

Leietakerhåndbok



Møller Eiendom holder til i
Bygdøy Allé 4
N-0257 Oslo

Møller Eiendom er eier, forvalter og utvikler av næringseiendom i Norge, Sverige og Baltikum. Foruten utvikling av bilrelaterte eiendommer til søsterselskapene i Møller Mobility Group, utvikles også eiendommer for utleie til egne og eksterne selskaper. Porteføljen i Norge består av ca. 400 000 kvm bygningsmasse. I tillegg har selskapet en rekke tomter hvor prosjekter er under planlegging.

Leietaker hos Møller Eiendom

Møller Eiendom har ansvaret for drift og forvaltning av hele vår eiendomsportefølje, og ved hjelp av både intern og ekstern kompetanse drifter vi våre eiendommer og følger opp våre leietakere slik at lokalene til enhver tid fungerer i henhold til avtale.

Som leietaker hos Møller Eiendom skal du føle deg ivaretatt av våre driftsledere, som er Møller Eiendoms ansikt utad, de er serviceorientert på alle nivåer og holder løpende kontakt med leietaker. De har ansvar for at fellesarealer holdes ryddig og i orden og skal ivareta daglig drift og forvaltning av bygninger, uteanlegg og tekniske installasjoner.

Møller Eiendom stiller strenge krav til sine driftsledere, men for at de skal kunne lykkes i sitt arbeid er vi avhengig av at våre leietakere seg eiendommens retningslinjer for bruk av leiearealet og samtidig er med på å holde fellesområder og områder rundt bygget så trivelig som mulig.

Møller Eiendom kan også tilby leietaker ulike type håndverkstjenester, tjenesten kan bestilles via e-post til driftsleder.

Vi ser frem til et hyggelig samarbeid og ved eventuelle spørsmål eller for mer utfyllende informasjon kan vi kontaktes.

Praktisk informasjon til deg som leier

Adgangskort/nøkler

Adgangskort/nøkler utleveres ved innflytting. Det skal være en ansvarlig som er rekvirent hos hver leietaker som etter dette kan bestille kort via Servicetorget. Bestillingen må inneholde firmanavn og navn på person som skal bruke kortet, samt ønsket kode. Kort og kode skal aldri oppbevares sammen. Leietakere får ikke adgang til andre arealer enn det som omfattes av leiekontrakten og det som anses som fellesarealer.

Dersom noen har mistet kortet sitt, kontaktes den ansvarlige rekvirent, som snarest mulig gir beskjed via Servicetorget (FDV Web).

Utenfor normal arbeidstid, benyttes vakttelefon 481 87 000.

Ytterdører

Ytterdører er en del av skallsikringen for bygget og skal i utgangspunktet holdes låst hele døgnet, noen av eiendommene er unntatt i vanlig kontortid. Dersom en dør holdes åpen vil en automatisk stille-alarm gå til vaktelskap etter 30 sekunder. Dette er for at uvedkommende ikke skal ta seg inn i bygget.

Låssystem

Låssystem for dører innen det enkelte leieforhold skal være på byggets låssystem slik at gårdeier får tilgang til tekniske anlegg ol.

Vannskader og skade

Skader på bygg skal utbedres uten opphold. Gårdeier eller driftsleder skal varsles umiddelbart via kunde@mollereiendom.no, eventuelt vakttelefon 481 87 000. Hvis skade ikke rapporteres med en gang, kan leietaker få ansvar for følgeskade.

Lagring i kjeller

For å unngå unødvendig skader dersom det skulle oppstå vannlekkasje anbefales det at ingen leietakere lagrer verdigjenstander direkte på gulvet. Disse bør settes på en hylle eller europall for å unngå skader. Dersom det oppstår en vannlekkasje/skade kan gårdeier frasi seg ansvaret til erstatning.

Skilt

Kan ikke settes opp uten tillatelse fra gårdeier. Utvendig skilt er søkepliktig hos kommunen, og den som får skiltet montert er ansvarlig for eventuelle skader på fasade som måtte oppstå. Leietaker må selv bekoste skilt og montering/tilkobling.

Øvrig skilting i bygget skal avklares med driftsleder.

Bredbånd

Ta kontakt med leverandør. Leverandør må få godkjenning av forvalter.

Intern og brannkontrollforskrifter

Møller Eiendom skal som gårdeier ivareta norske lover og forskrifter samt sørge for at disse etterleves på eiendommen i samarbeid med våre leietakere. Dette dokumentet beskriver hvordan dette gjøres i praksis og hvem som har ansvaret for hva. I Hovedtrekk gjelder det følgende:

Utleier er ansvarlig for at bygningen tilfredsstiller offentlige forskrifter og pålegg. Videre skal utleier påse at eiendommens virksomhet(er) etterlever lovgivning innenfor helse, miljø og sikkerhet. Internkontrollforskriften stiller bestemte krav som skal sikre at helse-, miljø- og sikkerhetskravene i lovgivningen blir fulgt.

Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at hans drift tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende lover, instruksjoner og pålegg.

FOR BRANNVERN GJELDER FØLGENDE:

- Alle rømningsveier skal til enhver tid holder ryddige
- Ansatte skal utføre brannøvelser og opplæring
- Egenkontroll av brannsikkerhet skal utføres
- Alle ombygginger skal utføres i henhold til offentlige forskrifter og krav
- Utleier skal umiddelbart varsle dersom det oppdages uregelmessigheter i forbindelse med anlegg og rutiner

Forskrift om brannforebygging

§ 11 Brannsikker bruk av byggverk

Den som har rett til å bruke et byggverk skal:

- Sørge for at byggverket brukes i samsvar med kravene til brannsikkerhet som gjelder for byggverket.
- Unngå unødig risiko for brann, og sørge for at rømningsveiene opprettholder sin funksjon, herunder at fremkommeligheten ikke reduseres.

c) Informere eieren om endringer, forfall og skader i byggverket eller sikkerhetsinnretningene som kan påvirke sikkerheten mot brann.

d) Ved forhold som vesentlig reduserer brannsikkerheten, straks gjennomføre ekstraordinære tiltak inntil risikoen er normalisert.

§ 12 Brukerens systematiske sikkerhetsarbeid

En virksomhet som har rett til å bruke et byggverk skal fastsette mål og iverksette planer og tiltak for å redusere risikoen for brann i byggverket. Virksomheten skal iverksette:

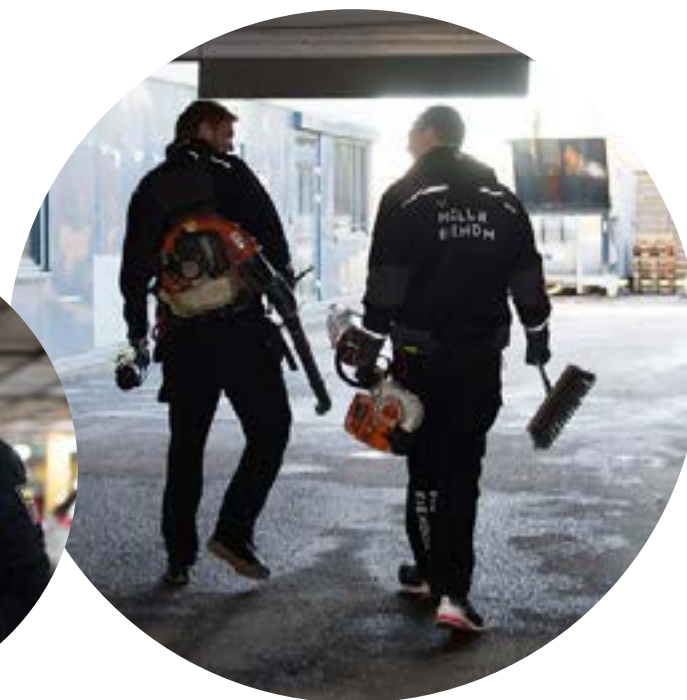
- Rutiner som sikrer at byggverket brukes i samsvar med kravene til brannsikkerhet som gjelder for byggverket.
- Rutiner for evakuering og redning ved brann i byggverket.
- Rutiner som sikrer at personer med arbeidsplass i byggverket har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i å forebygge og bekjempe brann.
- Rutiner som sikrer at alle som oppholder seg i byggverket får tilstrekkelig informasjon om hvordan de skal unngå brann og opptre ved brann.
- Rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge mangler ved det systematiske sikkerhetsarbeidet.

§ 13 Brukerens dokumentasjon

En virksomhet som har rett til å bruke et byggverk skal dokumentere at virksomhetens plikter etter §§ 11 og 12 er oppfylt.

FOR INTERNKONTROLL GJELDER FØLGENDE:

- Sørge for at lover og forskrifter i helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen som gjelder virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten.
- Sør for at arbeidstaker har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer.
- Sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaringer utnyttes.
- Fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet. Dokumenteres skriftlig.
- Ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt. Dokumenteres skriftlig.
- Kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene. Dokumenteres skriftlig.
- Iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.
- Foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt.



Arbeidsmiljølovens forskrift om internkontroll stiller krav til alle foretak om oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhetstiltak for egen virksomhet. Våre leietakere har således selv ansvaret for at arbeidsforholdene for sine ansatte er i henhold til lovens krav. Leiekontrakten beskriver ansvarfordelingen mellom utleier og leietaker for utrustning, bruk, drift og vedlikehold av lokalene.

Møller Eiendom foretar jevnlig kontroll og gjennomgang av egen eiendomsportefølje med tanke på helse, miljø, sikkerhet og leietakers vedlikeholdsplikt. For våre enbruger-bygg (eiendommer som er fullt utleid til én leietaker) vil vi sjekke at det er inngått lovpålagte serviceavtaler på brannvarslingsanlegg, nød-/ ledelys, brannslukkere, heiser, nøkkelsafe, IK-elektro, overføringsavtale til brannvesen (over 1200 m2). Disse avtalene inngås av Møller Eiendom i bygg der det er flere leietakere. Vi sjekker også om leietaker har ajourført sin branndokumentasjon, HMS-dokumentasjon og internkontrolldokumentasjon samt at det er avholdt brannøvelser i hht lov og forskrift.

Team Drift i Møller Eiendom

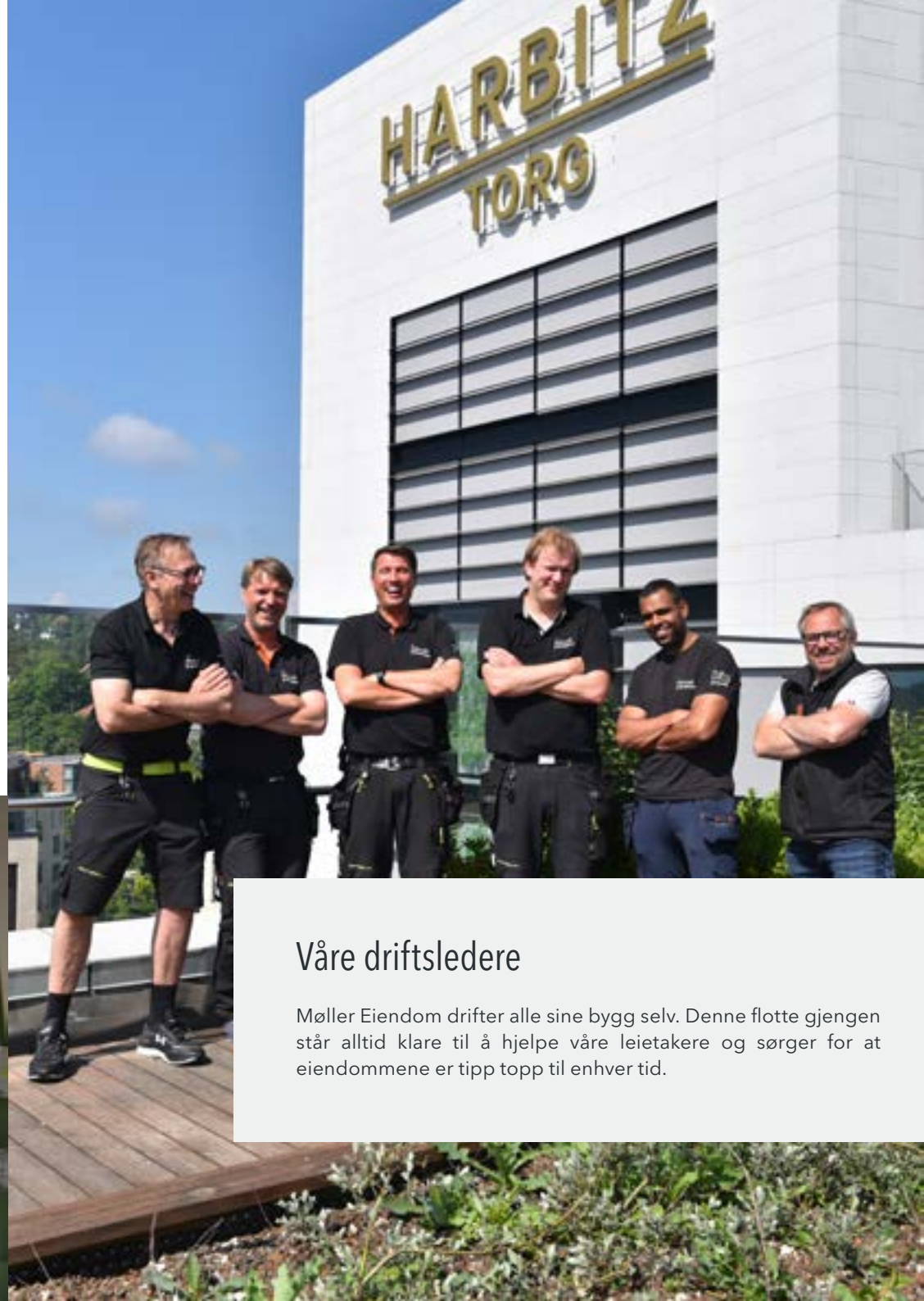
Møller Eiendom er stolte av at vi drifter alle byggene våre selv. Våre driftsledere er svært proffesjonelle og serviceinnstilte, og de er der for å gjøre din hverdag som leietaker så enkel og problemfri som mulig.

Det er enkelt å få øye på gutta, i sin bekledning med Møller Eiendom logo på.

Har du noe du ønsker at en driftsleder skal se på ønsker vi at du legger sender inn saken til kunde@mollereiendom.no. Dette for at saken skal bli utbedret så rask og smertefritt som mulig.

Våre driftsledere er tilgjengelig man-fre 08:00-16:00. Utenom normal arbeidstid ber vi deg kontakte vakttelefonen på **481 87 000**.

DRIFT



Våre driftsledere

Møller Eiendom drifter alle sine bygg selv. Denne flotte gjengen står alltid klare til å hjelpe våre leietakere og sørger for at eiendommene er tipp topp til enhver tid.

Våre driftsledere

DRIFT



Øyvind Hartveit

Driftsdirektør
oh@mollereiendom.no
+47 91 11 62 64



Marius Nilsen

Driftsleder
mn@mollereiendom.no
+47 95 80 51 71



Kyrre Borgen

Driftsleder
kyb@mollereiendom.no
+47 90 87 18 92



Ken Pedersen

Teknisk forvalter
kep@mollereiendom.no
+47 47 36 33 50



Miriam Bjørgås

Driftsøkonom
msb@mollereiendom.no
+47 98 63 64 96



Kenneth Bredesen

Driftsleder
kb@mollereiendom.no
+47 48 09 46 30



Anwar Mahnin

Driftsleder
am@mollereiendom.no
+47 45 28 37 20



Volker-Michael Mika

Senior vaktmester
mika@mollereiendom.no
+47 95 85 13 44



Cathrine Gram

Eiendomssjef Harbitz Torg
cg@mollereiendom.no
+47 95 80 58 82



Vidar Rudolfson

Driftsleder
vr@mollereiendom.no
+47 48 02 92 12



Erik Borgan

Teknisk forvalter
eb@mollereiendom.no
+47 46 81 81 46

DRIFT



481 87 000

kunde@mollereiendom.no



Møller Eiendom Holding AS
Bygdøy allé 4

mollereiendom.com