

Merkblatt für (neue) Bewohner Brunnenstr. 12	Information for (New) Dwellers Brunnenstr. 12
<p>Abfall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder im Haus ist mit dafür verantwortlich, die Gemeinschaftstonnen (Bio, Papier) rechtzeitig zur Leerung (siehe Abfallkalender) raus- und nach der Leerung zurückzustellen. • <u>Biotonne</u> (grün): Gemeinschaftstonne nur für kompostierbaren Biomüll. Bitte den Grünabfall mit viel Zeitungspapier einwickeln, nicht lose in die Tonne werfen! • <u>Papiertonne</u> (blau): Gemeinschaftstonne nur für Papier und Kartonagen (zerkleinert). Bitte Deckel immer geschlossen halten. • <u>Restmülltonne</u> (schwarz): Tonne gehört zur Wohnung, Zahlung pro Leerung (wird über Chip erfasst), Abrechnung durch den Verwalter/Vermieter. • <u>Wertstoffe</u> (Glas, Metall, Verpackungen "Gelber Sack", Altkleider) und <u>Sperrmüll</u>: Selbst-Anlieferung zu den Wertstoffhöfen, Glas, Dosen und Altkleider auch zu weiteren Sammelcontainern im Stadtgebiet. Nächstgelegener Wertstoffhof: Schönaicher Str. 71, 71032 Böblingen, Mo-Fr 10-18, Sa 9-15. 	<p>Garbage and Recyclables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • All together we are responsible for putting the common bins (bio, paper) on the day of pickup onto the street and bringing them back in after pickup. • <u>Biological waste bin</u> (green): Common bin for biodegradable organic waste only. Wrap biological waste in paper before putting it into the bin. • <u>Paper bin</u> (blue): Common bin for paper and cardboard (flattened). Don't forget to "close the lid" after depositing paper into the bin. • <u>Garbage bin</u> (black): Individual bin belongs to your apartment and is paid for privately per pickup. Billing through the property management/your landlord. • <u>Recyclable materials</u> such as glass, plastic, milk cartons, paper, cardboard, aluminum, and other items or <u>bulky waste</u> can be taken to the recycling center. The nearest one is located on Schönaicher Str. 71, 71032 Böblingen, Mon-Fri 10am-6pm, Sat 9am-3pm.
<p>Treppenhaus/Gemeinschaftsräume:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treppenhaus sollte ordentlich aussehen (keinen Müll dort deponieren etc.) • Licht in Gemeinschaftsräumen ausschalten, wenn es nicht mehr benötigt wird (keine automatische Abschaltung): Kellergang, Waschküche, Fahrradabstellbereich. • Waschküche: Tür geschlossen und Fenster offen halten, damit sich im Treppenhaus keine Feuchtigkeit niederschlägt. • Beide Eingangstüren geschlossen halten (Brunnenstr. und Uferstr.; geschlossen, nicht abgeschlossen), außer kurzfristig z. B. zum Ein-/Ausladen 	<p>Staircase/Common Areas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keep the hallways and staircase clear of personal items, boxes and waste. • Turn off the lights in common areas when you are finished using them, i.e., the storage area, the laundry room, and the bike-storage room. • Keep the laundry room door closed and the window open to prevent moisture from accumulating in the stairwell. • Keep the entrance doors shut but not locked (Brunnenstr. and Uferstr.) except for short periods of time, e. g. when loading/unloading.
<p>Sonstiges:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für Briefkasten-/Klingelschilder unterhält der Verwaltungsbeirat eine Word-Vorlage. Namensänderungen bitte an Norbert Geuder, E-Mail: bs.12@web.de. Beim Anbringen kann Michael Weidel helfen. • Rauchmelder in der Wohnung sind Pflicht, bitte selbst 1 Mal pro Jahr die Funktionsweise testen. 	<p>Others:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ask Norbert Geuder, email: bs.12@web.de, to make you your own personalized mailbox and doorbell nameplate. Michael Weidel can help you mount it. • Test the smoke detectors in your apartment once a year.