|  |
| --- |
| **Checklista Passageinstallation** |
| Projekt xxx |
|  |
| **Tid och plats:** |
| Dag 201x-xx-xx, kl xx.xx, platsxx |
|  |
| **Närvaro** | **Namn** | **Befattning**  | **Sign** | **Företag** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Beställare | B |  |
|  |  | Entreprenör | E |  |
|  |  | Verksamhet | V |  |
|  |  | IT | I |  |
|  |  | Driftentreprenör | D |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Närvaro markeras med ett x* |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ärende** | **Ansv** |
|  |
| 1 | Inventering av objektet, kontrollera status på karm, dörr och säkerhetssystem enligt bilaga 2 (Checklista vid beställning) | B |
| 2 | Ta beslut om vilken dörrmiljö som skall gälla A-G enligt bilaga 3 (Beslagning dörrmiljöer) | B |
| 3 | Stäm av med verksamheten om utökning av dörrar, inbrottslarm samt ev utrymningslarm. | B |
| 4 | Fyll i bilaga 1 (Avvikelserapport) vid eventuella avvikelser från Riktlinjer för säkerhetsinstallation. Ex. vid installation på befintlig skaldörr utgår nattlås pga dörrens beskaffenhet. | B |
| 5 | Upprätta en enkel ritning med markerade dörrar och eventuella säkerhetssystem |  B |
| 6 | Ta in pris från ramavtalad entreprenör |  B |
| 7 | Genomför ett uppstartsmöte där verksamheten skall medverka. Mycket viktigt att verksamheten är införstådd och överens i hur dörrfunktionerna kommer att bli avs. öppning och ev. tidsstyrningar. | B |
| 8 | Vid installation av inbrottslarm skall behöriglista till aktuellt larmföretag upprättas | V,B |
| 9 | Installation och driftsättning | E |
| 10 | Se till att berörda får passerkort | D |
| 11 | Driftgenomgång med verksamhet och driftpersonal | E |
| 12 | Kontrollera med IT att uppkoppling fungerar  | B,I |
| 13 | Besiktning | B, E |
| 14 | DoU-pärm och USB överlämnas på driftmöte | E |
| 15 | Lägg in handlingar i Trix  | B |
| 16 | Byte av cylinder i aktuella dörrar | D |

Upprättad 2015-05-04 Rev. 2015-05-06