



QICON Teamwork

Samarbete och respekt

På QICON jobbar vi tillsammans som ett team. Ett team som består av olika yrkesgrupper och olika nationaliteter. Det är det som gör oss så spännande och också så bra. Olikheterna förbinder. Det är viktigt att vi behandlar varandra så som vi själva vill bli behandlade.

- *Vi hälsar alltid på varandra och kan alltid se varandra i ögonen.*
- *Vi kan alltid fråga varandra om hjälp och vi är inte sena att hjälpa till för att underlätta för en kollega.*
- *Vi ger varandra feedback direkt utan att prata bakom ryggen. Sägs ditt namn 3 gånger så bör du lyssna på kritiken och försöka förstå och ändra ditt beteende. Gå till chefen gör vi bara vid upprepade felaktiga beteenden.*
- *Vi rättar varandra utan att döma. Istället för att döma beskriver vi vad som är fel och föreslår ett lämpligare beteende.*

Vårt HQ

Vårt kontor är ett ställe där vi trivs och vill vara. Det är en mötesplats för våra kulturer och en plats där kommunikation kan ske på ett öppet och rakt sätt. Vårt kontor och vårt lager är allas ansvar, som ett kollektiv.

- *Vi värnar om vårt kontor, vår miljö och vår egendom och låser alltid efter oss till lagret och till kontoret och ser till att ljuset är släckt.*
- *Vi lånar verktyg från verktygsrummet för att lösa våra arbetsuppgifter. För att våra kollegor ska veta var verktyget är, så kvitterar vi ut verktyget på den tillhörande kvittenslappen. När vi ger ett verktyg direkt till en kollega skickar vi ett SMS till den verktygsansvarige var verktyget befinner sig.*
- *Ett trasigt verktyg ställer vi inte tillbaka i hyllan, utan det ger vi till den verktygsansvarige.*
- *Om vi dricker kaffe eller andra drycker så håller vi rent i köket efter oss. Vi låter muggar och porslin vara kvar i köket och ställer dem i diskmaskinen.*

Co-operation and Respect

At QICON we work together as a team. A team consisting of different professions and different nationalities. That's what makes us so exciting and so good. The differences are connecting. It is important that we treat each other as we want to be treated ourselves.

- *We always greet each other and can always see each other in our eyes.*
- *We can always ask each other for help and we are not late to help to ease the burden for a colleague.*
- *We give feedback directly without talking behind the back. If your name is spoken 3 times then you should listen to the criticism and try to understand and change your behavior. Going to the boss we only do upon repeated repetitive behaviors.*
- *We correct each other without judging. Instead of judging, we describe what is wrong and suggests a more appropriate behavior.*

Our HQ

Our office is a place where we enjoy and want to be. It is a meeting place for our cultures and a place where communication can be done in an open and straightforward manner. Our office and our warehouse are everyone's responsibility, as a collective.

- *We protect our office, our environment and our property and always lock to the warehouse and to the office and ensure that the light is extinguished.*
- *We borrow tools from the tool room to solve our tasks. For our colleagues to know where the tool is, we will extract the tool on the corresponding receipt slip. When we provide a tool directly to a colleague, we send a text message to the tool manager where the tool is located.*
- *We do not put a broken tool in the shelf, but we will give it to the tool manager.*
- *If we drink coffee or other drinks, we keep clean in the kitchen after us. We keep mugs and crockery in the kitchen and put them in the dishwasher.*



Våra bilar

Våra bilar syns! Vårt varumärke syns när vi kör i våra bilar. Ett dåligt beteende skapar associationer till vårt företag vilket försämrar våra möjligheter att få nya kunder. Våra bilar är en förutsättning för att vi skall kunna göra ett bra jobb och en trasig och smutsig bil fyller inte sin funktion.

- *Vi följer trafikreglerna.*
- *Vi håller våra bilar rena utvändigt och välstädade invändigt. En ren bil ger ett gott intryck och det är lättare att hitta i bilen om det är ordning och reda.*
- *Om bilen går sönder eller om bilen behöver service så berättar vi detta för den som är bilansvarig.*
- *Vi parkerar lagligt. Om vi får en parkeringsbot, så betalar vi den snabbt själva av egna pengar. Påminnelser gör bara saken värre.*
- *Vi byter vinterdäck själva och ansvarar själva för att köra våra bilar med rätt däck för respektive säsong.*
- *Bilarna parkeras vid kontoret. Om man vill använda en bil privat så frågar man sin chef om det är ok, och på vilka villkor bilen får lånas.*

På jobbet

Vi är vana att prestera ett bra arbete. För det får vi skälig ersättning och för att lönen ska bli rätt och rättvis så håller vi oss till uppställda förhållningsregler. Detta är grundläggande i alla anställningar.

- *Vi kommer alltid till jobbet med en fulladdad telefon, så att vi kan logga vår tid, fotografera och kommunicera på ett effektivt sätt.*
- *Vi pratar aldrig privata samtal eller surfar i telefonen när vi jobbar. Det kan vi göra när vi har paus.*
- *Vi respekterar uppsatta tider. Om vi riskerar att komma försent eller fått förhinder ringer vi direkt till närmsta chef eller direkt till kunden om vi är på service-uppdrag.*
- *Vi stannar hemma om vi är sjuka, tex om vi har mer än 37,5 graders feber eller om vi är magsjuka, för att inte smitta våra kollegor.*
- *Vi sjukanmäler oss till arbetsledaren när vi är sjuka och vi rapporterar frånvaron på papper när vi är tillbaka, för att få sjuklön.*

Our Cars

Our cars are visible! Our brand is visible when we drive in our cars. A bad behavior creates associations for our company, which deteriorates our opportunities for new customers. Our cars are a prerequisite for us to do a good job and a broken and dirty car does not fill its function.

- *We follow the traffic rules.*
- *We keep our cars clean and cleaned internally. A clean car gives a good impression and it is easier to find things in the car if it is order and remedy.*
- *If the car is breaks down, or if the car needs service, we will tell this to the car manager.*
- *We park legally. If we get a parking lot, we will quickly pay it for your own money. Reminders just make the case worse.*
- *We change winter tires ourselves and are responsible for driving our cars with the right tires for the respective season.*
- *The cars are parked at the office. If you want to use a car privately, ask your boss if it is ok, and under what conditions the car can be borrowed.*

At Work

We are used to doing a good job. For that we receive reasonable compensation and for the salary to be correct and fair, we adhere to the established rules of conduct. This is fundamental in all employment.

- *We always come to work with a fully charged phone so we can log our time, take picture and communicate effectively.*
- *We never make private calls or surf the phone when we work. We can do that when we have a break.*
- *We respect set times. If we are at risk of getting late or prevented, we will call directly to the manager or directly to the customer if we are on service assignments.*
- *We stay at home if we are sick, for example, if we have more than 37.5 degrees of fever, or if we stomach problems, not to infect our colleagues.*
- *We report sickness to the supervisor when we are ill and we report the absence on paper when we are back to receive sick pay.*



Våra arbetsuppgifter

På QICON arbetar vi mestadels mot ett fast pris och arbetsuppgifterna är normalt sett fördefinierade. Offerten och arbetslistan finns alltid i projektpärmen. Fördelen med detta är att det alltid är någon som räknat och tänkt ut hur arbetet ska utföras. Det kan vara bra att prata med den personen för att förstå hur personen tänkte. Ibland tänker vi fel, och då är det bra att återrapportera detta, så att vi kan räkna rätt nästa gång.

- Vi kontrollerar alltid i projektpärmen eller på ritningar vad som skall göras och är vi osäkra så frågar vi vår chef.
- Vi planerar vårt arbete flera dagar framåt, så att vi är säkra på att rätt kollegor, rätt material och rätt utrustning finns när vi behöver dem.
- Vi fotograferar alltid det vi utfört under dagen, så att vi har ett bevis för framtiden. Fotografierna skickas alltid till arbetsledaren.
- Vi skriver alltid in i vårt tidsrapporteringssystem vad vi har arbetat med under arbetspasset. Beträkta tidsrapporteringen som en dagbok.
- Vi utför alltid en egenkontroll på det arbete vi utfört och dokumenterar detta i projektpärmen.
- Monteringsanvisningar sparar vi alltid i projektpärmen.
- När ett jobb är klart, avrapporterar vi detta till arbetsledaren.

Upptredandet mot våra kunder

Det är på arbetsplatserna som vi möter kunden. Det är naturligt att vi måste uppföra oss på ett korrekt sätt gentemot kunden, eftersom vi ofta rör oss i kundens hem. Uppför vi oss illa skapar det en dålig bild av hela företaget. Vi behandlar kunden som vi vill bli behandlade själva.

- Vi arbetar i QICON-kläder och kommer ombytta till projektet. Kläderna hålls hela och rena.
- Vi tänker på vår personliga hygien och borstar tänderna och använder lagom med parfym.
- Vi luktar inte alkohol eller svett när vi börjar arbetsdagen.
- Av hänsyn till boende i området börjar vi inte arbetstiden före kl 07:00
- Vill vi arbeta på helger så måste vi stämma av detta med vår chef i god tid innan helgen, så att denne kan kolla med beställaren att det är OK.
- Vi håller ordning på arbetsplatsen. Det är alltid städlat när vi går hem. Om någon av våra kollegor stökat till eller smutsat ner, då ber vi kollegan städa upp efter sig.
- Vi slänger inte fimpar från cigaretter på marken.
- Vi får spela musik på arbetsplatsen men volymen skall hållas så låg, att omgivningen inte störs.
- Om beställaren bor på vår arbetsplats är det extra viktigt att vi tänker på beställarens trivsel och skyddar egendom och städar toaletter efter oss.

Our Tasks

At QICON, we mostly work at a fixed price and the tasks are usually predefined. The offer and the work list are always in the project binder. The advantage of this is that there is always someone who calculated and figured out how to do the work. It might be good to talk to that person to understand how the person thought. Sometimes we think wrong, and then it's good to communicate this so that we can calculate it right next time.

- We always check the project binder or drawings on what to do and if we are unsure, we ask our boss.
- We plan our work for several days to ensure that the right colleagues, the right materials and the right equipment are available when we need them.
- We always take pictures of what we performed during the day, so that we have proof for the future. The photographs are always sent to the supervisor.
- We always write into our time reporting system what we have worked with during the shift. Consider time reporting as a diary.
- We always carry out our quality control of the work we performed and document this in the project binder.
- Installation instructions are always stored in the binder.
- When a job is completed, we report this to the supervisor.

The Performance towards our Clients

It is in the workplace that we meet the customer. It is natural for us to behave properly with the customer, as we often work in the customer's home. If we act badly, it creates a bad picture of the entire company. We treat the customer as we want to be treated ourselves.

- We work in QICON clothes and arrive in working clothes to the project. The clothes are kept whole and clean.
- We consider our personal hygiene and brush our teeth and use perfume.
- We do not smell alcohol or sweat when we start the working day.
- For reasons of housing in the area, we do not start working hours before 07:00
- If we want to work on weekends, we must settle this with our boss well before the weekend so that he can check with the customer that it is OK.
- We keep order in the workplace. It's always tidy when we go home. If any of our colleagues are messing, then we ask the colleague to clean up afterwards.
- We do not throw fumes from cigarettes on the ground.
- We can play music in the workplace, but the volume should be kept so low that the environment is not disturbed.
- If the customer lives in our workplace, it is extra important that we consider the client's well-being and protect property and clean the toilets after us.



ÄTA-arbeten

På QICON arbetar vi gärna med tilläggsarbeten, så kallat ÄTA-arbete.

- *Vi rapporterar till arbetsledaren om det finns ÄTA-arbeten att utföra som lämpligtvis kan och bör samordnas med ordinarie betalt arbete.*
- *Om en beställare vill ha extra arbete utfört, så rapporterar vi detta till arbetsledaren så att det kan prissättas och planeras in.*
- *Vi utför aldrig något arbete som inte blivit beordrat utan att först förvissa oss om att beställaren dels vill ha arbetet utfört, dels att beställaren verkligen också är beredd att betala för arbete och eventuellt material eller andra merkostnader. Endast arbetsledaren kan avgöra om vi utför arbeten även utan beställarens godkännande.*

Fel och misstag

Alla kan göra fel! På QICON är man tillåten att göra fel så länge man kan lära sig av sina fel. Känner man att man inte behärskar en uppgift, då ska man be om hjälp och det finns aldrig någon skam i att be om hjälp.

- *Vi monterar aldrig nånting utan att först ha studerat dess monteringsanvisningar. Finns inga monteringsanvisningar, då rapporterar vi detta till arbetsledaren och inväntar anvisningar.*
- *Om vi inte kan utföra våra uppgifter på ett korrekt sätt pga av omständigheter vi inte räknat med, då rapporterar vi detta till arbetsledaren och ber om anvisningar.*
- *Vi följer instruktioner och anvisningar. Men vi är samtidigt kritiska om instruktionerna känns fel. Att följa en felaktig instruktion mot vårt bättre vetande är fel. Förklara vad som känns fel och varför!*
- *Om en produkt som beställaren köpt är felaktig eller trasig, så kan vi inte montera produkten utan att först fråga beställaren om råd. Om vi monterar en felaktig produkt utan beställarens godkännande är vi ansvariga för produktens fel.*
- *Saker kan gå sönder! Om vi har sönder nånting, så rapporterar vi detta till arbetsledaren omedelbart. Det är lättare för chefen att hantera situationen om sanningen kommer fram direkt.*
- *Om vi gör fel, så rättar vi till det omedelbart. Om felet får konsekvenser för kollegor eller beställaren eller någon annan part, så rapporterar vi felet till arbetsledaren omedelbart. Chefen avgör hur problemet ska lösas.*

Extra Work

At QICON we are happy to work with extra work, called ÄTA work.

- *We report to the supervisor if there are ÄTA jobs to perform that may and should be coordinated with regular paid work.*
- *If a client wants extra work done, we will report this to the supervisor so that it can be priced and planned.*
- *We never carry out any work that has not been ordered without first assuring us that the customer wants to do the job, and that the customer is really prepared to pay for work and any material or other additional costs. Only the supervisor can decide if we perform the work even without the customer's approval.*

Errors and Mistakes

Everyone can make mistakes! At QICON you can make mistakes if you can learn from the errors. Do you feel that you do not master a task, then you should ask for help. There is never a shame in asking for assistance.

- *We never assemble anything without first studying its assembly instructions. If there are no installation instructions, we will report this to the supervisor and await instructions.*
- *If we cannot properly perform our tasks due to circumstances we did not count on, we report this to the nearest manager and ask for instructions.*
- *We follow instructions and guidance. But we are at the same time critical if the instructions are wrong. To follow an incorrect instruction against our better knowing is wrong. Explain what feels wrong and why!*
- *If a product purchased by the client is incorrect or broken, we cannot mount the product without first asking the customer for advice. If we assemble an incorrect product without the customer's approval, we are responsible for the product's errors.*
- *Things can break! If we break anything, we'll report this to the manager immediately. It is easier for the supervisor to handle the situation if the truth comes forth immediately.*
- *If we make a mistake, we will correct it immediately. If the error has consequences for colleagues or the client or any other party, we will report the error to the supervisor immediately. The boss decides how to solve the problem.*