**Lokal rengøringsinstruktion ** Genteknologisk laboratorium

Følgende procedure skal overholdes ved rengøring af genteknologisk laboratorium klasse 1, **xx.xx**

En instrueret rengøringsassistent forestår den daglige rengøring, ligesom en instrueret vinduespudser forestår vinduespoleringen

Før rengøring

* Rengøringsvognen skal efterlades uden for laboratoriet. Remedier til vinduespolering sprittes af inden de medbringes
* Fugtige engangsklude og -mopper medbringes. Alle klude, mopper og svampe må kun bruges i det pågældende klassificerede laboratorieområde
* Der skal iføres kittel og engangshandsker

|  |  |
| --- | --- |
| Rengøringsartikler/påklædning | Placering |
| Artikler til rengøring | |
| Skaft | Indenfor døren ved |
| Kittel | Indenfor døren ved |
| Engangshandsker | Findes i lokalet |

# Daglig rengøring

* Rengøring af ryddede håndvaske og bordet omkring vasken. Kalkfjerner og svampe forefindes i laboratoriet
* Pletfjerning af fingeraftryk på glasdøre
* Rengøring af ryddede vindueskarme
* Gulvvask (følger dørmærkerne der angiver ugedag(e) ved en \*)
* Opfyldning af håndklædepapir og sæbedispensere
* Fjern affaldsposer (sorte sække eller spandeposer) med normalt affald og placer en ny pose
* Opfyldning af kalkfjerner og ren svamp efter behov

# Efter endt arbejde

* Brugte svampe rengøres og lægges til tørre i plastkassen mærket “rengøring” eller kasseres i gule affaldskasser mærket “Genteknologisk affald klasse 1” efter behov
* Brugte engangsklude og -mopper kasseres i gule affaldskasser mærket “Genteknologisk affald klasse 1”
* Brugte engangshandsker og engangsvaskeskind kasseres i gule affaldskasser mærket “Genteknologisk affald klasse 1” ved udgang
* Remedier til vinduespolering sprittes af
* Kittel hænges på plads. Kiltler med spild af væsker overdrages til laboratoriepersonale
* Hænder vaskes

**Kontaktpersoner**

Opstår der behov for at anvende mobiltelefon, skal dette gøres uden for laboratoriet efter følgende instruktion: Handsker tages af, der vaskes hænder, hvorefter laboratoriet forlades for at besvare eller foretage et opkald

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rolle | Navn | Kontaktoplysning |
| Kontaktperson udenfor normal arbejdstid | | |
| Rengøringsansvarlig leder | Ann-Sølvi B. Hansen | 60111816 DK-F-ISS-SDU@dk.issworld.com |
| Leder for vinduespolering | Michael Holst Søndergaard | 23380800 [michael.sondergaard@dk.issworld.com](mailto:michael.sondergaard@dk.issworld.com) |
| Kontaktperson i laboratoriet | | |
| Forskningsleder | | |
| Arbejdsmiljørepræsentant | | |
| Institutleder | | |
| Ansvarlig for udbud rengøring | Teknisk Service | 65508888 [8888@sdu.dk](mailto:8888@sdu.dk) |