

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: Driftingenjör	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: Basenhetschef	Sida: 1(8)

## Rutiner för entreprenörer och konsulter

Detta dokument är anpassat att gälla för alla som arbetar med entreprenadarbete/ konsultverksamhet vid fastigheter som ägs av Region Kalmar län. Information om detta dokument ges vid upphandlings-/beställningstillfället samt vid eventuellt uppstartsmöte.

Detta dokument är utarbetat för att ge regler och råd i olika situationer så att säkerheten och trivseln ska kunna hållas på så hög nivå som möjligt.

Vid arbete inom Psykiatriförvaltningens slutenvårdslokaler skall dessutom rutinen "Tillägg extern entreprenör och konsulter PF" följas.

Vid arbete i IT-utrymmen skall dessutom rutinen "Ordningsregler för arbeten i IT-utrymmen" följas (se bilageförteckning).

Det är också ett komplement till föreskrifter i övriga handlingar och det skall medverka till smidighet i samarbetet mellan entreprenörer, konsulter, beställare, personal och patienter vid Region Kalmar läns inrättningar.

**Innehållet skall delges samtliga personer som ska utföra arbete/uppdrag i Region Kalmar läns lokaler/fastigheter beställda av Regionfastigheter i Kalmar län.**

Tillhörande blankett enligt bilageförteckning skall undertecknas av entreprenören/konsulten och snarast återsändas till uppdragsgivaren.

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: Driftingenjör	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: Basenhetschef	Sida: 2(8)

## Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
Arbetstider.....	3
Tystnadsplikt och sekretess.....	3
ID-handling.....	3
Rökförbud.....	3
Etik.....	3
Nyckelärende.....	4
Arbete i IT-utrymmen.....	4
Brandskydd.....	4
Automatisk brandlarmanläggning.....	4
Utrymning.....	4
Nödläge.....	5
Smittrisk.....	5
Stöld.....	5
Inkoppling och urkoppling av media m.m.....	5
Buller, damm, störande arbetsmoment m.m.....	5
Parkeringsplatser.....	6
Användande av Region Kalmar läns egendom.....	6
Etablering materialupplag.....	6
Demonterat materiel.....	6
Städning.....	6
Personalutrymmen.....	6
Mobiltelefoner.....	7
Fotografering.....	7
Dagbok.....	7
Telefonnummer för kontakt med Fastighetsdriften eller Fastighetsdriftens primärberedskap.....	7
Bilagor.....	7

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: Driftingenjör	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: Basenhetschef	Sida: 3(8)

## Allmänt

Generellt gäller att arbete/uppdrag som entreprenör/konsult ska utföra ska vara känt. Entreprenör/konsult anmäler sig hos Fastighetsdriften.

## Arbetstider

Normal arbetstid i fastigheter och anläggningar är vardagar 07:00-16:00.

Verksamhetsanknutna avvikelser kan förekomma.

Övriga tider i samråd med beställaren (Regionfastigheter).

## Tystnadsplikt och sekretess

Entreprenörer/konsulter och dess personal kan med anledning av arbete i våra fastigheter komma i kontakt med uppgifter som berör Region Kalmar län, dess organisation, drift, ekonomi, interna förhållande, personal och patienter, inkluderat handlingar/ritningar som berör byggnader, installationer och utrustning. All sådan information är konfidentiell och får under inga omständigheter delges andra, diskuteras internt eller externt hos entreprenören/konsulten eller till utomstående om inte genomförandet av uppdraget så kräver.

Förhållanden som berör patienter är belagd med tystnadsplikt. Tystnadsplikten innefattar allt du hört och sett, iakttagit eller läst om. Tystnadsplikten står kvar även efter att du lämnat arbetsplatsen eller uppdraget. All personal som är berörd av detta i våra fastigheter skall teckna sekretessöverenskommelse med beställaren och informeras om gällande sekretessbestämmelsers innehåll.

## ID-handling

Entreprenören/konsulten ska synligt bära giltigt ID-bricka med kort och namn samt vilket företag man är anställd vid.

## Rökförbud

I alla Region Kalmar läns ägda eller disponerade byggnader råder ett generellt tobaksförbud.

## Etik

Ett sjukhus är en annorlunda arbetsplats där åtkomligheten stundvis kan försvåras av bland annat sjuka patienter. Ta hänsyn till patienter och respektera personalens anvisningar.

Region Kalmar läns arbete med jämställdhet och diskriminering anges i en policy som finns att läsa på [Region Kalmar läns hemsida](#). Region Kalmar läns arbete utgår från de mänskliga rättigheterna och präglas av att alla människor är lika mycket värda. Varje människa möts med respekt och utifrån sina förutsättningar. Region Kalmar län accepterar inte, och ser allvarligt på diskriminering, mobbning och trakasserier av alla slag. Mer information om etik och uppförandekod finns att läsa på Region Kalmar läns hemsida för [Upphandling och inköp](#).

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: <b>Driftingenjör</b>	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: <b>Basenhetschef</b>	Sida: 4(8)

## Nyckelärende

Utlåning av nycklar och/eller passerkort sköts av Fastighetsdriften vid respektive sjukhus.

### Regler vid nyckelinnehav

Den lånade nyckeln eller passerkortet är ett värdeföremål som är personligt utkvitterat.

Nycklar/passerkort ska förvaras på ett betryggande sätt så att de inte kan komma i orätta händer och därigenom förorsaka stora kostnader eller inbrott och stöld.

**Skulle detta inträffa är den som kvitterar ut nyckel kostnadsansvarig.**

**Utlåning av nycklar till ej svensk medborgare är ej möjlig.**

Årlig genomgång och omkvittering av nycklar/passerkort initieras av Fastighetsdriften.

### Arbete i IT-utrymmen

Särskilda regler gäller för arbeten i IT-utrymmen, t.ex. serverhallar eller centrala korskopplingsrum. Se bilageförteckning.

### Brandskydd

Brandskydd med ansvar för ”Heta arbeten” ingår i entreprenörens åtagande. Brandtätningar skall efterlagas och lämnas i ett sådant skick att full funktion kvarstår. Brandtätningar får **ej** vara ur funktion efter arbetstidens slut utan beställarens godkännande.

Se även hänvisningar till bilagor i slutet av detta dokument.

Innan arbete, klassade som ”Heta arbeten” påbörjas, måste skriftligt tillstånd erhållas från Fastighetsdriften.

Entreprenören är också skyldig att tillhandahålla svetsvakt om detta krävs.

Region Kalmar läns eventuella kostnad från Räddningstjänsten avseende onödiga larm, kommer att debiteras den entreprenör som förorsakar detta.

### Automatisk brandlarmanläggning

Arbeten som kan påverka brandlarmanläggningen planeras i samråd med beställaren.

Blanketten ”Tillstånd/Kontrollista” ska fyllas i, hos Fastighetsdriften, av entreprenören.

Daglig avisering hos fastighetsdriften krävs för avstängning av brandlarm.

### Utrymning

Tag för vana att studera utrymningsplanerna där sådana finns. Lär dig utrymningsvägarna från din arbetsplats.

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: <b>Driftingenjör</b>	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: <b>Basenhetschef</b>	Sida: <b>5(8)</b>

## Nödläge

Uppstår akut nödläge, t ex brand, okontrollerat utsläpp mm som kan vara skadligt för människa och/eller miljö ska Fastighetsdriften **omedelbart** kontaktas.

## Smittrisk

Vid besök till avdelningar och mottagningar ska man alltid först ta kontakt med personal på arbetsstället för besked om eventuell smitta finns där arbetet ska utföras. Personalen får sedan delge gällande rutiner för aktuell smitta. Eventuella skyddskläder används vid behov.

Viktigt att tänka på, oavsett arbete, är den sin egen handhygien. Därför är det viktigt att händerna alltid tvättas med tvål och vatten samt spritas efter avslutat arbete.

Planera arbetet så att endast de arbetsredskap man behöver tas med in på salen. Golv är alltid förorenade med mikroorganismer inom vården och därför behövs ibland skydd på golvet för att inte arbetskläderna ska bli förorenade.

## Stöld

Om du upptäcker stöld eller blir bestulen, kontakta polisen, samt informera Fastighetsdriften om det inträffade.

## Inkoppling och urkoppling av media m.m.

Avstängning och återinkoppling av el, vatten och gas skall planeras i god tid och i samråd med Fastighetsdriften.

Personal från Fastighetsdriften skall utföra avstängningarna. Bekräftelse och medgivande av tid och område kommer att ges.

Entreprenör kan efter bekräftelse av sådan avstängning arbeta fritt inom sitt angivna område. Då arbetet är klart skall detta anmälas till Fastighetsdriften.

Kärror med gasflaskor skall under icke arbetstid köras till en plats som bestäms i samråd mellan entreprenören, och beställaren. Erforderliga skyltar skall hängas upp.

## Buller, damm, störande arbetsmoment m.m.

Det krävs från entreprenörens sida att man visar stor hänsyn eftersom arbetsplatsen kan innehålla känslig verksamhet.

Hur skydd mot buller, damm, störande arbetsmoment m.m. skall ske, utarbetas tillsammans med beställaren. Vid borring samt andra dammande arbetsmoment skall dammsugare användas.

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: <b>Driftingenjör</b>	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: <b>Basenhetschef</b>	Sida: <b>6(8)</b>

## Parkeringsplatser

På sjukhusområdet finns parkeringsplatser som är avgiftsbelagda samt parkeringsplatser för personal med parkeringstillstånd. Kontroll utförs och felparkering bötfälls. Parkeringsplats för entreprenörens/konsultens arbetstagare kan tyvärr inte anordnas inom sjukhusområdet.

Om det av någon anledning är helt nödvändigt att parkera på reserverade platser eller personalparkering, utlämnas tillstånd av Fastighetsdriften.

## Användande av Region Kalmar läns egendom

Entreprenör/konsult äger inte rätt att utan särskilt tillstånd använda Region Kalmar läns egendom såsom hissar, lyftanordningar, vagnar, cyklar eller verkstäder. Entreprenören får inte heller utan tillstånd ansluta större verktyg, bodar eller dylikt till fastigheternas mediasystem.

Entreprenör får **aldrig** ansluta något verktyg till fastigheternas medicinska centralgassystem (luft, oxygen, lustgas, acetylen eller gasol).

## Etablering materialupplag

Placering av bodar, material, avfallscontainer och dylikt skall ske i samråd med beställaren.

Tekniska utrymmen, kulvertar m.m. får **inte användas** som lager/förråd.

## Demonterat materiel

Demonterat material som beställaren önskar behålla, bortforslas av entreprenören till anvisad plats.

Demonterat materiel som beställaren inte önskar behålla bortforslas och kasseras från arbetsplatsen på/av entreprenörens bekostnad och ansvar.

## Städning

Det är entreprenörens ansvar att grovstäda arbetsplatsen löpande under pågående arbeten. Efter avslutat arbete ska slutstädning ske i samråd med Beställare. Vid arbete på/i lokal med verksamhet ska ytor hållas fria och rena enligt överenskommelse med Beställare och Nyttjare. I de fall arbete utförs ovanför undertak ska det finstädas/dammsugas för att undvika fallande föremål vid efterföljande arbeten. Entreprenör skall källsortera i enlighet med Region Kalmar läns Miljöledningssystem (bifogas).

## Personalutrymmen

Personalutrymmen tillhandahålls av entreprenören/konsulten eller genom överenskommelse i lokaler anvisade av beställaren. Efter avslutat arbete ska Entreprenören forsla bort tillhörande material, kläder e.dyl.

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: Driftingenjör	Utgåva: 14
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: Basenhetschef	Sida: 7(8)

## Mobiltelefoner

Mobiltelefon får användas i enlighet med lokala bestämmelser som finns vid de olika verksamheterna i våra fastigheter.

## Fotografering

I samtliga lokaler, som ägs och/eller disponeras av Region Kalmar läns verksamheter, råder ett generellt förbud mot fotografering. Fotografering i arbetssyfte är endast tillåten efter samråd med beställaren.

## Dagbok

Vid anmodan från beställaren ska dagbok föras, dagboken ska innehålla arbetets art, plats för arbetet, hur lång tid arbetet tagit, eventuella problem och/eller avvikelser samt dokumentation över underentreprenörers arbeten.

## Telefonnummer för kontakt med Fastighetsdriften eller Fastighetsdriftens primärberedskap

Västervik och Oskarshamn (0490) 861 30 / 841 00

Kalmar (0480) 845 21 / 841 00

## Bilagor

Tillgängliga via regionkalmar.se:

- [Blankett för undertecknande av "Rutiner för entreprenörer/konsulter"](#)

Nedanstående bilagor finns inte att tillgå via regionkalmar.se, länkarna fungerar endast internt inom Region Kalmar län.

- [Blankett för undertecknande av sekretessförbindelse \(sve\)](#)
- [Blankett för undertecknande av sekretessförbindelse \(eng\)](#)
- [Ordningsregler för större arbeten i IT-utrymmen](#)
- [Ordningsregler för mindre arbeten i IT-utrymmen](#)
- [Avfallshantering](#) (Region Kalmar läns miljöledningssystem)
- ["Tillägg externa entreprenörer - Psykiatriförvaltningen"](#) (bifogas i förekommande fall)

## Ändringshistorik

Verksamhet: <b>RSE Regionfastigheter</b>				Gäller sedan/granskad: 2023-01-16 Public. regionkalmar.se	Dok nr <b>F 900.04</b>
Kapitel: <b>F Verksamhet</b>				Upprättad/reviderad av: <b>Driftingenjör</b>	Utgåva: <b>14</b>
ISO 9001 <b>8.4.3</b>	ISO 14001 <b>8.1</b>	AFS 2001:1	ISO 45001 <b>8.1</b>	Granskad och godkänd av: <b>Basenhetschef</b>	Sida: <b>8(8)</b>

<i>Datum:</i>	<i>Ändring:</i>	<i>Utförd av:</i>
2019-01-03	Formellt uppdaterad p.g.a. av namnbyte till Region Kalmar län	Bo Abramsson
2019-03-22	Dokumentet genomgånet	Perry Essén
2019-06-20	Länkar i bilageavsnittet uppdaterade.	Bo Abramsson
2019-11-19	Justerat länk för sekretessförbindelse (tystnadsplikt).	Bo Abramsson
2020-10-08	Bytt ut till Regionfastigheter. Justerat länk till sekretessförbindelse. Kravhänvisning har justerats efter ny standard ISO 45001:2018. Ändrat dokumentnummer till F 900.04, hette tidigare F 800.04.	Bo Abramsson
2023-01-16	Uppdaterat under avsnitten Etik och Arbete i IT-utrymmen. Länkar för nya Navet uppdaterade.	Kvalitetssamordnare Regionfastigheter