

Rengøringsbranchens APV og den gode arbejdsmiljø standard

- Tog**
- Fly**
- Bus**

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 tog og fly

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 miljøemner**:

Dette notat indeholder udkast til handlingsplan for **arbejds miljø i tog og fly**.

- Velfærdsfaciliteter
- Rengøringsrum
- Rengøringsmidler
- Tekniske hjælpemidler
- Arbejds metoder
- Ergonomi
- Psykisk arbejds miljø
- Arbejds ledelse og samarbejds forhold

1. Opbygning af vejledningen

Vejledningen er opbygget med henblik på udarbejdelse af konkrete handlingsplaner for 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 skemamaterialet.

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 tilfredsstille behovet for arbejdspladsvurderinger på virksomheden.

2. Rengøringsaktiviteter

Tog- og flyrengøring er speciel pga. relativ snæver plads til rengøring og serviceydelser. Samtidig er der tale om fast inventar, som ikke kan flyttes under rengøringsarbejdet, og der kan også være tale om meget begrænsede perioder til at udføre rengøringsarbejdet.

Generelt er tog- og flyrengøring karakteriseret ved følgende **rengøringsaktiviteter**:

Togrengøring: Kupeer, gange, indgangspartier, toiletter og styrevogn

- Rengøring af gulve i indgangspartier
- Rengøring af toiletter
- Opfyldning med toiletartikler
- Rengøring af borde i kupeer
- Tømmning af affald i kupeer og på gange
- Retning af gardiner og nakkepuder

- Supplering med blade, miljøposer, vand, reklamer, mv.
- Rengøring af styrevogn inkl. vask af gulv, polering af vinduer og tømning af affald

Ud over denne basisrengøring kan også ekstraopgaver løses efter behov, f.eks.

- Rengøring af gulve i passagerområder
- Støvsugning af stofmøbler
- Indvendig vinduespolering
- Udvendig vinduespolering

Ovennævnte aktiviteter indgår i den normale "Trafikren-gøring", som oftest foretages om natten. Hertil kommer også "Letrengøring" i dagtimerne og "Hovedrengøring" sammen med teknisk eftersyn.

Flyrengøring: Indvendig rengøring af kabiner, toiletter, køkkener og cockpit

- Rengøring af gulve, pletvis
- Rengøring af toiletter
- Aftørring af borde
- Tømning af affald fra lommer og tømning af askebægre
- Udstyring med safetyinstruktioner, magasiner, telefonkort, nakkefilt og seler over kryds ved hvert sæde
- Udstyring med tæpper, puder, aviser, reklamer, mv.
- Rengøring af køkkener, specielt krummer fra ovne, ovnrens samt fjernelse af affald i sække
- Rengøring af cockpit, herunder vinduer både indvendig og udvendig og fjernelse af affald

Ovennævnte aktiviteter indgår i den normale "Transitrengø-ring", som foretages under ground stop i dagens løb. Der er oftest meget lidt tid til transitrengøring, og det kan være nødvendigt med nedprioritering af nogle rengøringsaktiviteter. Ud over transitrengøring er der et grundigere "C-check" en gang i døgnet, oftest om natten, og "D-check", som er en hovedrengøring ca. hver 5. uge, og som også omfatter rengøring af lofter og bagagerum.

Rengøring i fly tjener generelt 2 formål:

- Sikkerhed: Rengøring af frontruder i cockpit, rengøring af ovne af hensyn til brændfare, etc.
- Æstetik: Rengjorte og ryddelige kabiner med komfortmaterialer af hensyn til passagerernes velbefindende

Generelt udføres rengøringsaktiviteterne med følgende **hjælpemidler:**

Togrengøring:

- Rengøringsmidler, primært i form af vand, sæbe, universalmiddel og sanitetsmiddel
- "Duscher" med rør og dyse til dosering af vand og sæbe på gulvarealer
- Støvsuger, alm. kompakt model med god sugsevne
- Gulvskraber til gulvvask
- Vinduesskraber
- Gulvklud
- Universalklud
- Affaldssække

Hertil kommer håndtering af suppleringsmaterialer som:

- Toilettepapir, papirservietter og håndsæbe
- Miljøposer, "Ud og Se", reklameskilte, mv.

Flyrengøring:

- Rengøringsmidler i form af vand, en type godkendt sæbe og desinfektionsmiddel per flytype (der må ikke anvendes vand i cockpit)
- Støvsugere, enten alm. størrelse til 115V, 400Hz "fly-strøm" eller små batteridrevne
- Rulle vogne (hele rengøringsrum), som køres ind i fly fra high-loader, kun til store fly og C-check
- Kasser og kurve til at bære de nødvendige rengøringsmidler og suppleringsmaterialer
- Rengøringsbiler, til 2-3 rengøringsassistenter, fyldes op med kasser/kurve, rengøringsmidler, støvsugere, suppleringsmaterialer, etc. til en vagtplan
- Sæt af klude (forskellig farve) til aftørring af borde, skabe, ovne, køkkener, toiletter, mv.

Rengøringsopgaverne omfatter typisk

- Fjernelse af snavs, støv og pletter fra inventar
- Fjernelse af snavs, salt og pletter mv. fra gangarealer og gulve
- Fjernelse af snavs, krummer, fedtstoffer, pletter, mv. fra køkkener
- Fjernelse af snavs, pletter, mv. fra toiletter
- Desinfektion af toiletter mv.
- Håndtering af affald
- Opfyldning med toiletartikler, magasiner og andre servicematerialer
- Klargøring af sæder, seler, gardiner, mv.

Arbejds miljøproblemerne relaterer sig specielt til:

- Brug og opbevaring af rengøringsmidler, bl.a. desinfektionsmidler
- Rengøring af vanskeligt tilgængelige områder, bl.a. under tog- og flysæder, gulve og andre områder i toiletter (rygbelastninger)
- Rengøring af ubehagelig karakter, bl.a. opkast, kanyler i affaldsposer, mv.
- Rengøring af "endeløse" rækker af togvogne/flysæder
- Løft af suppleringsmaterialer (skal bringes op og rundt i fly og tog)
- Kort tid til rengøring, specielt fly under ground stop (højt stress niveau, kan ikke altid nå hele rengøringsplanen i den ønskede kvalitet, kan kræve re-planlægning på stedet afhængig af den tilrådighed værende tid)
- Synlig rengøring i fly og relationer til såvel flypersonale, sikkerhedspersonale, cateringpersonale og passagerer (kræver kommunikationsevne, samarbejdsvilje, fleksibilitet og forståelse for andre kulturer)
- Op- og nedstigning af mange, høje trapper i al vejr giver risiko for fald
- Højt støjniveau på banegårde og i lufthavne giver risiko for høreskader

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 er kendetegnet ved:

- Antallet af arbejdsrum 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 der er 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.
- 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 faremærkes 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 skal 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:

- Ved tog- og flyrengøring anvendes kun få tekniske hjælpemidler, på grund af de særlige adgangsforhold.
- Generelt bør tilstræbes lette og let håndterbare hjælpemidler, da disse skal kunne bæres ind i togkupeer og flykabiner.
- Luftafkast fra støvsugere må ikke kunne hvirvle støv op og bør være forsynet med micro-filter.
- Manuelle hjælpemidler bør være udformet med bedst mulig ergonomi og let betjening. Alle håndtag bør være gribevenlige og evt. vibrationsdæmpende.

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
- Anvendelse af universelle typer af fiberklude eller andre egnede klude og mopper/svabrere
- Minimalt brug af vand og kemikalier.
- Støv og snavs fjernes gennem opsamling i klude og mopper, som skiftes løbende under rengøringen, frem for opskyling under rengøringen. Dette sparer dels ressourcer (vand), og dels letter det rengøringsarbejdet.

- Rengøringsmetoderne indrettes efter de typer af rengøringsjobs, der skal gennemføres, f.eks. vask af hårde/glatte gulve, aftørring af støv på inventar, fjernelse af pletter lokalt, transport af affald etc., således at anvendelse, opvridning, udskiftning og sortering af rengøringsmaterialer bliver enkel og let.
- Vådrensning af gulve stiller krav om skridhæmmende fodtøj og beskyttelse mod at blive våd. Under arbejdet bør rengøringsassistenten så vidt muligt arbejde væk fra de våde områder.
- Rengøringsplaner udarbejdet således, at de specifikke rengøringsjobs varierer i ugens løb og således, at arbejdsbelastningen helst varierer, f.eks. rengøring af forskellige typer togvogne fordelt på flere togstammer og flere flytyper med forskellige destinationer og tider for ground stop.
- Ved støvsugning placeres slangen bagom ryggen, og støvsugeren trækkes ved hjælp af slangen i den ene hånd.

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.
- 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 indenfor rengøring".

3.7 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. Veluddannede 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 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 målopfyldelsen for årets emner og prioriterer næste års emner.

Arbejds miljø i Tog- og flyrengøring

Checkliste 1

Nr.	Arbejds miljøemne: Velfærdsfaciliteter	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Garderobeplads						
2	Omkleedningsrum med aflåse-ligt skab						
3	Bade- og toiletfaciliteter						
4	Spiselokale/adgang til kantine						
5	Adgang til telefon						
6							
7							
8							
9							
10							

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger:

Arbejds miljø i Tog- og flyrengøring

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 vogne og hjælpemidler						
3	Vaskeplads til klude, mopper, etc.						
4	Særlig plads til rengørings-planer						
5	Oprydning- og rengørings-forhold						
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:							

Arbejdsmiljø i Tog- og flyrengøring
Checkliste 3

Nr.	Arbejdsmiljøemne: Rengøringsmidler	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato: Ansvar:
		1	2	3	4		
1	Samlet liste over rengøringsmidler						
2	Samlet sæt af brugsanvisninger						
3	Sikkerhedsforskrifter for brug af personlige værnemidler						
4	Substitutionsmuligheder						
5							
6							

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger:

Arbejds miljø i Tog- og flyrengøring
Checkliste 4

Nr.	Arbejds miljøemne: Tekniske hjælpemidler	Vurdering				Arbejdsplads:	Dato:
		1	2	3	4	Forbedringsaktivitet	Ansvar:
1	Rengøringsbiler						
2	Indretning af rengøringsvogne med spande, materialer, etc.						
3	Almindelige støvsugere						
4	Batteridrevne støvsugere						
5	Duschere						
6	Moppesystemer						
7	Skrabersystemer						
8	Klude - gulv						
9	Klude - inventar						
10	Klude - køkkener						
11	Klude - toiletter						
12							
Behandlet i sikkerhedsudvalget den:							
Bemærkninger:							

Arbejds miljø i Tog- og flyrengøring
Checkliste 5

Nr.	Arbejds miljøemne: Arbejds metoder	Vurdering				Arbejds plads: Forbedrings aktivitet	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Rengørings metode						
2	Rengørings planer						
3	Kvalitets kontrol						
4	Mål- og resultat styring						
5	Instruktion						
6	Oplæring						
7	Opfølgning						
8	Tilsyn						
9							

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger:

Arbejdsmiljø i Tog- og flyrengøring

Checkliste 6

Nr.	Arbejds miljøemne: Ergonomi	Vurdering				Arbejdsplads:	Dato:
		1	2	3	4	Forbedringsaktivitet	Ansvar:
1	Betjening af: Rengøringsvogne						
2	Støvsugere						
3	Duscher						
4	Mobber						
5	Gulvskræbere						
6	Stiger til togvogne						
7	Afrydning af rum						
8	Affaldsindsamling						
9	Instruktioner						
10	EGA						
11	Arbejdstilrettelæggelse						
12							
13							

Behandlet i sikkerhedsudvalget den: _____

Bemærkninger: _____

Arbejds miljø i Tog- og flyrengøring

Checkliste 7

Nr.	Arbejds miljøemne: Arbejdets organisering og instruktion	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Medarbejderinvolvering i "Den gode standard"						
2	Medarbejderinvolvering i rengøringsplanlægning						
3	Medarbejderinvolvering i rengøringsaftaler						
4	Jobvariation						
5	Jobberigelse						
6	Jobrotation						
7	Uddannelse						
8							
9							
10							
Behandlet i sikkerhedsudvalget den:							
Bemærkninger:							

Arbejds miljø i Tog- og flyrengøring

Checkliste 8

Nr.	Arbejds miljøemne: Indeklima, lys og ventilation	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Uddannelse af arbejdsledere						
2	Engagement i medarbejdere						
3	Fælles aktiviteter efter arbejdstid						
4	Sikkerhedsorganisation						
5	Samarbejdsudvalg						

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger: