodørtelefon.

El

Elmåleren er anbragt i aflåst skab i kælderen, og normalt er det varmemesteren, der sørger for aflæsning. Hvis det er nødvendigt at aflæse elmåleren, skal varmemesteren kontaktes.

Elevatorer

I tilfælde af at en elevator ikke fungerer, og der IKKE befinder sig personer inde i elevatorkupeen, skal det meddeles varmemesteren, som vil tage hånd om sagen.

Hvis personer befinder sig i elevatoren og ikke kan komme ud, trykkes på alarmknappen i mere end 5 sekunder. Opringning foretages automatisk til vagtcentralen, og der kan føres en samtale med en vagtperson, som fremsender hjælp.

Fest, retningslinjer

For at sikre det gode naboskab, findes der retningslinjer for afholdelse af fest i Krystalgården. Disse retningslinjer kan findes under menupunktet Krystalgården/Grundlæggende dokumenter.

De vigtigste punkter er nævnt nedenfor.

Da bygningerne er af beton, er der relativt lydt, hvorfor musik, sang og høj tale bør undgås, da det vandrer tydeligt til nærmeste naboer og genboer.

Eventuel fest, skal adviseres i de 3 opgange i blokken senest 2 uger inden afholdelsen. Man skal naturligvis stadig overholde Husordenen.

Musik må ikke finde sted for åbne vinduer eller døre, og reducér bas-lydene.

Fra kl. 24 imødeses så meget ro at naboerne har mulighed for at få deres nattesøvn

Fællesarealer

Fællesarealerne består bl.a. af grønne græsplæner, hvoraf 2 er indrettet med sandkasse og gynger til mindre børn og en græsplæne med en indhegnet boldbane. Græsplænerne bag blok 11 og blok 13 er til voksne fredelige soldyrkere og må ikke benyttes af husdyr eller legende børn.

Generalforsamling

Foreningen afholder ordinær generalforsamling med gennemgang og vedtagelse af regnskab og budget samt valg af bestyrelse hvert år i 4. kvartal. Begæring om af få emner behandlet på den ordinære generalforsamling må være indgivet til bestyrelsen senest 1. september jf. Vedtægternes § 10.

Vores fællesskab er i høj grad baseret på godt naboskab og gensidigt hensyn. Se vores husorden og andre vigtige og nyttige dokumenter her.

Gulvafløb

Hvis der opstår problemer med gulvafløb, skal varmemesteren kontaktes snarest. Det er vigtigt, at varmemesteren får besked, da der kan være risiko for betydelige vandskader.

Såfremt beboere har problemer med forstoppelse af kloakafløb, bedes varmemesteren kontaktet. Han har mulighed for at fjerne en "almindelig" forstoppelse forårsaget af f.eks. hår og sæbe.

De gamle faldstammer af jern i badeværelserne kan ikke tåle kautisk soda. Det viser sig, at rørene bliver tilstoppet af en "stenmasse", hvorved der på et tidspunkt sker en sprængning af røret. Installationen kan kun bringes i orden ved udskiftning af røret ved ophugning i gulv og i underboens loft.

Hundefaciliteter

Der forefindes 2 hundetoiletter ét for enden af blok 5 og ét for enden af blok 11 ved nedkørsel til aflåst P-kælder.

Den lille græsplæne mellem blok 11 og blok 13 må anvendes til luftning af hunde for Krystalgårdens beboere.

Husdyr, reglement

Se reglement for husdyr under menupunktet Krystalgården/Grundlæggende dokumenter.

Husorden

Se husorden under menupunktet Krystalgården/Grundlæggende dokumenter.

Håndværkere, foreningens

Det kan i nogle tilfælde være en fordel at anvende en af de håndværkere som foreningen selv anvender, da de har et bedre kendskab til bygningernes indretning. Kontakt eventuelt Varmemesteren.

Kælder, lys

Normalt kan lyset tændes i kælderen ved hver elevator og ved diverse mellemdøre. Kontakten lyser RØDT, når lyset tændes. Lyset slukkes automatisk efter ca. 5 minutter.

Kontakten må IKKE spærres med tændstikker, tandstikker, tape, pap eller lignende, for så brænder lysrelæet sammen med store udgifter til følge.

Ved hver elevator højere oppe på væggen er opsat en kontakt som ligeledes kan tænde lyset. Kontakten lyser GRØNT ved aktivering.

Når denne kontakt er tændt, slukker lyset først efter ca. 20 minutter.

Kontakten bør kun anvendes ved længere ophold i kælderen.

Legepladser

På græsplænen foran blok 5 er der indrettet legeplads for mindre børn med sandkasse og gynger, på græsplænen foran blok 11 er der legeplads for både mindre og større børn og foran blok 7 er der græsplæne med en indhegnet boldbane

Græsplænerne bag blok 11 og blok 13 er til voksne fredelige soldyrkere og må ikke benyttes af husdyr eller legende børn.

Lejlighedsdør

Det er tilladt at udskifte lejlighedens hoveddør til en ny godkendt massiv dør eller sikringsdør.

Ydersiden mod trappeopgangen skal ligne en glat fineret trædør i lighed med de oprindelige mahognidøre. Dørens farve må IKKE ændres. Abonnementsaviser vil indtil videre blive bragt til hoveddøren, ligesom personer over 65 år kan få bragt post fra Post Danmark til døren, hvilket dog kræver registrering hos det lokale posthus. Det anbefales således, at en ny hoveddør også fremover forsynes med en brevsprække.

Lågen ved blok 11

Ved blok 11 er der en låge med lås til parkeringspladsen ved Finsensvej 15. Når koden til låsen ændres, vil alle beboere blive informeret om den nye lås. Hvis man ikke har fået oplyst koden eller man har glemt den, kan man få koden at vide hos Varmemesteren.

Man bør ikke lukke uvedkommende ind af lågen, ikke oplyse koden til uvedkommende, og huske at sikre at lågen er lukket igen efter brug.

Madaffald

I Frederiksberg Kommune er der sortering af madaffald for lejligheder.

Hver lejlighed har modtaget en startpakke med en køkkenkurv, 2 ruller madaffaldsposer og sorteringsvejledning.

Madaffaldsposerne er lavet af plastik og er med til at mindske lugtgener, men det kræver, at der bindes knude på posen inden aflevering i en madaffaldscontainer i affaldsrummene.

Affaldsskakten må IKKE anvendes til bortkastning af madaffaldsposer.

Det er muligt at afhente flere grønne poser til madaffald hos Varmemester. Det er ligeledes muligt at hente poser på Borgerservice på Frederiksberg Rådhus, samt på genbrugsstationen på Bispeengen.

Flere oplysninger kan findes på <https://www.frederiksberg.dk/madaffald>

Markise

Det er kun tilladt at opsætte en god kraftig stofmarkise, som falder naturligt ind i ejendommens farver. Ejendommens øvrige markiser bedes iagttaget. Opsætning må ikke foretages uden bestyrelsens godkendelse.

Navneskilte

Da den samlede bebyggelse skal fremtræde som et harmonisk hele og fremstå som et pænt og ordentligt sted at bo, skal navneskilte til postkasser, dørtelefon og hoveddøre fremover udskiftes alle 3 steder ved flytning. Vores varmemester vil være behjælpelig med at fremstille alle 3 typer navneskilte efter henvendelse. Hvis nuværende navneskilte på hoveddøre m.v. trænger til en opgradering, kan varmemesteren ligeledes være behjælpelig. Der må dog påregnes ekspeditionstid.

Ombygning, modernisering

Se retningslinjer for ombygning og modernisering under menupunktet Krystalgården/Grundlæggende dokumenter.

I forbindelse med udførsel af større arbejder i f.eks. badeværelser og køkkener, hvor de faste installationer ang. Vand og el skal fra- og tilkobles, da BEDES varmemesteren kontaktes, idet han har kendskab til bygningernes installationer og kan yde den nødvendige bistand.

Det er meget uheldigt, hvis beboere i de øvrige lejligheder i en opgang mister varmforsyningen, pga. vand er tappet af.

Endvidere opfordres beboere som foretager renoveringer til at give deres håndværkere besked på at beskytte gangarealer og elevatorer i forbindelse med transport af materialer og værktøj. Varmemesteren er gerne behjælpelig med opsætning af beskyttende plader i elevatoren i lighed med foretagelse af ind- og udflytning.

Benyttelse af elektriske boremaskiner, andre maskiner og værktøj, der kan være til gene for andre beboere, er tilladt på følgende tidspunkter:

Mandage - fredage mellem kl. 08.00 og 16.00 (undtagelsesvis til kl. 18.00).

Lørdage mellem kl. 09.00 og 13.00.

Det er ikke tilladt at udføre støjende arbejder på søn- og helligdage.

Opbevaring

I de opgange hvor børnefamilier har behov for henstilling af barne- og klapvogne, bedes øvrige beboere give plads i rummet ved siden af indgangspartiet. Rummet er oprindeligt beregnet til brug for børnefamilier, hvorfor henstilling af cykler henvises til stativer på området eller i cykelkældrene.

Parkering på Krystalgårdens område

Der er parkeringsrestriktioner på hele Krystalgårdens område. Regler og vilkår fremgår af skilte på pladsen.

Parkering for beboere

Hvis man ikke allerede har en parkeringsplads, kan den bestilles hos CEJ Ejendomsadministration A/S, som står for udlejning af P-pladserne.

Priser og betingelser kan oplyses ved henvendelse til CEJ Ejendomsadministration A/S. Hovedtelefonnr. 33 33 82 82.

Kontaktperson ang. P-pladser: Jannie Thomassen, telefon 87 39 17 93, mail: jth@cej.dk

Parkeringspladser kan lejes i kælderen og på parkeringspladsen ved Krystalgården.

På de overjordiske parkeringspladser må man parkere på sin egen parkeringsplads, når man har *sit eget p-kort i forruden*.

Parkering for gæster

Gæsteparkering er KUN tilladt på de 10 (2x5) reservede gæstepladser langs boligblok 7.

Husk at stille p-skiven korrekt.

I tidsrummet 08.00 - 24.00, dog maksimum 6 timer, anvendes gæstekort, som afhentes/udleveres af vært/beboer.

Køb af P-billet i automaten skal kun benyttes til gæsteparkering på gæstepladserne i tidsrummet 24.00 - 08.00.

Billet (x antal timer) til brug for tidsrummet 24.00 - 08.00 kan allerede købes ved parkering.

Hvis der er behov for parkering f. eks. 3 nætter i træk på vores Gæste P-pladser, kan der købes 3 gange 8 timer på én gang.

Vagten véd at timerne kun gælder for betalingsperioden om natten. Gæsten skal selvfølgelig ud og køre om dagen og overholde 6 timers reglen

Alle øvrige P-pladser på området er udlejede P-pladser, hvor lejereren har fået udleveret et P-bevis (ej P-billet), som dokumentation for at pladsen tilhører lejereren. Gæsteparkering er ikke tilladt på udlejede P-pladser.

Parkering for håndværkere

Det er muligt at holde på gæstepladserne med et gæstekort, se afsnittet "For gæster".

Hvis det drejer sig om længere periode, over 6 timer, eller over flere dage, kan man få udleveret et Gæste P-kort ved henvendelse til varmemesteren. Håndværkere kan så parkere på området ved den "lille græsplæne" lige før nedkørsel til P-garage.

Se også afsnittet om "Brandveje".

Parkering i Frederiksberg kommune

Der er parkeringsrestriktioner i hele Frederiksberg kommune. For at parkere på Finsensvej eller Lindevangs Alle skal man have en parkeringslicens, eller parkeringen skal registreres digitalt via parkerings-app eller parkeringsautomater. De 2 første timer er stadig gratis. Se også kommunens hjemmeside. Se her [FrederiksbergParkering](#).

Parkering på Brandveje

Parkering er ikke tilladt på brandvejene.

Det er dog tilladt at holde et kvarter, mens man lægger af og på.

Det er i visse tilfælde tilladt for håndværkere at holde over længere tid med et Gæste kort - snak med Varmemesteren.

Endelig er der lavet en aftale således at "officielle" køretøjer kan holde her, f.eks. Hjemmeplejen.

Postkasser

Der er udlevet 2 nøgler til postkassen per lejlighed. Hvis der er behov for flere nøgler, må den enkelte ejer selv afholde udgifter til fremstilling af ekstranøgler.

De officielle mærker "Reklamer – Nej tak" og "Reklamer og gratis aviser – Nej tak" bedes placeret UNDER ruden med "Nej tak til reklamer".

I forbindelse med længere ferie eller anden form for fravær anmodes den enkelte om at indgå aftale med naboen, familie eller bekendte om at tømme postkassen, alternativt at få posten omadresseret.

Rengøring af fællesarealer

Varmemesteren sørger for at vedligeholde de udendørs arealer, så de kan virke indbydende.

Mandag og torsdag bliver der gjort rent i vaskerier, elevatorer og opgange.

Skadedyr

Angreb af skadedyr skal straks anmeldes til ejendommens varmemester.

Til og fraflytning - information

Ved ind- og fraflytning bedes tidspunkt meddelt varmemesteren i god tid, således at afskærmning af vægge kan opsættes i elevatoren dagen inden flytning.

Det er vigtigt, at administrator får besked om at køber flytter ind i lejligheden, eller om opkrævninger skal sendes til en anden adresse.

Køber og sælger skal huske at aflæse varme og el og give de respektive firmaer besked. For aflæsning af el bedes henvendelse rettet til ejendommens varmemester, som er behjælpelig med oplysningerne.

I forbindelse med indflytning henledes opmærksomheden på regler og vejledninger om:

Husorden, Retningslinjer ved ombygning - modernisering, Husdyr og retningslinjer for afholdelse af fest, som findes under "dokumenter".

TV og Internet

Krystalgården har indlagt Kabel TV (YouSee A/S, et TDC selskab) med anlægsnr. 131697.

Kabel TV installationen er klargjort af udbyder til etablering af Internet via Kabel TV.

I fællesudgifterne indgår betaling til Yousee's TV grundpakke. Yderligere TV pakker er for beboerens egen regning, som bestilles af beboeren hos Yousee.

Beboerens tilkobling til Internet via Kabel TV er for beboerens egen regning.

Henvendelse foretages direkte til yousee - kundeservice tlf. 70 70 40 40,

e-mail: kundeservice@yousee.dk

Stikket til TV med mulighed for udbygning med internetadgang findes i en hvid lidt firkantet boks i stuen.

Der kan i nærheden af TV stikket være placeret en grå boks med 2 stik i stuen. Disse stik er ikke anvendelige, da de havde tilknytning til det tidligere antenneanlæg, som er nedlagt.

Udsugning fra køkken og badeværelse

Udsugningerne fungerer bedst med en "indsats". I tilfælde af at en beboer i en opgang tager indsatsen ud for at forbedre udsugningen hos sig selv, da mindskes eller forsvinder udsugningsevnen fra øvrige lejligheder.

Det er vigtigt for ALLE, at udsugningen fungerer så godt som muligt, hvorfor indsatsen ikke må tages ud.

Hvis en udsugning ikke ønskes benyttet, da bedes den tildækket totalt.

Det er ikke tilladt at tilkoble emhætte med motor til udsugningskanalerne eller at etablere udsugning via køkkenvinduer.

Vand

Der er ikke separate målere til vand, så vand er en fællesudgift. Alle opfordres til at spare på vandet, f.eks. ved at installere vandbesparende toilet og sikre, at toilettet ikke løber.

Varme – Techem

Forbruget på de enkelte varmemålere kan aflæses direkte på den enkelte måler, som er monteret på radiatoren. Visningen skifter mellem varmemålerens nummer, forbruget i enheder indeværende år og forbruget i enheder sidste år

Alle ejere tilbydes muligheden for at aflæse og følge varmeforbruget på de enkelte målere i lejligheden via log-in til den enkelte lejligheds oplysninger hos Techem via internettet.

For god ordens skyld skal det oplyses, at varmeforbruget uændret kan aflæses på selve varmemålerne hos den enkelte ejer.

Hvis ejeren ikke allerede har adgang til oplysningerne på internettet, kan henvendelse ske til varmemesteren, som så vil sørge for, at man får tilsendt en log-in kode.

Man kan logge ind via Techems hjemmeside www.techem.dk og her, under Lejer/Beboer, vælge "Techem Beboer Portal". Det er på Techem Beboer Portal, man skal logge ind for at se sit varmemeforbrug.

Vaske- og opvaskemaskiner i lejligheder

Vær meget opmærksom på indbygning af disse maskiner i skabe. Det er vigtigt, at vand fra maskinen i tilfælde af utætheder eller anden form for skade kan komme til nærmeste gulv afløb. Hvis utætheder ikke opdages i tide, trænger vandet ned gennem gulv og vægge til underboen, hvilket kan være en ganske dyr affære.

Af forsikringsmæssige årsager tilrådes det, at indbyggede vaske- og opvaskemaskiner forsynes med en bakke, således at evt. vandudtræk opdages i tide.

Vaskerier

Der er 2 vaskerier og affaldsrum ved blok 7 og blok 11.

Vaskerierne må kun benyttes i tidsrummet kl. 06.00 - 22.00. Det bemærkes, at strømmen er afbrudt fra kl. 22.00 - 06.00.

Vaskerierne må kun benyttes af ejendommens beboere. Overtrædelse heraf vil medføre politianmeldelse.

Vaskebrik bestilles hos Varmemesteren.

Børn har kun adgang til vaskerierne sammen med voksne og må ikke lege med maskiner, rulleborde eller tøjkurve. Børn under 16 år må ikke alene benytte maskinerne i vaskerierne af sikkerhedsmæssige årsager.

De opsatte brugsanvisninger og reglementet skal nøje følges. Ejendommens varmemester kan instruere nye beboere i brugen af maskinerne.

Det er forbudt at farve tøj i vaskemaskinerne. Maskinerne skal efter brug rengøres for sæberester m.v., og tørretumblernes filtre renses.

Når vasketiden, henholdsvis tørretiden er udløbet, skal tøjet fjernes fra maskinerne. Er beboeren ikke til stede, kan andre, der skal benytte maskinerne, udtage tøjet.

Tøjkurve må ikke fjernes fra vaskerierne.

Det bemærkes, at brug af vaskemaskiner m.v. sker på eget ansvar. Ejendommens forsikring dækker ikke ødelæggelser af tøj som følge af fejl ved maskinerne.

Forlades vaskeriet, og ingen andre er til stede, skal dørene lukkes.

Varmemesteren

Varmemesteren tager sig af alt forefaldende. Se rundt om i Beboerhåndbogen.