



Leietakerhåndbok

Holtermanns veg 11-13

Cecilie Kjerringvåg, Eiendomsdirektør
Versjon 4.0

Velkommen til Holtermanns veg 11-13!

Dette bygget er resultatet av et tett samarbeid mellom **E C Dahls Eiendom**, **PIR 2** og **HENT**. Sammen har vi utviklet et **moderne og energieffektivt kontorbygg** med fleksible løsninger og lave driftskostnader.

Bygget oppfyller de høyeste miljøstandardene

- **BREEAM NOR Outstanding-sertifisering**
- **Energiklasse A**

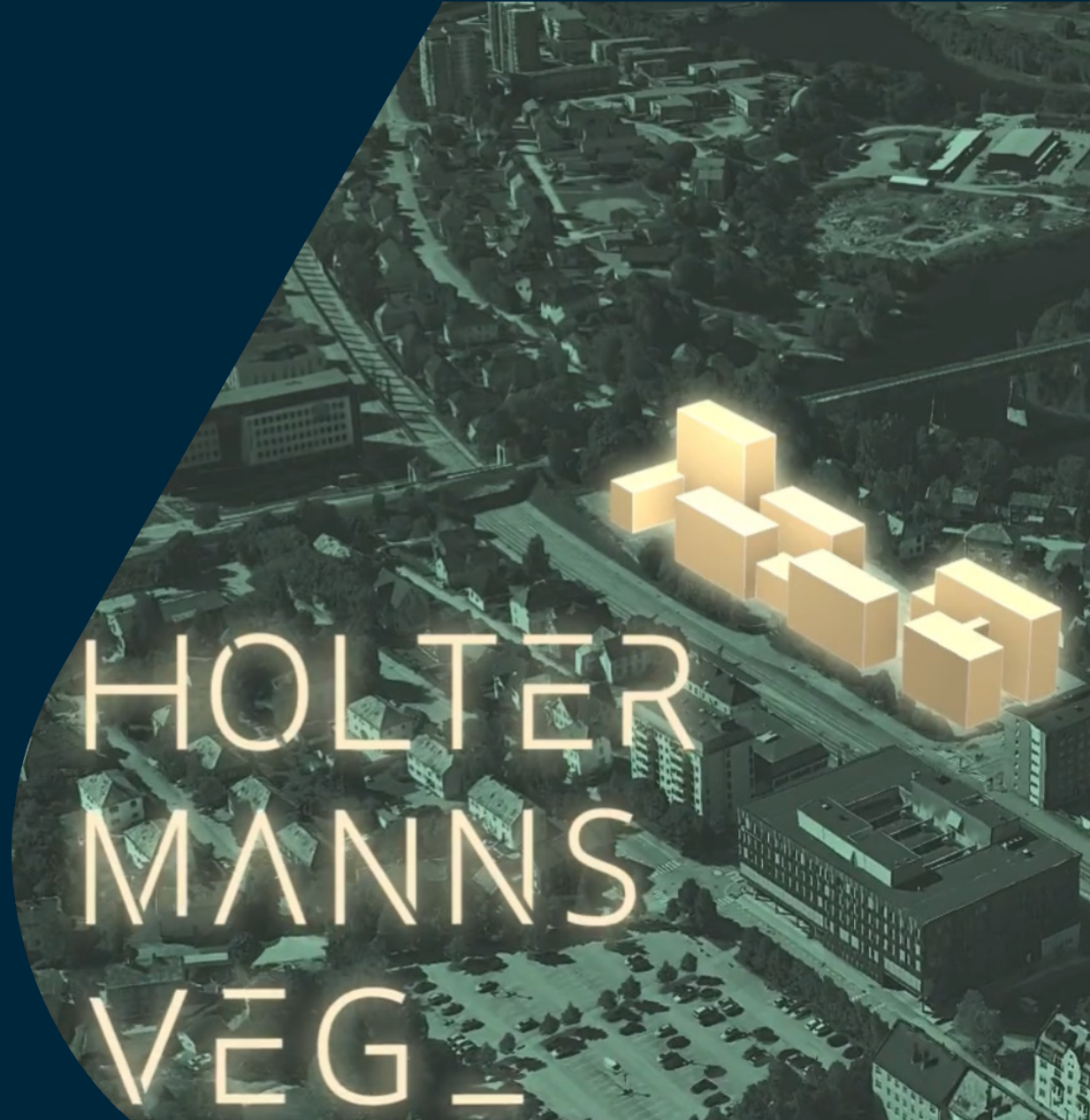
I denne brosjyren finner du mer informasjon om eiendommen, E C Dahls Eiendom som utleier, og kontaktinformasjon til vårt kundesenter.

Med vennlig hilsen,
Cecilie Kjerringvåg
Eiendomsdirektør



Innholdsfortegnelse

Side 4	Holtermanns veg
Side 6	Servicetjenester
Side 10	Transport og beliggenhet
Side 12	Driftstjenester
Side 15	Sikkerhet
Side 18	Branninstruks
Side 19	Oversiktskart møteplass
Side 20	Plantegninger plan 1 og U1
Side 23	Energi- og vannforbruk
Side 24	Ventilasjon, kjøling og varme
Side 25	Lysstyring og klimaskjerm
Side 26	Felles Wi-Fi
Side 27	Kontaktinformasjon



Holtermanns veg

Urban beliggenhet med utsikt

Holtermanns veg 11–13 er det tredje byggetrinnet i utviklingen av **Holtermanns veg 1–13**, som totalt består av tre byggetrinn.

Eiendommen ligger sentralt på Elgeseter, ved Lerkendal, med enkel adkomst via kollektivtransport, sykkel og bil.

Bygget er en naturlig del av bymiljøet på bakkeplan, mens de øvre etasjene byr på panoramautsikt over **Midtbyen, Fosenalpene, Nidelva og Høyskoleparken**. Store vinduer sikrer mye naturlig lys og en åpen atmosfære.

Fleksible kontorlokaler og fellesfasiliteter

13 000 m² (BTA) fordelt på to bygg:

- Lavblokk: 6 etasjer
- Høyblokk: 15 etasjer

Fellesfasiliteter i første etasje:

- Resepsjon
- Kaffebar
- Flerbrukssal
- Møteromspool
- Personalrestaurant

Praktiske løsninger for ansatte:

- Garderobeanlegg og sykkelparkering i kjelleren
- Felles parkeringskjeller, driftet av eksternt parkeringsselskap
- Utendørs hageområder mellom bygningene – perfekt for en pause i solen

HOLLTER MANNIS VEG



Servicetjenester

Inngang og resepsjon

Hovedadkomst for byggets daglige brukere og deres besøkende er via byggets hovedinngang i plan 1, eller via heis og trapp fra byggets Parkeringsanlegg.

Resepsjonen er **bemannet** mandag–fredag kl. 08.00–15.30 og **kaffebar** ligger ved hovedinngang øst.

Shuffleboard er tilgjengelig i fellesområdet ved kantinen i byggetrinn 2.

Garderober

Dame- og herregarderober ligger i kjelleren med enkel tilgang fra både 1. etasje og parkeringsanlegget.

Garderobeskap med digitale låser – bruk adgangskortet som nøkkel.

Fasiliteter:

- Håndkleservice
- Sjampo og balsam
- Tørkerom
- Strykefasiliteter

Viktig: Skapene skal tømmes hver fredag innen kl. 18.00 for renhold. Resepsjonen administrerer garderobeskapene.

Toaletter

Det finnes felles toaletter i plan 1 og flere steder i fellesområdene i alle byggetrinn.



Servicetjenester

Resepsjon:

Felles resepsjon er bemannet fra kl. 08:00 – 15:30.

Kontaktpunkt for resepsjonen: 4861.hmv2resepsjon@4service.no

Telefon: 41373556

Kaffebar:

Kaffebaren i første etasje er åpen i resepsjonens åpningstid, og et tilbud for alle som benytter området, både leietagere og andre.



Servicetjenester

Personalrestaurant

Bygget har to personalrestauranter, begge driftet av **4 Service**. Leietakere velger fritt hvilken restaurant de ønsker å benytte. Restauranten serverer **næringsrik mat laget fra bunnen av**, med fokus på kvalitet og smak. Tilbudet gjelder for både ansatte og besøkende.

Åpningstid for lunsj: kl. 11.00–13.00

Tilbud:

Variert utvalg av varmmat gjennom året. Salatbuffet, brødmat og suppe/grøt.

«Grab & go»-meny og drikke (betaling via Vipps)

Booking av kantinearealet

Kantinearealet kan reserveres til arrangementer via resepsjonen.

Mat og drikke må bestilles fra kantinen.

Renhold må bestilles gjennom **4 Service** og utføres innen neste arbeidsdag.

Betaling og bestilling

Lunsj og møtemat bestilles og betales i **IZY-appen**.



Servicetjenester

IZY-appen – en viktig del av arbeidshverdagen

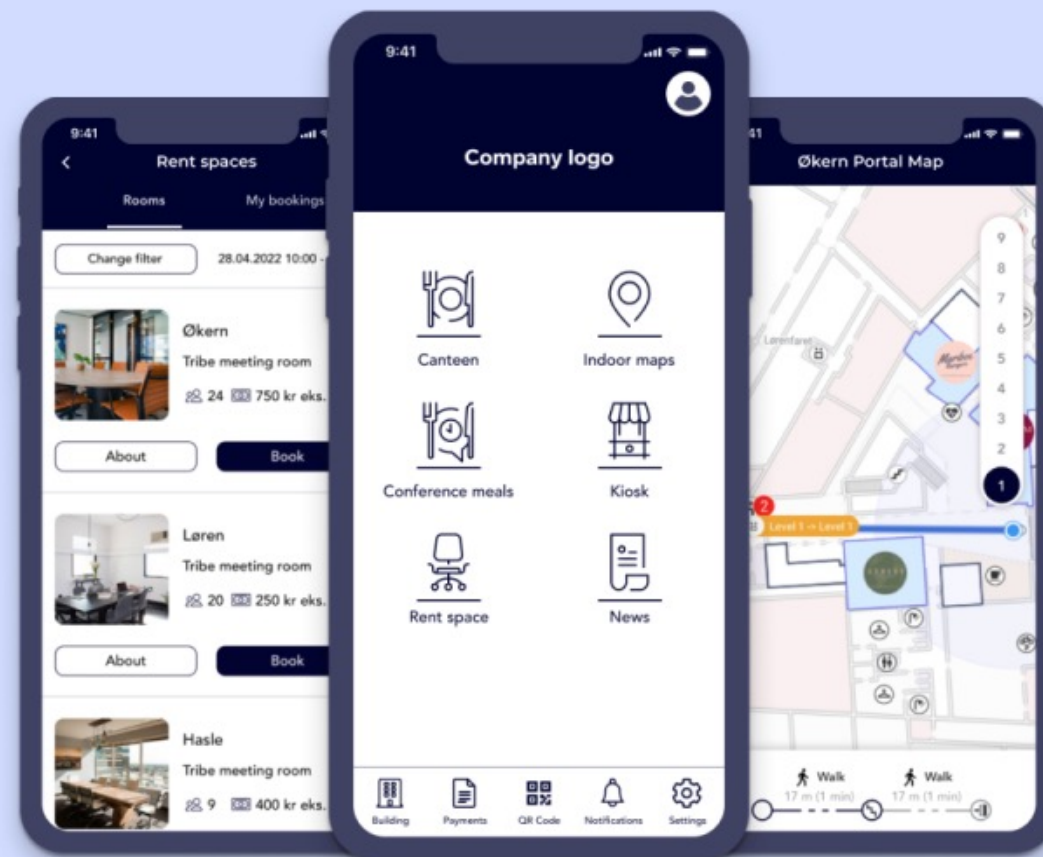
IZY-appen gir deg enkel tilgang til flere praktiske tjenester:

- **Betaling for lunsj og kioskvarer**
- **Booking av møterom i møteromssenteret**
- **Nyheter og oppdateringer** fra personalrestauranten, kaffebaren og E C Dahls Eiendom

Appen blir bedre jo flere som bruker den aktivt, og vi oppfordrer alle til å gjøre seg kjent med funksjonene.

Slik får du tilgang

- Du mottar en invitasjonslink før nedlasting.
- IZY-appen brukes i begge kantiner.
- **Trenger du hjelp?** Kontakt resepsjonen hvis du har problemer med nedlastingen.



Transport og beliggenhet



Sykkelparkering

Sykkelparkering

- Tre sykkelparkeringer
- Adkomst via nedkjøringsrampe i nord. Følg skilting for merkede plasser.
- Parkeringsanlegget og sykkelparkeringen åpnes **automatisk** på dagtid. På kveldstid og i helger brukes adgangskort.
- Sykkelservicestasjon i parkeringsanlegget med:
 - Mulighet for å spyle sykkelen og verktøy for enkel reparasjon
- For besøkende er det **utendørs sykkelparkering**



Kollektivtransport

Kollektivtransport og tilgjengelighet

- God kollektivdekning med buss, flybuss og tog.
- Gang- og sykkelruter forbinder øst-vest og nord-sør.
- Nærmeste holdeplasser:
 - Hesthagen (buss)
 - Lerkendal (buss, flybuss og tog) – 3–5 minutters gange

Transport og beliggenhet



Parkering

Holtermanns veg 1–13 har en parkeringskjeller med 90 biloppstillingsplasser, inkludert:

- HC-parkering
- Plasser for moped og motorsykkel
- Sykkelparkering
- Elbil-ladere

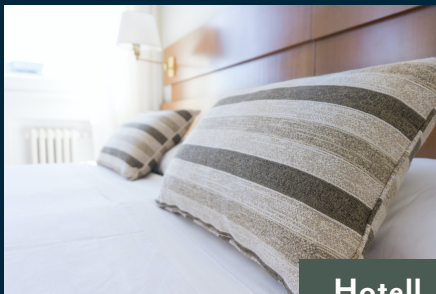
Parkeringshuset driftes av Trondheim Parkering.



Handel

Dagligvarebutikk ligger rett over Holtermanns veg.

Restauranter og barer finnes på Scandic Lerkendal samt langs strekningen mellom Holtermanns veg og Trondheim sentrum.



Hotell

Scandic hotell Lerkendal er det nærmeste hotellet.

Driftstjenester

Vaktmestertjenester

Leietakere som har inngått avtale med ECDE Service kan bestille vaktmestertjenester gjennom vårt kundesenter. Vi hjelper dere gjerne!

Leietaker er selv ansvarlig for drift i egne lokaler, inkl. skifte av lyspærer, fjerning av avfall, internflytting og liknende.

Leietaker står fritt til å velge leverandør av vaktmestertjenester til sine lokaler. E C Dahls Eiendoms kundesenter kan være behjelpelig med anbefalinger.

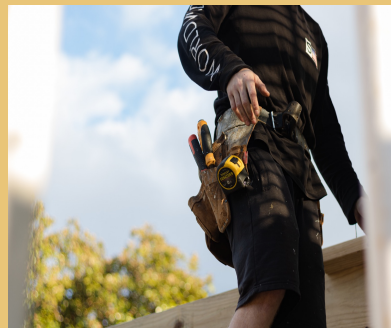
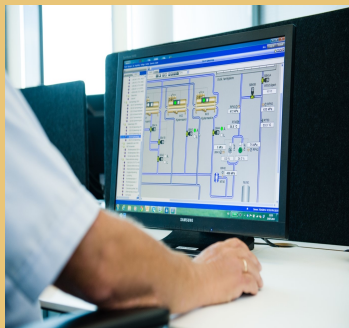
Varelevering

Leveringsadressen til bygget er Holtermanns veg 9.

Varemottaket er på sørsiden av Holtermanns veg 9 med innkjøring fra Professor Brochs gate – forbi Holtermanns veg 1.

Henvendelser skal skje via telefon til bestiller eller via resepsjon.

Varelevering er ikke tillatt fra andre steder enn ved varemottak. Varer må ikke henses utenfor varemottak, foran innganger til bygget eller i gangsoner, da disse også er rømningsveier.



Driftstjenester

Heiser

Byggetrinn 3 har totalt fire heiser. Det finnes heis som tilfredsstiller kravet som bæreheis.

Heisene har adkomst fra kjeller og alle etasjer.

Alle heiser er utstyrt med toveis kommunikasjon. Skulle heisen stoppe, vil man ved å holde alarmknappen inne i ca. 10 sekunder få kontakt med alarmsentralen som gir assistanse innen kort tid. Ved utløst brannalarm vil heisene gå ned til 1. etasje.

Røyking

Det er ikke tillatt å røyke utenfor inngangene.

Annet

Vannkokere er kun tillatt på minikjøkken med timerstikk. Det er ikke tillatt med levende lys i lokalene.

Evt boring i betong skal avtales/avklares med driftsansvarlig fra E C Dahls Eiendom før det utføres.

Det er ikke tillatt å lade el-sykler i eget lokale.



Driftstjenester

Avfallshåndtering

Målet er å holde restavfall til et minimum og oppnå en sorteringsgrad på 70 %.

Sortering i egne lokaler

Avfall skal sorteres i matavfall, plast, papir og restavfall.

Leietakere må selv skaffe avfallsbeholdere.

ECDE kan bistå med løsninger via ECDE Service.

Byggets miljøstasjon

Ligger i Byggetrinn 2, plan 1.

Har beholdere for alle nødvendige fraksjoner, komprimatorer og rom for kjølt avfall.

Det er viktig at avfallet sorteres i henhold til oppsatte retningslinjer.

Annet avfall

Møbler, byggematerialer og farlig avfall må leveres til godkjent mottak av brukerne selv.

Leietakere med avtale hos ECDE Service kan bestille bortkjøring via kundesenteret.

Har du spørsmål om avfallshåndtering? Ta kontakt – vi hjelper gjerne



12 ANSVARLIG
FORBRUK OG
PRODUKSJON



Sikkerhet

Adgang

Hver ansatt får tildelt eget adgangskort med personlig kode. Ved tap av kort meldes dette umiddelbart til ansvarlig hos Leietaker, som videre kontakter resepsjonen.

Bygget har en hovedinngang fra bakkeplan, i tillegg til adkomst fra byggets p-kjeller.

Adgangskontroll

Adgangskortet må benyttes for å åpne inngangsdører utenom vanlig åpningstid. Hvilke adgangsrettigheter den enkelte bruker har, er fastsatt av ECDE og leietaker i forbindelse med utstedelse av adgangskortet.

Fra klokken 18:00 må du benytte adgangskort når du forlater bygget.

Innbruddsalarm

Bygget har skallsikring med alarmbelagte dører og romovervåkning. Alarmen er tilknyttet vaktentral. Brannalarmen er tilknyttet brannvesenet.

Kameraovervåking

Det er installert kameraovervåking rundt fasadene og ved innganger, samt enkelte steder innvendig. Kameraovervåkingene er skiltet.

Sikkerhet

Besøksregistrering

Besøkende møter i fellesarealet i 1. etg for digital registrering, eventuelt manuell registrering i bemannet resepsjon i byggetrinn 2.

Gjester hentes i 1. etg.

Møteromsbooking

Møteromssenteret ligger i 1. etasje i byggetrinn 2 og består av:
7 møterom med skjerm og utstyr for videokonferanser
Flerbrukssal med plass til 76 personer

Fasiliteter og arrangementer

Vrimlesonen ved møteromssenteret kan benyttes til servering, mingling og ulike eventer. Minikjøkken og garderobeløsning er tilgjengelig i tilknytning til vrimlesonen. Leietakere kan også booke deler av kantinearealet før og etter åpningstid.

Booking av arrangementer

Møterom og flerbrukssal: Bestilles i IZY-appen.

Vrimlesone og kantineareal: Bookes via resepsjonen, som har oversikt over tilgjengelighet og rutiner.

Trenger du hjelp til koordinering av et arrangement? Ta kontakt med resepsjonen!

Sikkerhet

Brannvern

Det er den enkeltes ansvar å gjøre seg kjent med rømningsveier og slukningsmateriell, samt nødutganger i henhold til rømningsinstruks. Hver leietaker har egne brannansvarlig pr. etasje/ sone.

Den som oppdager brann eller mistenkelig røyk, skal straks utløse brannmelder. Når brannmelder er utløst, skal alle forlate bygningen i ro og orden.

Heisene skal ikke benyttes ved evakuering.

Brannalarm

Bygget er utstyrt med heldekkende brannalarmanlegg. Brann blir varslet automatisk med klokkesignal. Brann kan også varsles ved å trykke på manuelle brannmeldere (liten, rød boks, se bilde) som er plassert i hver etasje.



Slokkeanlegg

Bygget er utstyrt med automatisk slokkeanlegg/sprinkler- anlegg. Dette dekker alle etasjer. Sprinkleranlegg er et automatisk brannslukningsanlegg for beskyttelse av bygg, varer og personell

Slokkeutstyr/brannslanger

Bygget er utstyrt med brannslanger i hver etasje, samt håndslukkere i tekniske rom. Alt slokkeutstyr er merket med etterlysende skilt.

Brannslangene er plassert i trommel inne i egne skap. Åpne skapet ved å trekk ut hendelen og åpne opp ventilen inne i skapet. Ta tak i strålerør og trekk slangen ut ved å skru på den ytterste delen på strålerøret. Spyl mot senter av flammen.



Sikkerhet

Rømningsutganger

Fra hver etasje er det rømning via korridorer til hvert trapperom, til sammen to stykker, og ut i det fri i 1. etasje. Fra arealer i plan 1 er det rømning ut i det fri.

Se også rømningsplaner i hver etasje. Bygget er utstyrt med et nød-/ledelysanlegg som «viser vei» til utganger ved brann.

Nedhengte rømningskilt over rømningsveier:



Dører

På rømningsdører som normalt står i låst stilling er det montert brytere i grønn farge:



I en akutt situasjon der glasset blir brutt, åpner det elektriske sluttstykke i døren, og døren blir låst opp.

VARSLER 110

Trykk inn brannmelder som utløser brannalarm og varsler brannvesenet. Start evakuering.

REDDE

Påse at alle personer kommer seg ut via nærmeste nødutgang og rømningstrapp.

SLUKKE

Ikke utsett deg for unødvendig risiko. Det er plassert ut brannslanger strategisk i lokalene som dekker alle områder.

BEGRENSE

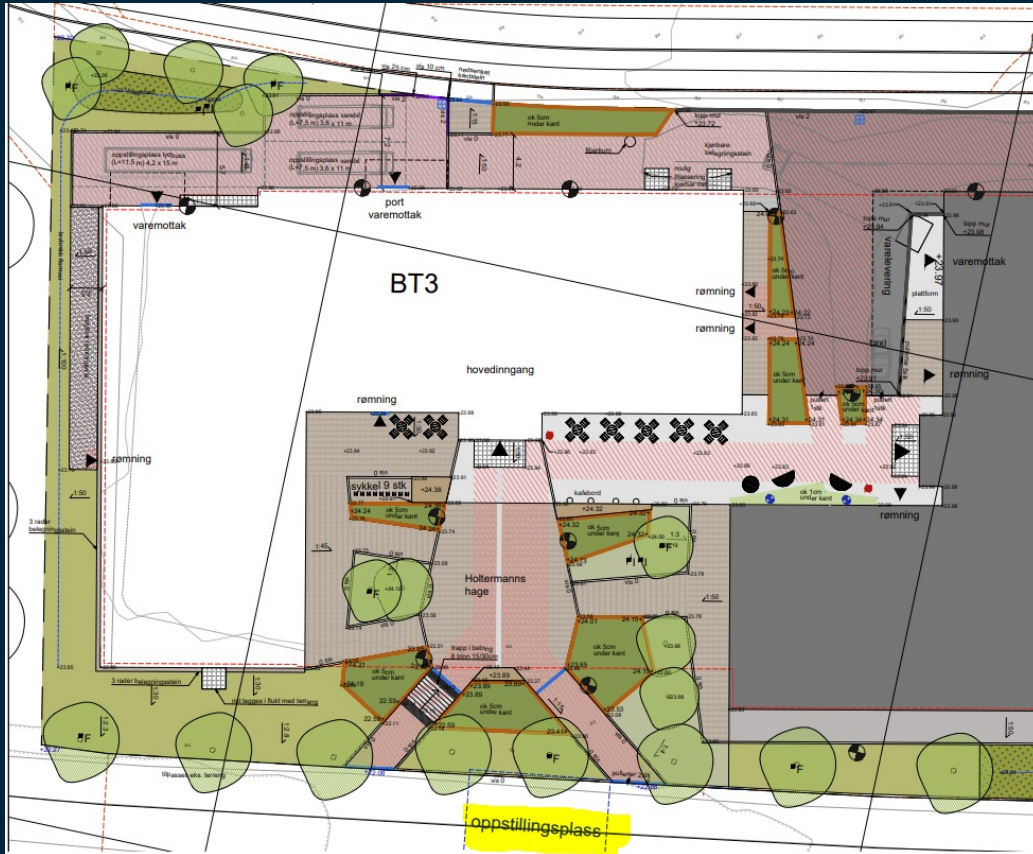
Lukke dører.

EVAKUERE TIL MØTEPLASS

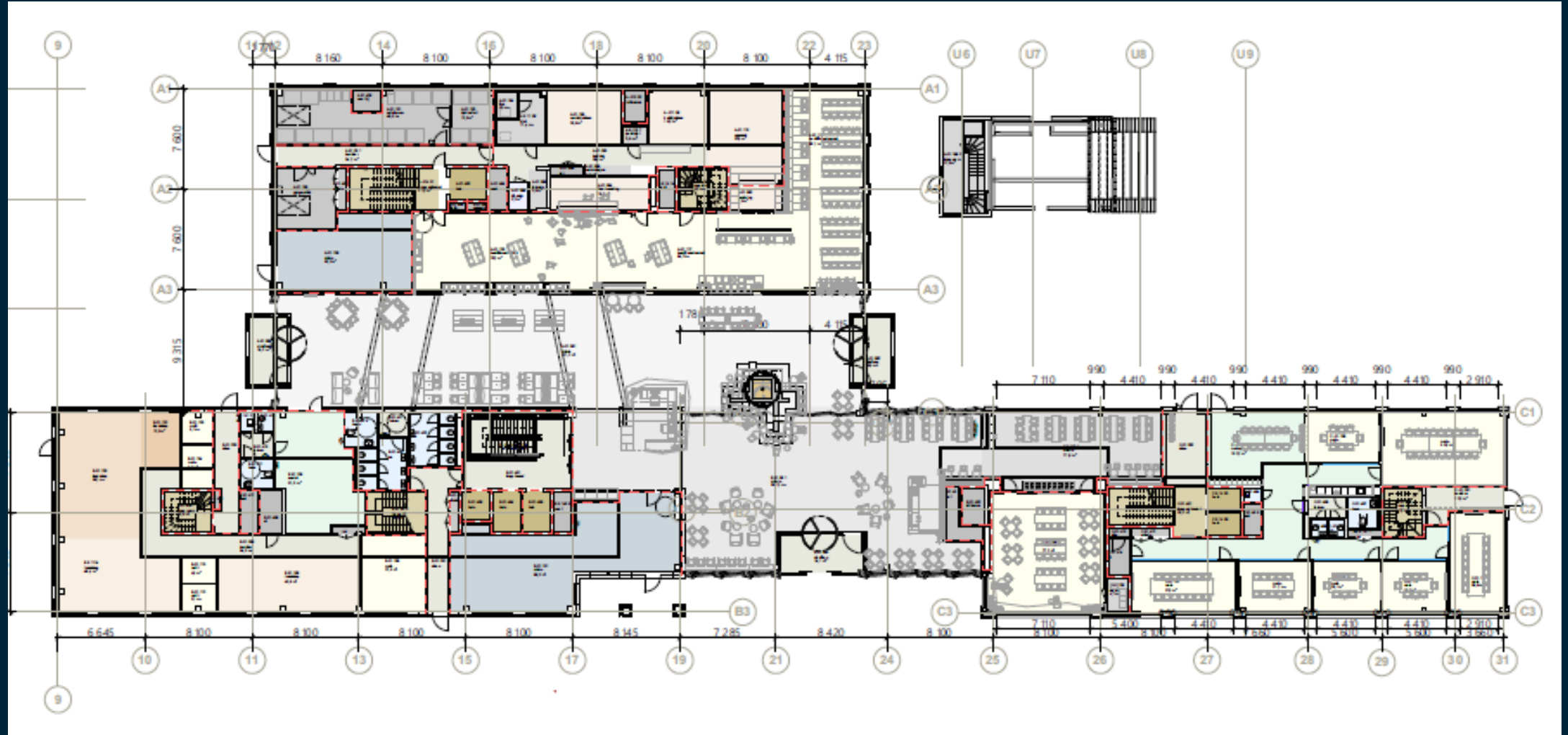
Se kart på neste side.

Møteplass ved evakuering

(når bygget er ferdigstilt)



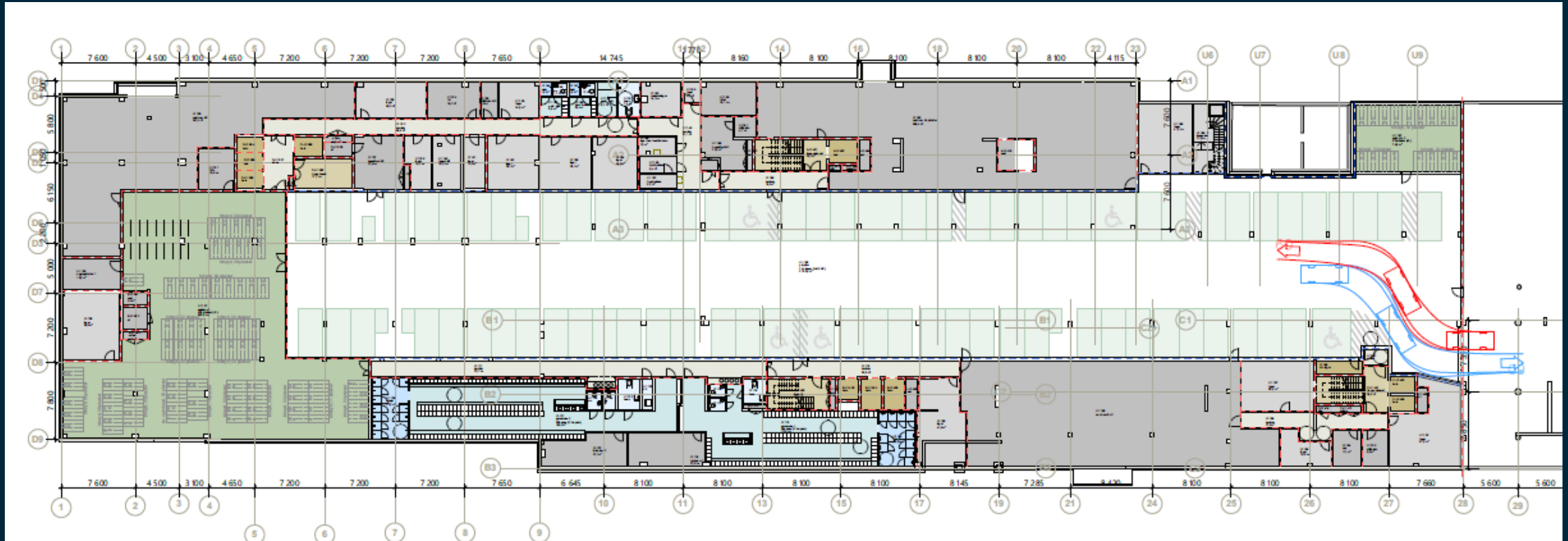
Oversiktskart 1 etasje – byggetrinn 2



Oversiktskart 1 etasje – byggetrinn 3 (foreløpig)



Oversiktskart U1



Energi- og vannforbruk

Energiforbruk

Bygget har et energioppfølgingssystem (EOS) som overvåker forbruket i bygget fra dag til dag. Vi kan derfor raskt oppdage endringer i forbruket og iverksette ev. tiltak.

Vannforbruk

Det er montert egen vannmåler som måler vannforbruket på hele bygget. Vannforbruket overvåkes i byggets driftssentral.

Det er også montert et renseanlegg på vanninntaket som tar hånd om bakterievekst og legionella i forbruksvann. Dette sparer energi fordi det da ikke er behov for legionellaspyling med svært høy temperatur i tappevannsanlegg.



Ventilasjon, kjøling og varme

Energisentral og varme

- Statkraft har etablert en energisentral i byggets kjeller, som leverer all varme og kjøling.
- Varmebehovet styres via SD-anlegget, håndtert av driftsavdelingen i E C Dahls Eiendom.

Ventilasjon og luftkvalitet

- Balansert ventilasjon sikrer godt inneklima og høy luftkvalitet.
- Ventilasjonsanlegget har behovsstyrt ventilasjon (VAV) basert på:
 - Luftkvalitetsmålinger
 - Temperatur
 - Bevegelse i møterom og flerbruksrom
- Avtrekk føres ut gjennom sentralavtrekk, plassert ved teknisk rom.
- Brytere i hver etasje lar brukere overstyre driftstid ved behov etter normal arbeidstid.

Bygningsmessige forhold

- Fasaden består av bindingsverksvegger.
- Dampsperren ligger 50 mm fra innerveggens flate og må ikke punkteres.



Ventilasjon, kjøling og varme

Belysning

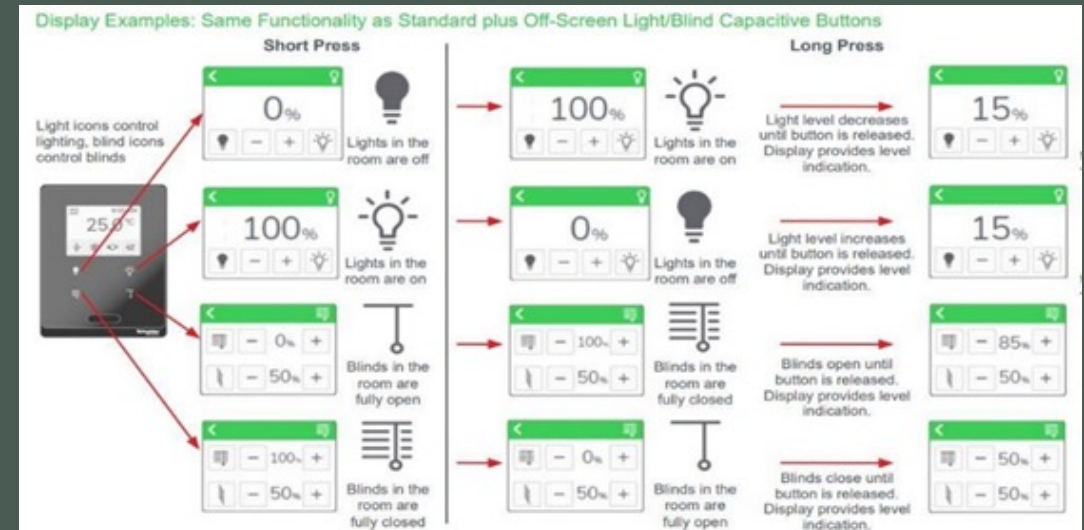
- Innfelt LED-belysning i himling er installert i:
 - Kontorer og kontorlandskap
 - Møterom og multirom
 - Korridorer og sosiale soner
- Automatisk lysstyring via byggets BUS-system.
- Bevegelsessensorer i alle soner:
 - Lyset slår seg på når du går inn eller nærmer deg et rom/soner.
 - I kontorlandskap slukkes lyset automatisk etter 30 minutter uten bevegelse.
- Dagslysstyring: Lyset dimmes automatisk basert på naturlig dagslysinfall.

Klimaskjerm (screens)

- Montert på yttervegger for solskjerming.
- Styres automatisk basert på værdata, men kan også justeres manuelt per rom eller arbeidssone.

Styringspanel

- Et brukervennlig panel lar deg overstyre:
 - Lys
 - Temperatur
 - Klimaskjermene



Gjestenett/Wifi

Det er etablert et sentralt WIFI-nett i fellesarealer i bygget

Nettverksnavn: ECDE gjestenett

Passord: Velkommen

Informasjon om nettverksnavn og passord er også tilgjengelig på alle møterom.



Kontaktinformasjon

Vårt kundesenter tar imot alle henvendelser og fungerer som et samlet kontaktpunkt. Vi sørger for at du får svar på din forespørsel eller får hjelp til å løse eventuelle problemer.

Kontaktinfo til kundesenter er:

Tlf: [73 99 09 90](tel:73990990)

E-post: post@ecde.no



Med over 60 ansatte og 105 eiendommer i Trondheim sentrum, jobber vi hver dag for å bevare og utvikle Trondheims byrom. Med mål om å skape en enda mer åpen og levende by.