

VÄLKOMMEN SOM ENTREPRENÖR

Välkommen som entreprenör hos oss på Stubo i Ulricehamns kommun. Hyresgästerna är det viktigaste vi har. I allt vi gör strävar vi efter att de ska känna sig trygga och nöjda med den service de får – både av oss och genom er. När du utför ett arbete åt oss representerar du inte bara ditt varumärke utan även vårt. Den här handboken är utarbetad för att ge dig som entreprenör information om våra rutiner och de regler som gäller för allt arbete som utförs i våra fastigheter. En del saker uppfattar du säkert som självklara; som ett trevligt bemötande, att man håller det man lovar och städar efter sig men för oss är det en lika viktig del i arbetet som din professionella kunskap.

ARBETSKLÄDER

När du utför arbete hos oss ska du vara klädd i arbetskläder där ditt företagsnamn tydligt framgår.

ARBETSTID HOS HYRESGÄST

Dina arbetstider hos oss på Stubo framgår av ditt företags avtal med oss och ska följas om du inte kommer överens om annat med hyresgästen. Det är viktigt att passa tider gentemot våra hyresgäster. Skulle det behövas en ändring av tidsplanen för arbetet är det viktigt att du kommunicerar med hyresgästen om detta.

BRANDSKYDD

Om du ska utföra s.k. Heta arbeten i våra byggnader är det viktigt att du följer SBF:s säkerhetsregler och att du har certifikat för Heta arbeten. Genom din arbetsledare får du också aktuellt tillstånd av oss som fastighetsägare.

ELSÄKERHET

All elektrisk utrustning ska vara i säkert skick både för dig och för alla andra. Alla installationer ska under hela arbetets gång vara säkra.

HYRESGÄSTINFORMATION

Vi vill att du alltid presenterar dig när du kommer till en hyresgäst. Det är också av vikt att du berättar vad du ska göra, hur lång tid arbetet beräknas att ta och om du behöver lämna lägenheten eller lokalen och komma tillbaka senare.

Om hyresgästen ska bo kvar i lägenheten eller nyttja lokalen medan du utför arbetet är det viktigt att hyresgästen har fått följande information:

- Vad det är som ska utföras i lägenheten/lokalen.
- När arbetet ska börja och sluta.
- Att nyckel bara används om ni är överens om det.
- Kontaktuppgifter till ansvarig att vända sig till om hyresgästen har synpunkter på arbetet.

HÅLL RENT!

Du som entreprenör gör en bedömning om du måste täcka arbetsstället med täckplast eller liknande. Om det dammar, använd plast eller dammsug efter dig. Det ska alltid vara snyggt och prydligt när du lämnar lägenheten eller lokalen. Lämna inga spår efter dig. Hyresgästen ska inte se att du varit där på grund av smuts. Lämna aldrig skräp och restmaterial i lägenheten eller trapphuset eftersom det försvårar framkomligheten. Det är heller inte tillåtet att lämna skräp och restmaterial i andra utrymmen som soprum eller källare. Om något i utrymmet skadas eller om hyresgästens egendom går sönder är du ansvarig för att ersätta detta. Du måste även informera hyresgästen och din kontaktperson på Stubo.

LAGRING AV MATERIAL

Tänk på att material inte får lagras i lägenheter förutom sådant som ska återmonteras. Material får inte heller lagras i entréer eller trapphus. Detta för att vi ska upprätthålla brandsäkerheten men också erbjuda utrymnings-möjligheter för de boende fastigheten. Om ni skulle behöva lagra material vill vi att du tillsammans med din arbetsledare bereder plats för detta.

LEGITIMATION

Tänk på att legitimera dig, med en giltig legitimation, när du för första tar kontakt med en hyresgäst, det skapar trygghet. Som giltig legitimation räknas ID06 eller motsvarande.

NYCKLAR

När du ska arbeta i lägenheter/lokaler kvitterar du ut nycklar på Stubos kontor på Jönköpingsvägen 53 i Ulricehamn. All kvittering av nycklar sker mot uppvisande av legitimation.

Vi har regler för avisering och tillträde till lägenheter/lokaler som är viktiga att följa. Om du är osäker på vad som gäller är du välkommen att kontakta oss på Stubo.

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 och andra transporter. Vi vill inte heller att du parkerar framför ingången till en fastighet annat än för att lasta i eller ur material. Parkeringstillstånd finns att hämta på Stubos kontor på Jönköpingsvägen 53 och kan användas på platser där man tillämpar SMS-parkering.

SEKRETESS

Det är viktigt att du värnar om hyresgästernas integritet och inte pratar om dem eller deras hem med andra. Det är också absolut förbjudet att fotografera i lägenheterna eller lokalerna för att exempelvis lägga ut information på sociala medier. Det handlar om respekt för andra människor, så det du ser och hör hos våra hyresgäster stannar där. Undantaget är om du upptäcker brottslig verksamhet eller exempelvis barn som far illa. I så fall informerar du din arbetsledare om detta. Kom ihåg att det aldrig är tillåtet att lämna ut uppgifter till massmedia utan Stubos skriftliga godkännande.

SKADEDJUR

Det kan finnas skadedjur i lägenheten där ni ska arbeta. Som entreprenör ska du säkerställa att ni inte sprider skadedjur mellan lägenheter. Skadedjur kan spridas t ex via kläder men även via väskor och teknisk utrustning. För mer information om fastigheten/fastigheterna ni ska arbeta i, kontakta oss på Stubo. Upptäcker ni att det finns skadedjur i lägenheten under arbetet anmäl det direkt till Stubo.

UPPFÖRANDEKOD

Din arbetsplats är någons hem eller lokal. Rök inte, använd inte toaletten eller annan egendom. Om något går sönder hos hyresgästen är det viktigt att du meddelar detta till hyresgästen, muntligt eller skriftligt. Rapportera även vad som har hänt till din arbetsledare. Ring alltid på ordentligt på dörren innan du går in i utrymmet, även om du vet att hyresgästen inte kommer att vara på plats. Det är också viktigt att du är väl insatt i vilket arbete som ska utföras och att du har rätt utbildning för att utföra detta.

ÅTERKOPPLING

När du är klar med ditt arbete är det viktigt att du återkopplar till hyresgästen, muntligt eller skriftligt.

KONTAKT

Önskar du kontakt med oss i frågor kring arbetet har din arbetsledare kontaktuppgifter till aktuella personer hos oss. Om en hyresgäst vill göra en felanmälan som inte rör någon av dina arbetsuppgifter så kan du hänvisa dem till att ringa oss på 0321-53 16 50. Samordningsansvarig på Stubo är Denzil Potter.