



LEIETAKERHÅNDBOK

VELKOMMEN!

Det er med stor glede vi ønsker deg velkommen som leietaker av Ryen AS Eiendom. Om dere nettopp har kommet til byen, eller om du har bodd her hele livet er vi kjempeglade for at du har valgt et av våre lokaler for din bedrift. Sammen med de andre aktørene i Fredrikstad jobber vi aktivt for å legge til rette for et urbant og attraktivt sentrumsområde, og det gleder oss at dere som leietaker er med på å skape urbanitet i Fredrikstad.

Vi håper dere vil trives i de nye lokalene. Vår oppgave er å sørge for at lokalene fungerer etter avtale og forventning. I denne leietakerhåndboken vil dere finne praktisk informasjon rundt leieforholdet, og kontaktinformasjon. Vi har også forhandlet frem gode avtaler med flere av våre samarbeidspartnere. Disse avtalene innebærer gunstige priser på produkter og tjenester fra andre leietakere hos Ryen AS Eiendom. Alle leietakere av Ryen AS Eiendom kan benytte seg av disse tilbudene. Se presentasjon av leietakerfordeler på www.ryeneiendom.no

Vi har et mål om at våre leietakere til enhver tid skal oppleve oss som, en serviceinnstilt og løsningsorientert utleieaktør, og ber deg derfor ta kontakt med oss ved behov.

Med vennlig hilsen

Ryen As Eiendom

KONTAKTINFORMASJON

Drift og vedlikehold

Ved spørsmål om vanlig drift og vedlikehold rundt leieforholdet kan dere i kontortiden kontakte oss på sentralbordet, eller direkte til den ansvarlige for det dere lurer på. Oversikt over ansatte og ansvarsområde finner dere på nettsiden vår.

Telefon: 69 31 23 76

Postadresse: Agentgate 2.

1607 Fredrikstad

www.ryeneiendom.no

Ved akutte driftsproblemer i leiearealene som har behov for rask responstid vil dere få hjelp ved å ringe;

Telefon; 993 00 035

Brann: ring 110

Politi: ring 112

Medisinsk: ring113

RETNINGSLINJER

I våre eiendommer i Fredrikstad sentrum finner du hotell, kontorlokaler, butikklokaler og kombinasjonslokaler. Vår målsetting er at alle eiendommer til enhver tid skal være mest mulig funksjonelle, og tilpasset leietakernes behov, slik at leietakerne har et mest mulig problemfritt leieforhold. For at Ryen AS Eiendom som utleier skal kunne gi best mulig service er vi avhengig av et godt samarbeid med våre leietakere. Det er derfor utarbeidet noen retningslinjer vi ønsker at alle leietakere følger:

- Ta kontakt med oss dersom dere oppdager forhold som kan skade eiendommen, så som brannfarlig virksomhet og annen virksomhet som kan medføre skader på eiendommen.
- Utøv deres egen virksomhet slik at den er til minst mulig sjenanse og skade for øvrige leietakere, naboer og miljøet.
- Hold det ryddig rundt egen virksomhet og bring søppel til anvist plass. Lurer dere på hvor dette er, vennligst ta kontakt med oss.
- Parker på anvist plass i henhold til avtale. Parkeringsplassen skal brukes til den bil som disponeres av leieren, og skal ikke lånes ut, eller fremleies.
- La kun kvalifisert personell betjene tekniske anlegg.
- Avtal alltid ny skilting med utleier, det kan være søknadspliktig.
- Følg opp det lovpålagte brannvernet som gjelder i eget leieforhold i samarbeid med de andre leietakerne i eiendommen og huseier.
- Informer de ansatte om hvilke instruksjoner som gjelder ved ev. brann. Rømningsveier skal holdes ryddig til enhver tid og være tilrettelagt for rask og effektiv rømning.
- Husk at alle bygningsmessige endringer i egne lokaler må avklares med Ryen As Eiendom i forkant.
- Røyking skal skje ved anviste plasser, ikke ved inngangspartier.

Nøkler

Ved overtakelse vil dere få utlevert nøkler/nøkkelkort opplæring i kodelåssystemer. Husk at tap av nøkler/nøkkelkort må umiddelbart meddeles utleier

Strøm

Leieren plikter umiddelbart etter innflytting å tegne eget strømabonnement omfattende sitt eksklusive leieforhold. Har dere behov for hjelp til å lese av strømmåler, eller målepunkt ID, vennligst ta kontakt med Petter Martinsen mellom kl. 08.00 – 16.00 alle hverdager.

Avfallshåndtering/Renovasjon

Det er ulike avfallsløsninger for eiendommene på området. Enhver leietaker plikter å sette seg inn i rutinene for avfallshåndtering i bygget man er leietaker i. Har du spørsmål omkring dette, ta kontakt med vår vaktmester Petter Martinsen mellom kl. 08.00 – 16.00 alle hverdager.

Ventilasjon

For arealer med ventilasjonsanlegg gir dette behandlet til luft, det vil si at luften er oppvarmet om vinteren og nedkjølt om sommeren. De fleste av våre eiendommer har ventilasjonsanlegg med kjøling og varme.

For best utnyttelse av kjøleanlegget om sommeren, er det viktig at solavskjerming brukes aktivt der det finnes og at de senkes etter endt arbeidstid.

Ta kontakt med oss om det er spørsmål rundt ventilasjonen og ikke gjør endringer i ventilasjonssystemet selv, da det kan forårsake større problemer.

Renhold

Gulv rengjøres etter gulvleverandørens anbefalinger, ta kontakt med Ryen As Eiendoms driftsavdeling for veiledning. I fellesarealer blir renholdet utført av profesjonelt personale. Vær vennlig å ikke plasser noe som kan være til hinder for renholder.

Brannvern

Krav

Det er offentlig krav til eier og bruker om brannforebyggende tiltak i et hvert brannobjekt. Den som har bruksrett(leietaker) til et brannobjekt har plikt til å innrette sin virksomhet slik at brann ikke lett kan oppstå.

Leietaker er også forpliktet til å føre tilsyn med at de bygningstekniske brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes. Bruker har plikt til å rapportere til eier alle forhold av betydning som forringer sikringstiltakene.

Alle leietakere skal snarest mulig etter innflytting velge en brannansvarlig som følger opp brannvernarbeidet i bedriften, både internt og i samarbeid med huseier og andre leietakere. Hvis bruker leier flere etasjer anbefales det å velge etasjeansvarlige som har som sin primæroppgave å kontrollere at etasjen er forlatt ved brannalarm. Er han/hun usikker på dette må dette meldes til brannvesenet.

Forskrift om brannforebyggende tiltak og brannsyn, FOBTOT, § 1-3 viser hvilke ansvar bruker har. Bruker må gi sine ansatte opplæring i brannvern (Dette gjelder i alle brannobjekter.) FOBTOT § 1-3, veiledningen). Dette må dokumenteres med navn til hver enkelt deltaker, tidspunkt og hva opplæringen inneholdt. Vi anbefaler at nyansatte og vikarer vises rømningsveier, møteplass og branntekniske installasjoner før de settes i arbeid. Ved innflytting er leietaker ansvarlig for å gjennomføre en risikovurdering av lokalene. Ta kontakt med driftsavdelingen for veiledning, om noe er uklart.

Brannbok

Alle våre eiendommer skal være utstyrt med en brannbok som inneholder branntekniske opplysninger om bygget og generelle opplysninger om leietakere. I brannboken ligger også branntegninger av bygningen. Branntegningene viser hvilke vegger som har brannbegrensende funksjon (branncellevegg eller brannvegg). Blant annet skal håndverkere kontrollere med branntegningene før de begynner med sitt arbeide. På branntegningene vises plasseringen av brannslanger, håndslukkeapparater, brannmeldere, alarmklokker, rømningsveier etc.

Alle bygningsmessige endringer skal avklares med Ryen As Eiendom før oppstart.

Drift og vedlikehold

I de fleste leieforhold, avhengig av leie-kontrakt, vil oppfølging av drift og vedlikehold deles i tre:

1. Drift og vedlikehold som følges opp og belastes utleier. For eksempel ytre vedlikehold.
2. Drift og vedlikehold som følges opp av utleier og som belastes leietaker direkte eller gjennom felleskostnader. For eksempel tekniske anlegg og fellesarealer.
3. Drift og vedlikehold som følges opp og belastes leietaker direkte. Eksempel på dette er drift og vedlikehold av leietakers eksklusive arealer.

Leie av vaktmester

Der leietaker har ansvar for oppfølging av drift og vedlikehold kan vi være behjelpelig med å legge dette mest mulig til rette. Ryen AS Eiendom har egen driftsavdeling som kjenner bygningsmassene spesielt godt. Dersom dere har behov for vaktmestertjenester, til eksempelvis små ombygginger, rydding, oppheng/montering og andre oppgaver. Kan disse tjenestene kjøpes timebasert fra vår driftsavdeling. Dette gjør at man som leietaker kan forholde seg til en kjent part fremfor å kontakte og følge opp eksterne leverandører. For mer informasjon og priser ta kontakt med oss i administrasjonen.

Selv om vi har en vaktmester tilgjengelig, er det viktig å informere om at dere selv er ansvarlig for det innvendige vedlikeholdet av de leide lokaler med innredning og innstallasjoner. Det indre vedlikeholdet omfatter også gulvbelegg, himlinger, vegger, søyler, elektriske ledninger for apparattavle eller sikringsboks, elektrisk utstyr og skift av lyspærer, som ved overtakelse.

Er det noe dere trenger hjelp med kontakt oss gjerne, og vi vil strekke oss langt for å imøtekomme dere behov.

SPØRREUNDERSØKELSE

For at vi skal yte best mulig service til våre leietakere er vi avhengig av tilbakemeldinger. Derfor vil vi gjennomføre leietakerundersøkelser.

Leietakerundersøkelsen er anonym og gjennomføres en gang i året. Det er viktig at alle leietakere tar seg tid til å delta i denne undersøkelsen. Vi vil informere om dette i god tid i forveien.

GDPR – Personvernerklæring.

Vi har en personvernpolicy som forklarer hvem vi er, hvorfor og hvordan vi behandler personopplysninger, og dersom vi behandler personopplysninger om deg, hvilke rettigheter du har og hvordan du kommer i kontakt med oss hvis du behøver det. Denne informasjonen er lett tilgjengelig på våre websider.

Dere finner kontaktinformasjon til administrasjonen og vaktmester på våre hjemmesider - www.ryeneiendom.no

Ryen AS
EIENDOM