

# Siedlungshandbuch

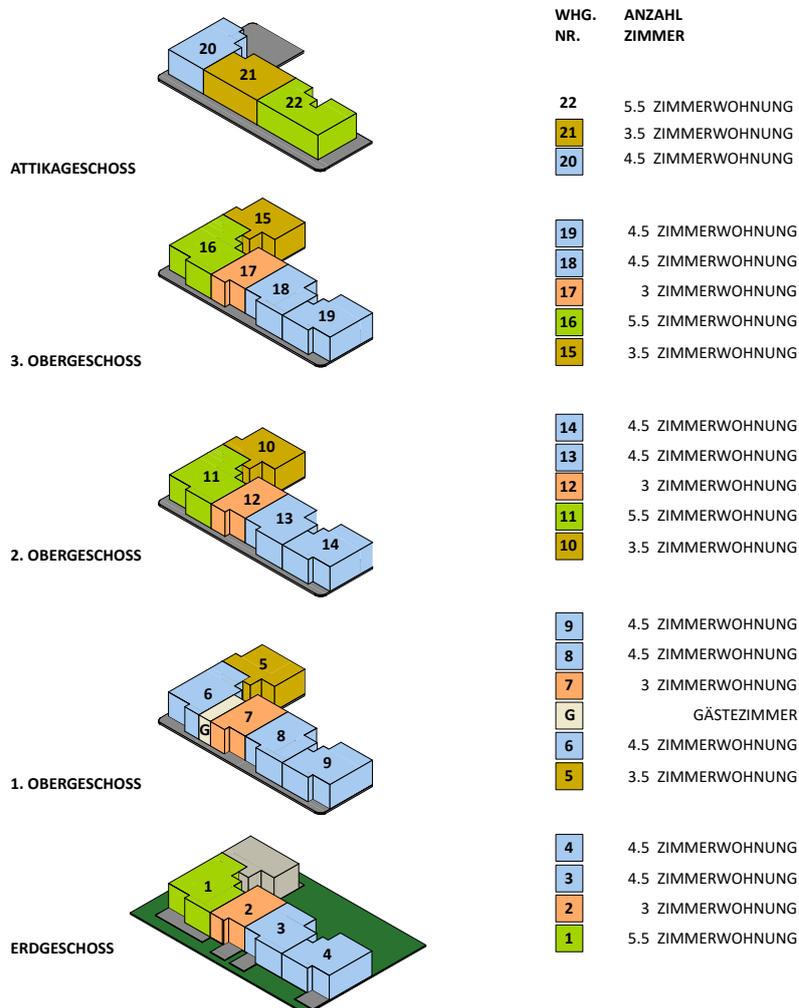


Stand Januar 2024

In diesem Dokument sind alle wichtigen Angaben und Informationen zur Funktion unserer Siedlungsstruktur erfasst. Das Dokument wird laufend angepasst. Ziel ist es, alle Themen in einem Dokument zusammengefasst zu haben, damit existiert nun eine Art Bedienungsanleitung für unser Haus und unsere Siedlungsstruktur.

## Wohnbaugenossenschaft Hagnau

Die Wohnbaugenossenschaft Hagnau vermietet 22 Wohnungen am südlichen Stadtrand von Birsfelden. Das Wohnhaus, erstellt im Minergie-P Standard, umfasst 3-, 4- sowie 5-Zimmer Wohnungen mit hohem Ausbaustandard und Komfort. Zusätzlich bieten ein Gemeinschaftsraum, eine Dachterrasse inkl. Pizzeriaofen und Grill, ein Gästezimmer, Pflanzflächen, eine Werkstatt sowie ein Fitnessraum eine Vielfalt an Möglichkeiten zur gemeinsamen Nutzung und zur Pflege der Gemeinschaft. Dank der Genossenschaftsstruktur richtet sich der Mietpreis nach den effektiv anfallenden Kosten. Die Genossenschaft wird selbstverwaltet geführt, dies bedingt eine klare Struktur und die Mitarbeit von allen Bewohnerinnen und Bewohnern. Dieses Dokument dient als Informations- und Arbeitsgrundlage für ein gut funktionierendes Miteinander.

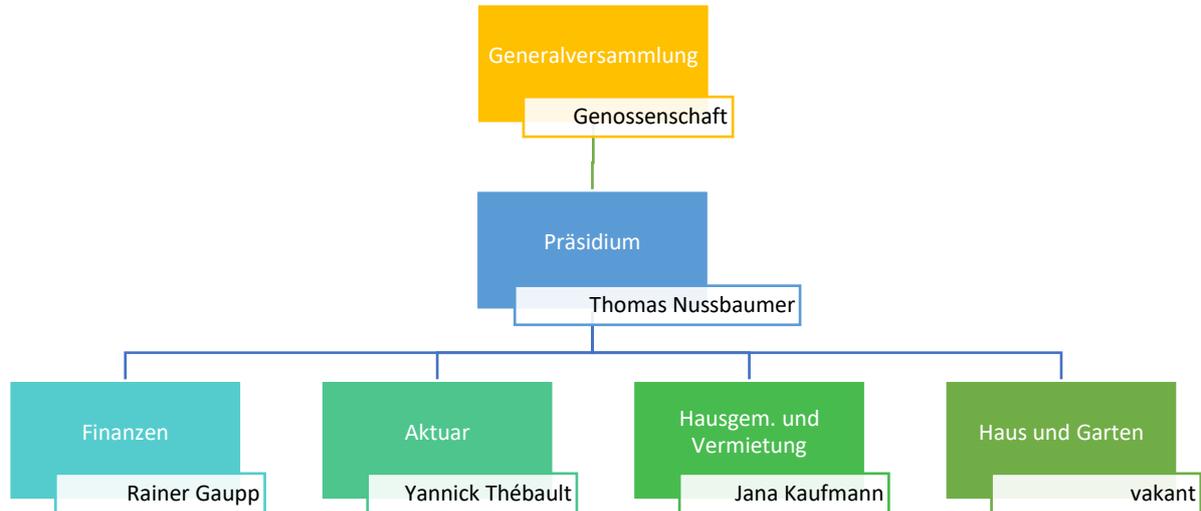


### WOHNUNGSÜBERSICHT

## Inhalt

<b>Vorstand und Ressortleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>Zuständigkeiten</b> .....	<b>5</b>
<b>Gemeinschaftseinrichtungen und deren Betreuung</b> .....	<b>6</b>
<b>Dachterrasse</b> .....	<b>7</b>
<b>Gästezimmer</b> .....	<b>8</b>
<b>Gemeinschaftsraum</b> .....	<b>9</b>
<b>Werkraum</b> .....	<b>13</b>
<b>Fitnessraum</b> .....	<b>14</b>
<b>Gartenanlage</b> .....	<b>15</b>
<b>Übersicht Gartenbeete</b> .....	<b>17</b>
<b>Parkplätze und Kellerabteile</b> .....	<b>19</b>
<b>Waschküche</b> .....	<b>21</b>
<b>Reinigungsanleitungen</b> .....	<b>22</b>
Anleitung Reinigung Duschwannenablauf .....	22
Schalldämpfer reinigen .....	23
<b>Kleinreparaturen</b> .....	<b>24</b>
<b>Hochwasserschutz</b> .....	<b>25</b>
<b>Komfortlüftung</b> .....	<b>28</b>
<b>PV – Anlage</b> .....	<b>29</b>
<b>Hausordnung</b> .....	<b>32</b>
<b>Geburtstage</b> .....	<b>33</b>
<b>Kommunikation</b> .....	<b>34</b>
<b>Aktionstage / Winterdienst / Giessplan</b> .....	<b>34</b>

## Vorstand und Ressortleitung



### Adresse

Wohnbaugenossenschaft Hagnau  
Birseckstrasse 47A  
4127 Birsfelden  
info@hagnauer-gaerten.ch

### Finanzen

Rainer Gaupp  
Tel. 079 846 99 05  
rainer.gaupp@gmail.com

### Haus und Garten

vakant

### Präsidium

Thomas Nussbaumer  
Tel. 078 774 07 67  
nussbaumer@nussbaumertruessel.ch

### Aktuar

Yannick Thébault  
Tel. 079 700 13 37  
yannick@thebault.ch

### Hausgemeinschaft und Vermietung

Jana Kaufmann  
Tel. 079 566 21 62  
jana.kaufmann@gmx.ch

## Zuständigkeiten

### A

Aktionstage vakant

Archiv Thomas Nussbaumer

### B

Bau- und Unterhalt Thomas Nussbaumer

### D

Dachterrasse Thomas Nussbaumer  
Michael Hübscher

Defibrillator Michael Hübscher

### F

Fitnessraum Stephan Krähenbühl  
Szandra McCrory

### G

Garten vakant  
Grzegorz Nogalski

Giessplan vakant

Gästezimmer Ruth Wyss  
Röbi Wyss  
Isabelle Märki  
Anna Haug

Gemeinschaftsraum Mario Schmid  
Jaana Wagner Jud  
Markus Jud

GGA Plombierung Rainer Gaupp

### H

Holzbackofen Michael Hübscher

Hochwasserschutz Röbi Wyss  
Thomas Nussbaumer

### I

### K

Kompost Tobias von Grebmer  
Caroline Jenni

Küchen- und  
Waschraumapparate Mario Schmid

### M

Malerarbeiten Luzia Borer

Mittagstisch Annemarie Brunner  
Bruno Brunner

### P

Photovoltaikanlage Stephan Krähenbühl

### S

Smart-me  
Registration Stephan Krähenbühl

Schlüsselverwaltung Jana Kaufmann

### T

Technischer  
Hauswart Röbi Wyss

### W

Werkstatt Nick Ford  
Rainer Gaupp

Winterdienst vakant

Webmaster Yannick Thébault

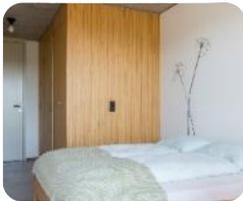


## Gemeinschaftseinrichtungen und deren Betreuung



### Dachterrasse

- Thomas Nussbaumer
- Michael Hübscher



### Gästezimmer

- Anna Haug
- Isabelle Märki
- Ruth Wyss
- Röbi Wyss



### Gemeinschaftsraum

- Jaana Wagner Jud
- Markus Jud
- Mario Schmid



### Werkstatt

- Nick Ford
- Rainer Gaupp



### Garten

- vakant
- Grzegorz Nogalski



### Kompostanlage

- Tobias von Grebmer
- Caroline Jenni

## **Dachterrasse**

Den Genossenschaftlern und deren Gästen steht eine grosszügige Dachterrasse im Haus A zur Verfügung mit Abendsonne und toller Sicht nach Basel.

### **Nutzung von Holzbackofen und Grill**

#### **Grill**

- Grillrost nach Gebrauch mit einer Edelstahlbürste reinigen
- Asche in den Metalleimer leeren
- Grill nach vollständigem Erkalten wieder abdecken

#### **Holzbackofen**

Siehe Anleitung in der grauen Box

#### **WICHTIG**

Die Dachterrasse ist mit einer harten Wärmedämmung ausgestattet. Trittschall wird in den darunterliegenden Wohnungen deshalb relativ stark wahrgenommen.

Bitte verzichtet auf der Dachterrasse auf Rennen und Trampeln.

## Gästezimmer

Der Genossenschaft steht ein Gästezimmer zur Verfügung. Das Zimmer umfasst eine Fläche von 22 m<sup>2</sup> und besteht aus einem Schlafraum mit Doppelbett, Schreibtisch, WLAN, Garderobeschrank und Balkon sowie einem Badezimmer mit Dusche. Zudem besteht die Möglichkeit, die Küche im Gemeinschaftsraum und den Fitnessraum mitzubenutzen. Das Auto kann auf dem Besucherparkplatz in der Einstellhalle abgestellt werden.

### Reservation unter:

www.hagnauer-gaerten.ch/intern oder  
gaestezimmer@hagnauer-gaerten.ch

### Zwingende Angaben:

- Anzahl Personen
- An- und Abreisetag
- Kontaktperson

### Reservationsfristen

**Intern:** max. 6 Monate im Voraus  
**Extern:** max. 2 Monate im Voraus,  
*Sonderregelung bei Messen*

### Maximale Mietdauer

2 Wochen, länger nach Absprache mit dem Vorstand

### Kosten

<u>Interne</u> Übernachtung:	CHF 30.00	Reinigung:	selber
<u>Externe</u> Übernachtung:	CHF 80.00 (Mindestpreis)	Reinigung:	CHF 70.00

Die Kosten sind bar oder via Überweisung **vor** Aufenthaltsbeginn zu entrichten. Bezahlt wird pro Übernachtung.

Für externe Mieter fällt einmalig eine Reinigungspauschale an. Die Pauschale beinhaltet die Reinigung des Zimmers sowie sämtlicher Bett- und Frotteewäsche am Ende der Mietdauer.

### Schlüsselübergabe/Schlüsselrückgabe

Die Zimmer- und Schlüsselübergabe erfolgt durch eine Person vom Gästezimmer Team  
Die Schlüsselrückgabe und Kontrolle erfolgt ebenfalls durch das Gästezimmer Team. Zeiten nach Absprache.

## Gemeinschaftsraum

Der Gemeinschaftsraum ist ein Ort wo wir uns begegnen, austauschen, trinken, essen, sitzen, backen, sinnieren, Musik machen, Pläne schmieden, zuhören, spielen, basteln, kurz wo wir dem Alltag entfliehen und uns wohl fühlen können. Alle sind herzlich eingeladen den G-Raum zu beleben. Genossenschaftsanlässe, private Veranstaltungen oder spontane Begegnungen – alles ist möglich. Nebst der internen Nutzung, haben auch die Mitglieder der benachbarten Genossenschaften oder auch Externe die Möglichkeit, den G-Raum zu mieten.

### Grundausrüstung

- Ordner mit Präsenzliste
- Getränke: die Preise für das aktuelle Sortiment sind auf dem Kühlschrank ersichtlich
- 1 Kaffee-Kapselmaschine inklusive Fairtrade-Kapseln
- 32 Sitzplätze (weitere Stühle im Technik 1 Raum Haus A)
- Küche mit Kochfeld, GWM und Kühlschrank
- Toiletten/Toilettenartikel
- Geschirr und Besteck
- Reinigungsutensilien
- Garderobe
- 2 Steckaschenbecher
- offene Kasse für die konsumierten Getränke
- TV-Soundanlage

### Was auch noch wichtig ist

- Im Gemeinschaftsraum sowie im restlichen Gebäude herrscht Rauchverbot
- Damit möglichst niemand gestört wird, Rauchen bitte bei den grossen Holztischen
- Verlasse den G-Raum so wie du ihn angetroffen hast
- Entsorge dein Leergut und deinen Abfall bitte selber. Pfandflaschen in Harasse zurück (Wein)
- Beschädigungen an Geschirr und Einrichtungen bitte bei Markus Jud (markus.jud@gmx.ch) melden

### Reservation intern

Online unter: [www.hagnauer-gaerten.ch/intern](http://www.hagnauer-gaerten.ch/intern)

Passwort: leonhardeuler

Kosten intern: keine \*

\*defektes Mobiliar/Inventar sowie zusätzlicher Aufwand wird separat in Rechnung gestellt.

### Reinigung

- Die Reinigung erfolgt immer durch die Nutzenden
- Reinigungsutensilien sind vorhanden
- Reinigungs-Checkliste hängt in der Küche
- Je nach Anlass bitte auch Böden feucht aufnehmen

### **Externe Vermietung**

Der Gemeinschaftsraum kann extern an Vereine, Verbände, Parteien u. Ä. vermietet werden.  
Die Kosten können situativ auch höher ausfallen, je nach Grösse der Veranstaltung.

Das G-Raum Team bestimmt mit dem Veranstalter die Kosten, unter Berücksichtigung der Vor- und Nacharbeiten.

Der G-Raum wird nicht an externe Privatpersonen vermietet, ohne dass ein interner Verantwortlicher involviert ist.

Bei Fragen für Fremdvermietung: Markus Jud, markus.jud@gmx.ch

### **Raummiete**

Tagesansatz CHF 120.00

ab 19:00 Uhr CHF 80.00

\*defektes Mobiliar/Inventar sowie zusätzlicher Aufwand wird separat in Rechnung gestellt.

### **Getränkepreise**

Eine aktuelle Preisliste steht jeweils auf dem Kühlschrank.

Bezahlung der Getränke: Bar oder Twint (Mario Schmid, +41 76 366 08 15)

### **Bezahlung**

Die Kosten für eine Reservation bitte per Einzahlungsschein bezahlen. Diese liegen links neben dem Kühlschrank in der Schublade. (Datum der Reservation bitte auf dem Einzahlungsschein vermerken)

### **Schlüsselübergabe für externe Personen**

Der Schlüssel kann am Tag des Anlasses bei Markus Jud bezogen werden. Nach der Veranstaltung findet eine Schlüsselrückgabe statt.

### **Reinigung**

Die Reinigung erfolgt immer durch die Nutzenden:

- Reinigungsutensilien sind vorhanden
- Reinigungs-Checkliste hängt in der Küche
- Abfalleimer in Toiletten bedenken
- Je nach Anlass bitte auch Böden feucht aufnehmen

\*An Wochenenden (Samstag und Sonntag) darf der Gemeinschaftsraum erst ab 10:00 Uhr betreten werden.

## Fernsehergerät

Kurzanleitung Fernseher, DVD-Player und Musikanlage

1

 Einschalten und Ausschalten der Stromversorgung und der Geräte (in der abgebildeten Reihenfolge)



Die Stromschiene zum Einschalten aller Geräte befindet sich im Fernsehmöbel unten im Kabelkanal.

**Achtung:** nach Gebrauch muss die Stromschiene wieder ausgeschaltet werden, damit nicht mit dem Fernsehlift herumgespielt wird!

Es ist auch nicht nötig, Kabel um- oder ausstecken. So wie die Anlage jetzt verkabelt ist, funktioniert sie auch!



Kurzanleitung Fernseher, DVD-Player und Musikanlage

2

1. Deckel anheben
2. Front hinunterklappen
3. Fernsehlift betätigen

 Pfeil nach oben fährt den Fernseher nach oben  
Pfeil nach unten fährt den Fernseher zurück



Kurzanleitung Fernseher, DVD-Player und Musikanlage

 Auswählen der Quelle: TV für Fernsehprogramme oder HDMI 1 für den DVD-Player > mit OK bestätigen

 **Analog** für Ton auswählen, falls kein Ton abgespielt wird. Ideale Einstellungen für Kinofilme: Surround oder für gesprochene Inhalte: Clear Voice.  
Volume regelt die Lautstärke und Subwoofer die Stärke des Basses.

 DVD einlegen und Abspielen drücken

Mögliche Fehlerquellen:

- Falls der Ton zu wenig Bass aufweist, Musikanlage nochmals ein- und ausschalten. Möglicherweise wurde der Basslautsprecher (hinten dem Sofa) nicht erkannt
- Falls kein Ton zu hören ist, wurde eventuell mittels der Fernsehbedienung die Lautstärke heruntergeregelt. Die ideale Einstellung liegt bei 90



## Werkraum

Die Werkstatt bietet allen Genossenschaftlern die Möglichkeit, kleinere handwerkliche Arbeiten und Reparaturen zu verrichten sowie mit Kindern in geeignetem Umfeld zu basteln.

### Einrichtung/Ausstattung

Die Werkstatt ist in drei Bereiche unterteilt: Fahrrad – Holz – Metall. Als Arbeitstische dienen zwei Hobelbänke, eine Werkbank für Metallarbeiten und ein Arbeitstisch. In den beiden abschliessbaren Schränken befinden sich verschiedene Maschinen und dazugehöriges Ersatzmaterial. Reinigungsgeräte, Löschdecke und Apotheke sind ausserhalb der Schränke angebracht.

- Die Benutzung der Werkstatt kostenlos
- Werkzeuge, Geräte und Material stehen allen Genossenschaftlern zur freien Verfügung. Privates, welches nicht der Allgemeinheit zur Verfügung gestellt werden soll, bitte im eigenen Keller aufbewahren
- Maschinen und Werkzeuge können ausgeliehen werden. Bitte im Ausleihheft eintragen und in angemessener Frist in die Werkstatt zurück bringen.
- Die Genossenschaft lehnt sämtliche Haftungsansprüche ab.
- Ergänzungen von Werkzeugen und Maschinen sind erwünscht. Bitte mit den Ansprechpersonen absprechen.
- Falls Defekte an Maschinen oder Werkzeug entdeckt werden, bitte den zuständigen Personen mitteilen.
- Bei Verbrauchsmaterialien gilt: „S het solangs het“. Bitte bei grösseren Projekten selbstständig für Nachschub sorgen.
- Eine aufgeräumte und geputzte Werkstatt macht allen mehr Freude.

\*defektes Mobiliar/Inventar wird separat in Rechnung gestellt.

## Fitnessraum

Angrenzend an den Gemeinschaftsraum befindet sich der kleine aber feine Fitnessraum, dessen Nutzung allen Bewohnern gratis zur Verfügung steht.

**ACHTUNG!** Ein unsachgemäßes Bedienen der Geräte kann zu Schäden am Bewegungsapparat führen. Die für den Fitnessraum zuständigen Personen (siehe Zuständigkeiten) stehen für Fragen und Probetrainings zur Verfügung.

### Reinigung

Während des Trainings ist ein Handtuch auf das jeweilige Gerät oder den Boden zu legen. Nach dem jedem Training bitte die benutzten Geräte reinigen. Der gesamte Raum ist durch die Benutzer kontinuierlich zu reinigen.

### Allgemein

- Kindern ist das Betreten des Fitnessraumes aus Sicherheitsgründen nur in Anwesenheit Erwachsener erlaubt.
- Ob der Fitnessraum benutzbar ist, während dem der Gemeinschaftsraum vermietet ist, muss mit den jeweiligen Mietern abgesprochen werden.

## **Gartenanlage**

Auf der Südseite des Hauses lädt die grosszügige Gartenanlage zum gemeinsamen Gärtnern sowie für tolle Spielnachmittage im Sandkasten ein.

### **Gartenbeete**

Den Genossenschaftlern stehen gesamthaft 32 Gartenbeete à 6 qm zur Verfügung. Jede Mietpartei hat Anrecht auf mindestens ein Gartenbeet, ist aber nicht dazu verpflichtet, dieses zu bewirtschaften.

Bitte wendet euch an die zuständigen Personen, wenn:

- Das Gartenbeet abgegeben werden möchte
- Interesse an einem weiteren Beet besteht
- sonst ein Anliegen bezüglich Gartenbeete besteht

### **Gerätebox**

Eine Grundausrüstung an Geräten ist in Genossenschaftsbesitz und steht zum freien Gebrauch. Die Gerätschaften werden in einer dafür vorgesehenen Box neben dem Kompost aufbewahrt.

### **Bewirtschaftung**

Jede/r Beetinhaber/in ist dazu angehalten, die Wege zwischen den Beeten von Unkraut freizuhalten.

Das Pflanzen von Bäumen und Sträuchern ist nicht gestattet.

Auf den Einsatz von Pestiziden wird in unserer Genossenschaft verzichtet. Alternative Methoden zur Schädlingsbekämpfung unter: [www.biogarten.ch](http://www.biogarten.ch) oder [www.stadtgaertnerei.bs.ch](http://www.stadtgaertnerei.bs.ch)

### **Wasseranschluss**

Zwei Wasseranschlüsse stehen allen Bewohnern zur freien Verfügung.

Wasseranschluss West:                   beim Sandkasten, mit Brunnen  
Wasseranschluss Ost:                   neben der Kompoststelle

Es dürfen keine umweltschädlichen Substanzen im Brunnen entleert werden (das Wasser fliesst direkt in den Sickergraben)

- Die Wasserzufuhr wird während den Wintermonaten unterbrochen
- Wir bitten um haushälterischen Umgang mit dem Wasser

### **Beerensträucher**

Der Garten wird mit verschiedenen Hecken, Reben und Beerensträuchern umrahmt. Die essbaren Erträge stehen allen Bewohnern zu.

- Jeder darf sich bedienen, jedoch nicht „hamstern“

### Sandkasten

Der grosse Sandkasten lädt die jüngeren Bewohner zum Verweilen ein. Spielsachen können in einer dafür vorgesehenen Box neben dem Sandkasten aufbewahrt werden.

- Der Sandkasten muss am Ende des Tages durch den letzten Nutzer zugedeckt werden

### Kompostanlage

Zur Entsorgung von natürlichen Rohstoffen steht eine Kompostanlage zur Verfügung.

#### Was gehört in den Kompost?

- Rüstabfälle
- sämtliche Gemüsesorten
- Früchte
- Teebeutel
- Kaffeesatz
- Blumen

**Rohstoffe für den Kompost  
müssen zerkleinert werden! Je  
kleiner, desto besser.**

**Als Faustregel gilt: maximal  
fingerlang**

#### Was gehört nicht in den Kompost?

Es gibt Rohstoffe, auf deren Kompostierung wir verzichten, weil sie entweder schwer abbaubar sind oder ungebetene Gäste wie zb. Ratten anziehen. Für diese Rohstoffe steht der Genossenschaft eine grüne Bio-Tonne zur Verfügung.

- Für die Bio-Tonne
- Gekochtes Essen
- Fleisch
- Knochen
- Teigwaren
- Eierschalen (sehr kalkhaltig, langsames verrotten)
- Eierkartons
- Zitrusfrüchte
- Kompostsäckli

#### Kompostgraben Nordseite, was gehört hierhin?

Kompostierbare Abfälle, welche sich versamen, sind im Kompostgraben auf der Nordseite zu Entsorgen

- Topfpflanzen
- Gartenabfälle
- Rasenschnitt

#### Garten- und Kinderhaus

Die Villa Kunterbunt ist ein Doppelhaus, welches auf der rechten Seite von unseren Kindern als Spielhaus genutzt werden darf. In der linken Haushälfte findet sich Platz für diverse Gerätschaften, welche rund ums Haus genutzt werden. Unter anderem sind im Gartenhaus folgende Gegenstände untergebracht:

- Tischgarnituren
- Besen
- Kompostgitter
- Gasflasche

## Übersicht Gartenbeete

1	Koren Jemec	17	Schneider / Jenni
2	Koren Jemec	18	Petraschke
3	Haug / Bürki	19	Märki
4	Haug / Bürki	20	Welzel
5	Märki	21	Gemeinschaftsbeet
6	Wullimann	22	Nogalski
7	Wullimann	23	Kaufmann / von Grebmer
8	Thébault	24	Thébault
9	Jud / Wagner	25	Kaufmann / von Grebmer
10	Jud / Wagner	26	Gaupp
11	Schmid / Oser	27	Gaupp
12	Brunner	28	Frod
13	Brunner	29	Krähenbühl / Biotti
14	Tschopp / Giesinger	30	Krähenbühl / Biotti
15	Tschopp / Giesinger	31	Nussbaumer / Borer
16	Schneider / Jenni	32	Nussbaumer / Borer



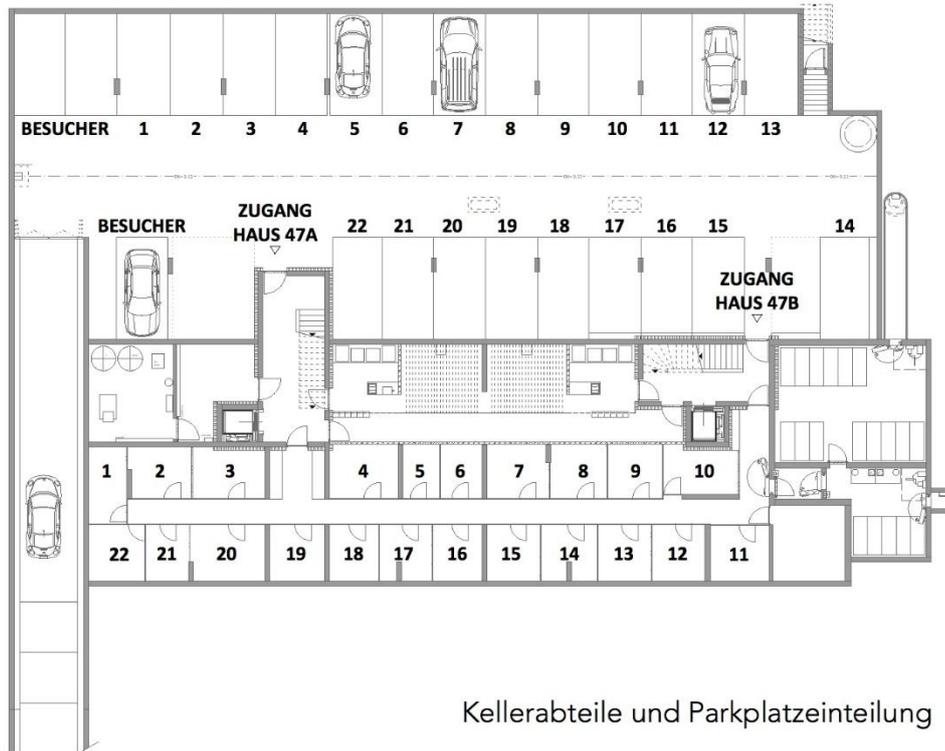
## Parkplätze und Kellerabteile

### Parkplätze

- 1 Gaupp
- 2 McCrory
- 3 Coniglio
- 4 Wyss
- 5 Jud
- 6 Krähenbühl / Biotti
- 7 Wullimann
- 8 Kaufmann / von Grebmer
- 9 Märki
- 10 Bürki / Haug
- 11 Ford
- 12 Thébault
- 13 Koren Jemec
- 14 Welzel
- 15 Tschopp / Giesinger
- 16 Brunner
- 17 Schneider / Jenni
- 18 Oser / Schmid
- 19 Tscharland / Hübscher
- 20 Petraschke
- 21 Nussbaumer / Borer
- 22 Nogalski

### Kellerabteile

- 1 Petraschke
- 2 Nussbaumer / Borer
- 3 Tscharland / Hübscher
- 4 Krähenbühl / Biotti
- 5 Wullimann
- 6 Wyss
- 7 Bürki / Haug
- 8 Thébault
- 9 Koren Jemec
- 10 Oser / Schmid
- 11 Schneider / Jenni
- 12 Brunner
- 13 Welzel
- 14 Tschopp / Giesinger
- 15 Ford
- 16 McCrory
- 17 Jud / Wagner
- 18 Kaufmann / von Grebmer
- 19 Coniglio
- 20 Gaupp
- 21 Märki
- 22 Nogalski



Kellerabteile und Parkplätze

## Waschküche

Den Mietern stehen in der Waschküche je zwei Waschmaschinen, zwei Tumbler sowie zwei Secomaten zur Verfügung. Die Belegung dieser Geräte ist mittels Waschplan geregelt.

### Reinigung Waschmaschinen



Waschmittelschublade entfernen und auswaschen



Trommel innen und aussen reinigen



Boden wischen

### Reinigung Tumbler



Filter entfernen und sanft mit Wasser ausspülen, zum Trocknen aufhängen



### Secomat



Bei der Nutzung des Secomats ist bitte darauf zu achten, dass dieser nicht länger als nötig in Betrieb ist. → Knopf wie abgebildet drücken, bis das Licht anfängt zu blinken. Der Secomat stellt nun nach 1 Stunde automatisch ab.  
Türen zur Waschküche bitte geschlossen halten.

## Reinigungsanleitungen

### Anleitung Reinigung Duschwannenablauf

Tipps und Tricks für die Praxis

■ GEBERIT

## Anleitung Reinigung Duschwannenablauf Typ 90

Eine fachgerechte Reinigung ist notwendig, damit ein reibungsloser Gebrauch des Duschwannenablaufs gewährleistet werden kann.

Schritt für Schritt Anleitung für Ihre Kunden



1 Sifonabdeckung entfernen



6 Es empfiehlt sich die Dicht-  
ringe für einen einfacheren  
Zusammenbau mit Seife zu  
schmieren.



2 Sifoniereinsatz am Bügel  
herausziehen



7 Sifoniereinsatz einsetzen



3 Sifontrennwand  
herausziehen



8 Sifoniereinsatz bis zum  
Anschlag hineindrücken.  
Bügel wieder nach unten  
legen.



4 Reinigen mit Brause



9 Sifonabdeckung  
einsetzen



5 Sifontrennwand mit  
Dichtring nach unten  
einfügen.

**Wichtig**

Diese Anleitung kann unter folgendem Link  
runtergeladen werden und Ihren Endkunen  
übergeben werden:

→ [www.geberit.ch](http://www.geberit.ch) → Downloadcenter

## Schalldämpfer reinigen

1. Abluft Tellerventil heraus nehmen
  
2. Der Schalldämpfer befindet sich seitlich im Abluftschlauch
  
3. Die Schalldämpfer sollten nicht vertauscht werden, weil die Luftmenge durch die Anzahl Löcher geregelt ist.
  
4. heraus nehmen und im Wasser mit Geschirrspülmittel reinigen  
gut trocknen lassen
  
5. Den Innenraum mit Staubsauger und Lappen reinigen  
alles gut trocknen lassen  
Schalldämpfer wieder einsetzen  
Tellerventil wieder einsetzen



## **Kleinreparaturen**

### **Reparaturen von Küchen- und Waschküchengeräten**

Nach nun fünfjähriger Nutzung der Geräte fallen etwas öfter Reparatur oder Unterhaltsarbeiten an den Geräten statt.

Wir möchten Informieren wie in solchen Fällen vorgegangen werden soll.

*Grundsätzlich gilt;*

- Ersatzteile wie Lampen, Glasabdeckungen usw...müssen durch die Mieter selbst ersetzt werden.
- Kleinreparaturen und Unterhaltsarbeiten bis zu einem Betrag von 1% des Netto-Jahresmietzinses gehen zu Lasten der Mieter. ( gemäss Mietvertrag )
- Alles übrige übernimmt die Genossenschaft

Schadenmeldungen dazu gehen alle an Mario Schmid per Email.

Mario Schmid als Ansprechperson kann bei allen Problemen dazu kontaktiert werden.

Rechnungsbeträge welche zu Lasten der Mieter gehen, werden diesen direkt zugestellt

## Hochwasserschutz

Gemäss der nationale Gefährdungskarte ist bei eine Jahrhundertereignis vor allem unsere Einstellhalleneinfahrt im Risikobereich. Wassereintritt via die Rampe in die Einstellhalle und die auf gleichem Niveau liegenden Kellerabteile wäre die Folge.

### Zielsetzung

Wir möchten für ein solches Ereignis gewappnet sein und haben deshalb ein Konzept dazu erarbeitet in Absprache und Beratung durch die Gebäudeversicherung und die Feuerwehr. Ziel ist es, dass die notwendigen Massnahmen selbsttätig von den jeweilig Anwesenden vorgenommen werden können.

### Vorgehen im Notfall

Als erstes muss der Zufluss via die Rampe verhindert werden.  
Dazu liegen in der Einstellhalle 2 schwarz eingehüllte Balken bereit.  
Diese werden am obersten Ende der Rampe auf den Boden gelegt und befestigt.  
Danach im Technikraum die Notfallkiste besorgen und mit dem Abdichten der Treppenhaustüren und dem Installieren der Wasserpumpe beginnen

### Lagerort der Notfallkisten und Wassersauger

Im Technikraum Haus A bei den Elektrozählern.  
Der Raum ist mit jedem Wohnungsschlüssel zugänglich.

### Wichtig

Falls die Feuerwehr Notruf 118 doch gerufen werden muss, unbedingt angeben, dass auch Kellerräume vom Hochwasser betroffen sind.

### Ansprechpersonen

Thomas Nussbaumer  
Birseckstrasse 47A  
4127 Birsfelden

nussbaumer@nussbaumertruessel.ch  
M: 078 774 07 67  
G: 061 361 80 60

Robert Wyss  
Birseckstrasse 47A  
4127 Birsfelden

robert.wyss@bluewin.ch  
P: 061 311 21 89  
M: 079 627 21 42

## Inhalt der Notfallkiste und Wassersauger



### Notfallbox 1 Inhalt:

- a = 1 x Schmutzwasserpumpe
- b = 3 x Flachschauch 20m
- c = 1 x Druckvernichter  
(am Ausfluss montieren damit der Schlauch an Ort liegen bleibt)
- d = 2 x Storz Kupplungsschlüssel
- e = 2 Paar Gummistiefel Grösse 44

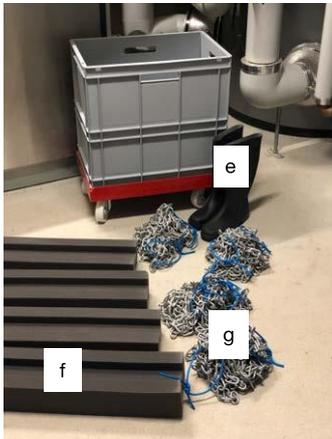


### Wassersauger

Dieser Sauger ist ausschliesslich für Wasser und darf nicht zum Staubsaugen benutzt werden.

13.04.2019

## Autoeinstellhalle Hochwasserschutz



Notfallbox 2 Inhalt

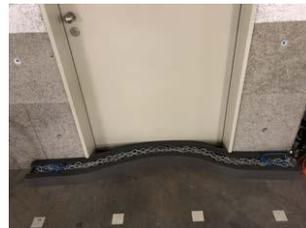
f = 4 x Strassensperre H-Form 2m

g = 4 x Ketten zum Beschweren der Strassensperre



Steckdose  
für Pumpe

Vor Benutzung der Steckdose  
muss der Schalter auf 0 stehen !!



## Komfortlüftung

Unsere kontrollierte zentrale Wohnraumlüftung dient mehreren Zwecken: Sie versorgt alle Räume automatisch und sparsam mit frischer Luft. Gleichzeitig wird Feuchtigkeit trotz dichter Hülle permanent abgeführt. Die Lüftungsanlage schont deshalb die Bausubstanz, erhöht den Raumkomfort und verbessert die Energieeffizienz.

Die gemeinsame Frischluftfassung ist so an der Aussenwand platziert, dass hygienisch einwandfreie Aussenluft angesogen wird. Die Abluft wird ebenfalls zentral abgeführt.

### Filter

Der automatische Luftwechsel ermöglicht neben dem regelmässigen Austausch «abgestandener» Luft noch eine weitere Qualitätsverbesserung: eine Filterung der Aussenluft. Zum Herzstück einer kontrollierten Lüftungsanlage gehört deshalb ein Staub- und Pollenfilter, der jeweils in der Zuluftfassung eingebaut ist. Die Filter werden alle 1-2 Jahre ausgewechselt.

### Notfallschalter Lüftung



Oben an der Tür zum Technikraum Nr. 2 befindet sich der Notfallschalter.

Sollte es zu einem Notfall, wie zb. einem Brand, Chemieunfall oder einer starken Geruchsbelästigung kommen, muss die Lüftung mit diesem Schalter heruntergefahren werden.

Die Wiederinbetriebnahme erfolgt ausschliesslich durch instruierte Personen!

## PV – Anlage

### Funktionsweise

Die Mieter und die Genossenschaft bilden einen Zusammenschluss zum Eigenverbrauch gemäss den Bestimmungen des Energiegesetzes des Bundes. Dabei wird der auf dem Dach produzierte Sonnenstrom zuerst für den Strombedarf des gesamten Wohnhauses verwendet. In Zeiten mit grösserer Produktion als Strombedarf in der gesamten Liegenschaft, wird der Strom ins Stromverteilnetz eingespeist und verkauft. Nach Sonnenuntergang und während Zeiten mit höherem Strombedarf als die Stromproduktion der Anlage hergibt, bezieht die Genossenschaft Strom aus dem örtlichen Verteilnetz.

### Anlageteile

Photovoltaikpaneele mit Unterkonstruktion auf dem Dach

- Wechselrichter auf dem Dach -> Photovoltaikanlage produziert Gleichstrom (DC), damit wir den Strom aus der Steckdose benützen können, wandelt der Wechselrichter den Strom zu Wechselstrom (AC).
- Wechselstromkabel durch Liftschacht in den Technikraum im 1. UG
- Elektroverteilung und Messgeräte (Smart Meter) für Wohnungen, Wärmepumpe und Allgemeinstrom im Technikraum im 1. UG
- Receiver (Router) im Technikraum und Kommunikationsverbindung zum Router im Gemeinschaftsraum zwecks Datenübermittlung in die Smart-me-Cloud
- Software (Smart-me) für die Visualisierung und Abrechnung der Stromverbräuche

### Preisgestaltung und Rechnungsstellung

Der Strompreis für alle Verbräuche in der Liegenschaft setzt sich aus 4 Elementen zusammen:

1. Kosten für den Strombezug aus dem Verteilnetz (ca. 18-22 Rp./kWh)
2. Kosten für die Abschreibung der oben beschriebenen Anlageteile -> die Abschreibungsdauer richtet sich nach der Lebensdauer der einzelnen Anlageteile, also zwischen 10 Jahre für die Messgeräte und 30 Jahre für die Paneelen
3. Kosten für die Abrechnung und Buchhaltung
4. Erträge des ins Verteilnetz eingespeisten Stroms (ca. 6-8 Rp./kWh)

Die gesamten erwarteten Kosten und Erträge pro Jahr werden durch den gesamten erwarteten Verbrauch dividiert. Dabei resultiert ein Preis pro kWh, der mit dem effektiv gemessenen Verbrauch der Wohnungen verrechnet wird.

Beispielrechnung:

1. Strombezug aus dem Netz 70'000 kWh -> Gesamtkosten CHF 14'000.-
2. Kosten Abschreibungen CHF 2'550.-
3. Kosten Verrechnung und Buchhaltung 10 Std. à 35.- -> CHF 350.-
4. Ertrag Einspeisung ins Verteilnetz 15'000 kWh-> CHF 900.-

Preis pro verbrauchte kWh ->  $\text{CHF } 16'000.- / 100'000 \text{ kWh} = 16 \text{ Rp./kWh}$

Der den Verbrauchern belastete Preis wird jährlich vom Vorstand überprüft und bei Veränderungen der Punkte 1-4 und dem Verbrauchsverhalten der Genossenschafter (siehe Eigenverbrauchsgrad; nachfolgender Abschnitt) angepasst.

Den Mietern wird 1-mal jährlich eine Rechnung zugestellt und mit den Akontozahlungen der Nebenkosten verrechnet. Die Rechnungen des Verteilnetzbetreibers werden durch die Buchhaltung bezahlt.

### Verbrauchsverhalten und Visualisierungssoftware

#### Eigenverbrauchsgrad:

Der Eigenverbrauchsgrad beschreibt den Anteil an Sonnenstrom am Gesamtverbrauch der Liegenschaft. Je mehr selbst produzierter Sonnenstrom direkt in der Liegenschaft verbraucht wird, desto günstiger wird der Preis pro verbrauchte kWh.

#### Autarkiegrad

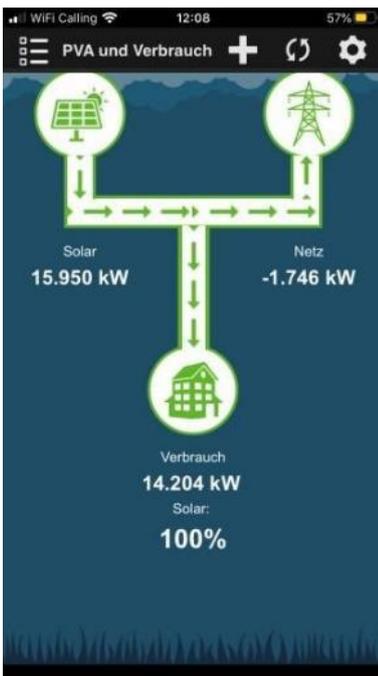
Anteil selbst produzierter Strom gegenüber Gesamtverbrauch. Dies unabhängig, ob der Strom ins Verteilnetz eingespeist wird oder in der Liegenschaft verbraucht wird.

Sowohl der Eigenverbrauchsgrad als auch der Autarkiegrad kann via App oder Webapplikation ausgewertet werden (siehe nachfolgender Abschnitt Datenschutz und Zugangsdaten).



### Verbrauchsverhalten

Um einen möglichst hohen Eigenverbrauchsgrad zu erreichen, sollen alle stromverbrauchenden Geräte im Haushalt, wenn möglich, in Zeiten mit Photovoltaik-Überproduktion eingeschaltet werden. Mit der Software von Smart-me kann jeder Genossenschafter in Echtzeit sehen, wann dies der Fall ist.



**Sicht Wohnung:** Nebst der Gesamtsicht kann jeder Genossenschafter zu jeder Zeit den Verbrauch der eigenen Wohnung einsehen.

# Hausordnung

## Allgemeine Ordnung

- Verursacher sind für die umgehende Beseitigung von Verunreinigungen und kleineren Beschädigungen verantwortlich. Grössere Beschädigungen sind der Verwaltung zu melden.
- In den Allgemeinräumen gilt absolutes Rauchverbot.

## Treppenhaus

- Möbel, Kinderwagen etc. dürfen nicht im Treppenhaus stehen. Abstellmöglichkeiten für Kinderwagen befinden sich im 1. Untergeschoss unter der Treppe.
- Das Treppenhaus ist ein vertikaler Fluchtweg, deshalb gelten die verschärften Brandschutzvorschriften der Feuerpolizei, das Treppenhaus muss jederzeit frei von Gegenständen und brennbaren Materialien sein. Ausgenommen sind Fussmatten in den Eingangsbereichen.

## Balkon

- Das Grillieren mit Holzkohle ist untersagt, erlaubt sind elektrisch- sowie gasbetriebene Geräte
- Die Regenrinnen entlang des Bodens sind regelmässig von Schmutz zu befreien (Verstopfungsgefahr)
- Die Sonnenstoren sind bei Regen und starkem Wind zu schliessen. Sturmschäden gehen zu Lasten der Mieterschaft.

## Einstellhalle / Besucherparkplätze

- Die Einstellhalle ist ausschliesslich für die Unterbringung von Fahrzeugen zu nutzen
- Auf dem Parkfeld dürfen ein zusätzlicher Satz Pneus und anderes dem Fahrzeug zugehörendes Material, - Dachboxen, Sportgeräte, Leitern, Velos, Mopeds, Anhänger, Rasenmäher gelagert werden.  
→ Vergleiche dazu die Brandschutzverordnung von der Gebäudeversicherung Baselland (Stand Mai 2018).
- Aufgrund des begrenzten Platzes, müssen die Autos komplett im Parkfeld stehen.
- Fahrräder/Anhänger sind auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen
- Besucherparkplätze stehen ausschliesslich Besuchern zur Verfügung

## Siedlungshof

- Im Innenhof ist das Parkieren von Kraftfahrzeugen untersagt und wird nur zum Güterumschlag geduldet.

***Rettungsfahrzeuge müssen zu jeder Tages- und Nachtzeit freie Zufahrt haben***

## Kehricht / Papier und Karton

Zur Entsorgung von Hauskehricht, Karton und Papier, stehen den Mietern abschliessbare Container zur Verfügung.

- Es ist darauf zu achten, dass die Abfallsäcke nicht lecken und somit keine Flüssigkeiten in die Container laufen
- Es sind ausschliesslich die gelben, gebührenpflichtigen Abfallsäcke der Gemeinde Birsfelden zu verwenden.
- Karton und Papier werden in separaten Containern entsorgt

## Ruhezeiten

- Ab 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr ist auf die Nachtruhe der Mitbewohner besondere Rücksicht zu nehmen

## Geburtstage

Januar	Februar	März
03. Mila Ford (2019) 09. Yannick Thébault 09. Isabelle Märki 14. Amélie Thébault (2015) 23. Cornelia Biotti 25. Simon Jemec 26. Michael Hübscher	03. Nadine Oser 06. Caroline Jenni 09. Luzia Borer 17. Aurel Tscharland (2019) 19. Mia Oser (2011) 27. Aik Welzel	06. Maja Ford 09. Carl-Henri Gaupp (2015) 18. Thierry Thébault (2012) 19. Christine Wullimann 23. Jakob Gaupp (2017) 28. Gil Krähenbühl (2013)
April	Mai	Juni
08. Valentin Jemec (2023) 13. Barbara Koren Jemec 14. Mario Schmid 18. Ella Ford (2021) 25. Jana Kaufmann 28. Ruth Wyss	01. Nils Haug (2019) 07. Roland Tschopp 28. Thomas Petraschke	05. Grzegorz Nogalski 15. Szandra McCrory 15. Annemarie Brunner 26. Valentin Tscharland (2011)
Juli	August	September
10. Stephan Krähenbühl 10. Thomas Nussbaumer 26. Lukas Märki 29. Joan Krähenbühl (2020) 31. Jaana Wagner Jud	02. Yara Haug (2022) 03. Röbi Wyss 09. Brigitte Giesinger 10. Tim Oser (2014)	02. Tom Märki (2023) 03. Anna Haug 24. Giusy Coniglio

Oktober	November	Dezember
07. Tobias von Grebmer	01. Rainer Gaupp	01. Mariola Nogalski
09. Matti Märki (2019)	12. Vida Krähenbühl (2016)	12. Tabea Tscharland
11. Robert Schneider	29. Nick Ford	13. Tatjana Welzel
14. Markus Jud		21. Bruno Brunner
15. Pia-Mara Gaupp		
18. Samu Haug (2015)		
19. Jasmin Thébault		
20. Julius Tscharland (2009)		
28. Rino Coniglio		
31. Markus Bürki		

## Kommunikation

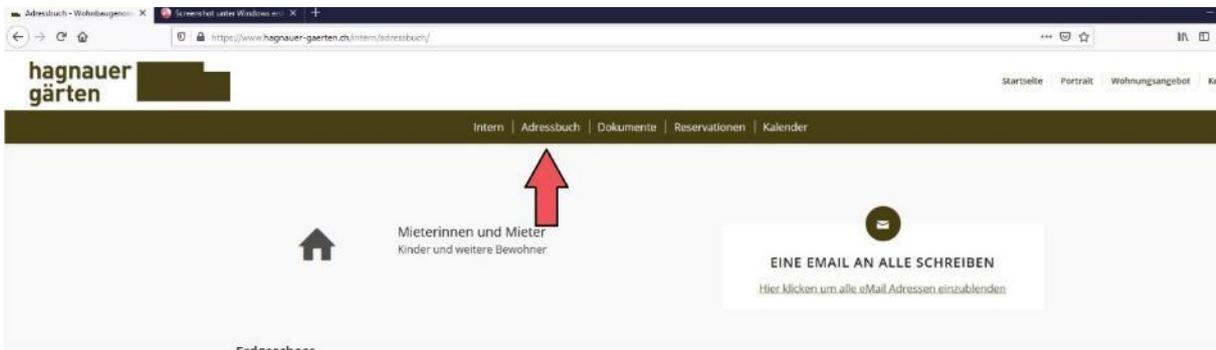
### Kommunikation intern

Grundsätzlich gilt: Offizielle und somit wichtige Informationen, die alle Mietparteien erreichen müssen, werden per E-Mail verschickt. Die aktuelle Mailingliste ist auf unserem Intranet wie folgt zu finden:

[www.hagnauer-gaerten.ch/intern](http://www.hagnauer-gaerten.ch/intern)

**Passwort:** leonhardeuler

Unter dem Register «Adressbuch» ist die Mailingliste mit den Adressen von allen Parteien hinterlegt.



### “Mieterinformation”

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die Info zur Veröffentlichung via «Mieterinformation» an ein Mitglied aus dem Vorstand zu senden. Diese Variante hat den Vorteil, dass die Mitteilung zugleich auf unserer Homepage hinterlegt wird.

### Inoffizielle Informationen/Fragen



Für die etwas inoffizielleren Anliegen und Fragen haben wir zwei Hagnauer-WhatsApp-Gruppen erstellt. Zum einen die «Hagnauer Gärten» Gruppe für alle Interessierten und zum andern die Gruppe «Kinderplausch», in der entsprechend Kinderthemen abgehandelt werden.

## Aktionstage / Winterdienst / Giessplan

### **Aktionstage im Frühjahr und im Herbst**

Der 2x jährlich stattfindende Aktionstag hat zum Ziel, die gemeinschaftlichen Innen- und Aussenräume zu pflegen und zu reinigen. So wird an diesem Tag unter anderem gejätet, gepflanzt, geputzt und aufgeräumt. Es ist wichtig, dass möglichst alle Bewohnerinnen und Bewohner unserer Genossenschaft daran teilnehmen. Der Aktionstag wird mit einem gemeinsamen Mittagessen abgeschlossen.

### **Winterdienst**

Der Winterdienst beinhaltet Schneeschippen und Granulatstreuung auf dem zur Genossenschaft gehörenden Grundstück. Die Einteilung der Zuständigkeiten erfolgt durch die Ressortleitung Haus und Garten.

### **Giessplan**

Während den warmen Monaten brauchen unsere zur Genossenschaft gehörenden Pflanzen, Sträucher und Blumen vermehrt Wasser. Aufgrund dessen erstellt die Ressortleitung Haus und Garten jeweils einen Giessplan, auf dem jeder Partei ein zu giessender Abschnitt zugeteilt wird.