Electrum 3

Kortfakta

Adress: Isafjordsgatan 28

Anläggninsnummer: A0276002

Byggår: 1998

Arkitekt: White Arkitekter

Allmänt

Husansvar

Byggnaden ägs och förvaltas av Akademiska Hus med KTH, Swedish ICT och Sweria Kimab som största hyresgäster.

Vi hoppas att ni med hjälp av denna husguide ska finna god information och trivas i era lokaler.
Är det något du vill fråga om gällande byggnaden eller husguiden är du alltid välkommen att kontakta Akademiska Hus husansvarig eller förvaltare. Se anslagstavla i huvudentré.

Akademiska Hus förvaltningskontor finns på Isafjordsgatan 20.

Felanmälan

Felanmälan avseende fastigheten så som värme, ventilation, vatten, kyla, el, ytterbelysning, hissar görs i första hand på www.akademiskahus.se där du klickar på Felanmälan.

Akuta fel kan dygnet runt anmälas på telefon +46 20 552 000.

Vid felanmälan ska rumsnumret anges, se utsida dörrkarm.

Parkering

För besökare finns 11 st avgiftsbelagda parkeringsplatser i garaget, Isafjordsgatan 18, Electrum 1. För att hyra parkeringsplats i garaget kontakta förvaltningskontoret, Akademiska Hus.

Cykelställ finns på Isafjordsgatan 22 och 26 samt på Kistagången 16.

Avfallshantering

Akademiska Hus tillhandahåller utrymme samt samordnar borttransport av avfall för vissa hyresgäster i fastigheten. Se nedanstående fraktioner.

- Hushållsavfall
- Tidningspapper
- Batterier
- Lysrör
- Metallförpackningar
- Pappersförpackningar
- Hårda plastförpackningar

Det åligger hyresgästen att sortera och placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta.

Information till funktionsnedsatta

Bilparkering

Parkeringsplats avsedd för fordon med handikapptillstånd finns i anslutning till byggnaden.

Entré

Entréer till Isafjordsgatan 22, 26 samt garegeuppgångar är tillgänglighetsanpassade och har armbågskontakter. För att dörrarna skall öppnas krävs det att man håller inne dessa i 4 sekunder.

Alla verksamhetsplan nås med hissar.

RWC

Toaletter anpassade för funktionsnedsatta finns på varje verksamhetsplan.

Trygghetslarm

På toaletter anpassade till funktionsnedsatta finns trygghetslarm med röda tryckknappar.

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.

Entréer och tillträde

Bevakning och Inbrott

Huvudentré: Kistagången 16
Lastintag: Isafjordsgatan 18

Garageinfart: Electrum 1, Isafjordsgatan 18
Garageinfart: Electrum 3, Isafjordsgatan 32
Postadress: Akademiska Hus AB, Electrum 232, 164 40 Kista
Telefon växel: +46 8 685 75 00

www.akademiskahus.se

Passerkort

Entreérna är olåst under ordinarie kontorstid. Övriga tider krävs passerkort och kod. Kort och nycklar administreras av förvaltningskontoret, Akademiska Hus. Förlust av passerkort och nycklar ska omgående anmälas.
Varje hyresgäst ombesörjer med eget passersystem till dennes lokal.

Bevakning och Inbrott

Byggnaden är utrustad med inbrottslarm samt att varje hyresgäst ombesöjer med egen bevakning och larm till dennes lokal.

Byggnaden

Allmänt

Byggnaden består av sex stycken huskroppar och har en totalyta om ca 57 250 kvm inkl. garage.

Stomme

Byggnadens stomme består av prefabricerad betong och stål. Byggnaden tål generellt en belastning av 300 kg/kvm vid en jämnt fördelad last. Placering av tunga föremål i byggnaden sker efter samråd med förvaltningskontoret.

Förhållningsregler

För att skapa och upprätthålla en bra arbetsmiljö med hög säkerhet krävs att vissa regler tillämpas och respekteras. Det är t.ex. inte tillåtet att:
-röka inomhus eller närmare än 15 m från byggnaden
- ha med sig husdjur

- parkera cyklar inomhus
- blockera dörrar till driftutrymmen, installationsschakt och utrymningsvägar
- bygga om eller förändra byggnadens installationer utan skiftligt godkännande av förvaltningskontoret, Akademiska Hus.
- transportera, flytta eller placera tyngre utrustning utan godkännande av förvaltningskontoret, Akademiska Hus. Se Stomme under avsnitt Byggnaden.

Hyresgästen ansvarar själv för mottagande av gods och borttransportering av emballage.
Hyresgästen ombesörjer fönsterputsning samt byte av ljuskällor.

Tänk på!
- att hålla utrymningsvägarna fria
- att kontrollera att fönster och dörrar är stängda vid arbetsdagens slut
- att inte släppa in obehöriga

Hissar

Allmänt

Huset har sex personhissar benämnda 7, 8, 9, 10, 11, 12 samt sex transport-/personhissar med benämningen 1, 2, 3, 4, 5, 6.
Information anger ankomst till respektive plan.

Hiss 7, 8, 9, 10, 11, 12

Hissarna finns i Glasgatan. Hiss 7-8 i trapphus A, 9-10 i trapphus B, 11.12 i trapphus C. Hissarna tar en last om 800 kg motsvarande 10 personer och har dörrmåttet B900 x H2100 mm. Hisskorgens mått är B1100 x D1800 x H2200 mm.

Hiss 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Hissarna finns beläget i de olika flyglarna i huset. Hissarna tar en last om 1000 kg motsvarande 13 personer samt har dörrmåttet B900 x H2100 mm. Hisskorgens mått är B1100 x D2100 x H2200 mm.

Vid brand

Hissarna får inte användas vid brand.

Personhissar benämnda 7, 8, 9, 10, 11, 12 till närmaste stannplan och släpper av passagerare.

Transport-/personhissar med benämningen 1, 2, 3, 4, 5, 6 styrs till entréplan och släpper av passagerare.

Nödsignal

Om en hiss stannar mellan våningarna ska knappen för nödsignal hållas intryckt i hissen angivna sekunder. Utanför larmande hiss ljuder en larmsignal och nödlarm går med talkommunikation till bemannad hissjour dygnet runt. Utryckning sker för att undsätta nödställd.

Brandskydd och säkerhet

Utrymningslarm vid brand

Varje verksamhet ansvarar själva för egen utrymningsplan och utrymninglarm i sin lokal.
Byggnadens allmänna ytor har rökdetektorer som vid brand automatiskt utlöser ett utrymningslarm. Signal till utrymning sker via ringklocka i glasgatan.
Vid konstaterad brand ring 112, då utrymningslarmet inte är vidarekopplat till Räddningstjänsten.
Du kan själv utlösa larmet manuellt med hjälp av tryckknappar i utrymningsvägar. Begränsa brandhärden genom att stänga fönster och dörrar.
Naturligtvis är ingen brand den andra lik och det beror på omständigheterna hur du ska handla i varje enskilt fall. Lär dig ändå grundregeln:

RÄDDA - VARNA - LARMA – SLÄCK
• rädda dig själv och andra i din närhet, men ta inte själv för stora risker
• varna andra som kan vara i fara
• larma räddningstjänsten genom att ringa 112
• släck branden om det är möjligt

Hissarna får inte användas vid brand.

Brandceller

Byggnaden är indelad i ett antal brandceller för att förhindra att brand och rök sprids. Varje brandcell avgränsas av brandklassade bjälklag, väggar och dörrar.

Dörrar i brandcellsgränser får absolut inte spärras genom kilar eller dylikt.

Utrymning

Verksamheten ansvarar själva för utrymning samt återsamlingsplats vid brand.

Vid utlöst utrymningslarm ska all personal stänga fönster och dörrarna efter sig, lämna byggnaden och samlas vid återsamlingsplatsen.

Rumsklimat

Allmänt

För att få bra luftkvalitet i lokalerna är ventilationen anpassad efter det antal personer och den utrustning som planerats för rummen. Under mycket varma sommardagar tillåts innetemperaturen stiga något.

Ventilationen är avstängd efter ordinarie kontorstid. Vid frågor kontakta förvaltningskontoret, Akademiska Hus.

Radiatorer

För att motverka kallras finns radiatorer placerade under fönster vid yttervägg. Värmen till

radiatorerna styrs via automatik av utomhustemperaturen.

Utbildningsdelar, mötesrum samt kontor

Normaltemperaturer i salarna och vissa rum går att påverka något via en temperaturregulator. På temperaturregulatorn visas den aktuella temperaturen i rummet.

Vid önskad temperaturförändring: ställ in en önskad temperatur med hjälp av plus- och minusknapparna, går att ändra +/-3 grader.

Tänk på:
- att en manuell förändring av temperaturen kan ta lång tid på grund av byggnadens värmetröghet
- att fönster i kontorsrummen inte ska öppnas eftersom det skapar obalans i ventilationen

Ventilation

Ventilationen i kontor och mötesrum är efter ordinarie kontorstid avstängd, detta för att spara energi. Vid frågor kontakta Akademiska Hus.

I vissa rum kan ventilationen startas manuellt igen via en tryckknapp. Ventilationen fortsätter då under inställd tid.