

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Beskrivelse af generel rengøring i administrationslokaler og produktionslokaler og årlig rengøring

Beskrivelse af rengøringsopgaver i administrationslokaler og produktionslokaler

Affaldsspande tømmes

Affaldsspande tømmes og rengøres efter behov. Der er sat centrale affaldsstationer op på begge lokationer. Dog er få steder der er singel affaldsspande på kontorene. Alle affaldsstationer/spande o. lign tømmes i henhold til beskrivelse på side 6,7 og 8.

Bortskaffelse af affald

Bio affald køres ned i køkkerne og hældes i en biocontainer, alt andet affald køres til affaldsterminalen og sorteres i de korrekte containere – jf. dok. "Waste sorting at xxxx" og "Placering af affaldssorterings stationer 23.02.2024"

Affald i køkkenerne

Pap og restaffald køres fra kantinerne til affaldsterminalerne dagligt - 5 dage om ugen (Køkkenpersonalet sørger selv for at smide alle andre typer af affald ud i de korrekte affaldscontainere)

Askebægere/ affaldsspande ved udvendige rygeområder:

Askebægere og affaldsspande ved udvendige rygeområder tømmes **hver dag**, se tegninger vedr. placering af rygeområder.

Kopirum og kontorforsyninger

Pap, papir, plast indsamles fra kopirum når affaldsstationerne er fyldte.

Gulve støvsuges/vaskes i administrationen og ved administrative arbejdspladser

Støvsugning/gulvvask af gulve.

Løst inventar såsom stole, skraldespande og ledninger flyttes ved støvsugning/gulvvask.

Støvsugning/gulvvask under fast inventar hvis muligt.

Gulve støvsuges/vaskes, under maskiner og reposer - i produktionen

Grundig støvsugning/gulvvask af gulve.

Gulve på toiletter og i baderum

vaskes og holdes fri for kalk.

Gulv i glasgang

De store glasgange skal rengøres 3 x ugentligt for kaffepletter og lignende midt på dagen – udover den ugentlige gulvvask.

Pletter på tæpper

Pletter fjernes fra tæpper efter behov.

Trapper

Reposer, trapper og gelænder rengøres, også på undersiden af trin – hvor dette er muligt

Trapper i produktionslokaler

Trapper i produktionslokaler rengøres i henhold til koden i det rum trappen er placeret i.

Måtter:

Alle måtter støvsuges en gang om ugen. Måtterne skal støvsuges eller køres over af gulvvaskemaskinen hvis de er for beskidte. Ekstrarengøring af måtter bestilles efter behov.

Vedr. placering af løse måtter, se måttetegninger.

Dørhåndtag og gelænder

Dørhåndtag og gelænder ved alle indgangspartier og i fællesrum, aftørres hver dag.

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Sanitet, stænkfliser, spejle og haner rengøres:

Spejle pudses.

Toiletter og pissoir rengøres. Vandfri pissoirs serviceres efter behov.

Vaske, armaturer og stænkfliser rengøres for snavs og kalk.

Borde aftørres

Frie vandrette flader aftørres, alle typer af borde, skriveborde, mødeborde, cafeborde, kaffeøer o. lign. samt receptionsskranker. **(undtaget er selve laboratorieborde, disse rengøres kun i forbindelse med årlig/mdr. rengøring)**

Hall/Receptionsområder

Udover den daglige rengøring, skal disse områder have en **let daglig rengøring/soignering midt på dagen** – gulvene skal fremtræde pæne og fri for evt. kaffepletter, affald o. lign. Receptionsdiske, cafe borde og bordet i forbindelse med kaffemaskinerne – skal aftørres.

Stole og sofaer /støvsuges/aftørres :

Polstret møbler støvsuges grundigt. Vaskbare stole rengøres.

Fast og løst inventar aftørres

Frie vandrette og lodrette flader aftørres.

Vindueskarme aftørres

Vandrette flader i vindue og vinduesramme rengøres.

Ruder i døre og skranker rengøres/pudses

Pletter på vægge, træværk, glasvægge og glasdøre aftørres

Pletter på vaskbare overflader fjernes.

Stål i elevatorer behandles med stålpleje.

Taperester m.m.

Taperester og andre fastgørelsesprodukter skal fjernes fra glaseruder, træværk og vægge uden at beskadige underlaget. Dette gøres løbende

Køleskabe og mikroovne

Køleskabe og mikroovne rengøres hver 14. Dag.

Køleskabe og LAB bænke i mikrobiologisk laboratorium, rengøres en gang pr. måned

Der er 2 køleskabe i Micro laboratoriet.

Kaffekopper

Brugte og rene kaffekopper hentes og køres tilbage, efter vask, til centrale steder.

Afskærmnings vægge i forbindelse med kaffekopperne holdes rene.

Serveringsdiske

Affaldsposer i serveringsdiske tømmes **en gang** dagligt - så sent på dagen som muligt. Opskåret frugt og madrester smides ud og service bringes til opvask i køkkenet

Konferencerum

Der ryddes op i konferencelokalerne efter sene møder; opskåret frugt og madrester smides ud og service bringes til opvask i køkkenet

Omklædningsrum

Udover daglig rengøring skal omklædnings skabe aftørres **en gang** pr. måned

Motionsrum

Træningsudstyr/maskiner og spejle aftørres med samme frekvens som løst og fast inventar. Spejle pudses i fuld højde

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Toilet ved cykelskur

Toilet ved cykelskur rengøres **en gang** dagligt

Alle lodrette flader på maskiner - kun **udvendige** overflader

Alle lodrette overflader på maskiner aftørres

Der må under ingen omstændigheder foretages rengøring indvendig i maskiner

Alle vandrette flader på maskiner - kun **udvendige** overflader

Alle vandrette overflader på maskiner aftørres

Der må under ingen omstændigheder foretages rengøring indvendig i maskiner

Årlig og periodiskrengøring af alle overflader / alt inventar i specifikke områder

se reng. koder og frekvenser

- **Alt inventar**, inkl. samtlige indvendige overflader i inventar rengøres.
- Lamper rengøres.
- Lofter skal fremstå rene og pæne og fri for spindelvæv.
- Ventilationsriste i ventilationsanlæg rengøres.
- Rengøring af samtlige overflader i køkkener, samt i produktionslokaler
- Samtlige overflader på installationsrør og kanaler støvsuges og rengøres.

Ovne og køkkenmaskiner i kantinekøkkener,

Ovne og andre køkkenmaskiner **er ikke** en del af den årlige rengøring.

Beskrivelse af den årlige/mdr. rengøring i bygning 2

Ved udførelse af den årlige/mdr. rengøringen i lokalerne i bygning 2 **med kode 604**, - skal alle rør støvsuges og vaskes med vand og sæbe

De rør der kun kan rengøres fra lift **skal støvsuges men ikke vaskes.**

Special støvsuger udlånes til rengøring i bygning 2.

Der bliver brugt 2 lifte til denne højde rengøring. Lifte udlånes.

Den daglige/ugentlige rengøring foretages i henhold til beskrivelsen for koder på tegning og på side 7 i dette dokument.

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Administrationslokaler – rengøringskoder og frekvenser											
Rengørings koder	D = dagligt U = ugentligt M = månedligt Å = årligt	Afdelsspande tømmes	Gulve støvsuges/ vaskes	Borde aftørres	Stole og sofaer aftørres/støvsuges	Fast og løst inventar aftørres	Vindueskarmer aftørres	Pletter på vægge, træværk, glasvægge og glasdøre aftørres	Sanitet, stænkfliser spejle og haner		Årlig rengøring af alle overflader / alt inventar
100	Kontorer 1	U5	U1	U1	M1	M2	M1	M1			
101	Kontor	U5	U2	U2	M1	M2	M1	M1			
102	Kontor 2	U5	U5	U5	M1	M2	M1	M1			
103	Kontor 3	U7	U7	U7	M1	M2	M1	M1			
120	Kontorgange 1	U5	U2	U1	M1	M1	M1	M1			
140	Kontordepot	U5	M1			M1		M1			
200	Mødelokale	U5	U1	U5	M2	M2	M2	M2			
201	Konferencerum 1	U5	U1	U5	M2	M2	M2	M2			
202	Konferencerum 2	D2/U5	U2	D2/U5	M2	M2	M2	M2			
203	Konferencerum 3		U5		U5	M2	M2	M2			
204	Konferencerum 1	U5	U4	U5	M2	M2	M2	M2			
210	Auditorium	U5	U1	U1	U1			M1			
220	Indgang 1	U5	U3				U1	U1			
240	Hall/Reception	U5	U5	U5	M4	U1	U1	U1			
260	Trapper i hall	U5	U3			U1	U1	U1			
261	Trapper i kontor		U1			M1		M1			
262	Trapper 1		U5					U1			
263	Trapper 2		M1								
269	Elevator		U1					U1			
270	Gangarealer 1		U2			U1	M1	M1			
271	Gangarealer 2		U1								
272	Gangarealer 3		M1								
273	Gangarealer 4		U3			U1	U1	M1			
274	Gangarealer 5		U5			U1	U1	M1			
300	Kantiner	U5	U5		Å1		U1	M2			
301	Kantiner	U6	U6		Å1		U1	M2			
320	Køkkener		U5								Å1
321	Køkkener		U6								
325	Tekøkken/kaffe ø	U5	U1	D1		U1		M1	D1		
326	Tekøkken/kaffe ø	U7	U7	D2/U7		U1		M1	D1		
400	Toiletter 1	U5	U5			U1		U1	U5		
401	Toiletter 2 - S-F	D2/U6	D2/U6			U2		U2	D2/U6		
402	Toiletter 3 - M-L	U6	U6			U1		U1	U6		
403	Toiletter 4 - M-F	D2/U5	D2/U5			U1		U1	D2/U5		
404	Toiletter 5 - M-S	D2/U7	D2/U7			U1		U1	D2/U7		
420	Forrum til toiletter	U5	U1			U1		U1	U5		
440	Bad og omklædn.	U5	U5			M1		M1	U5		
500	Motionsrum 1	U5	U3			U1	M1	M1	U1		
501	Motionsrum 2	U5	U1			U1	M1	M1	U1		
520	Massage 1	U5	U3			U1		M1			
521	Massage 2	U2	U1			U1		M1			

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Admnistrationslokaler – rengøringskoder og frekvenser											
Rengørings koder	D = dagligt U = ugentligt M = månedligt A = årligt	Affaldsspande tømmes	Gulve støvsuges/ vaskes	Borde aftørres	Stole og sofaer aftørres/støvsuges	Fast og løst inventar aftørres	Vindueskarne aftørres	Pletter på vægge, træværk, glasvægge og glasdøre aftørres	Sanitet, stænkfliser spejle og haner		Årlig rengøring af alle overflader / alt inventar
550	Depotrum 1		U1								
560	Rengøringsrum		M1			M1		M1	M1		
570	Teknikrum 1	-	-	-	-	-	-	-	-		-
571	Teknikrum 2		A2								A2
000.	Ingen rengøring										

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Produktionslokaler – rengøringskoder og frekvenser

Rengørings koder	D = dagligt U = ugentligt M = månedligt Å = årligt	Aftaldsspand tømmes	Gulve støvsuges og vaskes	Gulve støvsuges og vaskes under maskiner og under reposer	Vindueskarne aftørres	Borde aftørres Se beskrivelse på side 3	Pletter på vægge, træværk, glasvægge og glassdøre aftørres	Periodisk produktionsrengøring	Fast og løst inventar aftørres	Se dok. For kontrolleret linie/område	Se dok for renrum	Maskiner Alle lodrette flader - kun udvendige overflader	Maskiner Alle vandrette flader - kun udvendige overflader	Vandrette flader på skabe, overskabe og stinks skabe – aftørres.	Årlig rengøring*
600	Produktionslokale 1		U2	U2	M1	U1	M1		M2			M2	M1		Å2
601	Værksted		Å4		Å2				Å2						
602	Laboratorie 1	U5	U1		U1	U2	U1		U1						Å1
603	Produktionslokale 2		U2	U1											Å4
604	Produktionslokale 3		U2	U2	M1	U1	M1	M1	M2			M1	M1		
605	Grovværksted		M1		M1	U1			Å2						
606*	Laboratorie 2	U5	U5		U1		U1							M2	
607	Værksted 2		M1												
608	Produktionslokale		U2	U1	M1	U1	M1		M2			M2	M1		Å4
609	Produktionslokale	U5	M1												
610	Værksted 3	U5	U1			U1	U1		Å2	Å2					
611	Produktionslokale 4		U1	U2	M1	U1	M1		M2			M2	M1		Å2
612	Produktionslokale	U5	U2	U1	M1										
613	Produktionslokale		U2	U1	M1	U1	M1		M2			M2	M1		Å2
614	Produktionslokale		U6	U2	M1	U1	M1		M2			M2	M1		Å2
615	Laboratorie 3	U5	U1		U1	U2	U1		U1						Å6
616	Laboratorie 4	U5	U1		U1	U2	U1	M1	U1						
617	Produktionslokale 4		U1	U2	M1	U1	M1	M1	M2			M1	M1		
619	Lager	U3	U3												
620	Lager		U2		M1	U1	M1		Å2						
621	Affaldsterminal		U2				M1		Å2						
622	Højlager		U1												
623	Højlager		U2												
630	Svale/kølerum		U2			U1	M1								
631***	Produktionslokale		U2	U2	M1	U1	M1	M1	M2			U1	U1		
640**	Renrum										X				
650	Kontrolleret område									X					
660	Rum ude af drift		M1	-	-	-	-		-	-	-	-	-		

*I rum 1643 bygning F, skal der anvendes renrumsmopper til gulvvask, og der skal anvendes blå sko-overtræk.

I rum 1608 og 1609 bygning F, **renrummet i Microlab, skal LAB bænke og køleskabe afvaskes/rengøres en gang pr. mdr.

***Prod.maskine TS1 og EL-skabe rengøring/aftørring af vand-og lodrette flader inkl. over nåhøjde (beskrevet i logbog)

Se også beskrivelse af den årlige/mdr. og periodisk produktionsrengøring på side 4

Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Beskrivelse af piktogrammer



Affaldsspand tømmes:

Affaldsspande tømmes, og affald bortskaffes iflg. vejledning i affaldssortering.
Affaldsspande rengøres efter behov.



Gulve støvsuges/vaskes:

Støvsugning/gulvvask af gulve.
Løst inventar såsom stole, skraldespande og ledninger flyttes ved støvsugning/gulvvask.
Støvsugning/gulvvask under fast inventar hvis muligt.



Borde aftørres:

Frie vandrette flader aftørres.



Stole og sofaer aftørres/støvsuges:

Polstret møbler støvsuges grundigt.
Vaskbare stole rengøres.



Fast og løst inventar aftørres

Frie vandrette flader aftørres
Til løst inventar hører bl.a. bordlamper.



Vindueskarmer aftørres:

Overflader i vindueskarmer og vinduesrammer rengøres.



Vægge, træværk, glasvægge og glasdøre aftørres:

Pletter på vaskbare overflader fjernes.
Stål i elevatorer behandles med stålpleje.
Glasvægge og glasdøre rengøres/pudses.



Sanitet, stænkliser, spejle og haner rengøres:

Spejle pudses.
Toiletter og pissoir rengøres. Vandfri pissoirs serviceres efter behov.
Vaske, armaturer og stænkliser rengøres for snavs og kalk.









Beskrivelse af rengøring og rengøringskrav

Forklaring på kode/frekvens

Disse piktogrammer er opsat i dørkarme - eksempel på piktogram for kode 100

Kode på døre

Forklaring på kode/frekvens

	M, Ti, O, To, F
	Ti
	Ti
	2. Ti
	2. Ti 4. Ti
	2. Ti
	2. Ti
	M, Ti, O, To, F

U5 Tømning af affaldsspande alle hverdage
U1 Vask eller støvsugning af gulv. 1 gang om ugen – her tirsdag
U1 Aftørring af borde 1 gang om ugen – her tirsdag
M1 Rengøring af stole og sofaer 1 gang om måneden – her 2. tirsdag i måneden
M2 Fast og løst inventar aftørres 2 gange om måneden – her 2. tirsdag og 4. tirsdag i måneden
M1 Aftørring af vindueskarme 1 gang om måneden – her 2. tirsdag i måneden
M1 Pletter på vaskbare overflader fjernes 1 gang om måneden – her 2. tirsdag i måneden
U5 Rengøring af sanitet alle hverdage

Hvor disse piktogrammer er opsat på døre, skal disse respekteres.

Tjenesteyderen er ansvarlig for ændring/opdatering af eksisterende opsatte piktogrammer.