



Inspirationsmateriale om

ARBEJDSPLADS- BRUGSANVISNINGER

Hotel- og restaurationsbranchen



INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Forord	03
2. Baggrund	04
3. Farlige rengøringsmidler og kemikalier i din branche	05
3.1. Hvad er det, og hvordan er de farlige?	05
3.2. Hvor bruges de?	06
3.3. Her er eksempler på produkter, I skal kigge efter	06
4. Sikkerhedsdatablade/leverandørbrugsanvisninger	07
4.1. Målet med og værdien af en arbejdspladsbrugsanvisning?	07
4.2. Hvordan ser en arbejdspladsbrugsanvisning ud?	07
5. Hvordan griber man arbejdet an?	10
5.1. Få et overblik	10
5.2. Registrer	10
5.3. Ryd op og smid ud	10
5.4. Erstat farlige produkter med mindre farlige	10
5.5. Fremskaf manglende sikkerhedsdatablade/leverandørbrugsanvisninger	11
5.6. Opret en mappe	11
5.7. Sådan udfyldes et tillægsskema til en arbejdspladsbrugsanvisning	11
5.8. Instruer medarbejderne	13
5.9. Opdater oplysningerne jævnligt	13
6. Eksempler på udfyldte arbejdspladsbrugsanvisninger	14
6.1. Grillclean	14
6.2. Grundrens	15
6.3. Toiletreng	16
6.4. Sprit	17
7. Casehistorier fra to virksomheder	18
7.1. Radisson Blu	18
7.2. Best Western Hotel Oasia	20
8. Referencer	22

1 FORORD

Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV). I dette arbejde indgår udarbejdelse af arbejdspladsbrugsanvisningerne på alle farlige rengøringsmidler og kemikalier.

I dette inspirationsmateriale kan I finde gode råd, værktøjer og metoder til, hvordan I kan udarbejde arbejdspladsbrugsanvisninger for de farlige rengøringsmidler og kemikalier, som I arbejder med.

Materialet er henvendt til hoteller, restaurationer, køkkener, feriecentre, overnatningssteder, kongrescentre m.v. og her er det typisk en opgave for arbejdsmiljøorganisationen.

I kan også læse om, hvordan to hoteller har grebet opgaven an. De har arbejdet med metoder og værktøjer og kommenteret på form og indhold.

Materialet er udarbejdet af BFA for service-turisme i samarbejde med branchens parter. Materialet og de tilhørende værktøjer kan hentes på: www.bfa-service.dk.



2 BAGGRUND

I branchen arbejdes der med farlige rengøringsmidler og kemikalier. De bruges f.eks. på hoteller, restauranter og overnatningssteder til rengøring af værelser, mødelokaler, gangarealer, opholdsarealer, køkkener, restauranter og lagerrum. Mængden og omfanget af brugen af midlerne varierer meget i forhold til størrelsen af virksomheden. Det kan også variere i forhold til, om det er egne medarbejdere, der varetager f.eks. rengøringen, eller om den er udliciteret til et rengøringsfirma.

Det er vigtigt, at det personale, der arbejder med rengøringsmidler og kemikalier, har en viden om det, de arbejder med. I branchen har der været eksempler på medarbejdere, der har indåndet sundhedsskadelige dampe fra kemikalier. Det er f.eks. indånding af klorholdige dampe, efter at der er sket en uheldig sammenblanding af klorholdige kemikalier som klorin med andre kemikalier som f.eks. en syre, hvilket udvikler farlige klordampe. Den slags sammenblandinger kan forekomme, hvis den nødvendige viden ikke er til stede.

Der har også været eksempler på ætsningsulykker. Ulykkerne er sket ved håndtering af ætsende kemikalier, hvor det er sket uden brug af korrekte kemikaliehandsker og sikkerhedsbriller. Derudover er der i branchen også en række arbejdsbetingede lidelser, som kan stamme fra arbejdet med midlerne.

Arbejdet med udarbejdelse af Arbejdspladsbrugsanvisninger indgår som en del af den lovpligtige APV, hvor der sker en gennemgang af virksomhedens arbejdsmiljøforhold, og herunder gennemgang af de farlige rengøringsmidler og kemikalier, der anvendes.

Ved besøg af Arbejdstilsynet kan man få et påbud, hvis man ikke har udarbejdet APV'en og herunder arbejdspladsbrugsanvisningerne for rengøringsmidlerne og kemikalierne.



En arbejdspladsbrugsanvisning er en lokal anvisning for, hvordan der skal arbejdes med de forskellige midler, og de skal laves for de produkter, hvor der er et orange faresymbol på etiketten.

I arbejdsmiljøloven står der, at en virksomhed skal have styr på de farlige kemikalier og rengøringsmidler, der findes på arbejdspladsen. Det er arbejdsgiverens pligt at sørge for:

- At arbejdet med disse farlige midler foregår på en sundhedsmæssig og sikkerhedsmæssig forsvarlig måde
- At arbejdet tilrettelægges, så der ikke opstår skader eller ulykker for medarbejderne under arbejdet med kemikalierne
- At der som udgangspunkt arbejdes med de mindst farlige kemikalier
- At de farligste produkter søges erstattet med mindre farlige produkter
- At arbejdspladsen er indrettet sådan, at arbejdet kan foregå forsvarligt
- At medarbejderne er instrueret grundigt i at arbejde med kemikalierne
- At medarbejderne anvender de rigtige værnemidler.

Hvis rengøringen er udliciteret til et eksternt rengøringsfirma, er det dette firma, der skal sørge for at have styr på sikkerhedsdatablade og arbejdspladsbrugsanvisninger på de produkter, de anvender, og de har også ansvaret for instruktionen af deres egne medarbejdere.



3 FARLIGE RENGØRINGSMIDLER OG KEMIKALIER I DIN BRANCHE

3.1. Hvad er det, og hvordan er de farlige?















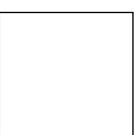



De farlige rengøringsmidler og kemikalier kan man blandt andet finde ved at kigge på etiketterne på de forskellige produkter. Hvis der på etiketterne findes et eller flere orange faresymboler, så er der tale om et farligt produkt.

Nogle kemikalier er ætsende, så de ved kontakt kan give ætsekader på f.eks. huden og i øjnene. Andre kemikalier kan være farlige ved indånding, hvis de afgiver dampe eller gasser, og de kan give irritation af åndedrætsorganerne, som kan give anledning til f.eks. hoste og nysen. Endelig kan nogle kemikalier være farlige, hvis de indtages f.eks. drikkes ved et uheld. Indtag af en ætsende væske kan give ætsninger i spiserør og mavesæk.

Nye symboler på vej

Vær opmærksom på, at der er nye faresymboler på vej. Fra december 2010 og frem til 2015 bliver de orange faresymboler løbende skiftet ud med nye faresymboler, så hold øje med dem. Selvom der kommer nye faresymboler, skal der stadigvæk udarbejdes arbejdspladsbrugsanvisninger for de farlige produkter.

Nedenfor ses en oversigt over de nuværende orange faresymboler og de nye faresymboler, der erstatter dem:

De nuværende faresymboler		De nye faresymboler		De nuværende faresymboler		De nye faresymboler
	Eksplodiv				Meget giftig og Giftig	
	Yderst og meget branfarlig				Sundhedsskadelig eller Lokalirriterende	
	Brandnærende				Kroniske sundsskader	
	Miljøfarlig				Gasser under tryk	
	Ætsende					

3.2. Hvor bruges de?

De farlige rengøringsmidler og kemikalier bruges her:

- I køkkener – til rengøring af ovne, borde, gulve, kaffemaskiner, opvaskemaskiner og køkkenmaskiner.
- På værelser og opholdsrum – til rengøring af tæpper, møbler, toiletter og vinduer.

- I restauranter – til rengøring af borde, stole og gulve.
- I værksteder – til reparationsarbejde, maling, limning, smøring og afrensning.

3.3. Her er eksempler på produkter, I skal kigge efter:



4 SIKKERHEDSDATABLADE/ LEVERANDØRBRUGSANVISNINGER

Når en leverandør sælger farlige rengøringsmidler og kemikalier, er vedkommende forpligtet til at medsende såkaldte sikkerhedsdatablade. Et sikkerhedsdatablad indeholder 16 punkter med oplysninger om det pågældende produkt. I sikkerhedsdatabladet er det f.eks. beskrevet, hvordan kemikaliet skal opbevares; hvilke værnemidler, der skal bruges ved håndteringen, så som handsker og arbejdstøj, og hvilke farer, der er forbundet ved at arbejde med kemikaliet.

Oplysningerne i sikkerhedsdatabladene er en række basisoplysninger for de pågældende rengøringsmidler og kemikalier. Disse basisoplysninger er de samme uafhængig af, om leverandøren sælger sit produkt til et hotel, en restaurant eller en anden type virksomhed.

Ud fra leverandørens oplysninger skal virksomheden udarbejde arbejdspladsbrugsanvisninger for hvert af de farlige produkter.

4.1. Målet med og værdien af en arbejdspladsbrugsanvisning.

Målet med en arbejdspladsbrugsanvisning er, at medarbejderne skal vide, hvordan de undgår at blive påvirket/udsat, hvis de arbejder med de farlige produkter. Medarbejderne skal derfor have viden og være instrueret i:

- Værnemidler
- Forholdsregler ved brug
- Hvad man skal gøre, hvis der sker et uheld.

Basisoplysningerne om de rengøringsmidler og kemikalier, der arbejdes med, findes i sikkerhedsdatabladene. Ud fra de

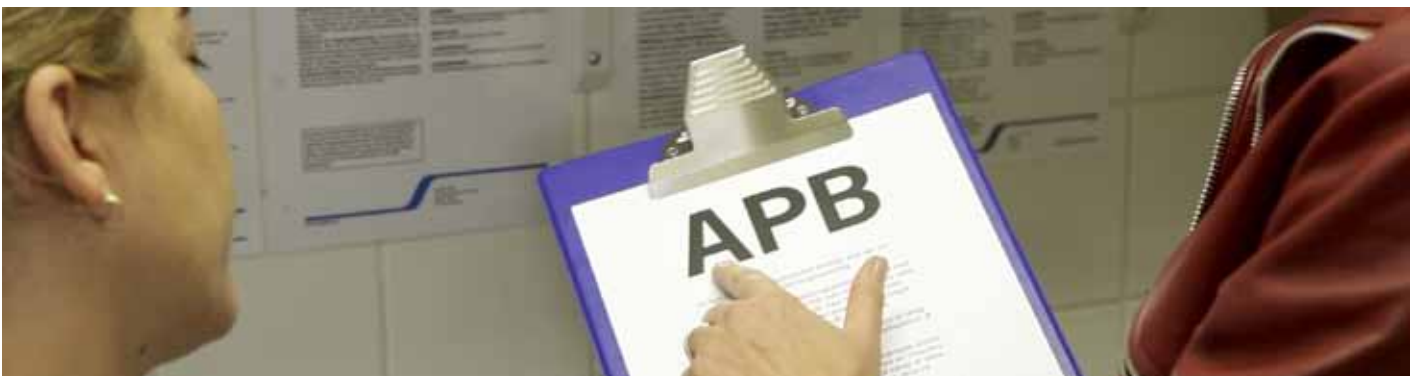
oplysninger skal man forholde sig til, hvordan man lokalt på sin arbejdsplads skal arbejde med produkterne. Der er f.eks. forskel på, om man bruger 10 liter af et produkt eller 5 ml i forhold til håndteringen af det.

Hvis der f.eks. i sikkerhedsdatabladet står, at der ved håndteringen skal være velventileret, så skal man lokalt forholde sig til, hvordan man opfylder dette. Det kunne f.eks. opfyldes ved, at der ved overhældning af et rengøringspulver arbejdes under et procesudsug. Det kunne også være, at der er etableret procesudsug ved en opvaskemaskine, der opfanger de damper, der kommer fra maskinen, der kan indeholde rester af opvaskemidlet.



4.2. Hvordan ser en arbejdspladsbrugsanvisning ud?

Arbejdspladsbrugsanvisninger kan se ud på forskellige måder. En hurtig og overskuelig model er, at udarbejde arbejdspladsbrugsanvisning som et tillæg til sikkerhedsdatabladet. Et tillæg ser sådan ud: (Se næste side).



Tillæg til sikkerhedsdatabladet

Handelsnavn:

Dato:

Navn:

Anvendelsesområde:

- Hvor og til hvad:

Anvendelsesbegrænsning:

- Må ikke bruges af:
- Må ikke bruges til:
- Uddannelseskraft:
- Eventuelle kræftfremkaldende stoffer:

Forholdsregler ved brug:

- Krav om anvendelse af ventilation:
- Eventuelt ryge- og spiseforbud:

Personlige værnemidler:

- Åndedrætsværn friskluft/filtrerende/filtrertype:
- Handsker/typer/udskiftes når:
- Briller/ansigtsskærm:
- Særligt arbejdstøj:
- Opbevares og rekvireres hos:

Opbevaring:

- Behov for ventileret eller kølig opbevaring:
- Emballage ved omhædling:

Førstehjælpsudstyr opbevares:

- Øjenskyllflaske:
- Nødbruser:

Brandbekæmpelse:

- Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler:

Telefonnumre:

- Eventuel speciel alarmeringsprocedure:

Forholdsregler ved uheld og spild:

- Opsamlingsmaterialer/afleveringssted/brug af værnemidler:
- Tlf. til myndighed:

Transportoplysninger:

- Nødvendige foranstaltninger:

Erstatter (tidligere dato):

Dette skema kan downloades på hjemmesiden www.bar-service.dk



INVENTAR-RENT med parfume

TOILET

INVENTAR-RENT med parfume

SANITETS-RENS med parfume

KALKFJERNER

5 HVORDAN GRIBER MAN ARBEJDET AN?

5.1. Få et overblik

For at få styr på kemikalierne på jeres virksomhed er det vigtigt først at skaffe sig et overblik. Følg følgende trin og kom hurtigt og effektivt gennem arbejdet:

5.2. Registrer

Undersøg, hvor kemikalierne findes og registrer, hvad de anvendes til. Dette er typisk en opgave for en arbejdsmiljørepræsentant eller en anden arbejdsmiljøansvarlig. Gå en tur rundt i de forskellige afdelinger, hvor der findes kemikalier. Kig i skabe og skuffer, på borde, på hylder, i kroge og hjørner og registrer de kemikalier I finder. I kan bruge nedenstående skema til at lave registreringerne.

5.3. Ryd op og smid ud

Bortskaf med kritiske øjne. Produkter der ikke bruges mere, bortskaffes som farligt affald, det må ikke smides ud som almindeligt affald.

5.4. Erstat de farlige produkter med mindre farlige

Når I har ryddet op, ligger der en opgave i at sørge for, at de produkter, der arbejdes med, som udgangspunkt er de mindst farlige og samtidig kan klare rengøringsopgaven. Det er en god idé at kontakte sin leverandør af rengøringsmidler og kemikalier og bede dem om at levere de mindst farlige produkter – dem der ikke indeholder sundhedsskadelige indholdsstoffer f.eks. allergifremkaldende stoffer (parfume og farve), phthalater (blødgøre), hormonforstyrrende stoffer og kræftfremkaldende stoffer. Det kunne også være at efterspørge produkter, der er mærket med "Blomsten", "Svanen" eller en anden ordning der sikrer, at der er taget hensyn til miljø og arbejdsmiljø.



Dette skema kan downloades på hjemmesiden www.bar-service.dk

Skema til registrering:

Afdeling: *Køkkenet*

Dato: *02.10.09*

Navn: *Mette Madsen*

Produktnavn	Leverandør	Faresymbol	Anvendelse	Sikkerhedsdatablad haves Ja/Nej
<i>Grillclean</i>	<i>Ecolab ApS</i>	<i>Ætsende</i>	<i>Ovnrens</i>	<i>Ja</i>

5.5. Fremskaf manglende sikkerhedsdatablade/ leverandørbrugsanvisninger

Skaf sikkerhedsdatablade på de produkter, hvor de mangler. Kontakt de pågældende leverandører og få tilsendt sikkerhedsdatabladene enten i elektroniske versioner eller i papirudgaver.

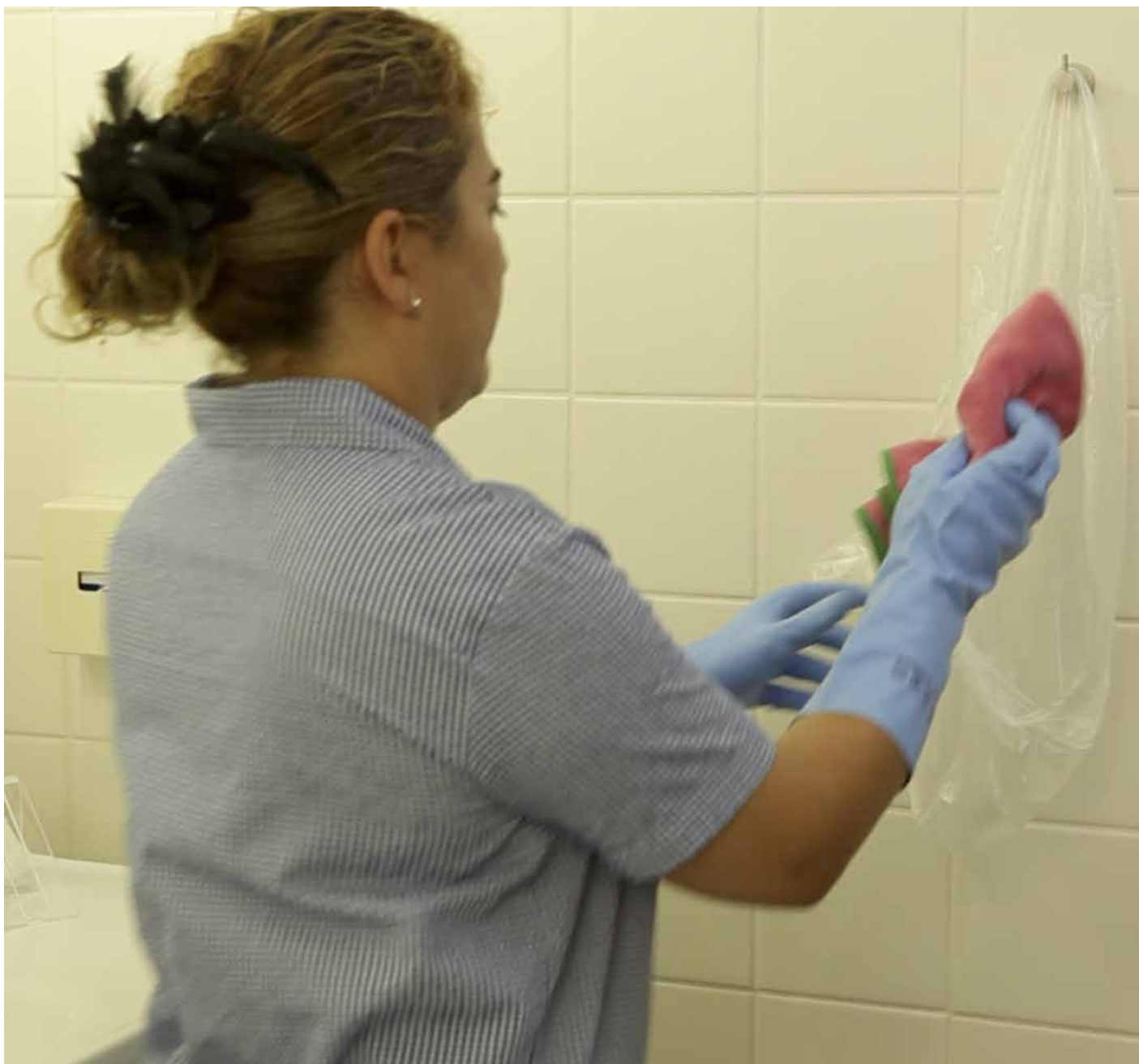
5.6. Opret en mappe

Opret en mappe - enten en almindelig mappe med faneblade eller en elektronisk mappe. I mapperne placeres sikkerhedsdatabladene. Fanebladene eller undermapperne inddeles i de forskellige afdelinger, f.eks. køkken, restaurant, værelser og værksted.

5.7. Udarbejd arbejdspladsbrugsanvisninger – sådan udfyldes et tillægsskema

Udfyld et tillæg til hvert produkt og brug her skemaet i afsnit 4.2. og placer dem hver især sammen med sikkerhedsdatabladene i mapperne.

På næste side i skabelonen for tillægsskemaet er der beskrevet, hvilke oplysninger der skal udfyldes for hvert af punkterne. Ved nogle af områderne er der noteret i parentes, i hvilket punkt i et sikkerhedsdatablad man kan finde yderligere oplysninger.



Tillæg til sikkerhedsdatabladet

Handelsnavn: *Her skrives handelsnavnet på produktet.*

Dato: *Skriv datoen for udfyldelse af tillægget.*

Navn: *Skriv navnet på den person der har udfyldt tillægget.*

Anvendelsesområde:

- Hvor og til hvad:

Beskriv, i hvilken afdeling produktet anvendes, og hvad det bruges til.

Anvendelsesbegrænsning:

- Må ikke bruges af:
- Må ikke bruges til:
- Uddannelseskraav:
- Eventuelle kræftfremkaldende stoffer:

Beskriv, om der er medarbejdere, der ikke må bruge produktet, f.eks. unge under 18 år
Beskriv, om der er opgaver, produktet ikke må bruges til
Beskriv, om der er uddannelseskraav
Beskriv, om der i produktet er kræftfremkaldende stoffer.

Forholdsregler ved brug:

- Krav om anvendelse af ventilation:
- Eventuelt ryge- og spiseforbud:

Her beskrives, om der er særlige forholdsregler ved brugen af produktet, f.eks. krav til ventilation.

Personlige værnemidler:

- Åndedrætsværn friskluft/filtrerende/filtertype:
- Handsker/typer/udskiftes når:
- Briller/ansigtsskærm:
- Særligt arbejdstøj:
- Opbevares og rekvireres hos:

Beskriv, hvilken type åndedrætsværn der skal bruges og hvornår
Beskriv, hvilke typer handsker der skal bruges og hvornår
Beskriv, hvilken type briller/ansigtsskærm der skal bruges og hvornår
Beskriv, hvilken type særligt arbejdstøj der skal bruges
Beskriv, hvor medarbejderne kan finde værnemidlerne og eventuelt kontaktperson.

Opbevaring:

- Behov for ventileret eller kølig opbevaring:
- Emballage ved omhældning:

Beskriv, hvor produktet opbevares
Beskriv, hvilken type emballage der skal bruges ved omhældning.

Førstehjælpsudstyr opbevares:

- Øjenskyllflaske:
- Nødbruser:

Beskriv, hvor øjenskyllflasker og nødbruser er placeret.

Brandbekæmpelse:

- Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler:

Beskriv, hvilket brandslukningsmiddel der skal bruges, og hvor udstyret er udstyret.

Telefonnumre:

- Eventuel speciel alarmeringsprocedure:

Telefonnummer til ambulancen.

Forholdsregler ved uheld og spild:

- Opsamlingsmaterialer/afleveringssted/brug af værnemidler:
- Tlf. til myndighed:

Beskriv, hvad der skal bruges til opsamling af spild, og hvor det findes på virksomheden
Eventuelt telefonnummer til f.eks. kommunen.

Transportoplysninger:

- Nødvendige foranstaltninger:

Beskriv transport af produktet internt.

Erstatter (tidligere dato):

Beskriv datoen på den tidligere version af arbejdspladsbrugsanvisningen.

5.8. Instruer medarbejderne

Arbejdspladsbrugsanvisningerne skal være tilgængelige for medarbejderne. Det er de, hvis de står i en mappe på en hylde i køkkenet eller i rengøringsrummet, eller hvis de er til stede på selve brugsstedet for kemikalierne, f.eks. i plastlamineret form.



Det er vigtigt, at medarbejderne bliver instrueret i, hvad mappen indeholder, og hvordan den enkelte medarbejder skal forholde sig til arbejdet med de forskellige produkter. Denne instruktion vil normalt foregå ved ansættelse af en ny medarbejder.

Mange steder er der ansat medarbejdere, der ikke taler eller forstår dansk. Her er der en særlig udfordring i forhold til at få instrueret disse medarbejdere.

Få mere viden her: Se "Læs mere" bagerst i materialet, hvor der blandt andet er henvisning til udarbejdet materiale til medarbejdere med anden sproglig baggrund end dansk.

Det er nødvendigt, at de personer, der varetager instruktionen af disse medarbejdere, har indblik i, hvordan de sprogligt kan nå medarbejderne med en grundig instruktion. Det kan være nødvendigt at oversætte nogle typer materiale til engelsk eller andre sprog for at være sikre på, at instruktionen forstås af medarbejderne.

5.9. Opdater oplysningerne jævnligt

Opdater arbejdspladsbrugsanvisningerne, f.eks. hvert halve år eller én gang om året. Skaf opdaterede sikkerhedsdatablade hjem og undersøg, om de nye oplysninger har betydning for oplysningerne i arbejdspladsbrugsanvisningerne.



6 EKSEMPLER PÅ UDFYLDTE ARBEJDSPLADSBRUGSANVISNINGER

6.1. Grillclean

Tillæg til sikkerhedsdatabladet	
Handelsnavn: <i>Grillclean</i>	
Dato: <i>10.10.2009</i>	
Navn: <i>Mette Madsen</i>	
Anvendelsesområde: • Hvor og til hvad:	<i>Bruges i køkkenet til rengøring af ovnen.</i>
Anvendelsesbegrænsning: • Må ikke bruges af: • Må ikke bruges til: • Uddannelseskrav: • Eventuelle kræftfremkaldende stoffer:	<i>Må ikke bruges af unge under 18 år Marmoroverflader Ingen særlige uddannelseskrav Ingen.</i>
Forholdsregler ved brug: • Krav om anvendelse af ventilation: • Eventuelt ryge- og spiseforbud:	<i>Må ikke blandes med sure stoffer Rygeforbud.</i>
Personlige værnemidler: • Åndedrætsværn/friskluft/filtrerende/filtertype: • Handsker/typer/udskiftes når: • Briller/ansigtsskærm: • Særligt arbejdstøj: • Opbevares og rekvireres hos:	<i>Ikke nødvendigt Brug de blå engangs nitrilhandsker Brug sikkerhedsbriller Ikke nødvendigt Værnemidler opbevares i stålskabet i køkkenet. Kontaktperson er sikkerhedsrepræsentanten for køkkenet.</i>
Opbevaring: • Behov for ventileret eller kølig opbevaring: • Emballage ved omhældning:	<i>Produktet opbevares i kemirummet i kælderen, hvor der er velventileret Ikke aktuelt.</i>
Førstehjælpsudstyr opbevares: • Øjenskyllflaske: • Nødbruser:	<i>Øjenskyllflasker hænger over vasken i køkkenet Ikke aktuelt.</i>
Brandbekæmpelse: • Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler:	<i>Pulverslukker som hænger ved døren til køkkenet.</i>
Telefonnumre: • Eventuel speciel alarmeringsprocedure:	<i>Tryk 0-112.</i>
Forholdsregler ved uheld og spild: • Opsamlingsmaterialer/afleveringssted/brug af værnemidler: • Tlf. til myndighed:	<i>Små mængder spild tørres op med papir eller klude – brug nitrilhandsker Kommes i containeren i gården.</i>
Transportoplysninger: • Nødvendige foranstaltninger:	<i>Ikke aktuelt.</i>
Erstatter (tidligere dato):	<i>Dette er første version.</i>

6.2. Grundrens

Tillæg til sikkerhedsdatabladet

Handelsnavn: Grundrens

Dato: 10.10.2009

Navn: Mette Madsen

Anvendelsesområde:

- Hvor og til hvad:

Bruges i køkkenet og restauranten til rengøring af gulve og borde.

Anvendelsesbegrænsning:

- Må ikke bruges af:
- Må ikke bruges til:
- Uddannelseskrav:
- Eventuelle kræftfremkaldende stoffer:

Må ikke bruges af unge under 18 år

-

Ingen særlige uddannelseskrav

Ingen.

Forholdsregler ved brug:

- Krav om anvendelse af ventilation:
- Eventuelt ryge- og spiseforbud:

Må ikke blandes med klorholdige produkter

Rygeforbud.

Personlige værnemidler:

- Åndedrætsværn friskluft/filtrerende/filtertype:
- Handsker/typer/udskiftes når:
- Briller/ansigtsskærm:
- Særligt arbejdstøj:
- Opbevares og rekvireres hos:

Ikke nødvendigt

Brug de blå nitrilhandsker

Brug sikkerhedsbriller

Ikke nødvendigt

Værnemidler opbevares på hylde under vasken i køkkenet. Kontaktperson er sikkerhedsrepræsentanten forkøkkenet.

Opbevaring:

- Behov for ventileret eller kølig opbevaring:
- Emballage ved omhædling:

Produktet opbevares på lageret i kælderen, hvor der er velventileret

Ikke aktuelt.

Førstehjælpsudstyr opbevares:

- Øjenskylleflaske:
- Nødbruser:

Øjenskylleflasker hænger ved siden af døren i køkkenet

Ikke aktuelt.

Brandbekæmpelse:

- Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler:

Pulverslukker som hænger ved døren til køkkenet.

Telefonnumre:

- Eventuel speciel alarmeringsprocedure:

Tryk 0-112.

Forholdsregler ved uheld og spild:

- Opsamlingsmaterialer/afleveringssted/brug af værnemidler:
- Tilf. til myndighed:

Små mængder spild tørres op med papir eller klude – brug nitrilhandsker

Kommes i affaldsbeholderen mærket ”kemi” som står i kælderen.

Transportoplysninger:

- Nødvendige foranstaltninger:

Ikke aktuelt.

Erstatter (tidligere dato):

Dette er første version.

6.3. Toiletrens

Tillæg til sikkerhedsdatabladet

Handelsnavn: *Toiletrens*

Dato: *10.10.2009*

Navn: *Mette Madsen*

Anvendelsesområde:

- Hvor og til hvad:

Bruges i toiletterne til rengøring af toiletterne.

Anvendelsesbegrænsning:

- Må ikke bruges af:
- Må ikke bruges til:
- Uddannelseskrav:
- Eventuelle kræftfremkaldende stoffer:

*Må ikke bruges af unge under 18 år
Marmoroverflader
Ingen særlige uddannelseskrav
Ingen.*

Forholdsregler ved brug:

- Krav om anvendelse af ventilation:
- Eventuelt ryge- og spiseforbud:

*Må ikke blandes med klorholdige produkter
Rygeforbud.*

Personlige værnemidler:

- Åndedrætsværn friskluft/filtrerende/filtertype:
- Handsker/typer/udskiftes når:
- Briller/ansigtsskærm:
- Særligt arbejdstøj:
- Opbevares og rekvireres hos:

*Ikke nødvendigt
Brug de grønne nitrilhandsker
Brug sikkerhedsbriller
Ikke nødvendigt
Værnemidler opbevares i kemirummet. Kontaktperson er sikkerhedsrepræsentanten.*

Opbevaring:

- Behov for ventileret eller kølig opbevaring:
- Emballage ved omhædling:

*Produktet opbevares i kemikalierummet, hvor der er velventileret
Ikke aktuelt.*

Førstehjælpsudstyr opbevares:

- Øjenskyllflaske:
- Nødbruser:

*Øjenskyllflasker hænger for enden af hver gang
Ikke aktuelt.*

Brandbekæmpelse:

- Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler:

Skumslukker hænger ved døren til køkkenet.

Telefonnumre:

- Eventuel speciel alarmeringsprocedure:

Tryk 0-112.

Forholdsregler ved uheld og spild:

- Opsamlingsmaterialer/afleveringssted/brug af værnemidler:
- Tlf. til myndighed:

Små mængder spild tørres op med papir eller klude – brug de grønne nitrilhandsker. Afleveres i den blå affaldsbeholder i gården.

Transportoplysninger:

- Nødvendige foranstaltninger:

Ikke aktuelt.

Erstatter (tidligere dato):

Dette er første version.

6.4. Sprit

Tillæg til sikkerhedsdatabladet

Handelsnavn: *Sprit*

Dato: *10.10.2009*

Navn: *Mette Madsen*

Anvendelsesområde:

- Hvor og til hvad:

I køkkenet til afsprøjtning af bordoverflader.

Anvendelsesbegrænsning:

- Må ikke bruges af:
- Må ikke bruges til:
- Uddannelseskrav:
- Eventuelle kræftfremkaldende stoffer:

Må ikke bruges af unge under 18 år

-

Ingen særlige uddannelseskrav

Ingen.

Forholdsregler ved brug:

- Krav om anvendelse af ventilation:
- Eventuelt ryge- og spiseforbud:

Holdes væk fra antændingskilder og varme

Rygeforbud.

Personlige værnemidler:

- Åndedrætsværn friskluft/filtrerende/filtertype:
- Handsker/typer/udskiftes når:
- Briller/ansigtsskærm:
- Særligt arbejdstøj:
- Opbevares og rekvireres hos:

Ikke nødvendigt

Brug de blå nitrilgummihandsker

Brug sikkerhedsbriller

Ikke nødvendigt

Værnemidler opbevares i stålskabet i køkkenet. Kontaktperson er sikkerhedsrepræsentanten for køkkenet.

Opbevaring:

- Behov for ventileret eller kølig opbevaring:
- Emballage ved omhældning:

Produktet opbevares i kemirummet i kælderen, hvor der er velventileret

Ikke aktuelt.

Førstehjælpsudstyr opbevares:

- Øjenskyllflaske:
- Nødbruser:

Øjenskyllflasker hænger over vasken i køkkenet

Ikke aktuelt.

Brandbekæmpelse:

- Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler:

Pulverslukker som hænger ved døren til køkkenet.

Telefonnumre:

- Eventuel speciel alarmeringsprocedure:

Tryk 0-112.

Forholdsregler ved uheld og spild:

- Opsamlingsmaterialer/afleveringssted/brug af værnemidler:
- Tlf. til myndighed:

Små mængder spild tørres op med papir eller klude – brug nitrilhandsker

Kommes i containeren i gården.

Transportoplysninger:

- Nødvendige foranstaltninger:

Ikke aktuelt.

Erstatter (tidligere dato):

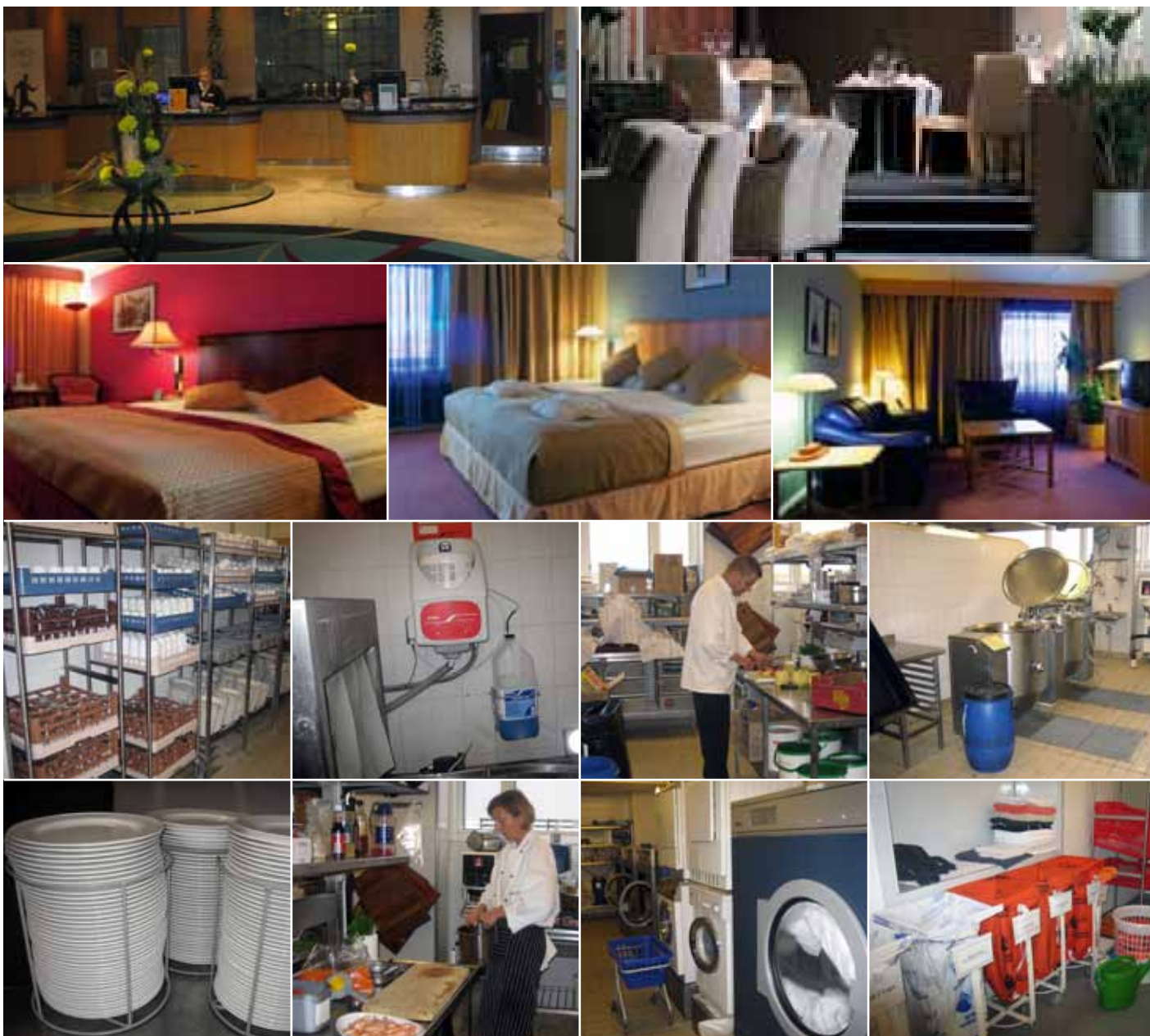
Dette er første version.

7 CASEHISTORIER FRA TO VIRKSOMHEDER

7.1. Radisson Blu

Radisson Blu er en stor hotelkæde, der har 155 hoteller i blandt andet Europa, Afrika, Mellemøsten og Kina. På hotellet i Århus har de 101 faste medarbejdere fordelt på ansatte i receptionen, administrationen, ledelsen, køkkenet, restauranten, baren, vedligehold og rengøringen. Der er plads til 4.200 deltagere eller 2.400 siddende gæster i den 5.100 m² store sal. Hotellet råder over 234 værelser.

Hotellets eget personale varetager alle rengøringsopgaver på hotellet. På hotellet anvendes kemikalier og rengøringsmidler i forbindelse med rengøringen i køkkenet, restauranterne, hotelværelserne, receptionen og fællesarealerne. Derudover har de kemikalier i deres værksted, der bruges i forbindelse med vedligehold.



Housekeeping Manager Juliet Thompson er ansvarlig for rengøringen på hotellet, og der er 20 medarbejdere ansat til denne del. Der anvendes mange forskellige produkter til rengøringen afhængig af, hvor der skal gøres rent. Hotellet er Svanemærket, så ved indkøb skal der købes svanemærkede rengøringsprodukter, i det omfang det er muligt. Der arbejdes på, at alle hoteller i kæden skal bruge de samme produkter. Juliet Thompson og Marzena Gorniak, som er sikkerhedsrepræsentant, har afprøvet metoderne og værktøjerne i dette materiale og givet input og kommentarer til det.

De startede med at gennemgå, hvad de havde af rengøringsmidler og kemikalier rundt omkring på hotellet. Ved denne gennemgang fandt de ud af, at de havde alt for mange produkter. Mange kunne bortskaffes med det samme, og andre bruger de det sidste af, hvorefter de ikke bliver bestilt hjem igen.



Det er blevet besluttet, at der fremover kun skal købes ind hos få udvalgte leverandører af rengøringsmidler. Det er nemmere, og det er billigere og så er det mindre tidskrævende. De har valgt at sige "Nej tak" til sælgere, der kommer forbi med deres produkter og som ofte efterlader gratis prøveprodukter. På den måde forhindrer de, at "bunken" af produkter vokser og det er ude af kontrol, hvad og hvor meget der findes på hotellet.

Juliet Thompson kontaktede leverandørerne efter gennemgangen og bad dem sende opdaterede versioner af sikkerhedsdatabladene. Det var der ingen problemer i og ved nye bestillinger sendes opdaterede sikkerhedsdatablade. Det er også muligt at finde dem på leverandørernes hjemmesider. Juliet Thompson udarbejdede derefter arbejdspladsbrugsanvisningerne i en elektronisk version, som gør det nemmere for hende at gemme på computeren og desuden at få arbejdspladsbrugsanvisningerne opdateret. Når de er udarbejdet elektronisk, skrives de ligeledes ud i en papirversion.



Juliet Thompson og Marzena Gorniak talte efterfølgende om, hvordan de skulle instruere deres kolleger om de nye arbejdspladsbrugsanvisninger.



Hver morgen holder rengøringspersonalet et planlægningsmøde, hvor der er mulighed for at fortælle om arbejdspladsbrugsanvisningerne på rengøringsmidlerne. På samme måde vil Juliet Thompson på sin gennemgang i køkkenet fortælle personalet om brugsanvisningerne.



Nina Carlslund, der er daglig sikkerhedsleder, fortæller, at de har en særlig udfordring i forhold til de medarbejdere, der gør rent. Medarbejderne har mange forskellige nationaliteter, så der tales mange sprog og de repræsenterer mange kulturer. Det er dog et krav, at medarbejderne skal kunne forstå dansk eller engelsk mundtligt og skriftligt for at få ansættelse på hotellet.

Det betyder, at det er en udfordrende opgave at sørge for en grundig instruktion af medarbejderne, når det gælder instruktion i brugen af kemikalier og rengøringsmidler. Instruktionen foregår som en kombination af en gennemgang af skriftlige rutiner, der findes for rengøring og så en praktisk gennemgang sammen med medarbejderne, hvor alt arbejdet bliver gennemgået og det bliver vist, hvordan produkterne skal håndteres; hvilke handsker, der skal bruges, og hvordan rengøringen skal udføres.

7.2. Best Western Hotel Oasia

Best Western Hotel Oasia, som blev etableret i 2007, er centralt beliggende i Århus. Hotellet har 7 medarbejdere på fuld tid. Hotellet råder over forskellige møde- og kursusfaciliteter og har 65 værelser. Desuden har de et køkken og en morgenmadsrestaurant.

Hotellets egne medarbejdere varetager rengøringen af køkkenet, restauranten og en del af fællesområderne. Rengøring af værelserne er udliciteret til et rengøringsfirma. Mariann Bjerre, der er daglig leder af morgenmadsrestauranten, fortæller, at de kun bruger meget få rengøringsprodukter i køkkenet og i restauranten.



For at få et overblik over de produkter de havde i køkkenet og i restauranten startede Mariann med at rydde op. Hun fandt flere produkter, der ikke bliver brugt mere og som skulle bortskaffes.



Så gik hun i gang med at udarbejde arbejdspladsbrugsanvisninger på produkterne. Hun foretrak at udfylde arbejdspladsbrugsanvisningerne i hånden og sætte dem i en mappe, så hun har et overblik.



Undervejs opdagede hun, at det var nødvendigt at finde nogle andre kemikaliehandsker, da dem de brugte ikke var gode nok. Der manglede også et sæt øjenskyllflasker i køkkenet.

I forbindelse med et morgenmøde fortalte hun sine kolleger om mappen med brugsanvisningerne. Mappen med oplysningerne er placeret på en hylde i køkkenet, så den er tilgængelig for alle. Hendes erfaringer med metoderne og skemaerne er, at "det er lige ud af landevejen" og nemt at gå til.



Efter oprydningen havde hun et overblik over de resterende produkter, som hun sørgede for at skaffe sikkerhedsdatablade hjem på. Hos nogle af leverandørerne gik det fint og de sendte dem med det samme, men hos andre leverandører måtte hun kontakte dem flere gange og rykke for at få sikkerhedsdatabladene tilsendt.



8 LÆS MERE

Arbejdstilsynet:

- Bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer.
- Vejledning C.O.11, om arbejdspladsbrugsanvisninger for stoffer og materialer.
- Arbejds miljøvejviser 25: Hotel og camping.
- Arbejds miljøvejviser 28: Restauranter og barer.

BAR service- og tjenesteydelser:

- APV portalen for hotel og restauration (www.apvportalen.dk)
- Vejledning om rengøringsmidler. Sundere rengøringsjob
- Arbejds miljø - en investering, der kan betale sig
- Vejledning - Elevtrivsel - vejledning om god oplæring i gastronom - og tjenerfaget (2009)
- Vejledning - Unge under 18 år - i hotel og restaurationsbranchen (2009)
- Pjece - Skru op for arbejds miljø i køkkenet (2005)
- Arbejds miljøhåndbog for Renhold og service (2007)
- Inspirationsmateriale til instruktion og oplæring af køkkenmedarbejdere og stuepiger med anden sproglig baggrund end dansk:
 - 10 gode råd til et bedre arbejds miljø for køkkenmedarbejdere
 - 10 gode råd til et bedre arbejds miljø for stuepiger
 - DVD - 10 gode råd til et bedre arbejds miljø for stuepiger og køkkenmedarbejdere.





Store håndklæder

BRUG DIN BFA!

Branchearbejdsmiljøudvalget Service-Turisme er et forum, hvor faglige organisationer og arbejdsgiverforeninger inden for servicefagene arbejder for at give virksomheder og medarbejdere brugbare informationer om arbejdsmiljøarbejdet.

BFA service, som vi kaldes til dagligt, har udarbejdet en række vejledninger, foldere og pjecer om relevante emner i branchen. Hertil kommer, at vi løbende arrangerer konferencer og seminarer om arbejdsmiljøspørgsmål.

Du kan læse meget mere om alt dette på www.bfa-service.dk, men du er også velkommen til at kontakte os på nedenstående sekretariater.

Vi er til for at blive brugt!



Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

Arbejdsgiversekretariatet

H.C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 33 77 33 77
www.bfa-service.dk

Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf. 88 92 01 43
www.bfa-service.dk

Sekretariat for

BFA Transport, Service – Turisme og Jord til Bord H.C.

Andersens Boulevard 18
1787 København V
www.bfa5.dk

Dette inspirationsmateriale kan hentes på
www.bfa-service.dk

1. oplag 2010
Varenummer 162119
ISBN nummer 978-87-91106-94-1

Arbejdstilsynet

Landskronagade 33
2100 København Ø
Tlf. 70 12 12 88
www.at.dk

Videncenter for Arbejdsmiljø

Lersø Parkallé 105
2100 København Ø
Tlf. 39 16 53 07
www.arbejdsmiljoviden.dk