

Rengøringsbranchens APV og den gode arbejdsmiljø standard

- Storkøkkener**
- Levnedsmiddelindustri**

Branchearbejdsmiljørådet for service- og tjenesteydelser

Indhold

0. Introduktion

Formål med handlingsplan, sammenhæng med andre rengøringsområder

1. Opbygning af notatet

Den gode standard, Check- og prioriteringslister, Handlingsplan med opfølgning for arbejdsmiljøemnerne

2. Rengøringsaktiviteter

Oversigt over rengøringsaktiviteter i levnedsmiddelindustri og storkøkkener

3. Arbejdsmiljøemner

Beskrivelse af "Den gode Standard" for elementerne i de enkelte arbejdsmiljøemner:

- Velfærdsfaciliteter
- Rengøringsrum
- Rengøringsmidler
- Tekniske hjælpemidler
- Arbejdsmetoder
- Ergonomi
- Arbejdets organisering og instruktion
- Indeklima, lys og ventilation

4. Check- og prioriteringslister for hvert arbejdsmiljøemne

5. Handlingsplan med opfølgning for hvert arbejdsmiljøemne

6. Ledelsesprioritering

Bilag 1: Check- og prioriteringslister

Bilag 2: Udkast til handlingsplan

0. Introduktion

Den samlede vejledning omfatter følgende **rengøringsområder**:

- Kontorer, skoler og institutioner
- Hospitaler
- Hoteller
- Levnedsmiddelindustri og storkøkkener
- Tog og fly

For hvert rengøringsområde udarbejdes et separat hæfte, og der redegøres for "**Den gode standard**" inden for følgende **Arbejds miljøer**:

Dette notat indeholder udkast til handlingsplan for **arbejds miljø i levnedsmiddelindustri og storkøkkener**.

- Velfærdsfaciliteter
- Rengøringsrum
- Rengøringsmidler
- Tekniske hjælpemidler
- Arbejds metoder
- Ergonomi
- Arbejdsorganisering og instruktion
- Indeklima, lys og ventilation

1. Opbygning af vejledningen

Vejledningen er opbygget med henblik på udarbejdelse af konkrete handlingsplaner for udvikling af arbejdsmiljø i den enkelte rengøringsvirksomhed eller i et bestemt rengøringsområde.

Baggrunden for vurdering af det aktuelle niveau og evt. forbedringer af arbejdsmiljøet er "**Den gode standard**" for det pågældende rengøringsområde og de specifikke **arbejdsmiljøemner**.

En række **check- og prioriteringslister**, som omfatter de relevante **arbejdsmiljøspørgsmål** inden for de generelle arbejdsmiljøemner, kan anvendes evt. i virksomhedstilpasset form i forbindelse med de konkrete vurderinger og efterfølgende prioriteringer. Den enkelte virksomhed må i samarbejde med sikkerhedsorganisationen vurdere behovet for tilpasning af skema-materialet.

Endelig er udarbejdet **skemaer til opstilling af handlingsplaner** for opfølgning på de prioriterede arbejdsmiljøtiltag.

Det samlede sæt af værktøjer er opbygget med henblik på en systematisk gennemgang af arbejdsmiljøspørgsmål i den konkrete arbejdssituation og gennem den udarbejdede handlingsplan at kunne tilfredsstille behovet for arbejdspladsvurderinger på virksomheden.

2. Rengøringsaktiviteter

Levnedsmiddelindustri og herunder industrikøkkener er generelt karakteriseret ved følgende **rengøringsaktiviteter**:

- Klargøring af maskiner/anlæg, herunder evt. adskillelse
- Eventuel grovskrabning, bl.a. gryder og anlæg med meget affald og rester
- Grovskylning med lavtryks- eller højtryksanlæg
- Eventuel fjernelse af større mængder affald
- Skumudlægning med lavtryks- eller højtryksanlæg
- Afvaskning (afskylning) med lavtryks- eller højtryksanlæg
- Desinfektion med lavtryksanlæg på maskiner/anlæg eller i opvaskemaskiner
- Afskylning med lavtryksanlæg
- Eventuel afsyring, oliering, mv. (kan være i forbindelse med særlig, ugentlig rengøring)
- Afrigning og efterbehandling
- Kontrol (særligt personale)

Hertil kan komme mere specielle aktiviteter som:

- Opvask i industrikøkkener
- Rengøring af ovne, køleanlæg, gryder og andet køkkengrej i storkøkkener
- Gulvvask i storkøkkener
- Vask af transport kasser/bakker
- Andre mere ad-hoc prægede serviceopgaver som hovedrengøring, fjernelse af affald, mv.

Generelt udføres rengøringsaktiviteterne med følgende **hjælpemidler:**

- Rengøringsmidler i form af vand, kemikalier, sæber, mv.
- Lavtryks- eller højtryksanlæg til spuling, udlægning af kemikalier og desinfektionsmidler samt afskylning. Der kan være tale om faste anlæg med slanger og pistol-mundstykker eller mobile højtryksrensere
- Opvaskemaskiner til kasser, bakker, køkkengrej, mv.
- Lift-systemer (evt. selvkørende) og platforme til montering på anlæg til rengøring på svært tilgængelige steder
- Skrabere og specialhjælpemidler til fjernelse af affald og påbrændte rester på køkkengrej

Rengøringsaktiviteterne omfatter generelt:

- Fjernelse af snavs på overflader af maskiner og anlæg (snavstyper omfatter protein, fedt, kulhydrater og mineralaflejringer) af hensyn til fjernelse af næringsstoffer for mikroorganismer
- Desinfektion af overflader på maskiner og anlæg
- Vedligeholdelse af maskindele, bl.a. oliering og afsyring
- Vask, spuling og desinfektion af gulve og flisevægge
- Vask af transportbakker og køkkengrej
- Fjernelse af affald fra maskiner, anlæg, gryder mv.
- Service og ad-hoc aktiviteter

Arbejds miljøproblemerne relaterer sig specielt til:

- Brug og opbevaring af rengøringsmidler
- Rengøring af vanskeligt tilgængelige områder på maskiner og anlæg (højt, lavt, indvendigt)
- Skarpe maskindele og "glemte" knive
- Fedtede og våde gulve (risiko for fald)
- Gentagne rengøringer af de enkelte flader (op til 4 gange)
- Fysisk belastning ved spuling af store arealer og overflader (højt løftede arme)
- Adgang til velfærdsaktiviteter

3. Arbejds miljøemner I de efterfølgende afsnit beskrives kort eksempler på "**Den gode standard**" for elementer af arbejdsmiljøspørgsmål inden for de generelle kategorier af arbejdsmiljøemner.

3.1 Velfærdsfaciliteter

Gode velfærdsfaciliteter er kendetegnet ved:

- Garderobe, omklædningsrum, bade- og toiletfaciliteter, spiseplads med lette køkkenfaciliteter som kaffemaskine mv., samt adgang til telefon.
- Adgang til samme spisefaciliteter som for kundens personale.
- Aflåselige skabe til opbevaring af personlige ejendele, smykker og lign.
- Tilstrækkelige faciliteter til personlig hygiejne og skift af tøj, afhængig af brugen af særlige rengøringsmidler og kemikalier.

Reference: "AT meddelelse 1.0.1.11, Velfærdsforanstaltninger".

3.2 Rengøringsrum

Gode rengøringsrum kendetegnes ved:

- ?? Antallet af rengøringsrum er passende for arbejdspladsen
- ?? Reoler eller skabe til placering af rengøringsmidler, klude, affaldssække, mopper, servietter, papir, etc.
- ?? Indretning på reoler eller i skabe er systematisk og ryddelig, og en passende lagerstørrelse af de enkelte materialer
- ?? Rengøringsplaner og brugsanvisninger er i rengøringsrum
- ?? Der er udslagsvask med varmt og koldt vand placeret i passende højde, samt gulvrist til afløb
- ?? God ventilation eller udluftning

- ?? Der er tilstrækkelig gulvplads i rengøringsrummene til at kunne stille og få let adgang til rengøringsvogne og støvsugere
- ?? Rengøringsrum er aflåselige og bør ikke anvendes til andre formål

3.3 Rengøringsmidler

Godt arbejdsmiljø med rengøringsmidler opnås ved:

- ?? Substitution af rengøringsmidler til mindre arbejdsmiljø- og miljøbelastende stoffer bør tilstræbes
- ?? Anvendelse af så få typer af rengøringsmidler som muligt, af hensyn til reduktion af mulighed for forkert anvendelse og heraf følgende skader på personer og inventar, samt af hensyn til ressourceforbrug og rengøringstid
- ?? Rengøringsmidlernes anvendelse og evt. beskyttelsesforanstaltninger bør tydeligt fremgå af etiketter og brugsanvisninger placeret i rengøringsrummet sammen med de respektive midler
- ?? Rengøringsmidlet skal være faremarkerede i overensstemmelse med lovkrav
- ?? Personlige værnemidler skal være CE-mærkede og opbevares hensigtsmæssigt
- ?? Personlige værnemidler skal være tilstede i rengøringsrum, og der skal instrueres i sikkerhedsforskrifter
- ?? Der altid anvendes de værnemidler, som er foreskrevet på brugsanvisningen
- ?? Aerosoldannelse undgås ved f.eks. at bruge håndsprøjter istedet for spray-dåser.

Reference. BSR 8: "Vejledning om rengøringsmidler"

3.4 Tekniske hjælpemidler

Gode tekniske hjælpemidler er:

- Fast installerede lavtryks- eller højtryksanlæg bør være udformet for let betjening, herunder montering af slanger, pistoler/injektorer og kemikaliebeholdere.
- Mobile højtryksrensere bør ligeledes være udformet for let betjening.
- Ved rengøring over skulderhøjde bør anvendes lifte eller platforme til montering på anlæg.
- Skrabere og andre manuelle hjælpemidler bør være udformet med bedst mulig ergonomi og let betjening.
- Alle håndtag bør være gribevenlige og evt. vibrations-dæmpende.

Referencer. BSR 8: "Ergonomi og rengøring" og "At- anvisning 2.2.0.1 Maskiner og maskinanlæg".

3.5 Arbejdsmetoder

Gode arbejdsmetoder er kendetegnet ved:

- Enkle arbejdsmetoder
- Anvendelse af få rengøringsmidler
- Vådrenngøring af gulve stiller krav om skridhæmmende fodtøj og beskyttelse mod at blive våd. Under arbejdet bør rengøringsassistenten så vidt muligt arbejde på tørt underlag væk fra de våde områder
- Rengøringsplaner bør udarbejdes således, at de specifikke rengøringsjobs varierer i ugens løb og således, at arbejdsbelastningen helst varierer.
- Ved brug af større maskiner ligger ledningen bag arbejdsområde. Transport og betjening af maskiner bør nøje instrueres.

Reference: BSR8: "Ergonomi og rengøring".

3.6 Ergonomi

Gode ergonomiske forhold medfører, at:

- Ensidigt gentaget arbejde, EGA reduceres dels gennem ergonomisk rigtige hjælpemidler og arbejdsstillinger og dels gennem variation i jobbet.

- Afhjælpning af EGA, kan opnås gennem bl.a. varierende arbejdsopgaver, jobrotation og jobberigelse. Dette kan f.eks. ske gennem tilførelse af funktioner som planlægning, administration og kvalitetskontrol. Jobrotation og jobberigelse kræver medarbejderaccept og uddannelse.
- Der løbende overvejes foranstaltninger, som kan afhjælpe problemer, bl.a. mekanisering og indførelse af hjælpemidler.
- Jobberigelse, jobrotation og evt. selvstyrede grupper bør tilstræbes, men samtidig indføres efter en nøje fastlagt plan for at sikre, at den enkelte medarbejder kan overskue og tilfredsstillende kravene og få opfyldt formålene.
- Alle hjælpemidler bør være udformet med ergonomiske håndtag og indstillingsmuligheder for minimering af belastninger (hænder, arme, skuldre, ryg, ben).
- Ved såvel gulvrengøring som rengøring over skulderhøjde skal der instrueres i ergonomisk rigtige rengøringsstillinger.

Referencer. BSR 8: "Ergonomi og rengøring" og "Ensidigt gentaget arbejde inden for rengøring".

3.7 Arbejdets organisering og instruktion

Arbejdets organisering og instruktion

Det psykiske arbejdsmiljø bør løbende forbedres gennem inddragelse af medarbejdere i planlægning af rengøringsarbejdet.

Job-rotation og variation af rengøringsplaner bidrager til forbedring af det psykiske arbejdsmiljø.

Gode samarbejdsrelationer mellem medarbejdere og ledelse samt gode velfærdsfaciliteter er ligeledes vigtige parametre. Veludannede ledere og medarbejdere understøtter ligeledes gode samarbejdsrelationer.

Et godt arbejdsmiljø afhænger i høj grad af arbejdslederens personlige engagement i den enkelte medarbejder.

Arbejdslederens uddannelse skal endvidere sikre den fornødne forståelse for oplæring, instruktion, opfølgning og tilsyn med den enkelte medarbejder.

Der skal etableres intern sikkerhedsorganisation ifølge Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 1181 og Arbejdstilsynets

vejledning nr. 81/1978, som skal arbejde for at forbedre sikkerheden og arbejdsmiljøet.

Hvis virksomheden har over 35 medarbejdere, og der er rejst ønsker derom, skal der ligeledes etableres et samarbejdsudvalg, som har til opgave at forbedre samarbejdsforholdene i virksomheden/på arbejdspladsen.

Reference. BSR 8: "Rengøringsfirmaers interne sikkerhedsorganisation" og "Ensidigt gentaget arbejde inden for rengøring"

3.8 Indeklima, lys og ventilation

4. Check- og prioriteringslister

Med udgangspunkt i ovenstående gennemgår sikkerhedsorganisationen/sikkerhedsgrupperne de enkelte arbejdsmiljøemner for hver arbejdsplads eller afdeling.

Til brug for denne gennemgang er der udarbejdet et sæt særlige checklister, se bilag 1.

Sikkerhedsorganisationen vurderer de relevante forhold på de enkelte arbejdspladser og giver forslag til, hvorledes disse kan forbedres.

For hvert arbejdsmiljøemne er listet eksempler på specifikke arbejdsmiljøspørgsmål, som skal vurderes på de konkrete arbejdspladser.

Den aktuelle status vurderes efter skalaen:

1. Alvorlige forhold, som skal løses øjeblikkeligt af sikkerhedsgruppen, eller forhold der kan løses uden store omkostninger for virksomheden
2. Alvorlige forhold som der ikke findes en umiddelbart egnet løsning på, men som sikkerhedsgruppen har kompetence til at arbejde videre med. Sikkerhedsudvalget orienteres om dette arbejde
3. Alvorlige forhold som sikkerhedsgruppen ikke har kompetence til at løse selv og ønsker om ændringer af andre forhold

i virksomheden. Sikkerhedsudvalget orienteres og løser opgaven

4. Ingen bemærkninger til de gældende forhold

For hvert punkt kan beskrives forbedringsaktiviteter og ansvar for gennemførelse kan påføres.

Skemaerne omfatter ikke fuldstændige lister med arbejdsmiljøspørgsmål, kun eksempler. Der kan være behov for at påføre yderligere punkter i de konkrete gennemgange.

Reference: BSR8: "Arbejdspladsvurderinger".

5. **Handlingsplan med opfølgning**

Sikkerhedsudvalget udarbejder et udkast til samlet handlingsplan for arbejdsmiljøarbejdet i de kommende år. Handlingsplanen tidsfastsættes af sikkerhedsorganisationen til godkendelse af virksomhedens ledelse.

Bilag 2: Skemaer vedr. udkast til handlingsplan og ledelsens opfølgning og vurdering.

6. **Ledelses-prioritering**

Ledelsen udvælger i samarbejde med sikkerhedsudvalg/hovedsikkerhedsudvalg emner til "Årets temaer" og sikrer, at der er tilstrækkelig viden til, at forbedringerne kan finde sted.

Ledelsen opsætter i samarbejde med sikkerhedsudvalg mål for de prioriterede temaer.

Ledelsen sikrer, at såvel arbejdsledere og de ansatte som sikkerhedsgrupperne motiveres for at nå de opstillede mål. Det er ledelsens ansvar at sikre de nødvendige ressourcer til, at målene kan nås.

I samarbejde med sikkerhedsudvalget foretager ledelsen en evaluering af målopfølgningen for årets emner og prioriterer næste års temaer.

Arbejds miljø i Levnedsmiddelindustri og storkøkkener

Checkliste 2

Nr.	Arbejds miljøemne: Rengøringsrum	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Reoler/skabe til placering af rengøringsmidler						
2	Gulvplads til maskiner og hjælpemidler						
3	Vaskeplads til klude, mopper, etc.						
4	Særlig plads til rengøringsplaner						
5	Oprydning- og rengøringsforhold						
6	Løbende forsyning af materialer						
7	Brugsanvisninger for rengøringsmidler						
8	Aflåsbart rum						
9	Anvendelse til andre formål						
10	Ventilation og belysning						
11	Lager af beskyttelsesmidler (handsker, briller, etc.)						
12	Udslagsvask og afløb i gulv						
13	Andre forhold: - Flugtveje						
14	- Brandslukningsmateriel						

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger:

