

# Eidars Entreprenörshandbok



FÖR DIG SOM ÄR  
**ENTREPRENÖR/  
LEVERANTÖR**  
ÅT EIDAR



*Här kommer viktig information till dig som tar emot uppdrag från Eidar och har medarbetare som utför arbeten i våra hyresgästers hem. Det är viktigt för oss att du noggrant läser igenom innehållet och godkänner det för att du ska få bli en av dem som har förtroendet att serva våra hyresgäster.*

# Eidars kärnvärden & personlighet

*Våra kärnvärden talar om de värderingar som ligger till grund för vårt varumärke och verksamheten och hur vi strävar efter att vara. De har olika utgångspunkt men bygger tillsammans den personlighet och bild som vi på Eidar önskar att Våra hyresgäster, kunder, entreprenörer, trollhättebor och marknaden i stort i Trollhättan ska uppfatta - och som gör att man gillar och pratar väl om oss.*

*När du utför arbeten i Eidars fastigheter förknippas du med oss. Därför är det viktigt att du lever upp till våra värdeord i mötet med våra hyresgäster. Så när du läser ordet "vi" i texten nedan betyder det att vi inkluderar er i hur vi ska uppträda i mötet med våra hyresgäster och mot varandra.*

## RESPEKT

Respekt handlar om ödmjukhet, ömsesidighet och ärlighet. Vi är lyhörda och förstår och uppskattar att vi är olika och har olika syn på saker och ting. Vi oanvänder sunt förnuft och uppträder och handlar så som vi själva vill bli behandlade. Respekt för varandra innebär också att vi menar det vi säger och håller vad vi lovar.

## GLÄDJE

Glädje och passion för det vi gör är en del av vår vardag. Vi brinner för att skapa bra boende och nöjda hyresgäster. Det ska synas att vi älskar det vi gör. Vi är dedikerade, fokuserar i detaljer och njuter i stunden. Vår passion visar sig genom engagemang, fokusering och stolthet över vad vi levererar och vårt företag. Glädje är en fantastisk motivationskraft och den skapar vi själva.



## MOD

Att våga är att göra. Vi vågar skapa nytt, möta det okända och ta språnget. Mod är inte samma som dumdristighet. Vi vet vad vi kan, vi är nyfikna och vill ligga långt framme och vara med och driva utvecklingen. Vi vill alltid bli bättre. Drivkraft, nytänkande och konstruktivt ifrågasättande är kännetecknande för hur vi är. För att vi är en del av framtiden.

## AFFÄRSMÄSSIGHET

Affärsmässighet handlar om att ta ansvar, både ekonomiskt. Det är viktigt att visa att vi är effektiva, använder våra resurser på bästa sätt och förstår marknaden. Vi jämförs med privata aktörer och ska uppfattas som minst lika professionella, drivna och affärsmässiga.

***Detta är Eidar och våra viktiga värdeord. Ni som arbetar i våra hyresgästers hem vill vi särskilt ska fokusera på innehållet under rubrikerna "Respekt" och "Affärsmässighet".***

***Behandla våra hyresgäster som ni själva skulle vilja bli behandlade. Och ta ansvar som om det var ni som ägde fastigheten och som var ansvariga för hyresgästernas hem.***

# Endast elektroniska leverantörsfakturer

AB Eidar Trollhättans bostadsbolag tar sedan 1 september 2015 inte emot pappersfakturer. Med detta tar vi krafttag för miljön och minskar väsentligt mängden papper vi förbrukar.

Detta kräver i sin tur att ni som leverantör skickar elektroniska fakturer till oss. Eidar använder sig av en e-fakturastandard som kallas Svefaktura.

Kan ni redan idag skicka Svefaktura, själva eller med hjälp av en tjänsteleverantör, använder ni enkelt samma lösning för att skicka Svefaktura även till oss. Kan ni inte skicka Svefaktura kontaktar ni vår samarbetspartner InExchange angående alternativen.

Om ni skickar max 100 fakturer per år till oss kan ni fakturera oss gratis direkt på webben. Anslut er och skaffa ett användarkonto via länken: <https://www.inexchange.se/inexchange/mottagare/aidar> Ni som absolut inte vill ansluta er och skickar max 50 fakturer per år till oss kan mejla fakturorna som en pdf-fil till: [faktura@aidar.se](mailto:faktura@aidar.se).

Kom ihåg att ange vårt fyrsiffriga referensnummer på fakturorna. Detta personliga nummer som varje anställd på Eidar har ska ni få av oss vid alla inköp och beställningar. Då det är detta nummer som ser till att fakturan hamnar hos rätt person är det väldigt viktigt att rätt nummer anges. Inget annat utöver detta nummer får anges i referensfältet!



# Att skicka en e-faktura är mycket enkelt!

VILKEN LÖSNING SOM PASSAR ER BÄST  
BEROR PÅ ERA FÖRUTSÄTTNINGAR



Kontakta InExchange för att få veta mer.  
Telefonnummer: 0500-44 63 60



INEXCHANGE

# Miljöpolicy

*Eidars miljöpolicy omfattar alla verksamheter i AB Eidar Trollhättans Bostadsbolag och har som syfte att beskriva det övergripande arbetssättet kring att hantera miljöfrågor.*



Vårt miljöarbete präglas av långsiktighet och ständig förbättring. De belastningar på miljön som fastigheterna och dess förvaltning medför ska minska och de bostäder och lokaler som erbjuds ska ha en god inomhus- och utomhusmiljö. Vi ska verka för att minska vår energianvändning och planera för att allt mer skapa ett långsiktigt hållbart boende.

I hela verksamheten från planering, nybyggnation till förvaltning ligger fokus på miljöförbättrande åtgärder inom såväl energi- och vattenanvändning, minskning av kemikalier och farliga ämnen, förebyggande av föroreningar, transporter, utsläpp till luft och vatten.

## **VI SKA ARBETA FÖR ATT:**

- Uppfylla lagar och krav som verksamheten berörs av.
- Kartlägga och regelbundet följa upp betydande miljöaspekter för att minska verksamhetens miljöpåverkan.
- Med hjälp av nyckeltal styra verksamheten mot en ständig miljöförbättring.
- Utbilda och informera medarbetare, kunder och leverantörer om vårt miljöarbete och våra miljömål.
- Systematiskt kartlägga och förbättra inomhusmiljön.
- Vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader tillämpa miljöanpassade krav.



***Jag har läst igenom hela texten i entreprenörshandboken och lovar att alltid arbeta utifrån detta samt gå igenom handboken med mina medarbetare så att de arbetar i enlighet med den när de utför uppdrag åt Eidar.***

Företag .....

Namn .....

Underskrift .....

Ort och datum .....

Lantmannavägen 92

Box 928, 461 29 Trollhättan

Tel: 0520-877 00


Fax: 0520-877 69

info@eidar.se

www.eidar.se

Bankgiro: 464-5966

Org.nr: 556049-7611

A woman with blonde hair, a nose ring, and tattoos on her arms is shown in profile, focused on operating a silver juicer. She is wearing a vibrant, patterned top with orange, purple, and blue floral designs. The background is a bright, slightly blurred kitchen with white curtains. A green speech bubble is overlaid on the right side of the image, containing text.

Som entreprenör är du med  
och bidrar till ett trivsamt  
och väl fungerande boende  
för våra hyresgäster.

TACK FÖR ETT GOTT SAMARBETE!



# Eidars Entreprenörshandbok



FÖR DIG SOM  
**UTFÖR  
ARBETEN**  
I EIDARS  
FASTIGHETER



*Här kommer viktig information till dig som utför arbeten i våra hyresgästers hem.  
Det är viktigt för oss att du noggrant läser igenom innehållet och godkänner det för att du ska få bli en av dem som har förtroendet att serva våra hyresgäster.*

## Checklista och bemötande

När du utför arbeten i Eidars lägenheter blir du som entreprenör synonym med Eidar för hyresgästerna. Det är viktigt att du alltid behandlar våra hyresgäster med respekt och affärsmässighet. En förutsättning för att arbeta i Eidars fastighetsbestånd är att du som entreprenör läst igenom vår manual och godkänt att arbeta efter den. Ta med dig de här tankarna när du utför arbeten i våra lägenheter och bostadsområden:

*”Jag agerar som jag själv vill bli bemött i mitt hem”*

*”Jag utför arbetet här precis lika bra som jag skulle ha gjort i mitt eget hem”.*

## Inför arbete hos hyresgäst



**Avisera.** Vid arbeten i lägenheter, särskilda boenden och lokaler ska entreprenören avisera hyresgäst/brukare i god tid, minst 5 dagar innan de planerade arbetena påbörjas. Entreprenören ska även få ett godkännande för tillträde från hyresgästen. Om entreprenören ej får tillträde till lägenheten ska entreprenören meddela beställarens ombud för vidare åtgärd.



**Information och planering för arbetet.** Entreprenören ska i aviseringen informera hyresgästen om när arbetena ska påbörjas respektive beräknas vara avslutade, vilken typ av arbete som ska utföras och vem hyresgästen ska kontakta om hen har synpunkter på arbetet. Ange hur arbetet ska bedrivas. Arbetet ska planeras så att minsta möjliga olägenhet för hyresgästen uppstår.



**Avstängning av larm, vatten och el** ska beslutas i samråd mellan montör/arbetsledare och anläggningsskötare i god tid före planerat avbrott. Beställaren ska avisera med skriftlig information i trapphus och via utskick till berörda hyresgäster senast 3 dagar innan avstängning.



**Nycklar** hämtas i anslutning till arbetet och återlämnas vid arbetsdagens slut på Eidar Center, Lantmannav 92. Vid arbeten under längre tidsperiod använd Eidarcynder.



**Störande arbeten.** Påbörja inga störande jobb före kl 8 såvida hyresgästen och ni inte kommit överens om annat. Informera alla i fastigheten som kan komma att störas av arbetet.



**Håll tiden.** Meddela annars hyresgästen.



**Använd hänvisad P-plats och ha ditt P-tillstånd från Eidar väl synligt i bilen.** På många områden har vi bilfria gårdar. Endast i- och urlastning vid port är tillåtet.



**Respektera bilbommarna.** Eftersom vi vill ha trygga gårdar för våra hyresgäster så stänger du bommarna efter dig varje gång. På så sätt undviker vi trafik på gården.



**Meddelandeblad** ska alltid lämnas i berörda hyresgästers brevlådor.

# Hemma hos hyresgästen

Tänk på att så snart du kommer innanför dörren är du i någons hem.

Var därför noggrann med att:



**Du ska alltid uppträda korrekt och serviceinriktat och förväntas alltid utföra ett fackmannamässigt arbete.**



**Visa legitimation och presentera dig.** Berätta från vilken firma du kommer ifrån och vad du ska göra.



**Bär alltid företagskläder.**



**Ta av skorna** eller använd "tossor" på skorna.



**Vistas endast i de utrymmen du måste vara i** för att kunna utföra ditt arbete.



**Prata inte i mobil** - om det inte är nödvändigt för arbetet. I så fall meddelar du hyresgästen om detta.

# Ett leende kostar inget.

DET KAN VI BJUDA PÅ!



**Rök inte i lägenheten/lokalen.**



**Prata inte entreprenörer/kollegor emellan om annat än jobbet ni ska utföra.** Om ni samtalar om arbetet ska *samtalen alltid vara på svenska* så att hyresgästen vet vad som sägs och känner sig trygg.



**Informera hyresgästen.** Berätta vad ni gör. Svara på frågor. Om ni måste återkomma för att kunna slutföra jobbet, förklara för hyresgästen och ge en uppskattad eller detaljerad tidsplan.



**Ha med eller hämta egen utrustning** för att klara jobbet, t ex en pall att stå på. Entreprenören får aldrig använda våra hyresgästers egendom, stolar etc får inte användas att stå på.

## Hemma hos hyresgästen



**Absolut sekretess råder.** Vi är mycket måna om våra hyresgästers integritet och pratar inte om hos vem vi har varit eller vad vi gjort där. Detsamma gäller naturligtvis er som är entreprenörer. **Undantagsfall:** Upptäcker ni till exempel sanitära missförhållanden eller misstänker att ett barn eller annan familjemedlem far illa ska ni omedelbart informera er kontakt på Eidar.



**Inte fotografera hyresgästen eller i hyresgästens lägenhet,** såvida inte arbetet kräver fotodokumentation som bevis vid skadegörelse, onormalt slitage, handhavandefel eller sanitär olägenhet. Du överlämnar då dokumentationen till Eidar omedelbart och raderar den sedan direkt från din kamera/mobil.



**Var saklig.** Behåll personliga åsikter för dig själv, t ex angående standard och underhåll. Lova eller gissa inte att hyresgästen "borde få" - uppmana istället hen att kontakta Eidar för att få information. Lägg heller inga värderingar om Eidar i ditt samtal med hyresgästen.



**Om du i samband med arbete upptäcker annat fel i fastighet ska du alltid kontakta beställaren.**

# Hemma hos hyresgästen



## Vid arbeten som medför större elavbrott

i stadens verksamhet ska möntören eller arbetsledaren alltid kontakta Eidars IT-avdelning.



**Entreprenören ska lämna erforderliga skötselråd/ instruktioner** till de boende/lokalhyresgäster och till beställaren.



**Lämna meddelande.** Är ingen hemma när du utför arbetet så lämna meddelande om att du varit där, i fall arbetet är åtgärdat eller ifall du behöver återkomma. Detsamma gäller om hyresgästen inte varit hemma den överenskomna besökstiden och arbetet inte kunnat utföras.



**Städa efter dig.** När du utfört arbetet ska du iordningställa efter dig. Använd endast egen städutrustning.



**Du ska förvara nycklar på ett betryggande sätt** och alltid lämna lägenheten/lokalen låst. Förvara aldrig nycklar ihop tillsammans med adressen till lägenheten.



**Vid arbeten i särskilda boenden** ska alltid någon i personalen på boendet tillfrågas om att gå med in när arbeten ska utföras.



***Jag har läst igenom hela texten i entreprenörshandboken och lovar att alltid arbeta utifrån detta när jag utför uppdrag åt Eidar.***

Företag .....

Namn .....

Underskrift .....

Ort och datum .....

Lantmannavägen 92  
Box 928, 461 29 Trollhättan

Tel: 0520-877 00  
Fax: 0520-877 69

info@eidar.se  
www.eidar.se

Bankgiro: 464-5966  
Org.nr: 556049-7611