

# Entreprenörshandboken

**I denna handbok beskriver vi på ett enkelt sätt hur vi vill att vårt samarbete med dig och ditt företag ska fungera.**

**Det är inga konstigheter utan handlar bara om ett bra bemötande och sunt förnuft.**

**Vid frågor:**

**Kontakta Krokomsbostäder eller Krokoms kommuns via Kommunens växel på 0640-161 00**





## Entreprenören, en samarbetspartner

Du håller Krokomsbostäders och Krokoms kommuns Entreprenörshandbok i din hand. Här beskriver vi hur vi vill att samarbetet med dig och ditt företag för att allt ska fungera. Som anlitaad entreprenör är du mycket viktig i vårt arbete för att skapa och behålla goda relationer med hyresgästerna.

Att våra hyresgäster trivs, är trygga och känner att de har möjlighet att påverka sitt boende är livsviktiga frågor för dem och därmed också för oss. Du kommer att möta människor i deras privata hem och livsmiljö och det är viktigt för oss att du bemöter dem på ett förtroendefullt och positivt sätt.

Vi har stort förtroende för dig och ser fram emot ett gott samarbete. Ett samarbete som är till nytta och glädje för båda parter.

Varmt välkommen till oss!

## Varumärkena Krokomsbostäder & Krokoms Kommun

**Ett starkt varumärke är viktigt för Krokomsbostäders och Krokoms kommuns långsiktiga överlevnad och det:**

- bidrar till att våra hyresgäster trivs
- gör det lättare att attrahera inflyttning och bostadssökande
- ökar trygghetskänslan hos de boende
- attraherar och motiverar medarbetare

Allt det vi och våra samarbetspartners gör i vardagen påverkar vårt varumärke. När du och ditt företag gör ett bra jobb hos oss, blir våra hyresgäster nöjda, och förtroendet för Krokomsbostäder och Krokoms kommun stärks.

***Då kan både du och vi vara stolta över din insats.***

## Våra hyresgäster och verksamheter ser dig som en representant för Krokomsbostäder och Krokoms Kommun

När du kommer till hyresgästen eller verksamheten presenterar du dig givetvis, legitimerar dig och berättar vad du ska göra och hur lång tid du beräknar att arbetet tar, och om du behöver lämna lägenheten och återkomma senare.

Redan när du presenterar dig är det viktigt att du talar om att du arbetar för Krokomsbostäder eller Krokoms kommun beroende på vem Beställaren är. Den du möter ser dig som en representant för Krokomsbostäder eller Krokoms kommun. Det är därför är ditt uppträdande viktigt, inte bara för det företag du kommer ifrån utan även för oss.

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



## Legitimation

Vi har som krav att både vår egen personal och **alla entreprenörer har en SIS-godkänd legitimation enligt ID06**. Var alltid beredd att visa legitimation om någon begär det.

## INFORMERA I GOD TID

Huvudnyckel eller tekniknyckel som du behöver för ett arbete hämtar du i vår Bobutik på Offerdalsvägen 25(ingång från Offerdalsvägen). Nycklar kan hämtas och lämnas från klockan 07.00 till 16.00 måndag till fredag.

Vid utlåning kvitteras nyckeln personligen av er som då skriver under på att:

- nyckeln ska förvaras på ett betryggande sätt
- inte låna ut eller tillverka kopior eller på annat sätt nyckeln.
- omgående meddela förlust av nyckel och på uppmaning uppvisa eller återlämna nyckel.

För att du ska få hämta ut nycklar krävs det att ditt företag auktoriserat dig personligen för att låna Krokomsbostäders och Kommunens nycklar. För att få låna nycklar behöver du också en godkänd legitimation. Vid förlust av nyckel kommer fastighetsägaren att debitera ansvarig entreprenör för samtliga kostnader som kan uppstå. Det är viktigt att du visar upp vår beställning/AO i samband med att du hämtar ut nycklar.

Om ditt arbete påverkar hyresgästen i en större omfattning ska du berätta det för hyresgästen i god tid före arbetets start.

Om arbetet endast berör en hyresgäst ska denne informeras senast tre dagar innan.

## Ett trevligt uppträdande är en självklarhet

När du arbetar hos våra hyresgäster förväntar vi oss att du representerar oss på ett bra och förtroendeskapande sätt. ”Hel och ren” är en självklarhet, ett motto som alltid gäller hos våra anställda och anlitate entreprenörer. Det är heller inte lämpligt att ha kläder med provocerande utseende eller framtoning. Rasistiska symboler och budskap accepterar vi aldrig. Rökning är självklart inte tillåtet inomhus eller på våra hyresgästers balkonger, snusning är okej om du tar hand om prillan.

Hyresgästers toalett får endast användas om hyresgästen gett sitt 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 lägenheten 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 hemma, försök att hålla samtalet så kort som möjligt och ring upp igen när du lämnat lägenheten

## SÄKRA INSTALLATIONER

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



## PARKERING

De parkeringsbestämmelser som gäller inom en fastighet, gäller även för våra entreprenörer. Om du använder någon form av servicebil, parkera den i så fall så att den inte hindrar utryckningsfordon, färdtjänst eller andra transporter.

För servicebilar finns speciella tillstånd att hämta hos oss i Bobutiken eller på våra Bovärdskontor, som visar att du jobbar för Krokomsbostäder.

### Vänligen tänk på följande:

- stäng alltid bommen om sådan finns
- parkera inte på gräsmattor
- kör sakta i området
- om arbetet pågår under längre tid, kör fram och lasta i eller ur men parkera på områdets parkeringsplatser

### ATT PARKERA PÅ GRÄSMATTOR ÄR ALDRIG TILLÅTET!!!

Parkering sker på anvisad plats eller enligt gällande parkeringsbestämmelser. Om du använder någon form av servicebil, parkera den så att den inte hindrar utryckningsfordon, färdtjänst och andra transporter.

Biltrafik på skolgård får endast ske, med stor aktsamhet, vid inlastning av material och verktyg.

## 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 allt skräp från lägenheten och fastigheten. Avfall får inte slängas i hyresgästens sopor eller i miljörummet på gården om inte annat avtalats i samband med beställningen.

Vid större arbeten kan det vara lämpligt att täcka arbetsstället med täckplast eller liknande, för att skydda hyresgästens möbler och annat i lägenheten. Täck även dörröppningar till andra rum om jobbet dammar. Om det inte är lämpligt att ta av sig skorna under ett arbete är skoskydd en bra lösning för att inte smutsa ner.

## Elsäkerhet

All elektrisk utrustning som maskiner, arbetsbelysning, personlig utrustning och el-material ska vara i fullgott och säkert skick. Se också till att alla el-arbeten och installationer är säkra under hela arbetets gång och inte innebär någon risk för hyresgästen eller andra.

## AVSTÄNGNING AV BRANDLARM

Om du måste stänga av delar eller hela brandlarmet under ditt arbete ska du kontakta Krokomsbostäder minst två arbetsdagar före arbetets start. Det är vi som sköter avstängningen av brandlarmen.

**!!! TÄNK PÅ ATT BRANDLARMEN BÖR STÄNGAS AV VID DAMMIGA ARBETEN !!!**  
**!!! TÄNK PÅ ATT BRANDLARMET SKA KOPPLAS PÅ EFTER GENOMFÖRT ARBETE!!!**

## HETA ARBETEN

Den som utför Heta Arbeten ska ha giltigt ”certifikat för Heta Arbeten”. De säkerhetsregler som gäller vid kontroll av arbetsplats, avstånd till brännbart material, släckutrustning, med mera, ska följas. Tillståndsansvarig utses av Krokomsbostäder eller Krokoms kommun.



## **!!! ANMÄL AVSTÄNGNING AV BRANDLARM TILL OSS MINST TVÅ ARBETSDAGAR FÖRE ARBETET!!!**

Läs mer om reglerna för Heta Arbeten på <https://www.brandskyddsforeningen.se/>

### **Lånade utrymmen**

De utrymmen du lånar tillfälligt som lager för din utrustning och ditt material ska städas noggrant när arbetet avslutats. Utrustning och material får endast lagras där du får tillstånd av Bovärd.

### **Sekretess**

Vi värnar självklart om våra hyresgästers integritet. Som anlitad entreprenör har du precis som våra fasta medarbetare tystnadsplikt för det du ser och hör hos våra hyresgäster. Det är egentligen bara fråga om sunt förnuft och respekt för andra människor.

### **Kvalitetskontrollera ditt eget jobb**

När ditt uppdrag är färdigt ska du alltid kontrollera ditt eget arbete noggrant. Ser det bra ut? Fungerar allt som det ska? Gå igenom allt på plats, fyll i och pricka av alla punkter på din blankett för egenkontroll. Ditt arbete kommer att stickprovkontrolleras av Krokomsbostäder och återrapporteras till det företag som är ansvarigt för arbetet. Vid arbeten med målning, golv eller vattenskador kan hyresgästen få fylla i en kvalitetsenkät efter utfört arbete. Där ser vi hur nöjd hyresgästen är med det arbete du och dina kollegor gjort, hur kontakten och bemötandet varit från alla inblandade.

### **Tydlig rapportering till hyresgästen och rapport till oss**

**Gå aldrig in i en lägenhet utan att du har kontaktat hyresgästen så att du får tillstånd och kontakta alltid Bovärden eller beställaren innan du påbörjar ditt arbete på fastigheten.**

Lämna Krokomsbostäders besökskort i lägenheten eller informera hyresgästen personligen i det fall hyresgästen är hemma. Ange också på besökskortet vart hyresgästen kan vända sig med eventuella frågor.

**Besökskort finns att hämta i vår Bobutik på Offerdalsvägen 25.**

Om du avbryter jobbet tillfälligt för att komma tillbaks senare är det viktigt att hyresgästen får veta det. Prata med hyresgästen eller använd besökskortet 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 ringer hyresgästen och meddelar det.

När ditt arbete är helt färdigt ska du avrapportera till beställaren via telefon (*eller i vårt digitala system Portalen. Vi lägger upp dig som användare så att du kan administrera våra beställningar*).

### **Trapphusinformation**

När du gör ett lite större arbete i en fastighet ska **alla som bor i huset informeras** om vilket arbete som kommer att genomföras, och hur lång tid det tar, och även hur det eventuellt kan påverka de boende.

**Vi har en färdig mall som du kan använda till sådan information och det är viktigt att informationen skrivs ut med Krokomsbostäders logga på.**

Ta kontakt med den Bovärd/Husvärd eller Förvaltare som ansvarar för fastigheten så får du hjälp med det material du behöver. Gör också upp med Beställaren hur aviseringen ska gå till.



### Avisering

Underhållsarbeten ska aviseras till hyresgästen **minst sju dagar innan** du påbörjar arbetet genom att du ringer eller lämnar besökskortet till hyresgästen. All skriftlig kommunikation med hyresgästen, t ex avisering, uppgifter om när du kommer och går och när jobbet är klart, gör du på vårt besökskort.

### Besökstider

Vi vill att våra hyresgäster ska kunna börja sin dag i lugn och ro och kunna ha ett så normalt liv som möjligt även när det pågår ett arbete i lägenheten. **Därför är det viktigt att du inte går in i en lägenhet före 08.00 och inte arbetar efter 17.00** om du inte har kommit överens med hyresgästen om något annat.

## Välkommen som entreprenör hos Krokomsbostäder och Krokoms kommun

Vi ser fram emot ett gott samarbete och vill gärna ha dina förslag och synpunkter på hur vi kan göra ett bra jobb ännu bättre.

Jag har läst Entreprenörshandboken, förstått vad ni förväntar er av mig och mitt arbete och accepterar villkoren.

.....  
Underskrift

.....Mobilnummer:.....  
Namnförtydligande

.....  
Företag

Skriv på, riv av och lämna till din närmaste chef/arbetsledare som sedan **omgående** skickar in till ansvarig person på Krokomsbostäder innan Entreprenör eller Underentreprenör gör sitt första arbete inom avtalsperioden.