

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 1 (4)	Datum: 2003-09-23	Dok.ID: 12:18
Dokumentnamn: Arbetsinstruktion för egen lokalvård.	Utfärdat av: Thomas Peterson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2012-11-30	
ISO-referenser: 7.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 7.5.1-302	Giltig från: 2012-12-03	

Syfte: Denna instruktion är upprättad för att personal som utför denna typ av arbete på företaget skall veta vad som skall göras samt vilka förväntningar som finns på utfört arbete.

Städning av lokaler.

Inledning:

Städningen av våra lokaler är av väldigt strategisk betydelse för företagets image. Vidare att vi vill ha en ren och trivsam arbetsmiljö samt ha en lång livslängd på våra lokaler och utrustning/installationer. Vi skall därför lägga stor vikt på detta.

När kunder och leverantörer besöker Indus är lokalvården en viktig signal om vad vi står för och skapar en bild om vad vi förmodligen också kommer att leverera. Så kallad bygg- eller industristädning är normalt därför ej tillräcklig utan skall motsvara den nivå som normalt utföres i välskötta bostäder eller på hotell. Nedanstående instruktioner är avsedd att sätta nivån på slutresultatet.

Städning ur arbetsmiljö- och miljösynpunkt:

Det är i företagets intresse att underlätta för den enskilde att utföra arbetet på effektivaste och ur arbetsmiljö bästa sättet med bibehållet resultat. Vidare skall användning av miljögodkända rengöringsmedel mm eftersträvas. Det är den enskildes ansvar att ta del av aktuell produktinformation som tillhandahålles av företaget. *Vid köp av tjänst ansvarar entreprenören för att produktinformation tillhandahålles för den egna personalen samt att dessa instruktioner följes.*

Generella städinstruktioner:

Golv: Utrymmen med heltäckningsmatta skall dammsugas. Utrymmen med andra material skall rengöras med vatten o rengöringsmedel. Utöver detta skall smuts/spill avlägsnas dagligen när detta upptäcks.

Golven skall försees med polish så ofta som erfordras. Normalt 1-2 ggr per år men varierar från utrymme till utrymme. Den gamla polishen skall då tas bort och golvet skall vara ordentligt rengjort ända ut mot vägglisterna. Därefter påføres hård polish så många gånger att golvet blir helt blankt utan ränder eller matta fläckar.

(Det är viktigt att begränsa mängden vatten på golvet vid städning då vattnet kan skada golvlistor av trä samt rinna in under väggar etc som kan orsaka missfärgning samt andra problem.)

Väggar: I samband med städning av golv skall fläckar etc tas bort också på väggar när det upptäcks samt dammas eller på annat sätt göras rent när så erfordras.

Fönster: Fönster skall putsas på alla sidor och båge/karmar/lister/beslag rengöras. Utvändiga fasta fönsterpartier som endast kan tvättas utifrån med hjälp av lift putsas 1 ggr per år på våren. Glaspartier i/runt hiss samt i dörrpartier i éntreer etc putsas oftare i samband med städning eller vid behov.

Dörrar: Dörrrytor skall torkas av/göras rent samt handtag/gångjärn ägnas uppmärksamhet och göras rena i samband med städning eller vid behov.

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 2 (4)	Datum: 2003-09-23	Dok.ID: 12:18
Dokumentnamn: Arbetsinstruktion för egen lokalvård.	Utfärdat av: Thomas Peterson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2012-11-30	
ISO-referenser: 7.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 7.5.1-302	Giltig från: 2012-12-03	

Foder/listor: Fönsterlister, övriga lister och foder skall torkas av och göras rent i samband med städning eller vid behov. Detta gäller också lister av plåt på vägg eller golv.

Fasta Installationer: Ventilationsrör och ventiler skall dammas/göras rent.
Synliga vatten/avloppsror skall dammas/göras rent i samband med städning eller vid behov. Varmvattenberedare och alla andra ytor där damm/smuts kan samlas skall torkas av/göras rent ordentligt.

Hygienutr. Toalettstolar, tvättställ, duschar mm skall göras rent både ut och invändigt - toaletsitsen skall lossas och göras ordentligt rent inklusive hålen i toalettstolen där fästena för toaletsitsen finns.. Spegel skall putsas och annan kringutrustning kontrolleras/göras rent. Ägna också uppmärksamhet åt knappar och annat till elinstallationer som ofta blir gråa av smutsiga händer.

Tips: Vid rengöring av väggar etc är det lämpligt att använda en fuktig trasa med rengöringsmedel som ej behöver eftersköljas tex Ajax rengöringsmedel. Kraft skall läggas på att få bort smuts från vinklar och vrår där det ofta missas. Om behov av andra åtgärder uppdagas i samband med städningen skall behovet påtalas till arbetsledare.

Rutiner	
Kontor	Periodicitet
(Avser kontor våning 3, lager-, arbetsledning- och teknikkontor)	
* Kontroll/tömning av papperskorgar	Dagligen
* Kontroll/rengöring av fönsterbrädor + golvlister	1 ggr per vecka
* Kontroll/rengöring av skrivbord, hyllor, utrustning etc	1 ggr per vecka
* Rengöring av golv	1 ggr per vecka + vid behov
* Kontroll/vattning av växter	1-2 ggr per vecka
* Rengöring av ventilationsrör	1 ggr per år
* Fönsterputsning	2 ggr per år
Matsal	
* Töm papperskorgar/sopsäckar	Dagligen
* Rengöring/tömning av borden	Efter varje måltid
* Rengöring av stolar/stolsben	1 ggr per månad
* Kontroll/rengöring av fönsterbrädor + golvlister	Dagligen
* Rengöring av golv	2 ggr per vecka + vid behov
* Rengöring/påfyllning av kaffemaskinen	Dagligen
* Körning/tömning av diskmaskiner inkl skötsel	Dagligen
* Kontroll/rengöring av ytskikt på skåp o väggar	Dagligen
* Kontroll/rengöring av microvågsugnar	Dagligen
* Kontroll/rengöring kylskåp	Dagligen
* Rensning av kylskåp och övriga skåp	1 ggr per vecka
* Invändig rengöring av bänk- och väggsåp	1 ggr per kvartal
* Julpyntning inkl gardinbyte/tvätt	Inför 1:a advent årligen
* Borttagning av julpynt/gardinbyte	Efter 13:de dag jul
* Påskpyntning exkl gardinbyte	Påskveckan innan skärtorsdagen
* Borttagning av påskpynt	Direkt efter påskhelgen

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 3 (4)	Datum: 2003-09-23	Dok.ID: 12:18
Dokumentnamn: Arbetsinstruktion för egen lokalvård.	Utfärdat av: Thomas Peterson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2012-11-30	
ISO-referenser: 7.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 7.5.1-302	Giltig från: 2012-12-03	

Pentry våning 3	
* Rengöring av golv	1 ggr per vecka + vid behov
* Rengöring av kaffebryggare	Dagligen
* Kontroll/diskning av porslin	Dagligen
* Kontroll/rengöring av mikrovågsugn	Dagligen
* Kontroll/rengöring kylskåp	1 ggr per vecka + vid behov
* Kontroll/påfyllning kaffe + mineralvatten i kylskåp	Dagligen
* Töm papperskorgar/sopsäckar	Dagligen
Toaletter - hela företaget	
* Rengöring av tvättställ, tvättställskonsoler, samt vägg runt om.	Dagligen
* Kontroll/rengöring av spegel, tvålhållare mm	Dagligen
* Kontroll/rengöring av rör under tvättställ	Dagligen
* Rengöring av toalettstoll in och utvändigt inkl rör under/bakom	Dagligen
* Rengöring av golv	Dagligen
* Kontroll/rengöring av dörr, beslag, strömbrytare mm	Dagligen
* Tömning av papperskorg och ev sanitetspåshållare	Dagligen
* Påfyllning förbrukningsmaterial	Dagligen
Omlädningsrum damer och herrar	
* Rengöring av tvätträna etc, samt ytor runt om.	Dagligen
* Kontroll/rengöring av spegel, tvålhållare mm	Dagligen
* Kontroll/rengöring av rör under tvätträna etc	Dagligen
* Rengöring av duschar	2 ggr per vecka + vid behov
* Rengöring av golv	2 ggr per vecka + vid behov
* Tömning av papperskorg och ev sanitetspåshållare	Dagligen
* Påfyllning förbrukningsmaterial	Dagligen
* Avtorkning ovansida klädsåp	1 ggr per kvartal
* Rengöring av ventilationsrör	1 ggr per år
* Fönsterputsning damernas omlädningsrum	2 ggr per år
Vilrum/klädvårdsrum	
* Rengöring av golv	1 ggr per vecka eller vid behov
* Rengöring övriga ytor	1 ggr per vecka eller vid behov
* Fönsterputsning	2 ggr per år
Entré – trapplopp - hiss - personalentré	
* Rengöring av golv	1 ggr per vecka eller vid behov
* Rengöring av handledare och infästning vid golv/vägg samt lister	1 ggr per vecka eller vid behov
* Rengöring av dörrar, beslag samt glaspartier	1 ggr per vecka eller vid behov
Förråd ovan teknikkontoret	
* Rengöring av golv	2 ggr per år

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 4 (4)	Datum: 2003-09-23	Dok.ID: 12:18
Dokumentnamn: Arbetsinstruktion för egen lokalvård.	Utfärdat av: Thomas Peterson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2012-11-30	
ISO-referenser: 7.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 7.5.1-302	Giltig från: 2012-12-03	

Puben	
* Rengöring av spiraltrappa	1 ggr per månad eller inför möte.
* Rengöring av golv	4 ggr per år eller vid behov
* Rengöring/tömning av borden	Efter varje användning
* Rengöring av stolar/stolsben	1 ggr per år
* Kontroll/rengöring av övrig inredning	1 ggr per kvartal
* Kontroll/rengöring av microvågsugnar	1 ggr per kvartal
* Kontroll/rengöring kylskåp	1 ggr per kvartal