Gavle fastigheter

HANDBOK FÖR ENTREPRENÖRER

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 Gavlefastigheters reception på 026-17 82 60

VÅR REPRESENTANT

När du kommer till hyresgästen presenterar du dig och legitimerar dig så att det framgår vilket företag du arbetar för. Det är viktigt att tala om att du är på uppdrag av Gavlefastigheter.

Berätta för hyresgästen vad du ska göra och hur lång tid du beräknar att arbetat tar. Om arbetet påverkar verksamheten i lokalen, till exempel vid avstängning av el, vatten och ventilation, ska hyresgästen informeras i god tid.

Om du avbryter jobbet tillfälligt för att komma tillbaka senare, är det viktigt att hyresgästen

får veta det. Om du av någon anledning inte kan komma tillbaka på den utlovade tiden bör du meddela det till hyresgästen.

Våra hyresgäster och kunder har ett förtroende för oss och dem vi samarbetar med. Du är en representant för Gavlefastigheter och vi förväntar oss att du bemöter våra hyresgäster på ett bra och positivt sätt. Du är viktig för oss, precis som våra hyresgäster är.

ARBETSPLATSEN

Kontakta din beställare på Gavlefastigheter innan arbetets start för att få tillgång till fastigheten och lokalerna som du ska arbeta i.

Tänkt på att spärra av platsen under arbetets gång om det behövs.

PASSERKORT/NYCKLAR

Nycklar och passerkort lånar du i receptionen på Gavlefastigheter.

LÅNA UTRYMMEN

Om du behöver låna en lokal för till exempel lunch eller fika ska du och din kontaktperson på Gavlefastigheter komma överens om det innan arbetet startar.

Utrustning och material förvaras endast på den plats som är godkänd av Gavlefastigheter.

INFORMERA I GOD TID

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.

RÖKFÖRBUD

Rökning är inte tillåten i våra lokaler.
Rökförbud gäller även utomhus på förskolor och skolor.

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

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.

! *Parkering på gräsmattor är aldrig tillåten.*

Biltrafik på skolgård får endast ske, med stor aktsamhet, vid inlastning av material och verktyg. Parkeringstillstånd kan du låna i receptionen på Gavlefastigheter.

AVSTÄNGNING AV BRANDLARM

Om du måste stänga av brandlarm under arbetet ska du kontakta Gavlefastigheter minst två arbetsdagar före arbetets start. Det är vi som sköter avstängningen av brandlarm.

! *Tänk på att brandlarmen bör stängas av vid dammiga arbeten.*

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 Gavlefastigheter.

! *Anmäl avstängning av brandlarm till oss minst två arbetsdagar före arbetet.*

Läs mer om reglerna för Heta Arbeten på www.gavlefastigheter.se

KVALITETSKONTROLL

När ditt uppdrag är färdigt ska du alltid kvalitetskontrollera ditt eget arbete noggrant. Ser det bra ut? Fungerar allt som det ska?

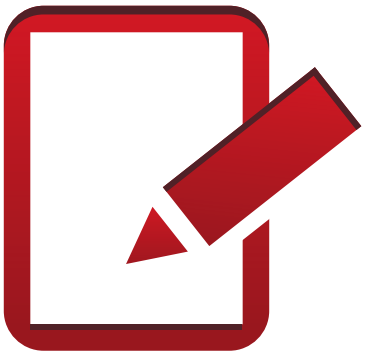
Om du gjort någon åtgärd som förändrar hyresgästens rutiner, berätta för hyresgästen vad som inte fungerar som tidigare.

SNYGGT OCH STÄDAT

Kom ihåg att städa din arbetsplats. Ta med dig allt skräp från lokalen och fastigheten. Grovsopor och byggavfall får inte slängas i hyresgästens eller fastighetens sopkärl eller miljöhus på gården.

Vid större arbeten ska hyresgästens möbler skyddas med täckplast eller liknande. Täck även dörröppningar till andra rum om det dammar.

De utrymmen du fått låna tillfälligt som lager för din utrustning och ditt material, ska städas när arbetet avslutas. Arbetsverktyg får inte lämnas utan tillsyn.



ÅTERRAPPORTERA

När ditt arbete är helt färdigt ska du återrapportera till hyresgästen om att arbetet är avslutat och ge eventuella skötselråd.

Detta gör du med blanketten ”Felanmälan” som du fick vid beställningen.

SEKRETESS

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

NÖJDA KUNDER

Varje år besvarar våra hyresgäster en nöjd-kundenkät om hur de upplever oss och våra anlitade entreprenörers arbete. De får svara på frågor om till exempel hur kontakten och bemötandet varit från alla inblandade.

Det ger oss bra underlag för att vad som fungerar bra och vad som behöver förbättras.

Tack för att du hjälper oss
att få nöjda kunder.

EGNA ANTECKNINGAR

Gavle
fastigheter