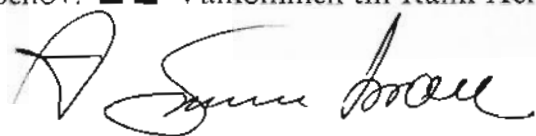


RANK XEROX
Hemvärnsgatan 9 Solna

Så här borde alla ha det

Det var en stolt skylt vi satte upp när kontoret började byggas: "Rank Xerox bygger ny arbetsmiljö för 600 medarbetare". Stoltheten är inte mindre när bygget blivit klart och vi tar den nya arbetsmiljön i besittning. ■■ Så här borde ju alla ha det. ■■ Rymliga, välventilerade lokaler. En ändamålsenlig utrustning för arbete och utbildning. Täta kollektivförbindelser och gott om parkeringsplatser. ■■ Dessutom är det väl sörjt för avkoppling inom anläggningen genom bollspel, simning och annan motion, bastu och hobbyaktiviteter. ■■ Det finns flera anledningar till att vi på Rank Xerox kunnat skaffa oss denna arbetsmiljö. En är att vi levererar tjänster som fyller ett behov. Vår huvudverksamhet hittills — en allt effektivare kopiering och duplicering — är till exempel ett viktigt praktiskt hjälpmedel under strävandena att skapa större insyn och spridning av beslutsfattandet. ■■ En annan anledning är att vi fritt kunnat utveckla den rätta kombinationen av behovskunnande och teknik. Chester Carlson var ingen kopieringstekniker när han genom envist arbete lade grunden till xerografin. Det utmärkande för honom var att han starkt upplevde behovet av en bättre reproduktionsteknik — och att han inte tvekade att överskrida gränserna till flera för honom okända områden av vetenskap och teknik. ■■ Inom Xerox behåller vi denna respekt för behoven och brist på respekt för gränser. Rön från vetenskapens olika fält tas till vara i en effektiv, behovsinriktad företagsamhet över nationsgränserna. ■■ En tredje anledning är en tradition inom företaget att sätta likhetstecken mellan "mål" och "milstolpe". Ett mål är bara en markering av hur långt man hunnit på vägen mot något ännu bättre. Vår nya arbetsmiljö är en milstolpe för oss — men vi stannar inte vid den. Vi går vidare med en verksamhet som kommer att tillgodose ännu fler behov. ■■ Välkommen till Rank Xerox huvudkontor!



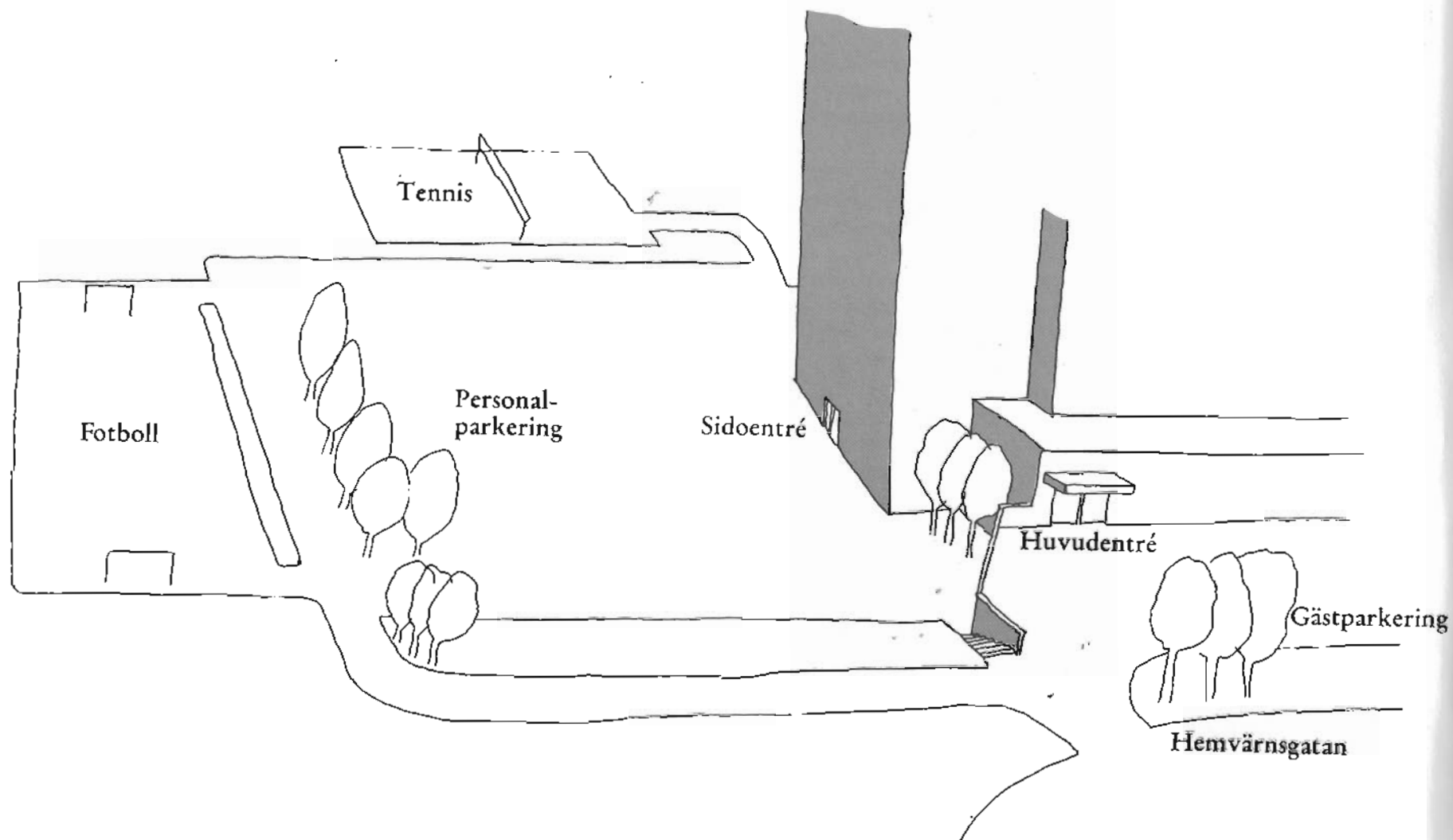


Alfabetiskt register

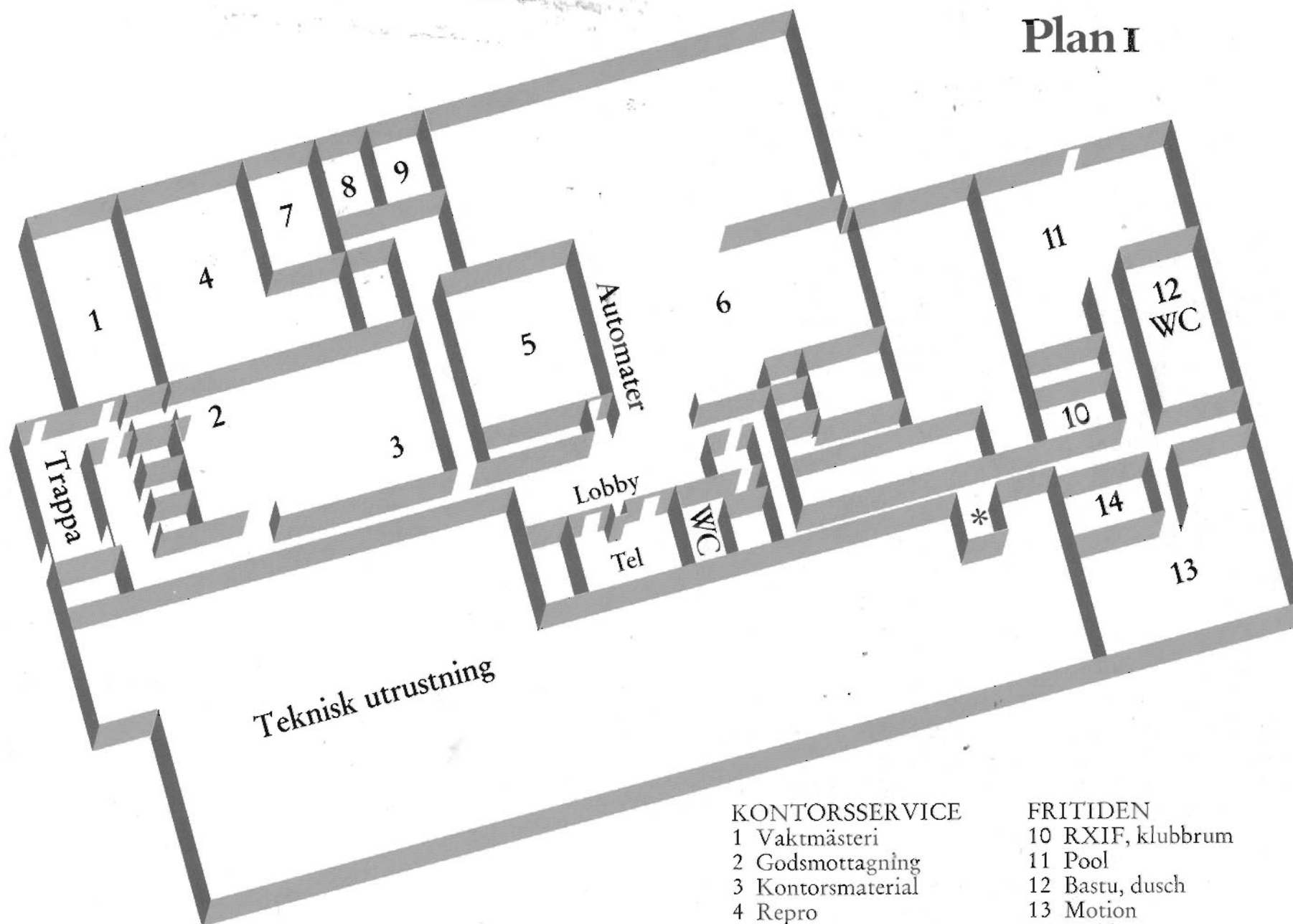
	Plan		Plan
AR	3	Internrevision	7
Administrativ utveckling	3	ITV-studio	5
Amerikarummet	1	KR	3
Argo	5	Kassa	9
Astrea	5	Klubbrum, RXIF	1
Bassäng	1	Klubbrum, SIF	7
Bästu	1	Kontorsmaterial	1
Biljetter	8	Kontorsservice	1
Blankettkonstruktion	3	Kopieservice	1
Bokföring	9	Kundreskontra	9
Budget	9	Kundutbildning	2
Capella	5	Kök	1
Cassiopeja	5	Lagerplanering	3
Castor	5	Ledarutveckling	4
Chestersalen	1	Lilla Björn	4
Data Systems	3	Logistik	3
Datacentral	2	Lunchrum	1
Dataregistrering	2	Långsichtsplanering	6
Direktion	10	Läkare	2
Distributionsledning	3	Löner	4
Englandsrummet	1	Marknadsadministration	8
Ekonomi	9	Marknadsekonomi	9
Fakturering till kunder	9	Marknadsplanering	8
Fastighet	8	Marknadsredovisning	8
Fack-klubb, SIF	7	Marknadsutveckling	6
Filial, se Region	—	Materialplanering	3
Filmsal	1	Motion	1
Finansiell Planering	9	Operatörsutbildning	2
Fritiden	1	Organisationsplanering	4
Företagsledning	10	Organisationsutveckling	4
Godsmottagning	1	Pensioner	4
Gästmatesalar	1	Personaladministration	4
Hobby	1	Personalplanering	4
Huvudentré	2	Personförsäkringar	4
Idrottsförening	1	Plejad	5
Information/PR	10	Polaris	5
Inköp	8	Pollux	5

	Plan		Plan
Pool	1	T-Trean	5
Prenumerationer	8	T-Fyran	5
Presstjänst	10	T-Femman	4
Produktplanering,		T-Sexan	4
Marknads-	8	Teknisk administration	3
Teknisk	3	Teknisk produktplanering	3
Produktteknik	3	Teknisk service	3
Produktutbildning	4	Teknisk utbildning	4
Programmering	3	Telefonväxel	4
Provisioner	9	Tidningsprenumerationer	8
PR	10	Tjänstebilar	8
RXDS Datasystem	3	Utbetalningskontroll	9
Rank Xerox Idrotts- och		Utbildning	4
Fritidsförening — RXIF	1	Utställning	2
Reception	2	Vaktmästeri	1
Region Stockholm	7	Varuintag, kök	2
Region Östra Sverige	6	Östra Sverige,	
Reklam	6	Regionkontor	6
Rekrytering	4		
Repro	1		
Reseräkningar	9		
Restaurang	1		
Resultatrapportering	9		
Sales Promotion	6		
SIF	7		
Stansning	2		
Stockholm, Regionkontor	7		
Stora Björn	5		
Strategisk planering	6		
Sverigerummet	1		
Systemanalys	3		
Säljutbildning	4		
T-Ettan	5		
T-Tvåan	5		

Yttre miljö



Plan I



Teknisk utrustning

KONTORSSERVICE

- 1 Vaktmästeri
- 2 Godsmottagning
- 3 Kontorsmaterial
- 4 Repro

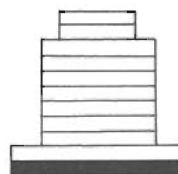
CHESTERSALEN

- 6 RESTAURANG
- 7 Sverigerummet
- 8 Englandsrummet
- 9 Amerikarummet

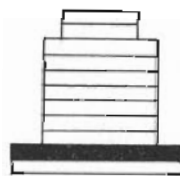
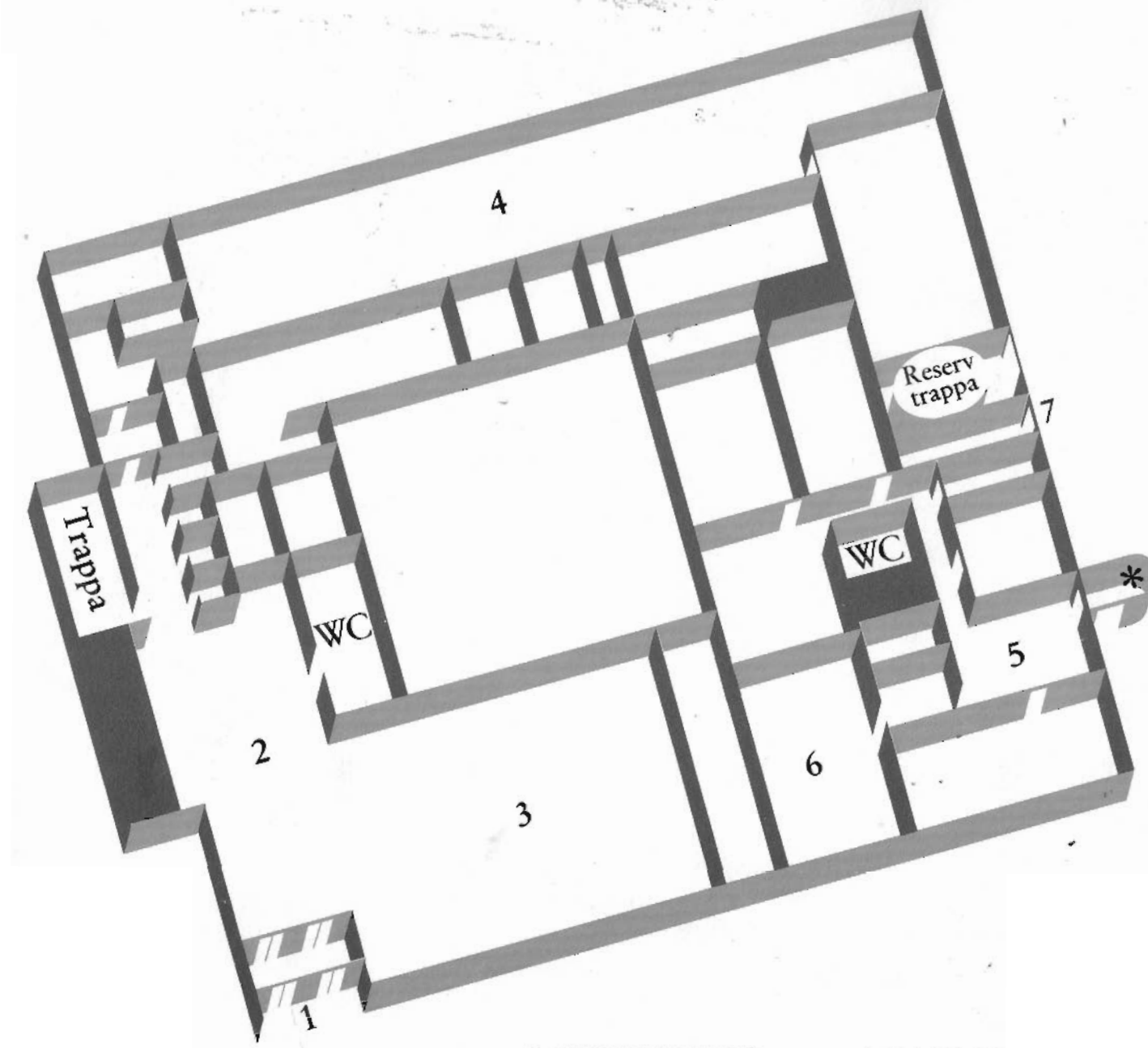
FRITIDEN

- 10 RXIF, klubbrum
- 11 Pool
- 12 Bastu, dusch
- 13 Motion
- 14 Hobby

* Spiraltrappa till plan 2 och utgång



Plan 2



- 1 HUVUDENTRÉ
- 2 RECEPTION
- 3 UTSTALLNING

- 4 DATACENTRAL
Dataregistrering
Stansning

- 5 KUNDUTBILDNING
- 6 LÄKARE
- 7 Varuintag, kök
- * Spiraltrappa till plan 1

Plan 3

Reserv
trappa

Trappa

WC

3

4

2

1

1 ORIENTERINGS-
TAVLA

2 AR/DATA
Administrativ utveckling
Blankettkonstruktion
KR
Programmering
Systemanalys

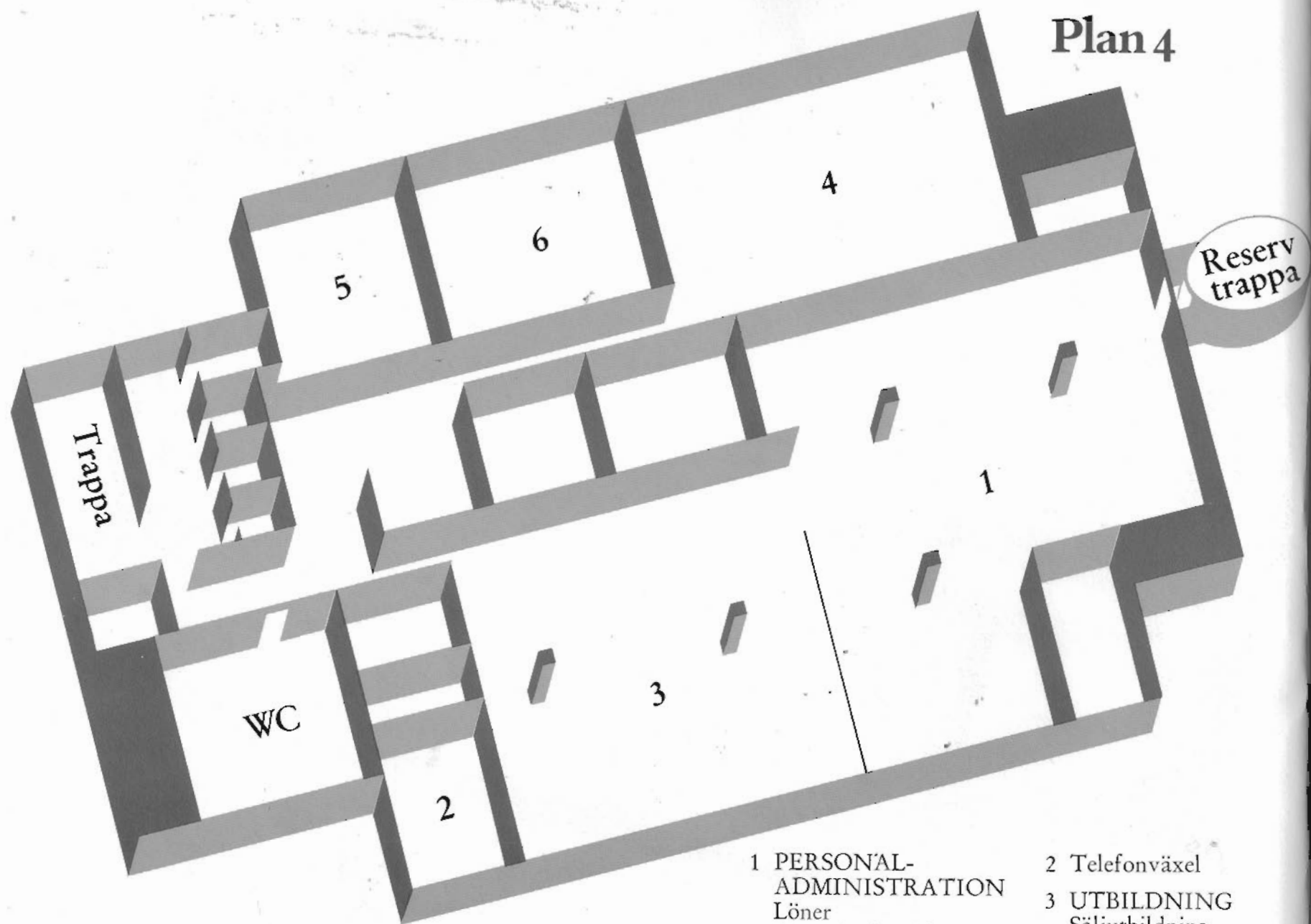
3 RXDS DATASYSTEM

4 TEKNISK SERVICE
Produktteknik
Teknisk administration
Teknisk produktplanering

Flyttar in 1976:
DISTRIBUTION
Lagerplanering
Logistik
Materialplanering

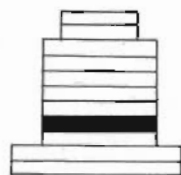


Plan 4

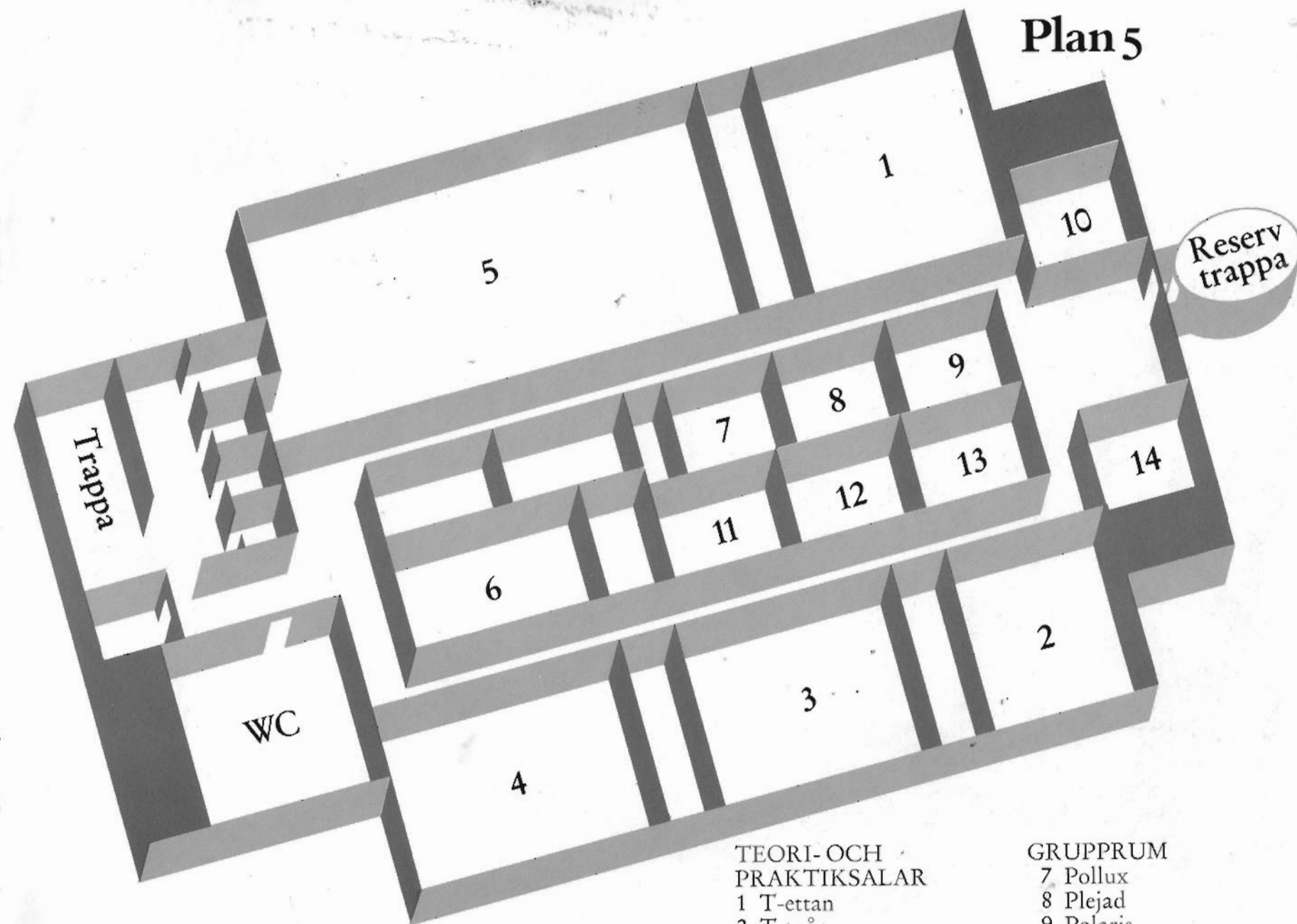


- 1 PERSONAL-
ADMINISTRATION
Löner
Organisationsplanering
Organisationsutveckling
Pensioner
Personalplanering
Personförsäkringar
Rekrytering

- 2 Telefonväxel
3 UTBILDNING
Säljutbildning
Teknisk utbildning
4 Lilla Björn
5 T-femman
6 T-sexan



Plan 5

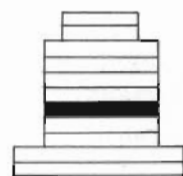


TEORI- OCH PRAKTIKSALAR

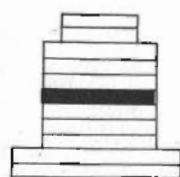
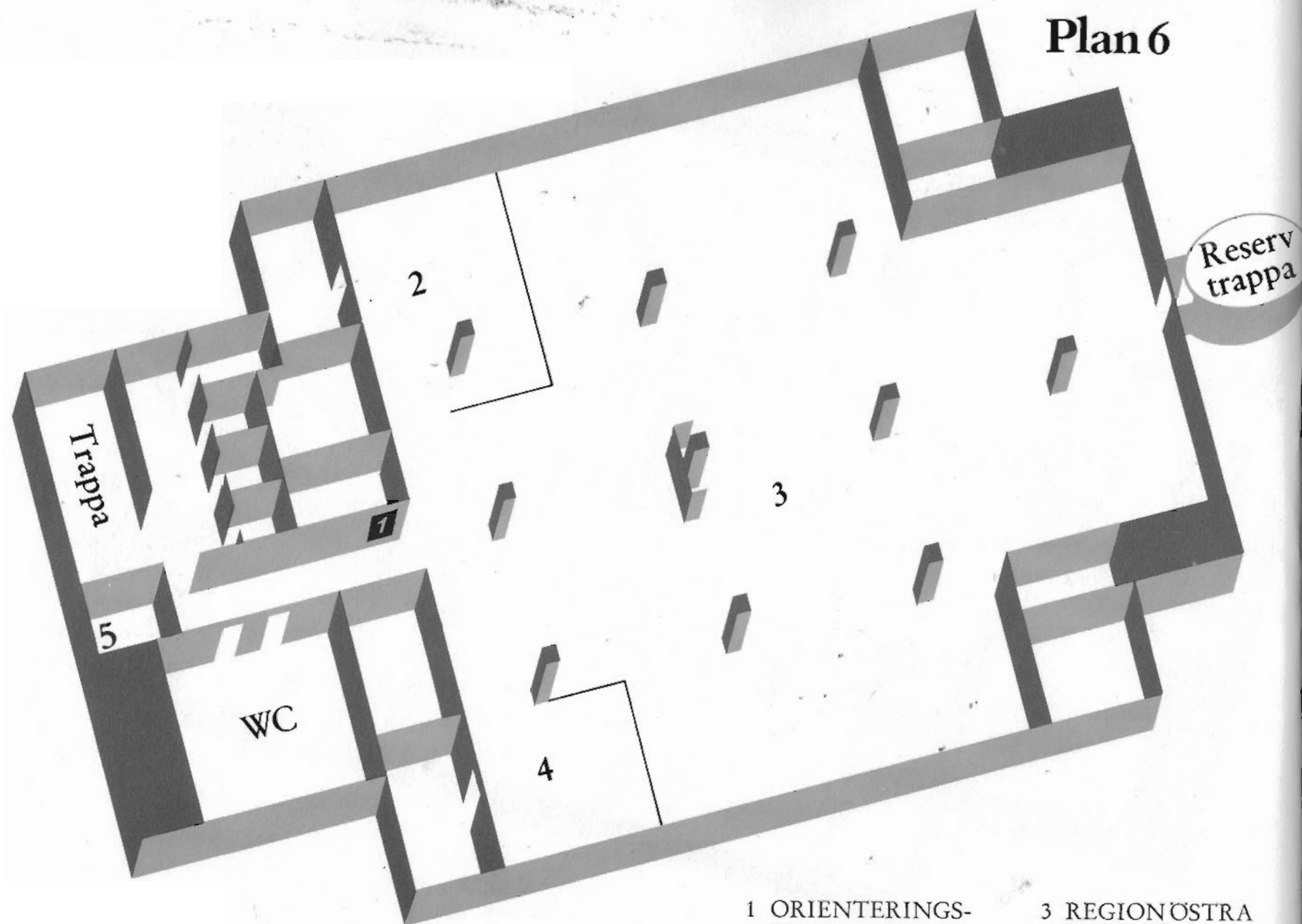
- 1 T-ettan
- 2 T-tvåan
- 3 T-trean
- 4 T-fyran
- 5 Stora Björn
- 6 ITV-STUDIO

GRUPPRUM

- 7 Pollux
- 8 Plejad
- 9 Polaris
- 10 Astrea
- 11 Capella
- 12 Cassiopeja
- 13 Castor
- 14 Argo



Plan 6



1 ORIENTERINGS-
TAVLA

2 STRATEGISK
PLANERING
Långsiktsplanering

3 REGION ÖSTRA
SVERIGE

4 REKLAM
Sales Promotion

5 MARKNADS-
UTVECKLING

Plan 7

Reserv
trappa

Trappa

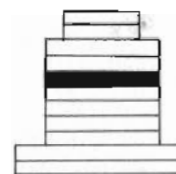
WC

2

1

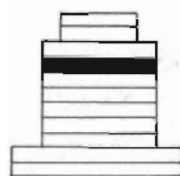
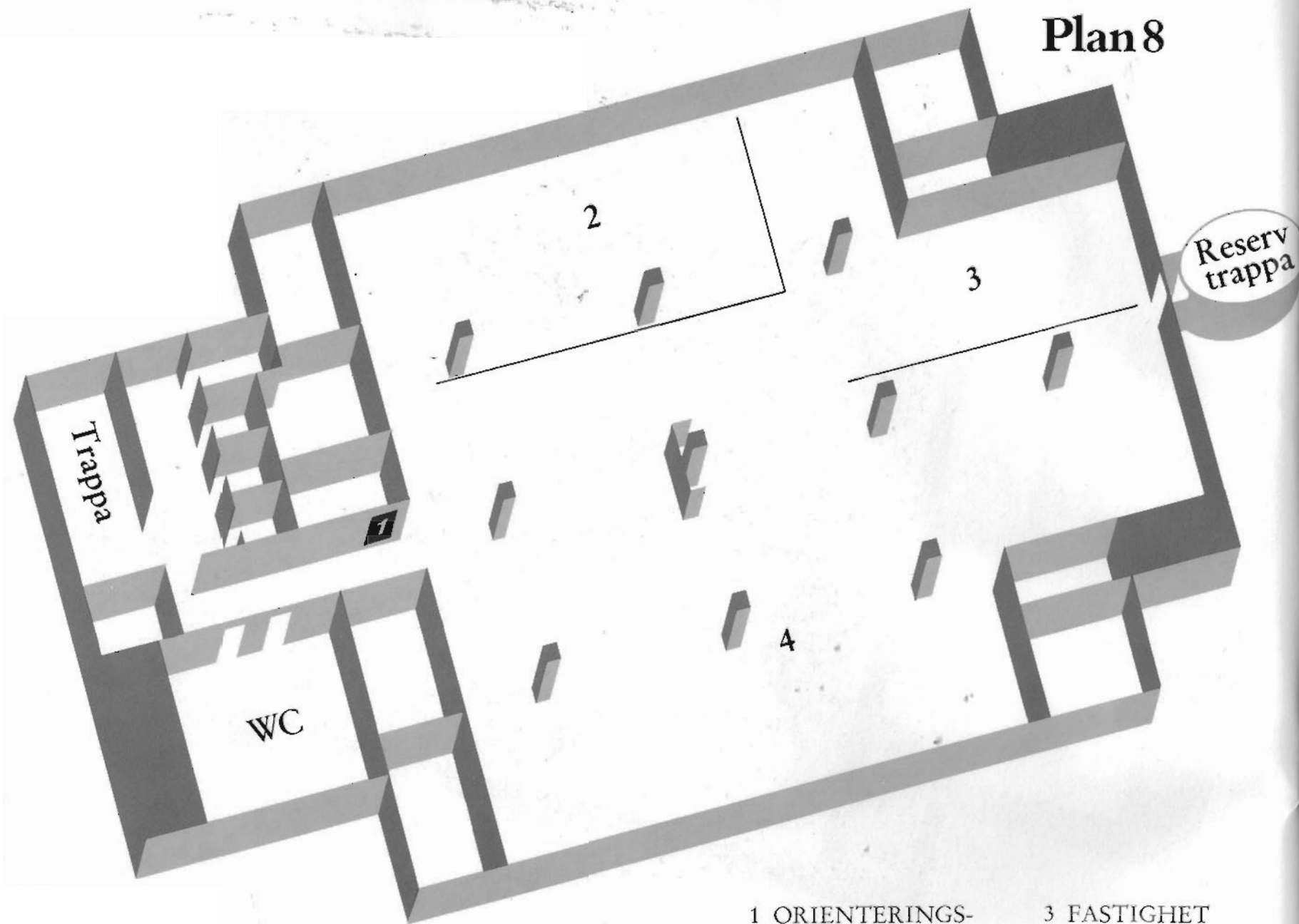
3

4



- 1 ORIENTERINGS-TAVLA
- 2 SIF klubbrum
- 3 REGION STOCKHOLM
- 4 INTERNREVISION

Plan 8



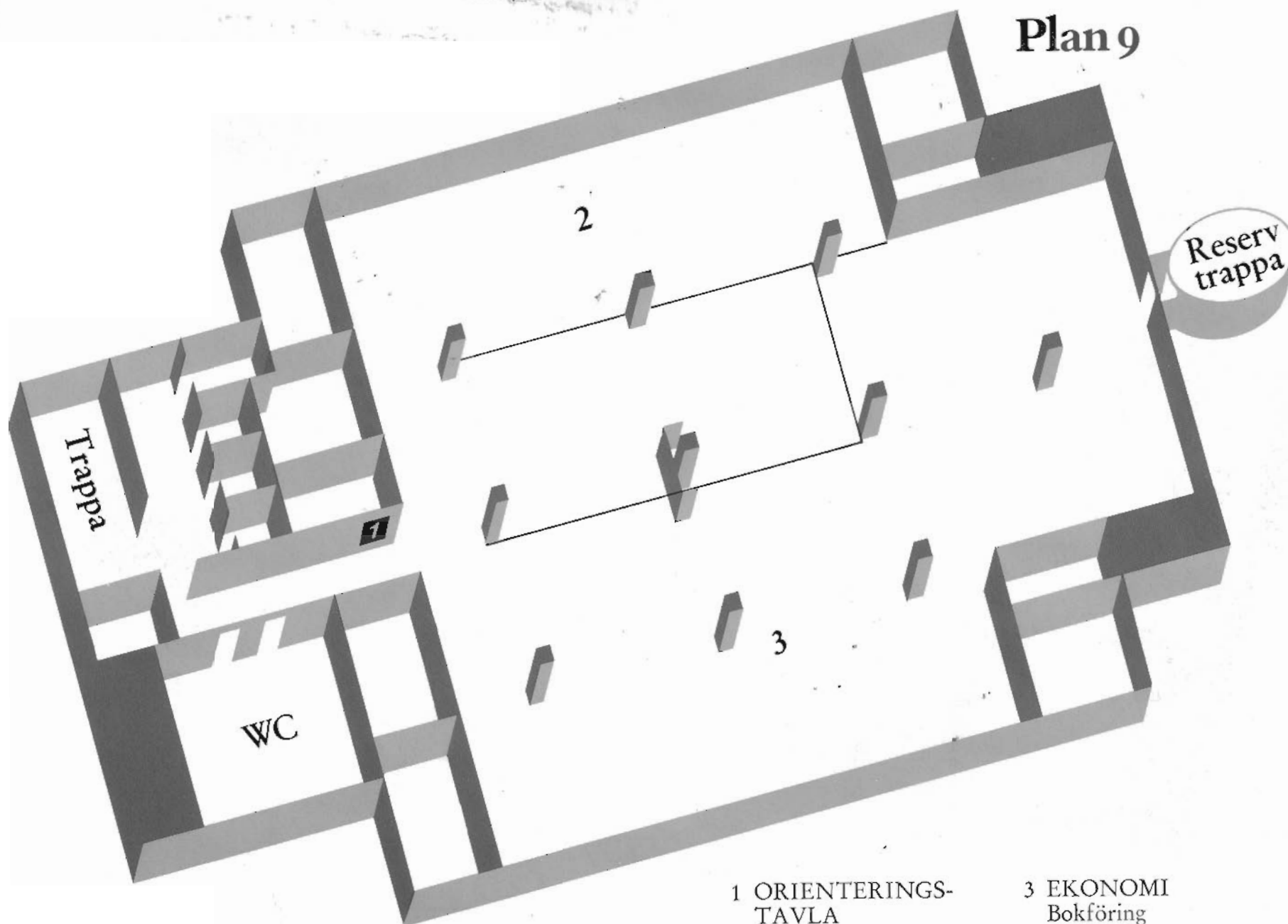
1 ORIENTERINGS-TAVLA

2 INKÖP
Biljetter
Prenumerationer
Tjänstebilar

3 FASTIGHET

4 MARKNADS-ADMINISTRATION
Marknadsplanering
Produktplanering

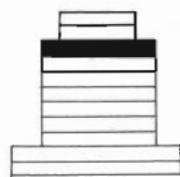
Plan 9



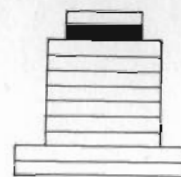
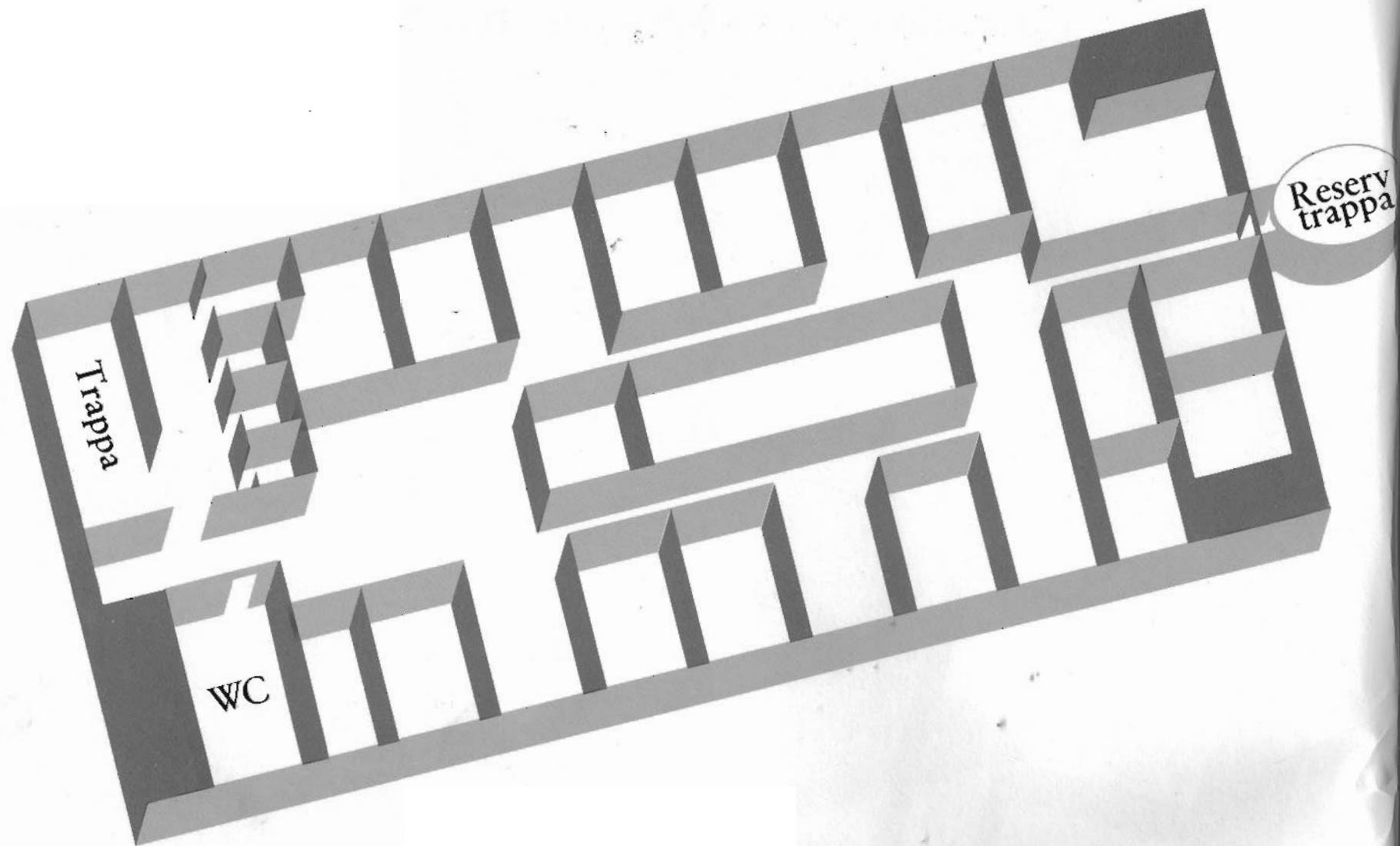
1 ORIENTERINGS-
TAVLA

2 FINANSIELL
PLANERING
Budget
Marknadsekonomi
Resultatrapportering

3 EKONOMI
Bokföring
Fakturering
Kassa
Utbetalningskontroll



Plan 10



FÖRETAGSLEDNING

Liten lära om att komma in och ut

Vårt huvudkontor har flera ingångar. För att vi ska slippa ha bevakning vid alla dörrar har vi ett elektroniskt system för passagekontroll. ■■ Passagekontrollsystemet fungerar helt utan nycklar. Det enda som behövs är ett kort — och under vissa tider en personlig sifferkod (som är fyrsiffrig). ■■ Huvudentrén är öppen under ordinarie arbetstid, dvs mellan 08.30—16.30. Övriga tider är entrén låst. Då får du använda dig av personalingången på kortsidan. ■■ Under vanlig flexitid (07.30—17.30) kommer du genom personalingången med hjälp av ditt passagekort. Under övriga tider och icke arbetsdagar öppnas porten med hjälp av kortet plus en kod. Ut kommer du utan kort. ■■ Ytterdörren till restaurangen och gästmatsalarna används inte för in- eller utpassering. ■■ Inne i huset passerar man fritt under ordinarie arbetstid, även mellan våningsplanen. Du behöver dock använda din kod under lunchtid. ■■ Utanför ordinarie arbetstid måste man ha kort plus kod för att passera. ■■ För datorhallen och tillhörande utrymmen, liksom för Fritiden, gäller särskilda bestämmelser. ■■ Ditt passagekort ska du betrakta som en identitetshandling. Skulle det av någon anledning förkomma ska du genast anmäla detta till personalavdelningen.

Våra landskapsregler

Rank Xerox är ett dynamiskt och växande företag. Enheter läggs samman eller delas upp. Arbetsplatser flyttas. ■■ För att sådana förändringar skall kunna genomföras smidigt — och med så lite störning av trivselen som möjligt — har vi valt kontorslandskap för vår arbetsmiljö. ■■ Arbetet i ett kontorslandskap fungerar som bäst och trivselen blir som störst om alla följer vissa regler. **Sån't som syns** När du ska förflytta dig inom landskapet är det nödvändigt att du rör dig i gångstråken. Att ta genvägar stör genast alltför många av dina arbetskamrater. ■■ I de fall där vi väntar besökare, bör vi även låta dessa lära sig våra gångstråk genom landskapet. ■■ Be dina besökare att sitta ner — om så besöket bara varar någon minut. ■■ I övrigt är huvudregeln, att sammanträden med besökare förläggs till konferensrummet som finns på varje våning. ■■ För interna kontakter råder vi dig att så ofta som möjligt använda telefonen — även om din kollega bara sitter ett par meter bort. **Sån't som hörs** Näst efter visuella störningar hör telefonerna till det som stör mest i ett kontorslandskap. Därför bör din ringsignal sättas på "MIN". Tänk även på att inte tala alltför högt i telefonen. ■■ När du ringer internt och inte får svar — lägg på luren efter två, högst tre, signaler. ■■ När du talar i telefonen bör du av hänsyn till din närmaste omgivning tänka på röstläget. **Och litet annat** Pausrummet på varje våningsplan är den plats där vi kan få lite avkoppling från vårt arbete. Här dricker vi vårt kaffe eller te. För allas trevnad ska vi därför hjälpas åt att hålla pausrummen snygga. Skräpet kastar du i korgarna och inte i askfaten. ■■ När du lämnar din arbetsplats inför kvällen, ska den vara fri från pap-

per och annat arbetsmaterial, dels för att underlätta städningen, dels med tanke på sekretessen. ■■ På tal om städning så provas nu nya former, bl a kompletterande dagstädning, för att öka trivsln. ■■ På varje våningsplan, ute i kapprummen, finns bland annat kylskåp. Här kan du förvara inköpta livsmedel till arbetsdagens slut. ■■ Rökning är i princip tillåten i samtliga kontorslokaler. I restaurangen kommer emellertid bord att reserveras för icke-rökare. ■■ Vid ingången till varje våningsplan finns anslagstavlor. Här är det meningen att meddelanden från olika avdelningar på företaget, personalklubbar, RXIF och mycket mera ska sitta. ■■ Trots dessa enkla regler kommer det säkert att uppstå en del problem. Dem ska vi försöka lösa gemensamt. Om det är något som du tycker behöver påpekas för flera, något som behöver ändras o s v, ta kontakt med någon i Samrådsgruppen.

Historien omkring oss

Solna, som från början kallades Solnö, är rikt på fornlämningar. Av de fynd man hittat tyder mycket på att här har brutits mark alltsedan 400-talet e. Kr., mitt i den epok som brukar kallas järnåldern. ■■ På den plats där vårt huvudkontor idag står finns dock inga spår av fornlämningar. Vid tiden för Kristi födelse stod fortfarande vår tomt under vatten. ■■ I och med landhöjningen blev de gamla sjöbottnarna betesmarker med lövskog. Därför är det inte otroligt att det goda betet i de här trakterna drog till sig dåtidens boskapsskötande bönder. ■■ Inte så långt från vårt nya huvudkontor — i Huvudsta — finns dock lämningar efter ett bygravfält som ligger på berget nordöst om Huvudsta gård. ■■ Under medeltiden var trakterna kring Rank Xerox-byggnaden jordbruksmark som tillhörde Alby hemman. Arrendatorer förvaldade marken åt kyrkan. ■■ Ända fram till slutet av 1800-talet var de här delarna av Solna fortfarande en lantlig idyll. Omkring sekelskiftet gjorde den moderna tiden sitt intåg: mark avstyckades för villatomter. Förstadsområdena Hagalund, Huvudsta, Råsunda och Lilla Alby kom till; de områden som var kärnan till det Solna som fick stadsrättigheter 1943. ■■ Området huvudkontoret ligger i heter Vreten. Det planerades för industri redan på 20-talet. Det var emellertid först på 60-talet som området fick sin nuvarande omfattning i stadsplanen. Huvudstaleden med bron över Bällstaviken öppnades 1967.

Tekniska data om nya kontoret

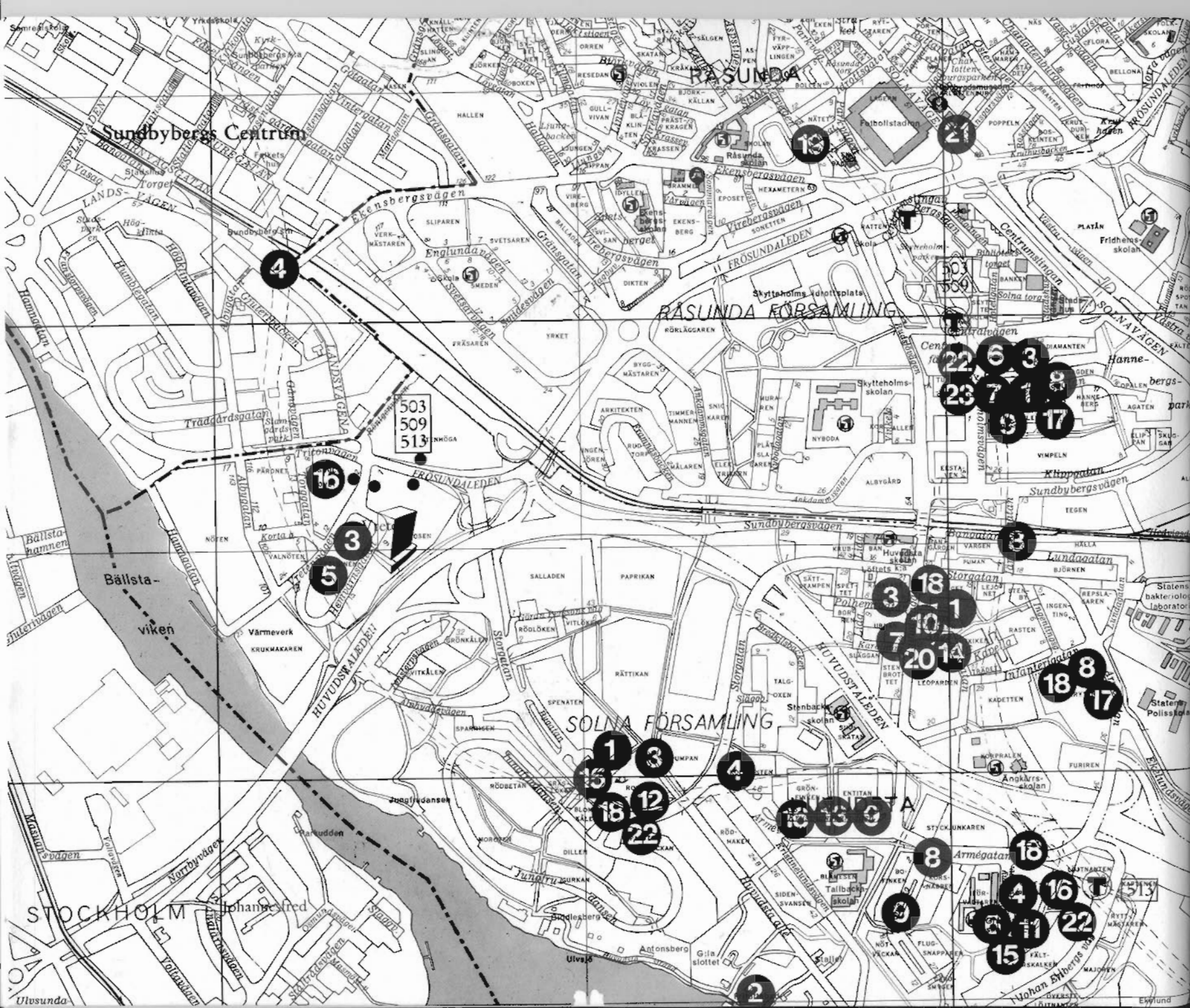
Tomt	
Tomtyta:	ca 18.500 m ²
Benämning:	Kv Aprikosen nr 2, Hemvärnsgatan 9
Tillåten byggnadsyta:	ca 9.500 m ²
Tillåten våningsyta:	30.000 m ²
	Tomten har utnyttjats för att skapa en parkmiljö som anknyter till omgivande grönområden. Ett stort antal träd har planterats, bl a på den stora parkeringsplatsen.

Byggnad	
Byggnadsyta:	3.225 m ²
Byggnadsvolum:	73.900 m ³
Byggnadshöjd:	10 våningar + 1 ventilationsvåning
	Totalt 45 m
Våningsyta:	15.500 m ²
Bruttoyta:	17.215 m ² totalt
	Våning 1 3.200 m ²
	Våning 2 2.500 m ²
	Våning 3—9 1.360 m ² vardera
	Våning 10 1.050 m ²
	Våning 11 945 m ²

Konstruktion	Husets stomme är gjuten på platsen. De båda bottenvåningarnas fasad består av prefabricerade betongelement med bal-last av kvarts. Byggnaden i övrigt är täckt med halvstens fasadtegel. Huset är anslutet till Solna stads fjärrvärme.
	Kontorsvåningarnas undertak rymmer ledningsdragningen vilket gör individuell belysning möjlig på nästan alla arbets-platser. De flesta utrymmen är försedda med fullständig luftkonditionering. Gol-ven är överlag försedda med heltäckan-de matta.

Byggherre	Rank Xerox AB
Konsulter	
Byggherreombud:	Kai Dierks Konsult AB
Arkitekt:	Alfreds & Larsén
Konstruktion:	Sven Tyrén AB
El:	Hans Hedlund & Co AB
VVS:	P O Andersson Konstruktionsbyrå AB

Entreprenörer	
Schakt- och grundläggningsarbeter	AB Samuelsson & Bonnier
Betongstomme	AB Armerad Betong
Fönster och fasadbeklädnader	Modulfönster AB
Fasadelement i betong	Strängbetong AB
Tegel	Ceramica AB
Mellanväggar	Mellanväggar MEVAB AB
Träddörrar	Svenska Dörr AB
Branddörrar	AB Sentár
Metallpartier	Götaverkens Byggaluminium
Målning	MEAB Målerientreprenader AB
Plattsättning och plastmattor	Stockholms Plattsättnings AB
Undertak	AB H Lindström & Son
	Widén & Wigle
	Nordisol AB
	AB Levin & Pettersson
	David Sjölander Snickerifirma AB
Smide	
Glaspartier och paneler	SPIBA Teknik AB
Fönsterkanalisering, fönsterbänkar och konvektorskärmar	
Inredning i bastu och motionssal, elfronter, inredning i WC/kapprum	Häjis Snickeri AB
Väggpaneler plan 10	NIMAB
Trappräcken	AB Levin & Pettersson
Glaspartier i trä	David Sjölanders Snickerifirma AB
Mjuka mattor	Heltäckande Mattor
	Bengt Lundberg Inredningar AB
	Sjöö Fabriks AB
Köksinredning	
Markplanering samt trädgårds-anläggning	AB Vågförbättringar
Plåtentreprenad	AB Johanneshovs Plåtslageri
Kylrumsisolering + kökskyla	STAL Refrigeration AB
Datagolv	DONN Scandinavia
Natursten	AB Bjurstorps Marmorverk
Parkett	Ähmans Möbelfabrik AB
Receptionsdisk och soffor	ATLAS Snickeri AB
Rörinstallation	BPA
Ventilationsanläggning	AR-Ventilation
Styr- och reglerentreprenad	Billman Regulator AB
Komfortkyla	Industriaktiebolaget Frigor
Elinstallation, teletekniska anläggningar, armaturer	
Hissar	AB Vanadis Elektriska
Armaturer	KONE Hissar AB
Ljusreklam	AB Fagerhults
	Metro Ljusreklam





Service

Sundbybergs Centrum
Gångavstånd 1 000 meter

Solna

- 1 Apotek
- 2 Bad — Huvudsta friluftsbad
- 3 Bank
- 4 Bensinstation
- 5 Arbetskläder och fritid
- 6 Bibliotek
- 7 Blommor
- 8 Busshållplatser
- 9 Damfrisör
- 10 Färghandel
- 11 Grillbar
- 12 Guldsmed
- 13 Herrfrisör
- 14 Järnhandel
- 15 Kemtvätt
- 16 Kiosk
- 17 Konditori
- 18 Livsmedel
- 19 Läkare
- 20 Pappershandel
- 21 Polis
- 22 Post
- 23 Systembolag

503 Bussanslutning
509 till T-banan
513

RANK XEROX

Rank Xerox AB
Besöksadress Hemvärnsgatan 9 Solna
Postadress Fack, 172 20 Sundbyberg 1
Telefon 08/98 11 20
Telex 1686 raxe s
Telegramadress Rankxerox