



## Servicekatalog, SFM bølge 2

SERVICEYDELSE	RENHOLD 
<b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b>	<p>Renhold spiller en væsentlig rolle i forhold til at sikre, at arbejdspladsen fremstår præsentabel, og at der er et sundt indeklima. Coor tager afsæt i høj faglighed, solide arbejdsmetoder, veluddannede medarbejdere og fokus på gode brugeroplevelser med mindst mulig gene.</p> <p>Coor leverer certificeret Svanemærket Rengøring og vinduespolering, hvilket blandt andet betyder krav om minimum 80% andel af miljømærkede rengøringsmidler samt lavt forbrug af kemi. Der stilles desuden krav til bl.a. miljømærkede forbrugsartikler, miljøvenlig transport og reduceret forbrug af affaldsposer</p> <p><b>Rengøringsstype</b>        Alle institutioner vil blive rengjort ud fra renholdkonceptet – programmeret rengøring og behovsbestemt frekvensrengøring, hvor et mindre rengøringsbehov i et område fx pga. midlertidigt lukkede lokaler, vil øge rengøringsindsatsen i andre områder med aktivitet</p> <p>Individuelle programkoder beskriver, hvor ofte der skal gøres rent i hvert lokale eller lokaletype afhængig af behovet. Programkoden finder du på dørmærkatene, som opsættes i dørkarmen til hvert enkelt rum. Her på kan du også se, hvilken dag der er grundig rengøring for netop din kontorplads.</p>
<b>UNDERYDELSER</b>	<p><b>Forskellige underydelser</b></p> <p>Coor har, ud over den daglige rengøring, almindelig soignering og periodiske rengøringsopgaver, også ansvaret for og hjælper med udførelse af:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Linnedservice</u>          Levering, udskift og vask af karklude og viskestykker er en fast ydelse. Håndklæder leveres, hvor det er bestilt. Der er krav til Svanemærket tekstilservice</li> <li>2. <u>Måtteservice</u>          Professionelle måtteløsninger på aftalte steder forhindrer, at skidt og snavs undgår på kontorområderne. Coor samarbejder med Elis og aftalen er sæsonbaseret.</li> <li>3. <u>Planteservice</u>          Grønne planter bidrager til et bedre indeklima, og de er et vigtigt element ift. kontorindretningen. Coor samarbejder med Jydsk Planteservice, som har et stort katalog af planter, træer, plantevægge m.m., samt leverer velkomstbuketter eller klimavenlige velkomstpotteplanter, juletræer og andre årstidsbestemte dekorationer. Jysk Planteservice varetager pasningen af planterne og leverer plantegaranti.</li> </ol> <p><b>Vinduespolering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coor har sin egen landsdækkende vinduespudserafdeling, som leverer både intern og ekstern vinduespolering, tilpasset den enkelte kundes</li> </ul>

	<p>ønsker og behov. Vinduerne pudses årligt to gange både indvendigt og udvendigt. Indvendigt glas på døre, vægge m.v. vil blive pudset fire gange årligt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inden Coor starter opgaven, kontakter vinduespudseren den lokale FM-kontaktperson to uger forinden for at informere og koordinere, så vi tager hensyn til planlagte og akutte aktiviteter, der måtte være på de enkelte lokaliteter.</li> </ul> <p><b>Tømning af skraldespande</b>        Indendørs affaldshåndtering vil som udgangspunkt blive udført af rengøringsmedarbejdere. Coor har en grøn profil og opfordrer til kildesortering i tekøkkener, kopirum og kontorarealer.</p>
<p><b>VIGTIG INFORMATION:</b></p> <p><b>Forskel i indmeldingsmuligheder</b></p>	<p><b>Opstartsdato for Det Kongelige Teater</b>        Coor overtager først ansvaret for renhold på Det Kongelige Teater fra den 1. august 2022. Baggrunden herfor er, at teatersæsonen løber indtil juni hvorfor et leverandørskift midt i en teatersæson er uhensigtsmæssig.</p> <p><b>Bestillinger/fejlmeldinger</b>        Fra den 1. maj 2022 skal alle renholdopgaver og fejlmeldinger indrapporteres via Coors Serviceportal.</p> <p><b>Bemærk!</b> Der kan være kunder, som har truffet det valg, at brugerne fortsat skal melde opgaver ind til den vante service-postkasse, hvorefter det lokale driftscenter indmelder opgaven/bestillingen videre til Coor i deres serviceportal.</p> <p><b>Hvornår bliver der gjort rent?</b>        Rengøringen udføres som udgangspunkt i tidsrummet kl. 05.00 – 18.00. Der kan være aftalt særlige forhold lokalt.</p> <p>Rengøringen tilpasses, så den er til mindst mulig gene for medarbejderne – her tænkes særligt på støvsugning af kontorer, der planlægges udført inden kl. 8.00.</p>
<p><b>ANDEN RELEVANT VIDEN</b></p>	<p>Forbrugsartikler leveres af Coor.</p>

SERVICEYDELSE	FORPLEJNING 
<b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b>	<p>Statens institutioner vil få en løsning, der har den rette balance mellem kvalitet, økologi og bæredygtighed, og som tænker hele oplevelsen ind og ikke kun maden. Coor sikrer et ensartet højt niveau på tværs af alle kantinerne med plads til lokal tilpasning.</p> <p>Kantinerne tager afsæt i Coors koncept, FOOD by Coor, hvor der arbejdes med blandt andet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <b><u>Kvalitet</u></b>            I kantinen vil der være ernæringsrigtig og smagfuld mad, der er hjemmelavet og tilberedt af årstidens råvarer, som herigennem sikrer en høj kvalitet for kantinens gæster.         </li> <li> <b><u>Sundhed</u></b>            Coor arbejder med sundhed blandt andet ved at anvende de officielle kostråd til måltider som kom i foråret 2022, endvidere er maden lavet fra bunden af og med mindre mængder af kød i retterne og flere grove grøntsager og bælgfrugter.         </li> <li> <b><u>Bæredygtighed</u></b>            En mere miljøbevidst tankegang er måden vi indtænker konceptet FOOD by Coor på, hvor blandt andet hele dyret benyttes fra snude til hale og hvor selv de skæve grøntsager får lov at komme ind i køkkenet. Der arbejdes med forskellige parametre, såsom, madspild, indkøb af miljørigtige kemikalier, engangsartikler emballage. Endvidere gennemgås vores produktionsmetoder hvert år, hvor der sammen med køkkenpersonalet udarbejdes en reduceringsplan for hvordan vi kan nedbringe vores energi og vandforbrug, og dermed passe bedre på klimaet.         </li> <li> <b><u>Svanemærket</u></b>             Alle kantiner certificeres med Svanemærket inden for kontraktens første år. Svanemærket sætter de højeste standarder for de forskellige bæredygtige parametre og sikrer at kantinerne får nordens stærkeste og mest miljøbevidste certificering for kantinedrift. Coor introducerer ligeledes deres klimakogebog, der følger med tiden og giver spændende og nye retter alt efter årstiden.         </li> <li> <b><u>Økologi</u></b>            I Coor er der stor fokus på økologi og for eksempel er alt fersk gris og oksekød, som Coor serverer dansk og økologisk.            I kantinen vil der minimum være 60% økologi (sølvmærket) på buffeten og 70% eller 80% som indmeldt. Efter 3-4 måneder vil kantinerne modtage det økologiske spisemærke i Sølv, som er Fødevarestyrelsens mærkningsordning indenfor økologi, der sikrer kontrol af overholdelsen af minimum 60% økologi i den enkelte kantine.             Coor vil ligeledes arbejde med at hæve økologigraden løbende over kontraktens periode, dvs. 1 procentpoint pr. år i de 7 år kontrakten løber.         </li> <li> <b><u>Madspild</u></b>            Coor har meget ambitiøse mål for reduktion af madspild, og dette udover de         </li> </ol>

i kontrakten fastsatte mål på reduktion af madspild på 20% ud fra en baselinemåling. Arbejdet med at reducere madspild er ligeledes en stor del af det at blive certificeret i Svanemærket.

Coor har som virksomhed et internt mål om at reducere madspildet med 50 % i alle deres kantiner i Danmark inden år 2025, Coor er pt. på 38 %

Herunder kan du se udvalget i det tilbud, som Coor har tilbudt, og hvad du kan forvente i din **kantine**:

- **Det varme:** En varm ret med grønt tilbehør der passer til retten hvor kød, fisk eller fjerkræ indgår
- **Den grønne varme ret:** En selvstændig ernæringsrig grøn ret.
- **Det grønne:** Grønne måltidssalater med fokus på det grønne og sunde
- **Det kolde:** Kolde anretninger som eksempelvis fiskepålæg, grønt pålæg eller kød/fjerkræs pålæg
- **Forkælelse:** Flere gange om ugen serveres der f.eks. ost, kage eller anden forkælelse

På de lokationer der ikke har eget produktionskøkken vil Coor levere en buffetløsning (catering af buffet) der indeholder de samme elementer som på buffet beskrevet ovenfor og på de helt små lokationer vil der blive leveret en portionspakket frokost der kan bestå af en selvstændig ret med grønt og tilbehør, en måltidssalat, en sandwich eller smørrebrød.

## UNDERYDELSER

### Takeaway-mad

- I udvalgte kantiner kan der bestilles take away produkter med hjem via Coors webportal/app.
- Coor tilbyder konceptet "Tøm buffeten", hvor brugerne kan købe en portion mad med hjem ud fra de "rester", der er tilbage efter dagens frokostservering og som Coor vurderer ikke kan benyttes igen i andre retter. Maden kommer i 100 % genanvendelig eller bionedbrydelig emballage

### Frugtordning

- Hver medarbejder kan gratis tage et styk frugt i kantine fire gange om ugen, hvis institutionen har tilvalgt dette (dette gælder steder med kantine, øvrige lokaliteter vil få leveret frugt)
- Det vil fremgå lokalt, hvis man kan tage et styk frugt hver dag
- Alt frugt leveret af Coor er økologisk

### Mødeforplejning

- Der bestilles mødeforplejning via nuværende bestillingsportal eller via Coors bestillingsportal på hver lokalitet, hvad enten det er frokostmøder eller det blot er kaffe, der er behov for.
- På de lokaliteter, hvor der er kantine leveres der mødeforplejning og arrangementer fra den stedlige kantine. På de lokaliteter, hvor der leveres en frokostløsning, er det muligt at få leveret mødeforplejning sammen med den daglige frokost leverance.
- Coor sikrer, at forplejning leveres rettidigt og med den type af opdækning man har bestilt til mødet. Af mødeforplejningssystemet fremgår typer af levering og priser herfor:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selvfhentning af rullevogn (gratis),</li> <li>2. Levering af rullevogn uden for mødelokale,</li> <li>3. Opdækning af mødeforplejning midt på bordet,</li> <li>4. Opdækning med porcelæn/bestik m.v. ved hver bordplads.</li> </ol> <p><b>Kaffeservice</b></p> <p>Kaffeservice dækker over fem servicefunktioner:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rengøring og opfyldning af kaffeautomater/maskiner på kundens vegne</li> <li>2. Bestilling af forbrugsvarer på kundens eksisterende aftaler</li> <li>3. Service af kaffeautomater, Bonamat maskiner m.v.</li> <li>4. Levering af forbrugsvarer gennem Coor</li> <li>5. Levering af kaffeautomater</li> </ol>
<p><b>VIGTIG INFORMATION</b></p>	
<p><b>ANDEN RELEVANT VIDEN</b></p>	<p>Alle kantiner kører som udgangspunkt med en fast pris: <b>30,- DKK</b> for en buffettallerken. Visse lokaliteter har en kantineordning, hvor man betaler sin mad på vægt. Prisen er: <b>7,50 DKK pr. 100 gr. på vægt.</b></p> <p>I udvalgte kantiner er det muligt at købe f.eks. morgenmad, en måltidssalat eller en sandwich, samt et udvalg af mælk, kildevand og sodavand.</p> <p>Hvis du har generelle spørgsmål omkring kantine løsningen m.v., bedes du kontakte kantinechefen eller skrive til Coor i serviceportalen eller via "My Workplace App"</p>

<b>SERVICEYDELSE</b>	<b>INTERN SERVICE</b> 
<b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b>  <b>Forskel i indmeldingsmuligheder</b>	<p>Intern service indeholder serviceydelser, der sikrer en god og velfungerende arbejdsdag for kundens medarbejdere og gæster. Opgaverne er både daglige og planlagte samt pludselig opståede. Det er meget forskelligt fra lokalitet til lokalitet, hvor mange interne serviceydelser, der skal leveres.</p> <p>Da der er stor variation i omfanget af serviceydelser, der skal leveres lokalt, mængden af opgaver og brugere på kontorerne, vil det også variere, hvor mange Coor-medarbejdere der er på den enkelte lokalitet dagligt.</p> <p>Man kan dog altid kontakte Coor vedrørende interne serviceopgaver via Coors serviceportal, som kan tilgås via Bygningsstyrelsens hjemmeside eller via <b>via</b> "My Workplace App".</p> <p><b>Bemærk!</b> Der kan være kunder, som har truffet det valg, at brugerne fortsat skal melde opgaver ind til den vante service-postkasse, hvorefter det lokale driftscenter indmelder opgaven/bestillingen videre til Coor i deres serviceportal.</p> <p>Det er også muligt at ringe til Coors servicecenter ved <b>akutte opgaver</b>:</p> <p><b>+45 26 77 77 36</b></p>
<b>UNDERYDELSER</b> <b>- husk at det er forskelligt fra kunde til kunde, hvad man har valgt af ydelser</b>	<p><b>Intern service</b>        Generel intern service dækker over mange af de praktiske opgaver som der er i forbindelse med et hus i drift. Dette spænder lige fra indkøb af små fornødenheder som fx hovedpinepiller, bordopstilling i mødelokaler, opstilling til pressemøder, bestilling af lejlighedsbuketter, div. ophængning af tavler m.v., mindre flytninger, mindre opgaver i forbindelse med servicering og vedligehold af lokalitet herunder dispensere, papirholdere og andre småreparationer og meget mere.</p> <p>Generel intern service indeholder endvidere flagning, håndtering af drikkevandskøler og hittegods.</p> <p><b>Bemanding af reception og omstilling</b>        En receptionsløsning, herunder også omstilling på visse lokaliteter, sikrer en professionel modtagelse af gæster og korrekt information og vejledning ved henvendelser.</p> <p><b>Posthåndtering</b>        Al post modtages, sorteres og lægges i ét centralt placeret dueslag samt korrekt afsendelse fra dag til dag. Modtagende pakker stilles ét centralt placeret sted og modtageren adviseres.</p> <p>Der er på visse lokaliteter afhentning af post i postboks samt kørsel af post mellem lokaliteter.</p> <p><b>Kontorservice</b>        Kontorservice sikrer, at medarbejdere inden for normal arbejdstid altid har et velfungerende printer/kopirum samt kontorartikellager. Coor sikrer opfyldning af</p>

papir, toner og kontorartikler samt bestilling af materiale samt tilkalder support til maskiner, som ikke fungerer optimalt.

Gennemgang af mødelokaler én gang om ugen for at sikre, at der er tuscher og flipoverpapir til rådighed i lokalerne. Husk at rengøringen går mødelokalerne i gennem hver dag.

### Flexordning

Flexordning er en ydelse som bunder i, at flere Kunder (departementerne m.v.) er en del af det parlamentariske styre, hvilket betyder, at det kan være meget svært at forudse opgaver uden for normal arbejdstid såvel som inden for. Der kan inden for normal arbejdstid være behov for et meget kort aftræk på opgaver og fleksibilitet i forhold til opgaveløsningen, ligesom der kan være behov for ydelse i forbindelse med eksempelvis mødeaktiviteter uden for normal arbejdstid. Flexordningen er en ydelse som skal vælges til af den enkelte kunde

### Vognpark- og cykelservice

Vognpark – og cykelservice sikrer, at medarbejdere har funktionsdygtige tjenestebiler og cykler, herunder lettere service og reparation såsom påfyldning af sprinkler og udskiftning af pære, udlevering af nøgler og andet relevant materiale samt opfyldning af materialer i biler, hvor dette er relevant. Coor foranlediger ligeledes kørsel til værksted og syn samt starthjælp på lokaliteten m.v.

### Mødelokaler og udstyr

Coor har også ansvaret for, at udstyr i mødelokalet fungerer efter hensigten – forudsat at man som kunde har tilvalgt denne ydelse.

Coor er også behjælpelig med instruktion til medarbejdere af AV-udstyr i mødelokalet. Coor udbedrer kun fejl på AV-udstyr som udskiftning af pærer, filtre eller defekte kabler. Ved IT- og systemfejl skal egen IT-supportorganisation kontaktes


## VIGTIG INFORMATION

Receptionens åbningstider	Åbningstid:
Børne- og Undervisningsministeriet (Dep)	8.00 - 16.00
Domstolsstyrelsen	8.00 - 16.00
Indenrigs og Boligministeriet (Dep)	8.30 - 16.00 (15.30 fredag)
Justitsministeriet (Dep)	0.00 - 24.00
Kirkeministeriet (Dep)	09:00 - 16.00 (15.33 fredage)
Klima-, Energi-, og Forsyningsministeriet / Beskæftigelsesministeriet	8.00 - 16.30 (15.30 fredage)
Kulturministeriet (Dep)	8.30 - 16.00
Lægemiddelstyrelsen	8.00 - 15.30


Lægemiddelstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed & Sundhedsstyrelsen	8.00 - 15.30
Slots- og Kulturstyrelsen	9.00 - 16.00
Social- og Ældreministeriet /Den social investeringsfond	08:00 - 16.30 (16.00 fredage)
Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering	8.15 - 16.00 (15.00 fredage)
Styrelsen for It og Læring	8.30 - 16.00
Styrelsen for Patientsikkerhed & Sundhedsstyrelsen	8.00 - 15.30
Styrelsen for undervisning og kvalitet	8.00 - 16.00
Sundhedsministeriet (Dep)	7.45 - 16.30 (16.00 fredage)
Transportministeriet (Dep)	7.30 - 17.00
Uddannelses og Forskningsministeriet (Dep)	08.30 - 16.00 (15.00 fredag)
Uddannelses og forskningsstyrelsen	08.30 - 16.00 (15.00 fredag)
Udenrigsministeriet (Dep)	07.00 - 18.30
Udlændinge- og Integrationsministeriet	8.00 - 16.00



<b>SERVICEYDELSE</b>	<b>INDVENDIGT VEDLIGEHOOLD</b> 
<b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b>	<p>Indvendigt vedligehold dækker over bygninger og udstyr hos kunden. Coor sikrer, at de indvendige lokaler fremstår pæne og ordentlige.</p> <p>Fejl og mangler indrapporteres proaktivt af Coor-medarbejderne og brugere kan også indrapportere fejl og mangler, og hvis der bliver brug for yderligere teknisk faglighed, vil Coors tekniske afdeling (Property) stå for udførelsen.</p> <p>Tekniske anlæg markeret med et Coor-logo og QR-kode vil blive serviceret samt løbende kontrolleret for at sikre den højeste driftsstabilitet for tekniske anlæg.</p>
<b>UNDERYDELSER</b>	<p><b>Forebyggende vedligeholdelse på tekniske installationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coor sikrer forebyggende vedligeholdelse af tekniske installationer</li> <li>• Vedligeholdelsen bliver planlagt pr. år jf. lovgivning og specifikationer fra Bygningstyrelsen.</li> </ul> <p><b>Forebyggende vedligeholdelse på indvendige bygningsdele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observering og mindre reparationer for at fastholde kvalitetsniveau</li> <li>• Mindre flytninger af medarbejdere for at vedligeholdelsesaktivitet kan udføres</li> </ul> <p><b>Afhjælpende bygningsvedligehold</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interim-foranstaltninger</li> <li>• Planlægning, koordinering og projektledelse af alle aktiviteter for at funktionsenheden igen opfylder sit formål</li> </ul> <p><b>Afhjælpende vedligehold af tekniske installationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interim-foranstaltninger</li> <li>• Fejlsøgning på nedbrud</li> <li>• Reparation og/eller udskiftning af komponenter</li> </ul>
<b>VIGTIG INFORMATION</b>	<p>Coors tekniske afdeling (Property) kan arbejde med de fleste tekniske områder. Det er altid muligt at bestille Projekter og Tilkøbsydelser som ikke er en del af den faste service</p>

SERVICEYDELSE	AFFALDSHÅNDBLING 
<p><b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b></p> <p><b>Sikkerhedsmakulering af fortroligt papir</b></p>	<p><b>Coor waste sørger for:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tømning af inden- og udendørs containere</li> <li>• Tømning af fortroligt papir</li> <li>• Intern kildesortering (brugere skal selv kildesortere i første led)</li> <li>• Tømning af fedtudskillere</li> <li>• Bortskaffelse af affald (afhentning af udendørs containere)</li> <li>• Levering af opsamlingsmateriel (rette antal containere og størrelse)</li> </ul> <p>Coor sørger for enten mobilsikkerhedsmakulering på stedet eller ombytningsmetoden.</p> <p>Coor sørger for, at de fyldte og aflåste sikkerhedsmakuleringscontainere bliver hentet i teknikrummene og kørt ned til enten mobil sikkerhedsmakulering på stedet eller ombyttet med tomme sikkerhedscontainere, som straks køres på plads. Coor overvåger håndteringen af sikkerhedsmakuleringscontainere.</p> <p>Der foretages audits af modtageanlæg af fortroligt papir til makulering</p>
<p><b>Rådgivning</b></p>	<p><b>Coor Waste har ved affaldshåndtering fokus på</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rådgivning</li> <li>2. Optimering</li> <li>3. Miljø</li> <li>4. Økonomi</li> <li>5. Lovgivning</li> <li>6. Innovation</li> <li>7. Udvikling</li> </ol> <p>Coor Waste opsøger og undersøger nye tiltag i branchen for fortsat at kunne tilbyde kunderne de bedste løsninger, fx opstilling af indendørs affaldsstationer til sortering af affald i tekøkkener m.v.</p>

<b>SERVICEYDELSE</b>	<b>UDENDØRSAREALER</b> 
<b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b>	Coor Outdoor leverer grønne serviceydelser, hvor plejeindsatsen kan variere alt efter type ejendom og kundens valg.
<b>UNDERYDELSER</b>	<p><b>Specifikke opgaver vil blandt andet være:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Græsklipning</li> <li>• Græstrimming omkring forhindringer</li> <li>• Lugning af beplantede arealer</li> <li>• Hækkeklipning og beskæring af buske</li> <li>• Ukrudtsbekæmpelse på faste og løse belægninger (flise- og gangarealer)</li> <li>• Renhold og løvsamling på arealer</li> <li>• Bekæmpelse af skadedyr og invasive arter</li> <li>• Løbende partielfejning af flise- og gangarealer inkl. anvendte parkeringsområder, der maskinfejes</li> <li>• Ind- og udtagning samt vedligeholdelse af havemøbler</li> <li>• Tilsyn af udendørsinstallationer</li> </ul>
<b>VIGTIG INFORMATION</b>	<p><b>Coors overordnet årshjul:</b></p> <p><u>Vinter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snerydning og glatførebekæmpelse</li> <li>• Beskæring</li> <li>• Renhold</li> </ul> <p><u>Forår:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fejning, renhold og beskæring</li> </ul> <p><u>Sommer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Græsklip, lugning, gødskning og hækkeklipning og renhold</li> <li>• Opgaverne foretages inden for normal arbejdstid, men til mindst mulig gene og hensyntagen til medarbejderne på de enkelte lokaliteter</li> </ul> <p><u>Efterår:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantearbejde, løvsamling og beskæring</li> </ul>

<b>SERVICEYDELSE</b>	<b>VAGT OG SIKKERHED</b> 
<b>BESKRIVELSE (GENERELT)</b>	<p>Coor har til opgave at opretholde sikkerhedsniveauet på lokaliteterne. Det vil ske gennem et partnerskab med vagtselskabet G4S, som runderer og sikrer kundernes lokaliteter.</p> <p>Med de sikkerhedskritiske anlæg vil der være en konstant overvågning af lokaliteterne, der vil alarmere G4S' vagtcentral. Herfra kan en vagtpatrulje tilkaldes og rykke ud til alle lokaliteter på landsplan.</p> <p>De sikkerhedskritiske anlæg markeret med et Coor-logo og QR- kode vil blive servicere samt løbende kontrolleret for at sikre den højeste driftsstabilitet for de sikkerhedskritiske anlæg.</p>
<b>UNDERYDELSER</b>	<p><b>Vagt &amp; bevogtning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På visse lokaliteter vil der sidde en fast vagt. Coor har dog ingen aftale om at sidde i receptionen, når den er lukket.</li> <li>• På visse lokaliteter vil der i stedet være en vagt, som med passende intervaller foretager runderinger. Vagtens opgave er at sikre bygningen samt undgå unødige strøm- og varme forbrug ved blandt andet at kontrollere manglende slukkede kaffemaskiner, manglende lukkede vinduer m.v.</li> <li>• Coor tilbyder også bestilling af vagt til arrangementer og andre specielle omstændigheder</li> </ul> <p><b>Alarmudkald</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved alarm vil G4S rykke ud og sikre medarbejdere og lokaliteter</li> <li>• Der vil komme yderligere kontaktinformation ved fejlalarmer</li> </ul> <p><b>Sikkerhedskritiske anlæg og systemer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikkerhedstekniske anlæg vil blive servicere af Coor Property og den daglige administration varetages af de lokale Coor-medarbejdere og G4S' vagter</li> </ul>
<b>VIGTIG INFORMATION</b>	<p>Coor Property kan arbejde med de fleste tekniske områder. Det er altid muligt at bestille Projekter og Tilkøbsydelser, som ikke er en del af den faste service.</p>