

## Internkontroll for Maxirent AS

Renhold AS kvalitetssikring bygger på NS 5803, som gir følgende hensikt;

- a) Fastsette krav til leverandørens kvalitetssikring i de tilfeller der slike krav er nødvendige for å sikre at kontraktkravene blir oppfylt.
- b) Medvirke til at leverandørene blir stilt overfor mest mulig ensartede kvalitetssikringskrav fra ulike kunder når slike krav stilles.
- c) Gi retningslinjer for planlegging og gjennomføring av leverandørens kvalitetssikring.
- d) Gi grunnlag for vurdering (evaluering) av leverandørens kvalitetssikring
- e) Være kontraktreferanse mellom kunde og leverandør.  
(leverandøren er Maxirent AS)

### 1. FORSKRIFTER OM INTERNKONTROLL

Gjennom internkontrollen ønsker Renhold AS å nå følgende målsetninger;

- Forhindre ulykker, helseskader og dårlig arbeidsmiljø
- Forhindre belastninger i kundens nærmiljø og på det ytre miljø.
- Være i stand til å fremlegge dokumentasjon ved anbud som viser at vi har tilrettelagt våre rutiner for leveransesikkerhet og kvalitetsoverholdelse.

Derfor vil alle våre tiltak ha som mål at vi gjennom kontinuerlige interne forbedringer er behjelpelige med at våre kunder selv skal bli enda bedre i stand til å kunne leve opp til sin internkontroll og dermed levere de produkter og tjenester som deres kunder forventer.

I forskrift om internkontroll omfattes Renhold AS av disse lover og forskrifter:

#### LOVER:

- Arbeidsmiljøloven
- Forurensningsloven
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall

#### FORSKRIFTER:

- Arbeid ved dataskjerm
- Arbeidsmiljøopplæring for ledere i renholdsbedrifter
- Arbeidsplasser og arbeidslokaler
- Bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen
- Førstehjelpsutstyr
- Hvilke virksomheter skal ha verne- og helsepersonale, bedriftshelsetjeneste
- Ungdom i arbeid som krever særlig forsiktighet
- Produktdatablad for kjemiske stoffer og produkter og stoffkartotek i virksomheter
- Stillaser stiger og arbeid på tak mm.

- Tungt og ensformig arbeid
- Verne og helsepersonale
- Verneombud og arbeidsmiljøutvalg
- Forskrift om spesialavfall
- Forskrift om utslipp av oljeholdig avløpsvann/vaskemidler og om avfetting

## **2. ORGANISASJON**

Det er selskapets ledelse ved daglig leder som er ansvarlig for at forskriftene blir systematisert, dokumentert og gjennomført. Det er inngått avtale med godkjent leverandør av bedriftshelsetjeneste/HMS tjenester om å bistå med utarbeidelse og gjennomføring av et forsvarlig HMS arbeid.

## **3. KARTLEGGING OG FORBEDRING AV ARBEIDSMILJØ**

Selskapet kjører, sammen med bedriftshelsetjenesten, regelmessige medarbeidertilfredshetsundersøkelser hvor resultatene blir satt sammen med blant annet sykefraværstatistikker.

- Medarbeidersamtaler holdes minimum en gang pr år
- Helsekontroller utføres en gang pr år
- Vernerunder gjennomføres minimum en gang pr år

Ut fra dette blir arbeidsmiljøtiltak iverksatt for til enhver tid å sette inn lokale forbedringstiltak for å opprettholde og forbedre arbeidsmiljøet.

## **4. OPPLÆRING**

Alle renholdere i Maxirent AS har innen tre måneder etter ansettelse gjennomgått grunnleggende opplæring slik at de kan utføre det arbeide de er ansatt til på en sikker og faglig tilfredsstillende måte. I tillegg arrangeres fagkurs innen spesialområder årlig.

Grunnopplæringen skal gi kjennskap til følgende punkter;

- Egen bedrift
- Arbeidsforhold (plikter og rettigheter i arbeidslivet)
- Service (kundebehandling, kvalitetsbevissthet)
- Renholdets betydning (inneklimate)
- Ergonomi
- Renhold (renholdskjemi, metoder, materialkunnskap og vedlikehold av utstyr)

I tillegg skal renholdere innen 6 måneders ansettelse gjennomgå en grundigere opplæring innen de samme punktene samt en innføring i bedriftens internkontrollsystem.

Ferievikarer (ungdom) ivaretas særlig, og da i henhold til forskrift om ungdom i arbeid som krever særlig forsiktighet. Opplæringen ledes av interne og eksterne instruktører.

## **5. MILJØHENSYN**

Vi vurderer vårt arbeid som en viktig del av det forebyggende helsearbeid, siden god helse har sin forutsetning i en nøyaktig hygiene blant annet i vårt fysiske innemiljø. I og med at renhold er en av de viktigste innsatsfaktorene i å opprettholde og forbedre innemiljø, har vi følgende interne krav;

- Alle produkter renholdsbedriften benytter i sitt arbeid er dokumentert med produktdata-blader og kopi av disse ligger i Giftinformasjonsentralen. Vi tilstreber å bruke miljøvennlige produkter.
- Alle støvsugere som brukes i kontormiljø er utstyrt med mikrofilter for å unngå å forurense innemiljøet

## **6. PROSEDYRER OG RUTINER**

### **6.1 KOMMUNIKASJONSFORMER**

- Det blir med alle kunder avtalt individuelle kommunikasjonsformer mellom kunde og renholdsbedriften, såvel skriftlige som muntlige.
- Renholdsbedriften tar med faste intervaller initiativ til gjennomgang av avtalens driftsopplegg, organisering og kvalitet.
- Alle henvendelser besvares samme dag

### **6.2 SYSTEMER FOR KVALITETSKONTROLL**

Her avtales bruk av kvalitetsrapport, stikkprøvekontroll, etc.

Visuelle kvalitetsgrader ligger til grunn ved estetiske kvalitetsmålinger. Renholdsbedriften skal registrere og oppbevare alle kontrollresultater som viser om spesifikasjonskrav er oppfylt. Rapporter fra kvalitetskontroll som både kunden og renholdsbedriften utfører sammen, arkiveres hos begge parter

### **6.3 UNIFORMERING OG LEGITIMASJON**

Alle Renhold AS medarbeidere skal bære id-kort og uniform.

### **6.4 OPPLÆRING**

Alle renholdere har gjennomgått selskapets internopplæring

### **6.5 RENHOLDSMIDLER OG UTSTYR**

Alle renholdsmidler blir valgt ut fra hensyn til personer, innemiljø og natur. Alle midler er merket i henhold til merkeforskriftene. Alle maskiner er sertifisert av NEMKO.

### **6.6 PERSONLIG VERNEUTSTYR**

Medarbeiderne skal benytte personlig verneutstyr når dette er påkrevet. Dette gjelder utstyr som vernemaske, briller, hansker og egnet arbeidstøy. Produktdatablad for helseskadelige stoffer oppbevares på bedriftens hovedkontor ved daglig leder. Daglig leder er ansvarlig for kontinuerlig oppdatering.

Førstehjelpsutstyr oppbevares i alle firmaets kjøretøyer, samt på lager/vaskeri

### **6.7 NØKKELOPPBEVARING**

Kundens nøkler blir identifisert slik at de ikke kan spores til kundens adresse.

## **7. SYKEFRAVÆRSREGISTRERING/ SKADESTATISTIKK**

Sykefravær og skadestatistikk registreres, og da i samarbeid med bedriftshelsetjenesten. Slike registreringer danner grunnlag for iverksetting av eventuelle tiltak for forebygging av helseskade

## **8. INTERNT TILSYN**

Internt tilsyn av internkontrollsystemet utføres av daglig leder i samarbeid med representanter for de ansatte. Tilsynet foretas som systemrevisjon, der verifikasjon inngår som en del av systemrevisjonen. Verifikasjon er en kontroll av at internkontrollsystemet fungerer i praksis ved f. eks at;

- foreskrevne tiltak er utført
- kontrollbøker er ajourført
- rutiner for ulike arbeidsoperasjoner er fulgt
- korrekt kvalifisert utstyr og personell benyttes i virksomheten, og at aktivitetene ellers er i samsvar med myndighetenes krav.

## **HANDLINGSPLAN FOR GJENNOMFØRING AV HMS**

1. Sørge for at aktuelle lover og forskrifter er tilgjengelig, samt skaffe oversikt på særlig viktige krav for Renhold as virksomhet.
2. Sørge for at arbeidstakere har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter innen HMS, samt sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes.
3. Fastsette mål for HMS
4. Ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med HMS er fordelt
5. Kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene.
6. Iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av HMS og sikkerhetslovgivningen.
7. Foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt: