



ENTREPRENÖRSHANDBOK

för entreprenörer och leverantörer med uppdrag i våra fastigheter

Du som är leverantör och samarbetspartner är välkommen att leva upp till våra ambitioner att vi ska göra ett bra jobb tillsammans och se till att våra hyresgäster har det bra hos oss. Här beskriver vi vår syn på oss själva, och hur vi vill att vårt samarbete med dig och ditt företag ska fungera. Det är inga konstigheter utan handlar bara om professionellt arbete, sunt förnuft och en positiv attityd.

Vi träffar alla företag vi anlitar och går igenom vad vi förväntar oss av samarbetet och vi följer upp arbetet när det är klart.

Som anlitad entreprenör är du viktig för oss. Vi har ett stort förtroende för dig och ser fram emot ett gott samarbete.

Våra hyresgäster ser dig som en representant för oss

När du kommer till kunden presenterar du dig givetvis, legitimerar dig och berättar vad du ska göra, hur lång tid du beräknar att arbetet tar och om du behöver lämna lokalen och återkomma senare. Redan när du presenterar dig är det viktigt att du talar om att du anlitas av oss. Därför är uppträdandet viktigt inte bara för det företag du kommer ifrån, utan även för oss.

Våra medarbetare lägger stor vikt vid att uppträda sympatiskt och professionellt och alltid ha våra hyresgästers bästa för ögonen. När du arbetar för oss utgår vi från att du uppträder på samma sätt.

Du ska ha arbetskläder där det framgår vilket företag du arbetar för.

Det här gör vi inte hos våra hyresgäster

Rökning är inte tillåtet i våra lokaler eller hemma hos våra hyresgäster.

Hyresgästers toalett får endast användas om hyresgästen gett tillstånd, och det är inte tillåtet att vistas i andra rum än där arbetet utförs.

Lås alltid dörren, även under den tid du arbetar i lokalen om hyresgästen inte är hemma. Det är ju inte säkert att du hör om någon ovälkommen smyger sig in.

Om mobiltelefonen ringer under arbetstid och när hyresgästen är på plats, försök hålla samtalet så kort som möjligt och ring upp när du lämnat lokalen.



Uppsala Kommuns fastighetsaktiebolag

Arbetstider

Enligt avtal eller överenskommelse med hyresgästen och UKFAB.

Sekretess

Vi värnar om våra hyresgästers integritet. Som anlitad entreprenör har du precis som våra medarbetare tystnadsplikt för det du ser, hör och läser om hos våra hyresgäster och hos oss. Det är egentligen bara fråga om sunt förnuft och respekt för andra människor. Om du ser misshälligheter som du tycker ska anmälas till någon myndighet, kontakta din närmaste chef som i sin tur kontaktar oss.

Snyggt och städat när du är färdig

Det är viktigt att du städar efter dig om det har blivit skräpigt eller smutsigt under arbetet. Ta med dig allt skräp från lokalen/lägenheten och fastigheten. Skräpet får inte slängas i hyresgästernas sopor eller våra återvinningsrum.

Vid arbetets start

Täckning av golvytor som fungerar som kommunikationsytor under arbetstiden skall täckas med skivor, plast eller papp. Vid större arbeten ska hyresgästens möbler skyddas med täckplast eller liknande. Täck även dörröppningar till andra rum om det dammar.

Tydlig information till hyresgästen och rapport till beställaren

Lämna informationsblad. Skriv ditt telefonnummer så att hyresgästen vet vart hen ska vända sig med frågor om ditt jobb.

Om du avbryter arbetet tillfälligt för att komma tillbaka senare, är det viktigt att hyresgästen får veta det. Prata med hyresgästen eller lämna ett meddelande så att hyresgästen vet när du kommer tillbaka. Om du av någon anledning inte kan komma tillbaka på den utlovade tiden är det viktigt att du meddelar det.

När ditt arbete är helt färdigt ska du rapportera det till den som beställt arbetet. Lämna informationsblad om att arbetet är avslutat och eventuella skötselråd till hyresgäst.

Trapphusinformation

Större arbeten som berör många hyresgäster ska informeras om i trapphusen i god tid innan arbetet sätts igång. Vi informerar först om vad som ska göras, när och vilket företag som kommer att utföra arbetet. Därefter informerar entreprenören på sitt eget papper med egen logotyp om arbetet och med namn och adressuppgifter till företagets kontaktperson.



Uppsala Kommuns fastighetsaktiebolag

Kvalitetskontrollera ditt eget arbete

När ditt uppdrag är färdigt ska du alltid kontrollera ditt eget arbete noggrant. Ser det bra ut? Fungerar det som det ska? Om du gjort någon åtgärd som förändrar hyresgästens rutiner, meddela vad som inte fungerar som tidigare.

Stickprovskontroll

Vi gör stickprovskontroller på utförda arbeten där vi kontrollerar resultatet och hyresgästens intryck av entreprenörens arbete. Resultatet rapporteras till entreprenören.

Nycklar och Passerkort

Det är ett mycket stort förtroende vi ger till entreprenörer som får tillgång till våra kunders lokaler, lägenheter och våra fastigheter. Ni måste försäkra oss att ni kan leva upp till det förtroendet.

Passerkort/Legitimation

ID06 gäller för entreprenörer på alla våra fastigheter.

Parkering

De parkeringsbestämmelser som gäller inom en fastighet, gäller även för våra entreprenörer. Om du använder någon form av servicebil, parkera den så att den inte hindrar utryckningsfordon, färdtjänst och andra transporter. Parkering på gräsmattor är aldrig tillåtet.

Elsäkerhet

Se till att alla elarbeten och installationer är säkra under hela arbetets gång och inte innebär någon risk för hyresgästen eller andra.

Lånade utrymmen

De utrymmen du lånar tillfälligt som lager för din utrustning och ditt material, ska städas noggrant när arbetet avslutas och återställas i befintligt skick. Utrustning och material får endast lagras där du får tillstånd av förvaltaren.

Miljöpåverkan

Miljön är en prioriterad fråga för UKFAB. Därför har vi ett miljöprogram för byggprojekt som ska följas av alla entreprenörer.