

2.2.1 BESKRIVELSE AV OPPSTART

- **FREMDRIFTSPLAN**

Ved oppstarter skal alle aktivitetene fra A til Å fremgå av egen plan. Gant skjema eller andre hjelpemiddel kan brukes – bruk sjekklister for å kontrollere fremdrift.

- **BESTILLING AV UTSTYR / MIDLER. M. M**

I innkjøp beskrives hvilke typer utstyr / midler som skal brukes i arbeidet. Bestilling skal skje i følge innkjøpsrutiner eller ifølge kundens.

- **ANSETTELSE**

Ansettelse følger de rutiner som er beskrevet

- **OPPLÆRING OG UTDANNELSE**

Følger de prosedyrer og rutiner som er beskrevet i rutiner for opplæring

- **ARBEIDSPASSPERM**

Det utarbeides arbeidsplassperm, som skal være tilgjengelig for våre medarbeidere.

Permen skal inneholde:

- ✓ Renholdsplaner
- ✓ Middelbruksinstruksjoner
- ✓ Områdeinndeling (hvis flere områder)
- ✓ Produktdatablad og brukerinformasjon
- ✓ Instruks for bruk og vedlikehold av renholdsmaskiner
- ✓ Avtalte kommunikasjonskanaler og driftsmøter som har betydning for kontrakten
- ✓ Metodebeskrivelser som har betydning for kontrakten

Arbeidsplassen skal gjennomgås med medarbeiderne før oppstart.

- **KUNDEPERM**

Det utarbeides kundeperm for oppbevaring på avdelingene. Permen skal inneholde:

- ✓ Kontrakt / Avtaler
- ✓ Tilbud med registreringer, og oversikt maskiner / utstyr
- ✓ Kalkulasjonsgrunnlag
- ✓ Renholdsplaner
- ✓ Møtereferater
- ✓ Avviksbehandlinger
- ✓ HMS - arbeid i avdelingen

- **KOMMUNIKASJON**

Ved avtale om kommunikasjon utover rutinene tas dette med i kundepermen og arbeidsplasspermen.

- **GJENNOMGANG AV BEDRIFT, OMRÅDER, PLANER**

Før renholdet starter foretas en grundig gjennomgang av bedriften med renholdere / arbeidsledere. Det skal gis en generell orientering om produksjon, maskiner og utstyr. Alle ansatte renholdere og arbeidsledere skal presenteres kunden.

Det gjennomføres en fysisk gjennomgang av tildelte områder, bruk av verneutstyr og renholdsprosedyrer for spesielle maskiner og utstyr.

- **GJENNOMGANG AV MIDDELBRUKINSTRUKS. HÅNTERING OG OPPBEVARING**

Oppbevaringsstedet for kjemikalier samt rutiner for oppbevaring og transport før og etter renholdets slutt gjennomgås. Kontrollere at kjemikalier er i henhold til bestilling og materialstandard. Blandingsforhold skal kontrolleres både før, etter og under utførelse av renholdet.

- **GJENNOMGANG AV RENHOLDSUTSTYR**

Det skal gis opplæring i bruk av høytrykksanlegg, lavtrykksanlegg og skumanlegg på bedriften. Leverandør eller teknisk kyndig person hos kunde står for opplæringen. Metodevalg og utstyrsvalg gjennomgås av avdelingsleder ev. kyndig stedfortreder.

- **GJENNOMGANG AV SIKKERHETSREGLER OG VÆRNEUTSTYR**

Kundens sikkerhetsbestemmelser gås gjennom - som soneinndeling (rene og urene soner), interne sikkerhetsbestemmelser, låserutiner, gangsoner, rømningsveier, bruk av utlevert ID – kort etc.

Renholder orienteres om regler for uniformering, garderobeskap til disposisjon med låsbart skap, interne sikkerhetsbestemmelser som bruk av påbudt utlevert verneutstyr etc.