

Internkontroll

Instruks for leietakers egen-kontroll av elektriske anlegg

Grunnlaget er vedlagte kontrollskjema over de anleggsdeler / utstyr som skal sees over.

Kontroll skal gjennomføres 1 gang pr år.

Hver leietaker utpeker en som er ansvarlig for å gjennomføre kontrollen.

Alle ansatte har dessuten ansvar for å melde fra om skader og feil som oppdages i det daglige.

Hver leietaker sørger for selv å registrere på vedlagte sjekklister og arkivere:

- Feil og avvik
- Gjennomførte tiltak

Dersom det er feil eller avvik som leietaker mener er utleiers ansvar, skal dette meldes skriftlig til utleier.

Leietaker: _____

Bekrefter å ha mottatt denne instruks med vedlagte kontrollskjema 2 sider og sjekklister 1 side:

Dato: _____

Sign: _____

Ledningsopplegg Materiell - utstyr	Kontroll (dato/sign.)	Feil/mangler	Rettet/ sign.	Merknader
Kontroller evt. skade på stikkontakter/ brytere/kobl.bokser				
Har noen stikkontakter /brytere høy temp., over 40°C				
Er alle skjermer for lysarmatur, lamper mm godt festet til armaturen?				
Lyser alle lyspærer/rør?				
Finnes det gardiner, møbler etc. nærmere varmeovnene enn min. avstand?				
Er termostaten likt innstilt på alle varmeovner?				
Medfører bruk av elutstyr forstyrrelser på radioen?				
Hva med forstyrrelser på annet utstyr?				
Hvilke rutiner finnes for frakobling av elutstyr ved kontortidens slutt?				
Ved bruk av skjøteledning, kan nye stikkontakter være et alternativ?				
Kan evt. frittstående vifteovner erstattes med fastmonterte ovner?				
Er løse kabler/ledn. til kontorutstyr mm. festet slik at de ikke skades ved ferdsel eller rengjøring?				
Har bygn.messige endr. ført til at kabler/annet elutstyr har blitt midl. festet?				
Noter evt. elektriske installasjoner eller reparasjoner i perioden				
Samsvarserklæring kopi skal sendes til Agenda Eiendom AS for alle arbeider som er utført på el-anlegget siste år.				