



HELSINGBORG

Arbetsmarknadsförvaltningen

Vårt gemensamma förhållningssätt

Vi är varandras arbetsmiljö och hjälps åt för att vårt kontor ska vara en trevlig och vänlig plats.

Kontoret är indelat i tre områden: tyst, surr och prat. På så sätt kan vi skapa arbetsro och stör inte varandra. För den som behöver tala ostört finns det flera ringrum, mötesrum och samtalsrum.

Vi respekterar varandras tid och uppgifter.

Vi har ett gemensamt ansvar att hålla ordning och plocka undan efter oss för att det ska kännas inbjudande för nästa person.

Vi är aktsamma om arbetsplatsens inredning, möbler och andra inventarier.

A - Ö

Allergier

Undvik starka dofter, till exempel parfym eller doftpinnar. De kan utlösa allergier och ge obehag.

Arbetsmiljö

Vi hjälps åt att hålla ordning, så skapar vi en god arbetsmiljö tillsammans. Respektera kontorets olika områden: tyst, surr och prat.

Arbetsplats/skrivbord

Välj diskreta ljudsignaler på telefon och dator.

Det är inte tillåtet att äta frukost eller mat vid skrivbordet. Det är okej med dryck eller en frukt.

Ha inga privata saker, privata bilder eller växter på eller vid din arbetsplats.

Du får ha arbetsrelaterade mindre saker, exempelvis post it-lappar, kvar på skrivbordet eller vid skärmen när du går för dagen. Men plocka undan pappershögar, glas och koppar och torka av skrivbordet.

Lämna din arbetsplats välkomnande. Plocka undan så att en kollega kan sätta sig vid ditt skrivbord om du inte är på plats, till exempel om du är ledig, vabbar eller är sjuk.

Avfall och sopor

Allt avfall ska källsorteras i de kärl som är avpassade för avfallet. Städpersonalen har ansvar för att kärlen töms.

AV-utrustning

I mötesrummen finns olika typer av audiovisuell utrustning, AV-utrustning. Utrustningen ska inte flyttas utan tillhör rummet. I rum som har skärmar på hjul får du rulla ut skärmarna utanför rummet. Men glöm inte att rulla tillbaka dem igen.

Beställning av fika och ansvar

Den som beställer fika till ett möte har även ansvar för att plocka bort disk och fikarester samt torka av bordet.

Besökare

Du ansvarar personligen för de personer du tar emot och hämtar vid entrédörren. Tänk på ljudnivån så att kollegor inte störs.

Besöksrum för klienter

Stäng gärna dörren så att andra inte störs. Om du flyttar dig för att arbeta på en annan plats tänk på att städa undan efter dig.

Brand

Levande ljus får inte användas i arbetsmarknadsförvaltningens lokaler.

Cykel

Det är inte tillåtet att ta in cyklar på kontoret.

Datorutrustning

På våra arbetsplatser finns en stationär dator eller en dockningsstation, tangentbord, mus och datorskärm/ar. Datorutrustningen tillhör platsen och ska inte flyttas.

Dusch och omklädning

Dusch och omklädningsmöjligheter finns på våning 4 på Järnväggsgatan 35. Lämna duschrummet snyggt och prydligt.

Etik och moral

Visa respekt mot dina kollegor och tänk efter så att du inte uttrycker dig kränkande.

Fasta platser

Om du har en fast plats kan du inte även använda de flexibla platserna, men du är välkommen till en spontan arbetsplats eller att sitta i en fåtölj och arbeta på en "lugn plats" i tyst område. Flexibla platser är i första hand till för den som har valt att arbeta på flexibla platser.

Fika

Du kan fika i pentryt/samvaron på vilken våning du vill, i matsalen eller i köket på Gasverksgatan.

Du får att ta med dig dryck och frukt till skrivbordet, men ingen annan mat.

När en enhet har möte är det okej att beställa fika till mötesrummet.

Fika på mötet

Den som beställer fika till ett möte har även ansvar för att plocka bort disk och fikarester, och torka av bordet efter mötet.

Frukost

Det är inte tillåtet att äta frukost eller mat vid skrivbordet. Det är okej med dryck eller en frukt.

Frukt

Frukt finns i matsalen och i köket på Gasverksgatan 9. Antal frukter per person är beräknat till tre per vecka, så tänkt på dina kollegor. Om du har frågor gällande frukten kan du mejla vaktmästeriet.

Fönster

Fönstren får *inte* öppnas eftersom det påverkar ventilationssystemet.



Fönsternisch

Det är inte tillåtet att ställa några föremål i fönsternischerna, det blockerar ventilationen.

Förvaring – personligt skåp

Du har tillgång till ett eget skåp där du kan förvara dina personliga saker. Skåpen är 40x40 centimeter och har kodlås.

Du får inte paxa flera personliga skåp.

Hygien

Plocka undan och torka av arbetsplatsen efter dig så att den är fräsch.

Kaffebyggare

På varje våning, och på Gasverksgatan 9, finns kaffebyggare. Vi hjälps alla åt att ladda och hålla rent. Kaffe, kaffefilter och te finns att hämta i matsalen.

Kopiering och utskrifter

Det finns ett kopieringsrum på varje våningsplan och på Gasverksgatan 9. Toner till multimaskiner beställs automatiskt. Toner till skrivare, liksom kopieringspapper, beställs av vaktmästeriet. Behöver du hjälp att byta toner kan du be vaktmästeriet.

Kök - Gasverksgatan

Här kan du äta lunch. Medhavd mat får du bara äta i köket, inte vid ditt skrivbord eller i mötesrummen.

I köket finns mikrovågsugnar, bestick, tallrikar, glas och muggar.

Ställ in din disk i diskmaskinen, vi hjälps åt att sköta och tömma den.

Det du ställer in i kyl eller frys rensar du själv ut om det blir gammalt.

Respekterar att dina kollegor vill ha sin rast. Fråga om det är okej att störa med jobbfrågor när någon äter.

Kök - Matsalen

Se Matsalen.

Levande ljus

Det är inte tillåtet att tända levande ljus i arbetsmarknadsförvaltningens lokaler.

Ljud

Ha diskreta ljudsignaler på telefon och dator.

Lugn plats

Den lugna platsen är en soffa eller fåtölj i det tysta området. Här kan du sitta ostört för att jobba och läsa. Den ger dig möjlighet att byta arbetsplats en stund.

Lunch

Vi äter lunch i matsalen eller i köket på Gasverksgatan 9 (eller på någon trevlig restaurang).

Det är inte tillåtet att äta lunch i pentryt/samvaron, i fåtöljer/soffor, vid skrivbordet eller i något av mötesrummen.



Mat och fika vid möten

Om det gäller ett bokat möte är det okej att fika i mötesrummen. Men all mat, även kall, ska ätas i matsalen eller i köket på Gasverksgatan 9.

Den som beställer fika är ansvarig för att plocka bort disk och fikarester och torka av bordet efter mötet.

Matautomat

Det finns en matautomat i matsalen. Om den inte fungerar, eller är ofräsch, ring det telefonnummer som finns vid automaten.

Matsalen

Här kan du äta din lunch. Medhavd mat får du bara äta i matsalen.

Här finns mikrovågsugnar, bestick, tallrikar, glas och muggar. All disk ska ställas i diskbackar.

Det du ställer in i kyl eller frys rensar du själv ut om det blir gammalt.

Respektera att dina kollegor vill ha sin rast. Fråga om det är okej att störa med jobbfrågor när någon äter.

Om du väljer att arbeta eller ha möte i matsalen får du räkna med prat och skratt.

Vi har köksservice förmiddagar, lunch och till eftermiddagsfikat.

Vi hjälps åt att hålla det rent och snyggt i köket och vid borden i matsalen.

Miljöhänsyn

Skriv inte ut papper i onödan.

Källsortera papper, plast och matavfall i de kärl som är avsedda för de olika avfallstyperna.

Musik

Använd hörlurar om du vill lyssna på musik.

Möbler

Flytta inte möbler utan att ha frågat om det är okej. Om du har behov av någon möbel fråga möbelansvarig eller vaktmästeriet.

Mötesrum

Här kan du stänga dörren om dig. Rummen är till för ostörda samtal och möten av olika slag.

Städa undan efter dig när du lämnar rummet för att arbeta på en annan plats.

Det går bra att fika i mötesrummen, men mat ska ätas i matsalen eller i köket på Gasverksgatan 9.

Den som sammankallar till mötet är ansvarig för att kaffekoppar, glas och fat tas bort och att rummet lämnas i god ordning.

Lämna AV-utrustningen som finns i rummet i god ordning.

Tänk på att alla möten inte måste ske i ett bokningsbart mötesrum där du kan stänga dörren. Många av våra möten kan ske i andra miljöer.

Omklädningsrum

Dusch och omklädningsmöjligheter finns på våning 4 på Järnvägsgatan 35. Lämna rummet som du vill finna det.



Passager

Surr-område, men tänk på att inte störa de som arbetar.

Om du träffar någon av en slump, stå inte mitt i landskapet och prata en längre stund. Försök att i stället hitta en plats där du inte stör dina kollegor.

Pentry/samvaro

Här kan du dricka kaffe och andra drycker, samt äta lättare saker som frukt, en macka eller fikabröd.

Ordningen i pentryt är vårt gemensamma ansvar. Ställ din kopp i diskmaskinen. Är maskinen full: starta diskningen. Är disken ren: ta fem minuter av din tid och töm maskinen.

Tänk på dina kollegor: ställ inte bara din kopp på bänken eller i diskhon och gå därifrån.

Lunch ska ätas i matsalen eller i köket på Gasverksgatan 9.

Personliga skåp

Se: Förvaring - personligt skåp

Prat-område

Se Prat nedan.

Ringrum

Här kan du stänga dörren och samarbeta över telefon/Teams mer avskilt för längre samtal eller då du vill prata enskilt.

Ringrummen kan inte bokas. Lämna rummet när du är klar med ditt samtal.

Du kan ta med din bärbara dator in för att använda under samtalet, men sitt inte kvar i rummet för att arbeta om du inte har samtal.

Städa undan efter dig om du flyttar dig för att arbeta på en annan plats.

Tänk på att inte störa den som använder ett ringrum - stå inte utanför och stressa din kollega.

Rökning

Rökfri arbetstid gäller på alla stadens arbetsplatser. Det betyder att du inte får röka under den tid som du arbetar eller har paus. Lunchrasten räknas inte som arbetstid. Att bryta mot regeln innebär att du bryter mot de skyldigheter som finns i din anställning.

Samtal med hög volym

Om en kollega signalerar att samtalstonen är för hög ska det inte uppfattas som kritik utan som ett sätt att vara öppna mot varandra. För visst ska vi alla kunna säga till om vi blir störda i vårt arbete.

Samtalsrum

Här kan du stänga dörren. Rummen är till för ostörda samtal och möten av olika slag.

Samtalsrummen kan inte bokas. Lämna rummet när du har pratat klart.

Du kan ta med din bärbara dator in för att använda under samtalet, men sitt inte kvar i rummet för att arbeta om du inte har samtal.

Städa undan efter dig om du flyttar dig för att arbeta på en annan plats.

Samvaro

Se Pentry.



Spontan arbetsyta i surr-område

Alla möten behöver inte ske i ett stängt rum. Använd gärna våra spontana arbetsytor.

Här är det okej att prata med varandra en kort stund.

Ingenting hindrar enskilt arbete här om du vill.

Städa undan efter dig om du flyttar dig för att arbeta på en annan plats (riktmärke cirka 2 timmar) så någon annan kan använda platsen.

Städ- och köksservice

Köksbeställningar såsom fika, bullar eller catering beställs via vaktmästeriet.

Den som beställer fika till ett möte har även ansvar för att plocka bort disk och fikarester - och torka av bordet efter mötet. Vaktmästeriet ska informeras när caféet/cateringfirman kan hämta sina saker.

Surr-område

Se Surr nedan.

Säkerhetsskåp

När du går hem ska all bärbar IT-utrustning, som bärbar dator, surfplatta och mobiltelefon, låsas in i ett säkerhetsskåp, såvida du inte tar hem utrustningen. Kod till säkerhetsskåpen, som finns på varje våning, får du av IT och service via mejl till it.service.amf@helsingborg.se.

Sällskapsdjur

Sällskapsdjur är inte tillåtna på våra kontor.

Toaletter

Lämna toaletten som du vill finna den.

Trådlöst internet till besökare

Kontoret har trådlöst internet. Gäster kan koppla upp sig mot Helsingborg. Inget lösenord krävs.

Tyst område

Se Tyst nedan.

Tysta rum

Se Tyst nedan.

Vattenautomat

Vattenautomaterna servas av en firma. Men det är vårt gemensamma ansvar att kontrollera att de är fräscha och att det inte ligger muggar runt automaten.

Ventilation vid fönster

Se Fönsternisch.

Vilrum

Det finns ett vilrum finns på våning 4 på Järnväggsgatan 35. Det kan du boka via EZ-booking. Lämna rummet snyggt och fräscht efter dig.

Växter

Det är inte tillåtet att ha egna växter på skrivborden eller i fönsternischen. För våra gemensamma växter finns ett skötselavtal.



HELSINGBORG



Tyst

För enskilt arbete när jag behöver fokusera och inte vill bli störd.

Jag stör aldrig andra här - inget prat eller telefonsamtal. Ljudsignalen och vibrationen på min telefon är avstängd, liksom på min dator.

Om det finns en dörr att stänga, och jag är den enda personen i rummet, kan jag använda telefonen om ingen störs.

Om jag flyttar mig för att arbeta på en annan plats (cirka 2 timmar) städar jag undan så att någon annan kan använda platsen.



Surr

Det är okej att prata med varandra en kort stund.

Här får jag prata tyst i telefon en kort stund. Jag har telefonens signal på låg volym.

Jag undviker att prata över skärmarna, ofta höjer vi rösten för att höras tydligt.

Om jag och min kollega behöver prata längre går vi till ett mötesrum eller samtalsrum.

Privata telefonsamtal tar jag i ringrum, mötesrum eller samtalsrum.

Om en kollega har hörlurar eller headset på visar det att hen inte vill bli störd.



Prat

Här får jag prata i normal samtalston.

Om möjligt stänger jag dörren så att de utanför rummet inte blir störda.

