



Arbejdsmiljø og førstehjælp ved rengøringsarbejdet

SUS, Serviceerhvervenes
Efteruddannelsesudvalg

Lizanne Sørensen
December 2016

Revideret november 2019 af
Jette Nissen

EUC Nordvestsjælland



© Børne- og Undervisningsministeriet (December 2019). Materialet er udviklet af Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg i samarbejde med Jette Nissen. Materialet kan frit kopieres med angivelse af kilde.

Illustrationer/fotos uden anden angivelse af ophavsret, er udviklerens egne eller fra gamle SUS materialer.

SUS

Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg

Vesterbrogade 6D, 4.

1620 København V.

Tlf. 32 54 50 55

www.susudd.dk

sus@sus-udd.dk



Indhold

Indledning	5
1.1. Eksempel på belastning om smerte på kroppen	5
1.2. Hvad er arbejdsmiljø?	6
1.3. Det fysiske arbejdsmiljø	6
1.4. Det psykiske arbejdsmiljø	6
1.5. Det kemiske arbejdsmiljø	7
1.6. Lov om Arbejds miljø	7
1.7. Hvem har ansvaret for et godt arbejdsmiljø?	7
2. Arbejds miljø arbejdet	8
2.1. Den årlige Arbejds miljødrøftelse	9
2.2. Arbejds miljøorganisation	10
2.3. Organisering af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen	11
2.4. Arbejdspladsvurdering (APV)	12
3. Arbejdsskade/arbejdsulykke	13
3.1. Anmeldelse af en arbejdsskade	15
4. Hvordan skal man arbejde sikkert i rengøringsarbejdet	16
4.1. Instruktion i arbejdet	16
4.2. Et sikkert fysisk og ergonomisk arbejdsmiljø opnås ved	16
4.2.1. Dynamisk muskelarbejde	17
4.2.2. Statisk arbejde	18
4.2.3. Ensidigt Gentaget arbejde (EGA) og Ensidigt Belastende Arbejde	18
(EBA)	18
4.3. Kemisk påvirkning	19
4.3.1. Huden	20
4.4. Kemi og sikkerhed	22
4.5. Kemisk risikovurdering	24
4.6. Sikkerhedsdatablad	25
4.7. Hvordan skal man arbejde sikkert med kemien?	28
4.8. Faresymboler	29
4.9. Spray/bruseflaske	31
4.10. Sikkerhed i middeledepotet	32
5. Værnemidler i arbejdet	34
5.1. Brug af handsker	34



5.2. Sko.....	36
5.3. Åndedrætsværn.....	37
6. El-sikkerhed	40
6.1. Generel sikkerhed ved maskiner	40
6.2. Mærkeplader.....	42
6.3. CE mærkning.....	43
6.4. Forlængerledning.....	43
6.5. IP koder	44
6.5.1. Oversigt over IP-koder	45
6.6. Isoleringmærkning af ledninger.....	46
6.7. HFI-afbryder eller HPFI-afbryder	47
7. Førstehjælp ved uheld	49
7.1. Førstehjælp ved uheld eller pludselig opstået sygdom.....	49
7.2. Kemi i øjnene	50
7.3. Kemi på huden/tøjet	51
7.4. El-ulykker ved arbejde med maskiner.....	51
7.5. Fald på gulv	53
8. Psykisk arbejdsmiljø	54
8.1. Et godt psykisk arbejdsmiljø	55
9. Aktører i arbejdsmiljø	56
10. Litteraturliste	57



Indledning

Når man arbejder med rengørings- og serviceopgaver kan der være en risiko for at man kommer til skade eller bliver syg af arbejdet. Det, der kan være farligt, kan bl.a. være:

At man arbejder med:

- rengøringskemi,
- maskiner
- vogne og redskaber
- kroppen i mange opgaver
- rengøring i kulde og varme
- rengøring i larm og farlige dampe

Det er derfor vigtigt at sætte sig ind i arbejdsmiljøregler og gode retningslinjer i rengøringsarbejdet. Det er ikke acceptabelt at pådrage sig skader eller sygdomme på arbejdet. Det er vigtigt at passe på sig selv i jobbet.

Dette kompendie vil omhandle Arbejds miljø og førstehjælp i rengøringsarbejdet og vil kunne bruges som grundlæggende undervisningsmateriale på kurset ”Arbejds miljø og førstehjælp ved rengøringsarbejde”

Der er lavet flere undersøgelser blandt faggrupper og man får hele tiden ny og forstærket viden om arbejdsmiljøforholdene blandt rengøringspersonale.

Da rengøringspersonale er kategoriseret blandt de 10 mest belastende brancher i Danmark (kilde Arbejdstilsynet, 2001), vil arbejdet kunne påvirke kroppen.

1.1. Eksempel på belastning om smerte på kroppen

Mange, som arbejder med rengøring, har ondt forskellige steder på kroppen. Derfor er det vigtigt at du fra starten lærer at bruge din krop og redskaber rigtigt. På den måde kan du undgå eller mindske risikoen for at få ondt i kroppen.

Nedenfor kan du se de steder på kroppen, hvor mange rengøringsassistenter har fået smerter.



Steder på kroppen med belastninger.
Kilde: BAR-service



Arbejdsmiljø

1.2. Hvad er arbejdsmiljø?

Når man ser på arbejdsmiljø vil det omhandle miljøet på arbejdet. Miljøet er de påvirkninger vi kan få på arbejdet. Miljøet på arbejdet kan deles op i flere kategorier.

Typisk deles det op i tre dele:

- Det fysiske arbejdsmiljø
- Det psykiske arbejdsmiljø
- Det kemiske arbejdsmiljø

1.3. Det fysiske arbejdsmiljø

Det fysiske arbejdsmiljø omhandler de fysiske påvirkninger vores krop kan udsættes for i rengøringsarbejdet.

Når der arbejdes i rengøring bruges kroppen meget og der arbejdes i forskellige lokaler med både kulde og varme.

Vores krop kan bl.a påvirkes med belastning og skader af følgende fysiske faktorer i arbejdet:

- Tunge løft
- Belastende træk og skub
- Belastende arbejdsstillinger og –bevægelser
- Fysisk anstrengende arbejde
- Ensidigt belastende arbejde
- Ensidigt gentaget arbejde
- Arbejde i kulde og træk
- Arbejde i meget varme lokaler
- Arbejde i støj

1.4. Det psykiske arbejdsmiljø

Det psykiske arbejdsmiljø omhandler de psykiske faktorer, vi kan blive påvirket af i arbejdet. De psykiske faktorer i arbejdet kan give stress og på længere sigt føre til depression, hjerte-karsygdomme og mavetarmproblemer. Hvis der er et dårligt psykisk arbejdsmiljø vil det ofte føre til at man bliver trist på arbejdet, og det kan medføre et højt sygefravær og stor personaleudskiftning.

De psykiske faktorer i arbejdsmiljøet kan være:

- Ensformigt arbejde
- Stor arbejds mængde og stort tidspres
- Dårlig indflydelse på eget arbejde
- Manglende social støtte, konflikter, mobning og seksuel chikane
- Skiftende arbejdstider
- Uforudsigelighed ved ændringer
- Mangel på udviklingsmuligheder



1.5. Det kemiske arbejdsmiljø

Det kemiske arbejdsmiljø omhandler påvirkning fra arbejde med kemiske stoffer. Alt rengøringskemi er kemiske stoffer og det arbejdes der med.

Kemiske stoffer i arbejdsmiljøet kan:

- belaste og skade luftveje,
- give hudproblemer,
- give cancer,
- skade vores evne til at reproducere os
- give allergi
- skade på nervesystemet.

Påvirkninger fra det kemiske arbejdsmiljø ses nogle gange med det samme men ofte går der nogle år inden påvirkningen viser sig.

1.6. Lov om Arbejds miljø

På det danske arbejdsmarked er vi som medarbejder beskyttet af Lov og Arbejds miljø

Den gældende arbejdsmiljølov er nr. 1084 af 19. september 2017

Ved loven tilstræbes at skabe ...

1. et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet, samt
2. grundlag for, at virksomheden selv kan løse sikkerheds- og sundhedsspørgsmål, med vejledning fra arbejdsmarkedets organisationer og vejledning og kontrol fra Arbejdstilsynet.

§ 1 a. Loven omfatter det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø

1.7. Hvem har ansvaret for et godt arbejdsmiljø?

Arbejds miljøloven lægger hovedvægten på, at det er arbejdsgiveren, der har ansvaret. Arbejdsgiveren skal tilrettelægge arbejdet så det er sikkert- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Desuden skal alle virksomheder med ansatte udarbejde en Arbejdspladsvurdering. (APV)

Dog har mellemledere og ansatte også forpligtigelser til at medvirke til et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Som medarbejder skal man følge og arbejde efter de instruktioner, man har fået.



2. Arbejdsmiljø arbejdet

Arbejdsmiljøet er vigtigt i alle virksomheder og skal systematiseres sådan at der let kan dannes et overblik. Arbejdstilsynet er i Danmark den institution, der fører tilsyn med arbejdsmiljøet. Arbejdstilsynet kan give vejledning, påbud og forbud vedrørende det konkrete arbejdsmiljø.

Arbejdstilsynet kræver, at virksomheder afholder en **årlig arbejdsmiljødrøftelse**, hvor man (ledere, arbejdsmiljøgrupper og evt. tillidsrepræsentanter) drøfter de arbejdsmiljø-opgaver, der bør arbejdes med det følgende år.

Meningen er, at alle (inkl. medarbejderne) får indblik i de arbejdsmiljøopgaver, som virksomheden skal arbejde med det følgende år. Det er lederens og arbejdsmiljørepræsentantens (AMR) opgave, at motivere medarbejderne til at deltage i dette arbejde, men i høj grad også for at gøre brug af de kompetencer, de øvrige medarbejdere har og kan bidrage med. Inddragelse af forskellige brancheråd samt vejledninger fra Arbejdstilsynet er et brugbart værktøj til at få systematiseret indsatsen på Arbejdsmiljøområdet.

Inden for Rengøringsområdet er Arbejdsmiljøvejviser nr 27 – ”Rengøring - Vejviser til et bedre arbejdsmiljø i din virksomhed” et godt hjælpeværktøj.

”**Videncenter for arbejdsmiljø**” har udarbejdet flere gode forslag til, hvordan en virksomhed kan sætte sit arbejdsmiljø-arbejde i system. Man kan f. eks. udarbejde et ”årshjul”.

Årshjulet viser de faste opgaver, som indgår i dagligdagen gennem året f. eks.:

Jan. = Årlig arbejdsmiljødrøftelse

Feb. = Sikkerhedsrunde i afd. hvor fejl eller opgaver noteres

Marts = Personlige værnemidler gennemgås

April = Kurser i førstehjælp

Maj = Kemikalier gennemgås (brugbarhed og kemisk risikovurdering)

Juni = Eftersyn af maskiner

Osv....

Eksempel på årshjul, se side 9. Skemaet kan downloades fra www.arbejdsmiljoforlaget.dk



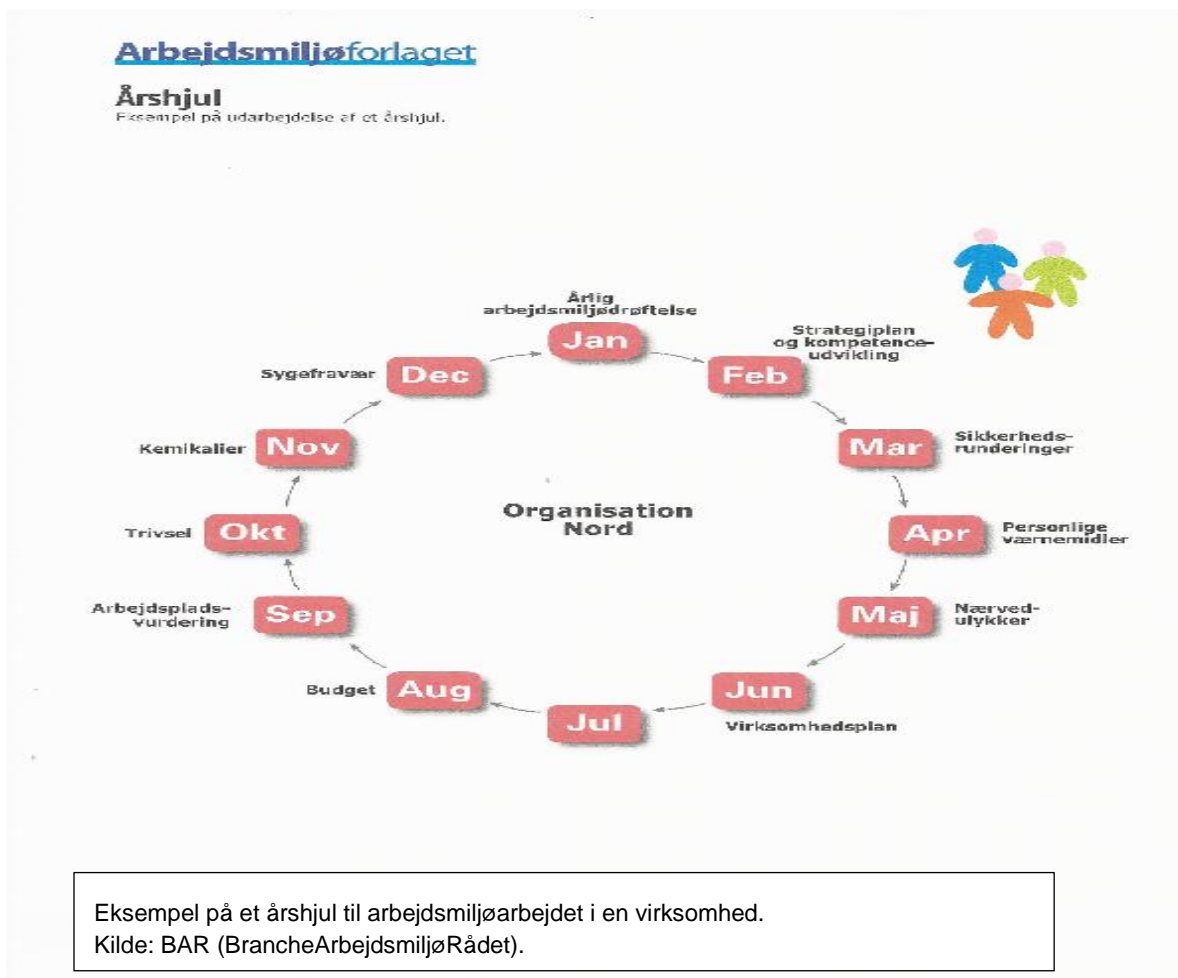
2.1. Den årlige Arbejds miljødrøftelse

Ved den Årlige arbejds miljødrøftelse, deltager arbejdsgiver eller dennes stedfortræder, samt ledere, alle AMR (arbejds miljørepræsentant) og evt. også alle TR. (tillidsrepræsentanter)

Målet for denne dag er, at man drøfter årets arbejds miljøopgaver, og resultater. Man drøfter om den planlægning og metode, der arbejdes efter, er virksom nok. Man drøfter også, om AMR og måske de andre medlemmer har den nødvendige viden på et givent område til at sikre arbejds miljøet.

Guide til den årlige arbejds miljødrøftelse, kan downloades på Arbejdstilsynets hjemmeside:

www.at.dk



Tips:

Man kan downloade et tomt skema fra AM Forlaget og udfylde med de opgaver, der passer til virksomheden.

Kilde: www.amforlaget.dk



2.2. Arbejds miljøorganisation



Fig.: BAR

Alle virksomheder skal arbejde med arbejds miljøarbejdet. Alt efter hvor mange ansatte der er, etablerer virksomheden sit arbejds miljøarbejde.

Arbejds miljøorganisationen (AMO) skal både varetage de overordnede (strategiske) og de daglige (operationelle) opgaver.

7. sept. 2010 blev *Lov om Arbejds miljø* revideret. Tidligere var der primært fokus på ”sikkerhed” i arbejdet.

Men sikkerhed kan ikke stå alene, da der er mange andre aspekter, i løsning af fælles opgaver i en virksomhed, bl.a.:

- samarbejde,
- planlægning,
- trivsel,
- psykisk arbejds miljø,
- sygefravær m.m.

Det fysiske og det psykiske arbejds miljø vægter lige meget i loven om arbejds miljøet. Derfor omtales arbejdet i dag: ”Arbejds miljøarbejde”.

Arbejdspladsen forpligter sig her på at skabe et sundt og sikkert arbejds miljø, hvor der er fokus på helheden.



2.3. Organisering af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen

Vejledning til organisering af arbejdsmiljøarbejdet.

1 – 9 ansatte	10 – 34 ansatte	35 → ansatte
<p>Arbejdsgiver sørger for at samarbejdet om sikkerhed og sundhed finder sted.</p> <p>Samarbejdet forventes at foregå i direkte kontakt og dialog med leder og de ansatte.</p> <p>Årlig arbejdsmiljødrøftelse skal planlægges og gennemføres.</p>	<p>Arbejdsgiver skal etablere en arbejdsmiljøorganisation.</p> <p>Arbejdsgiver, arbejdsledere og ansatte (AMR og TR) samarbejder om antallet af medlemmer i arbejdsmiljøorganisationen.</p> <p>Der skal være mindst lige så mange AMR som der er ledere. Dette, for at sikre en ligeværdig deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet.</p> <p>Antal møder om året aftales i samarbejde.</p>	<p>Arbejdsgiver skal etablere arbejdsmiljøorganisation på to niveauer.</p> <p>Det vil sige, at der etableres én eller flere AMG, samt ét eller flere AM-udvalg.</p> <p>Hvis virksomheden er særlig stor kan det være nødvendigt at etablere et HAMO, hvor AM-udvalgene mødes nogle gange om året for at koordinere arbejdsmiljøarbejdet løbende.</p> <p>Antal møder om året aftales i samarbejde.</p>
<p>Nyttige forkortelser:</p>	<p>AMR: Arbejdsmiljørepræsentant AMG: Arbejdsmiljøgruppe AM-udvalg: Arbejdsmiljøudvalg AMO: Arbejdsmiljøorganisation HAMO: Hovedarbejdsmiljøorganisation TR: Tillidsrepræsentant</p>	



2.4. Arbejdspladsvurdering (APV)

I forbindelse med arbejds miljøarbejdet skal der udarbejdes en APV.

Hvad er en APV?

En APV er en Arbejdspladsvurdering, hvor det enkelte arbejde vurderes i forhold til påvirkninger på kroppen.

Man kan sige, at APV'en giver en kortlægning af det aktuelle arbejds miljø på arbejdspladsen. Den enkelte virksomhed bestemmer selv, hvordan man vil udarbejde APV. Den optimale løsning vil være at spørge den enkelte medarbejder. Det er dog et krav, at arbejds miljøorganisationen på arbejdspladsen skal deltage i gennemførelse af APV.

APV'en giver virksomheden mulighed for at gennemgå og justere arbejds miljøet på en systematisk måde, og dermed sikre sunde og sikre arbejdsforhold for den enkelte.

Krav til APV:

- APV'en skal udarbejdes mindst hvert 3. år eller oftere, hvis der sker ændringer i virksomhedens bygninger eller i arbejdets omfang eller procedurer.
- APV'en skal være skriftlig enten på papir eller i elektronisk udgave.
- APV'en skal være tilgængelig og synlig for både medarbejdere og ledelse.
- APV'en skal indeholde oplysninger om både fysiske, psykiske, kemiske, biologiske og ergonomiske påvirkninger.

Hensigten med APV er at:

- beskytte den enkelte medarbejder
- vurdere arbejdsprocesserne
- forbedre organiseringen af arbejdet
- forbedre udførelsen af arbejdet

Alt efter hvilken virksomhed man arbejder i, vil det være naturligt at vægte spørgsmålene, så de passer til de påvirkninger der er realistiske for virksomheden og dens afdelinger.

OBS:

Virksomheden **skal** kunne dokumentere gennemførelse af **APV**. Det betyder at, **alle** medarbejdere skal deltage i besvarelserne af de skemaer virksomheden udsender. - også selvom en medarbejder ikke har problemer.



3. Arbejdsskade/arbejdsulykke

Påvirkning af en arbejdsulykke kan udløses her og nu eller indenfor 5 dage. Arbejdsulykke på en person er en pludselig uventet hændelse som følge af arbejdet.

Det vil sige at, der skal være en sammenhæng mellem personskaden og det arbejde, der er udført.

Man kan altså ikke komme på arbejdet og sige, at det ben, man brækkede til en fodboldkamp i fritiden, er en arbejdsulykke.

Arbejdsskader opdeles i to kategorier:

- 1) Arbejdsulykker eller arbejdsskade
- 2) Erhvervssygdomme eller arbejdsbetingede lidelser

Det kan være svært at sætte klare grænser for, om det er en arbejdsulykke eller en erhvervssygdom.

Definitionen af arbejdsskade:

En pludselig, uventet påvirkning af kroppen, der udløser skaden umiddelbart efter eller inden 5 dage.

Definitionen af en arbejdsbetinget lidelse:

En del af det normale arbejde, der påvirker kroppen over længere tid, der kan medføre nedslidning og sygdom.

Et eksempel: Smerter i ryg

1) At få smerter i ryggen på grund af sit normale arbejde, er **ikke** en arbejdsulykke.

2) Får man pludselig smerter i ryggen, fordi man er ved at tabe det, man løfter, **er det** en arbejdsulykke/arbejdsskade. Se figur nedenfor. (kilde Videncenter for arbejdsmiljø)

	De umiddelbare årsager er ...	Skaden opstår ...	Påvirkningen ...	Resultatet af skaden er ...
Arbejdsulykke/arbejdsskade	Risici i udførelsen af arbejdet.	Ved en pludselig, uventet og afvigende hændelse.	Udløser skaden umiddelbart eller inden for 5 dage.	
Erhvervssygdom/arbejdsbetinget lidelse	Længerevarende påvirkninger.	Som en del af det normale arbejde.	Udløser skaden efter længere tid.	Sygdom og nedslidning.



Når en arbejdsulykke er sket, skal der iværksættes en undersøgelse, så man kan få analyseret arbejdsmiljøet.

Der skal stilles en del spørgsmål f.eks.:

- Hvad skete der præcist?
- Hvad var årsagen?
- Hvad var medarbejderen i gang med da ulykken skete?
- Osv.



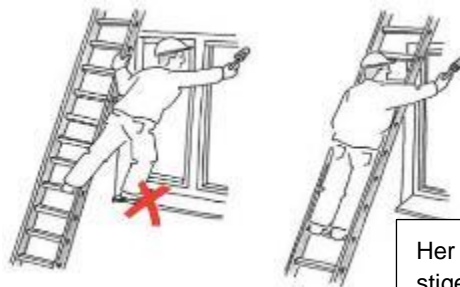
Guide til undersøgelse af arbejdsulykke

Arbejdstilsynet har udfærdiget en ”Guide” til undersøgelse af en arbejdsulykke. Her finder man alle de spørgsmål, som kunne være relevante for den virksomhed og afdeling man arbejder i.

Guiden skal hjælpe med at afdække alle faktorer, der kunne spille ind, når en arbejdsulykke er sket.

Guiden skal også hjælpe virksomheden til at få svar på, hvad der eventuelt skal forbedres i arbejdsmiljøet fremadrettet.

Det vil sige, at guiden skal hjælpe virksomheden til at få øje på, hvad der var årsagen til ulykken. Herefter skal virksomheden arbejde på at forbedre arbejdsmiljøet, ved f.eks. at give en bedre instruktion før en medarbejder skal arbejde med en gulvmaskine eller finde substitution til afvaskning af vægge, da arbejde på stiger udgør en større risiko.



Her ses manglende instruktion ved brug af stige, eller manglende brug af instruktion f.eks. ved afvaskning af vægge, vinduesrammer.

Foto fra www.at.dk



3.1. Anmeldelse af en arbejdsskade

Både fysiske og psykiske arbejdsskader skal anmeldes.

Arbejdsgiveren skal anmelde en arbejdsulykke, når den har medført fravær i én dag eller mere, ud over den dag, hvor medarbejderen kom til skade.

Anmeldelsen skal ske inden 9 dage efter første fraværsdag.

Anmeldelsen skal ske digitalt via "EASY" på:

- www.easy.dk

Easy er Arbejdsmarkeds Erhvervssikring og Arbejdstilsynets elektroniske anmeldelsessystem for arbejdsskader.



Forsiden af EASY.dk anmeldelsesside.

Gennem EASY (Elektronisk Anmeldelses SYstem) bliver anmeldelsen automatisk sendt til de rigtige modtagere, som kan være:

- Forsikringsselskab
- Arbejdsmarkeds Erhvervssikring (Ny navn pr. 1. juli 2016) (Tidligere hed det Arbejdsskadedestyreren, ASK)
- Arbejdstilsynet

Medarbejderen får en kvittering for anmeldelsen på mail eller i sin private E-boks. Denne kvittering **skal altid** gemmes som dokumentation på anmeldelsen. Man ved aldrig, om skaden bliver forværret og kræver yderligere behandling eller om skaden kan udløse en form for erstatning.

Den tilskadekommande og fagforeningen kan også anmelde en arbejdsulykke. Her henter man blanketter på www.aes.dk, de udfyldes og sendes til Arbejdsmarkeds Erhvervssikring.



4. Hvordan skal man arbejde sikkert i rengøringsarbejdet

Arbejdet skal tilrettelægges så medarbejderen ikke lider sundhedsmæssigt- og sikkerhedsmæssigt overlast.

Lad os se på, hvordan arbejdet kan tilrettelægges så belastninger undgås.

4.1. Instruktion i arbejdet

Det er arbejdsgiverens pligt at sikre, at nyansatte bliver oplært og instrueret, og at der bliver ført tilsyn med deres arbejde (kilde: AT- vejledning om oplæring og instruktion og tilsyn med arbejdet – 1.7.1-2- 1. 1. 2015 – opdateret juni 2019)

Det betyder, at før den nyansatte begynder på arbejdet, skal der:

Af arbejdsgiveren

- Udarbejdes en procedure for oplæring og instruktion af nye medarbejdere
- Udpeges en ansvarlig for oplæringen, instruktionen og tilsynet. Lav evt. et tjekskema for oplæringen. Den ansvarlige for oplæringen må ikke videregive dårlige vaner.

Når den nye skal oplæres:

- Vurder hvad den nyansatte kan og ikke kan, og læg fokus på oplæring i de kompetencer, den nyansatte mangler.
- Tjek det aktuelle arbejdsmiljø: er maskiner og arbejdsstedet forsvarligt indrettet, og er de relevante hjælpemidler til stede?
- Gøres det klart, at det høje arbejdstempo ikke forventes i starten. Det er vigtigt at der arbejdes sikkert og forsvarligt.
- Sørges for at nye ikke arbejder alene, før de er fortrolige med opgaverne.
- Fortæl hvor de kan søge hjælp, hvis de kommer i tvivl.
- Fortæl hvornår der vil være et opfølgende tilsyn.

4.2. Et sikkert fysisk og ergonomisk arbejdsmiljø opnås ved

Arbejdet tilrettelægges i lokaler med passende temperatur og uden træk. Hvis man skal arbejde i kolde omgivelser, skal arbejdsgiveren stille varmt arbejdstøj til rådighed.

I arbejdet skal man undgå tunge løft og vær god til at bruge sækkevogn og kollega til at hjælpe med eventuelle løft.

Arbejdet kan tilrettelægges så belastninger forebygges. Det skal tilstræbes at arbejde dynamisk i stedet for statisk.

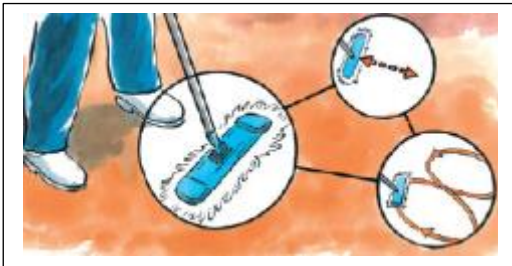


4.2.1. Dynamisk muskelarbejde

Ved dynamisk muskelarbejde arbejder musklen ved skiftevis at trække sig sammen og slappe af. Det vekslende tryk på blodkarrene bevirker, at blodet hurtigt pumpes gennem musklen og affaldsstofferne fjernes.

Når musklerne er afslappet, tilføres der frisk blod med ilt og næringsstoffer.

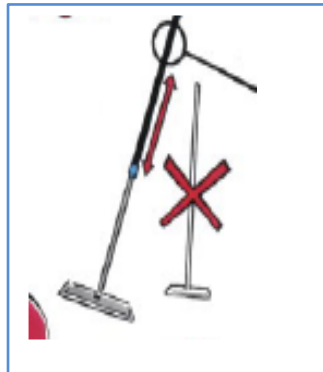
Ved denne arbejdsmetode undgås eller minimeres spændinger og infiltrationer i skuldre, håndled og ryg. - altså, mindre risiko for erhvervssygdom.



* Arbejd i **8-taller** med en traditionel mop.

* Arbejd i **S-er** med mikrofibermop

Kilde: www.bar-service.dk



Indstilling dit mopskaft.

Kilde: www.barservice.dk

Derfor:

- Brug vægtoverføring
- Arbejd med sænkede skuldre
- Hold albuer tæt ved kroppen
- Redskaber skal være korrekt indstillet
- Arbejd skiftes vis med venstre og højre hånd

Sørg for at få god bevægelse i kroppen under arbejdet. Hvis der ikke kan arbejdes dynamisk, skal der laves pausegymnastik, så kroppen bliver arbejdet igennem.



4.2.2. Statisk arbejde

Ved statisk muskelarbejde f.eks. aftørring med samme arm er musklerne konstant spændte. Der bliver ikke tilført ilt og næring, og affaldsstofferne transporteres ikke væk. Når affaldsstoffer hober sig op i muskelvævet, giver det smerter og ømhed i området.

Det kan ofte mærkes som lokale knuder af spændinger.

Musklerne i dette område bliver hurtigt trætte og ømme. Statisk arbejde giver ofte infiltrationer i f.eks. nakke og skulderparti.

Hvis du udfører nedenstående, vil du let optrappe det statiske muskelarbejde:

- Bruger samme hånd til alle opgaver
- Står med vægten på samme ben
- Bruger overkrop i stedet for benene
- Mange vrid af klude
- Tunge løft
- Glemmer at bruge vægtoverføring. (bevæger ikke benene)

4.2.3. Ensidigt Gentaget arbejde (EGA) og Ensidigt Belastende Arbejde (EBA)

Arbejdet skal også tilrettelægges så EGA og EBA i arbejdet begrænses, da dette arbejde vil belast kroppen unødigt.

Hvad er EGA?

”Der er tale om ensidigt, gentaget arbejde (EGA), når ensartede arbejdsbevægelser gentages med stor hyppighed en væsentlig del af arbejdsdagen som led i det daglige arbejde”. Det pågældende arbejde skal udgøre mere end 10% af arbejdstiden. (kilde At-vejledning D 3.2 August 2002 – Ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde)

Helbredsrisici ved EGA er især problemer med nakke, skuldre og arme. Der kan også opstå psykiske gener som følge af EGA i et højt tempo og under tidspres. Man kan blive psykisk træt og påføre sig stress.

Hvad er EBA?

Der er tale om ensidigt, belastende arbejde (EBA), når arbejdet er ensidigt og belastende. Belastende arbejde vil være tungt arbejde. Risikoen ved EBA er at der kan opstå ømhed, smerter, hævelse og stivhed i muskler, sener og led ofte med nedsat funktionsevne. Der vil tillige være en øget risiko for ulykker.



Hvordan undgå EGA og EBA i rengøringsarbejdet?

- Planlæg arbejdet, så de tunge opgaver fordeles blandt flere eller helt undgås
- Bed en kollega om hjælp til tunge opgaver
- Brug hjælpemidler til tunge løft
- Hold små pauser i arbejdet
- Brug skiftevis højre og venstre side af kroppen
- Brug de store muskler – lår og balder – i arbejdet
- Brug vægtoverføring
- Brug redskaber korrekt
- Fordel dit arbejde over hele arbejdsdagen
- Arbejd med variation i opgaverne
- Arbejd sammen om opgaverne

4.3. Kemisk påvirkning

De rengøringsmidler vi bruger i dagligdagen er sammensat af mange forskellige kemiske stoffer, og de rengøringsmidler eller kemikalier vi bruger til både daglige og periodiske rengøringsopgaver, kan have en høj koncentration eller høj/lav pH værdi, som kan påvirke kroppen. Nogle af indholdsstofferne i rengøringsmidlerne og rengøringskemien kan yderligere have en negativ virkning på kroppen.

Den negative virkning kan være:

- Allergifremkaldende
- Hudirritation
- Overfølsomhed - kontakteksem
- Sundhedsskadelig
- Luftvejslidelser

Hvis hænderne kommer i kontakt med vand og rengøringsmidler under arbejdet, vil hudens modstandskraft blive nedsat og huden blive affedt. De allergifremkaldende stoffer vil lettere kunne slippe igennem huden og dermed optages i organismen. Hvis man er blevet allergisk over for et stof, kan den allergiske eksem blusse op, hver gang man er i kontakt med det stof, man ikke kan tåle.

Nogle af de kemiske stoffer kroppen kan reagere på, kan være:

- **parfume**
- **farve**
- **tensider**
- **desinfektionsmidler**
- **konserveringsmidler**
- **organiske opløsningsmidler**
- **alkalier**
- **syrer**
- **blegemidler**



De organiske opløsningsmidler optages i blodet gennem huden. De organiske opløsningsmidler går videre til kroppens *organer* f. eks. *hjernen, lungerne* og *leveren*. Det kan give alvorlige skader og langvarige sygdomme.

Symptomer på påvirkning fra organiske opløsningsmidler kan være:

- hovedpine
- træthed
- svimmelhed / koncentrationsbesvær

Derudover kan man blive påvirket af dampe eller sprøjtetåger (aerosoler) fra rengøringsmidlerne, og især hvis man bruger varmt vand og rengøringskemi i sprøjteflaske.

Øjnene kan også blive irriterede under rengøringsarbejdet. Ved opgaver med stærke alkalier eller stærke syrer, kan man mærke irritation i øjnene, derfor bør disse stoffer minimeres i rengøringsarbejdet i forhold til opgaven, der skal løses.

4.3.1. Huden

Ved den daglige kontakt med vand og rengøringsmidler, bliver huden meget udsat og dens modstandskraft bliver nedsat. Hvis man så også arbejder med mikrofiberklude og mikrofibermopper, vil huden blive *affedt* og stå mere åben, så vand, kemikalier og bakterier kan trænge ind under huden og skabe stor skade.

Huden er vores barriere mod omverdenen. Huden er vigtig, for at kroppen kan regulere varme og væske. Huden er et **sanseorgan**, der registrerer **smerte, tryk** og **berøring**.

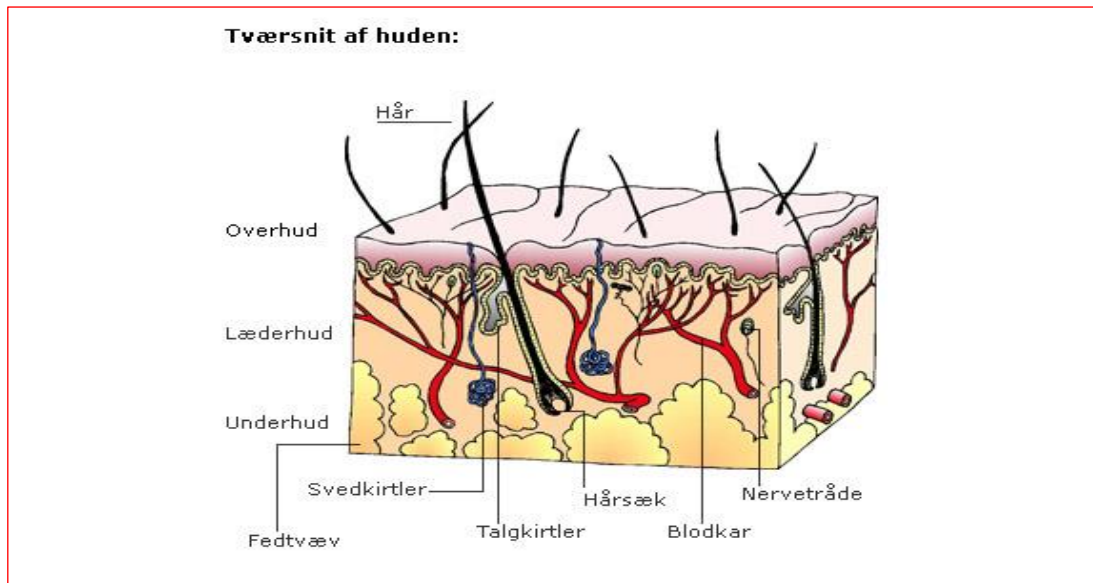
Det er derfor vigtigt, at vi ikke nedbryder vores barriere på huden. Hvis man én gang har haft eksem/kløende udslæt, kan det blusse op igen på et senere tidspunkt, hvis huden udsættes for kemikalier eller for meget vand igen.

Huden

- - udgør knap 1/6 af vores kropsvægt (og er dermed menneskets **største organ**)
- - størrelsen er ca. 2 m²
- - er **tyndest** på **øjnlåg** og **håndrygge**
- - er **tykke** på **fodsåler** og **håndflader**

Huden beskytter os mod,

- - ydre påvirkninger
- - holder sammen på vores indre organer, muskler og knogler
- - at fremmede stoffer og mikroorganismer kan komme ind i kroppen

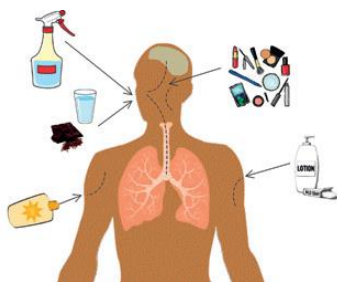


Det er vigtigt at arbejdslederen er med til at vejlede medarbejderen i rigtig brug af rengøringsmidlerne, så der ikke opstår uheld eller udvikles *erhvervs sygdomme*.

I dag ser Miljøstyrelsen også på de påvirkninger, som vi mennesker får fra kemikalier i privatlivet bl.a. badesæbe, creme, parfume, fødevarer, tøj, make-up osv.

Miljøstyrelsen kalder påvirkningerne på kroppen for *cocktail-effekten*

Kroppens påvirkning af kemi gennem en hel dag = **Cocktail-effekten**



Cocktaileffekten betyder, at man ser på alle de kemiske påvirkninger et menneske får fra både arbejdsliv og privatliv.

Den samlede effekt kan give allergi, astma, hudirritation eller give forstyrrelser i hormonbalancen.



4.4. Kemi og sikkerhed

I rengøringsarbejdet skal arbejdsgiveren udarbejde en kemisk risikovurdering af arbejdet med kemi. (Kilde: At-vejledning om stoffer og materialer C.1.3-3 1. januar 2003 –opdateret juni 2019.

Det betyder at, arbejde med kemi skal planlægges, tilrettelægges og udføres, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kravet er:

- at unødige påvirkning fra stoffer og materialer skal undgås (kemi)
- at påvirkninger fra stoffer og materialer under arbejdet skal nedbringes så meget, som det er teknisk rimeligt.

Kemisk risikovurdering:

En kemisk risikovurdering er en gennemgang af de kemiske stoffer og materialer, der findes på arbejdspladsen. Formålet med den er at kortlægge, hvor og hvordan medarbejdere kan blive udsat for farlige kemikalier, så risikoen kan fjernes eller forebygges.

Der udarbejdes en liste og den skal indeholde oplysninger om:

- Hvilke farlige rengøringsmidler findes på pladsen
- Hvilke sundhedsrisici og sikkerhedsrisici er der
- Hvordan ansatte kan blive udsat for de farlige stoffer og materialer (ved indånding, ved hudkontakt, øjenkontakt, fx stænk, utilsigtet indtagelse)

Hvis det viser sig, at der på arbejdspladsen er rengøringsmidler på arbejdspladsen, som den ansatte kan blive udsat for, så skal man vurdere om der findes et mindre farligt middel eller om opgaven kan løses på en anden måde.

Der skal arbejdes efter **STOP** princippet, der betyder:

S: Substitution – man vurderer om det muligt at finde et mindre farligt rengøringsmiddel

Substitutions-princippet går ud på at erstatte farlige *kemikalier* og *metoder* med mindre farlige. Formålet er både at mindske påvirkningen af *dampe* og *pH værdi* til rengøringsassistenten, men også mindske påvirkninger af overflader og materialer, og i høj grad også beskytte vores vandmiljø.



Et eksempel på substitution:



Hensigt: At gøre risikoen mindre.



T: Tekniske foranstaltninger – man vurderer om det er muligt at mindske kontakt, fx ved udsugning eller ventilation.

O: Organisatoriske foranstaltninger – man vurderer om man kan minimere antal eksponerede ansatte, fx bedre adskillelse af arbejdsprocesser eller jobrotation.

P: Personlige værnemidler – hvis der stadig er risiko for indånding, hud- eller øjenkontakt, så skal der suppleres med egnede personlige værnemidler i form af handsker, øjenværn, overtræksdragt og/eller åndedrætsværn.

Den kemiske risikovurdering skal revideres mindst hvert tredje år og til udarbejdelsen bruges oplysninger fra Leverandørens sikkerhedsdatablad.



4.5. Kemisk risikovurdering

Når listen over kemien er udarbejdet og der er vurderet om, det er de korrekte midler til opgaven, så laves den kemiske risikovurdering. I skemaet nedenfor er vist, hvilke 7 punkter, den skal indeholde og en forklaring til disse punkter.

1	Stoffernes og materialernes farlige egenskaber	Kan kemien komme ind i kroppen? (via mund, ved indånding, ved hud- eller øjenkontakt) Kan det give skader? Hvilke skader kan det give? Er det brandfarligt?	Oplysninger findes i: Sikkerhedsdatabladet Pkt 2, pkt 3, pkt 10 og pkt 11
2	Eksponeeringsgrad, -type og -varighed	Stoffernes farlige egenskaber Hvordan skal arbejdet foregå Hvilken udsættelse er der ved kemien?	Sikkerhedsdatabladet pkt.7, 8 og 9
3	Omstændighederne ved arbejdet med de farlige stoffer og materialer, herunder mængden	Hvordan arbejdes med produktet? Hvilken dosering skal bruges?	Sikkerhedsdatabladet Pkt 7 og 10
4	Virkingen af forebyggende foranstaltninger, der er truffet eller skal træffes	Hvordan kan der ventileres under arbejdet? Hvilke handsker skal bruges?	Sikkerhedsdatabladet pkt 7, 8.2.1 og 8.2.2
5	Erfaringer fra arbejdsmedicinske undersøgelser	Hvis der er undersøgelser af virksomhedens ansatte, skal resultatet foreligge	
6	Arbejdstilsynets grænseværdier	Hvis der er grænseværdi for et eller flere stoffer, skal det indgå i vurderingen	Sikkerhedsdatabladet pkt 8
7	Leverandøroplysninger om sikkerhed og sundhed	Arbejdsgiveren skal indhente sikkerhedsdatablade fra leverandøren	



4.6. Sikkerhedsdatablad

Et sikkerhedsdatablad skal være tilgængeligt hos producenten ved alle kemikalier, der har et fare-symbol.

I dag ligger de fleste sikkerhedsdatablade på producentens hjemmeside, så kunderne selv kan downloade dem efter behov.

En rengøringsvirksomhed bør have klare indkøbsvaner, så der ikke sker fejl i forbindelse med brug af deres kemikalier. Virksomheden bør sikre, at der også er *sikkerhedsdatablade* på de produkter, som ikke er farlige (jf. vejledning fra Fakta om Arbejds miljø).

Alle medarbejdere skal være bekendt med indholdet af et sikkerhedsdatablad. Det kan arbejdslederen eller en kollega hjælpe med.

Et sikkerhedsdatablad skal være på dansk, det skal ifølge EU-bekendtgørelse have 16 punkter, som giver forskellige oplysninger om produktet:

1. Handelsnavn, pH værdi
2. Fareidentifikation
3. Oplysninger om indholdsstoffer
4. Førstehjælpsforanstaltninger
5. Brandbekæmpelse
6. Forholdsregler ved udslip som følge af uheld
7. Håndtering og opbevaring
8. Personlige værnemidler
9. Fysiske og kemiske egenskaber
10. Stabilitet og reaktivitet (forhold der bør undgås)
11. Toksikologiske oplysninger
12. Miljøoplysninger
13. Bortskaffelse
14. Transportoplysninger
15. Oplysninger om regulering
16. Andre informationer

Sikkerhedsdatablad:

Et sikkerhedsdatablad **skal** være tæt på rengøringsassistentens arbejdsområde.



Sikkerhedsdatablad

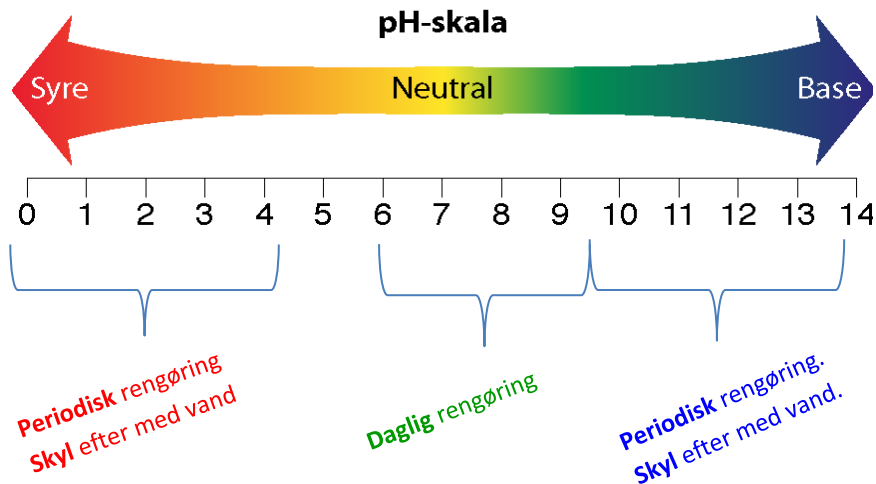
Foto: Tidl. SUS materiale



Rengøringskemi og pH værdier.

Til rengøringsopgaven vælges altid et neutralt rengøringsmiddel for at se om det kan løse opgaven.

pH. værdiskalaen går fra 0 – 14. (Fig. tidl. SUS materiale)



pH. værdier bruges som et redskab til at indikere surhedsgraden i et rengøringsmiddel. Det vil sige, om rengøringsmidlet er **surt**, **neutralt** eller **alkalisk**.

- **pH. værdi 0 – 4 er surt.** Afkalker, der fjerner kalk og rust
- **pH. værdi 7 er neutralt.** F.eks. vand, universelt rengøringsmiddel
- **pH. værdi 7 – 14 er alkalisk.** Grundrens, der fjerner fedt og olie.

Man skal være opmærksom på, at styrken i rengøringsmidlet bliver 10 gange stærkere for hvert trin, man bevæger sig væk fra pH 7.

F. eks. bliver:

- pH. værdi **6** = 10 x mere sur
- pH. værdi **5** = 100 x mere sur
- pH. værdi **4** = 1000 x mere sur
- osv...
- pH. værdi **8** = 10 x mere alkalisk
- pH. værdi **9** = 100 x mere alkalisk
- pH. værdi **10** = 1000 x mere alkalisk
- osv...



Hovedgrupper og deres pH værdier

De professionelle rengøringsmidler inddeles i hovedgrupper, så det er nemmere for rengøringsassistenten, at vælge rengøringsmiddel, når en rengøringsopgave skal løses.

Der er stor forskel på, om det er *daglig* rengøring eller *periodisk* rengøring.

Rengøringsmidler kan inddeles i **6 hovedgrupper**:

- Universalmiddel pH 7 – 9,5
- Sanitetsmiddel pH 6 – 9,5
- Vaskeplejemiddel pH 7 – 9,5
- Toilettrens pH 0 – 2
- Kalkfjerner pH 0 – 4
- Grundrens pH 9,5 - 14

Ved Daglig rengøring bør rengøringsmidlet altid have en pH værdi så tæt på det *neutrale område* (pH 7) som muligt. Overflader og materialer vil altid blive påvirket af den pH værdi og metode, vi bruger til rengøring.

Ved Periodisk rengøring, anvendes rengøringsmidler med pH 0 – 5 og pH 9,5 – 14. Hvis du bruger kemikalier med disse pH værdier, **skal** du *neutralisere med vand* bagefter. pH værdien i disse områder er meget lav eller meget høj, og kemien vil fortsætte med at arbejde i overfladematerialet og ødelægge det på sigt.



4.7. Hvordan skal man arbejde sikkert med kemien?

Middelsikkerhed:

- Vælg det rengøringsmiddel som passer til opgaven
- Start altid med at arbejde så tæt ved den neutrale pH værdi som muligt.
- Doser som anvist på etiketten
- Brug helst svanemærkede produkter
- Hold øje med faresymboler
- Vær ekstra opmærksom på pH. 0 – 4 og 9,5 – 14 (De er stærke)
- Brug ikke rengøringsmidler i spraybeholder
- Brug koldt/lunkent vand
- Læs kemisk risikovurdering og sikkerhedsdatabladet før du går i gang
- *Få instruktion*
- *Bland ALDRIG rengøringsmidler sammen*
- *Brug kun original emballage*
- Brug kun godkendte værnemidler



Bland **ALDRIG** rengøringsmidler sammen.
Foto: BAR-service.dk



4.8. Faresymboler

Alle rengøringsmidler er sammensat af flere forskellige kemikalier. Det er kun de lovpligtige kemikalier, som står nævnt i et sikkerhedsdatablad. Hvis et kemikalie overstiger en vis % del, skal det fremgå af det tilhørende sikkerhedsdatablad.

Vær opmærksom på, at der er mange andre kemikalier i et rengøringsmiddel end de, der er mærkede. De andre kemikalier har bare ikke så høj en % del og bliver derfor ikke skrevet med på sikkerhedsdatabladet.

Derfor skal du altid arbejde sikkerhedsmæssig korrekt med alle rengøringsmidler. I dag er mange af vores universale rengøringsmidler og sanitetsmidler så koncentrerede, at de er mærkede med faresymboler.

Mærkningspligt.

EU beslutter, hvilke kemikalier og hvor høj en % del der skal til, før kemikaliet skal mærkes med et faresymbol
f. eks.



Sundhedsfare! Betyder: Sundhedsskadelig, lokalirriterende, akut giftig

EU direktiv: Fra 1. juni 2017 er det kun de nye faresymboler, der må anvendes på kemiske produkter.



Gamle symboler	Forklaring	Nye symboler	Farekategori
	→ Eksplosiv		De værste eksplosiver - faste, flydende og gasser, og visse organiske peroxider.
	→ Meget giftig og giftig		De tre alvorligste kategorier for akut giftighed for alle eksponeringsveje (oral, dermal, ved indånding).
	→ Ætsende		Metalætsende. Hudætsende - alvorligste kategori (og underinddelinger). Alvorlig øjenskadende - værste kategori.
	→ Miljøfarlig		Farlig for vandmiljøet: Akut - alvorligste kategori. Kronisk - 2 alvorligste kategorier.
	→ Brandnærende		Alle brandnærende stoffer og væsker, og gasser i værste kategori.
	→ Sundhedsskadelig eller lokalirriterende		Akut giftighed - laveste kategori. Hud- og øjenirritation - laveste kategori. Hudsensibilisering - alvorligste kategori. Specifik organotoksicitet, enkelt eksponering - kategori 3 (luftvejsirritation og narkotiske virkninger).
	→ Yderst og meget brandfarlig		De værste kategorier af brandfarlige faste stoffer, gasser og væsker, og visse organiske peroxider.
	→ Kroniske sundhedsskader		Kroniske sundhedsskader, såsom: Kræft, DNA-skader og skader på forplantningsevnen (CMR) - alle kategorier. Specifik organotoksicitet, enkelt og gentagen eksponering - kategori 1 og 2. Respiratorisk sensibilisering - alvorligste kategori. Akutte: Aspirationsfare - alvorligste kategori.
	→ Gasser under tryk		Gasser under tryk (flydende nedkølede og opløste og kombinationer heraf).



4.9.Spray/bruseflaske

I nogle virksomheder anvender rengøringsassistenter bruseflaske, som har en brugsopløsning med f.eks. et sanitetsmiddel i.

Metoden er nem og hurtig at arbejde med, men det er vigtigt, at det er den rigtige form for dyse, der sidder på flasken.



Pga. de stærke koncentrationer i rengøringsmidlerne, er mange mærkede med faresymboler. Så, selvom produktet er svanemærket, kan det godt have et faresymbol.

Kilde: AT

Husk:



Bruseflaske, giver 2-3 stråler med rengøringsvand. De kan ikke indåndes, og er derfor bedre at bruge.



Sprayflaske, giver aerosoler, som kan indåndes og ophobes i lungerne. Den bør **ikke** bruges. (Fig. Tidl. SUS materiale).

Sikkerhed:

- Når en brugsopløsning hældes på en anden flaske, **skal** der sættes en original etiket på flasken.
- Hvis virksomheden har sprayflasker, skal du sprøjte *direkte ned i kluden* før brug.



4.10. Sikkerhed i middeldepotet

Gamle rengøringsmidler og kemikalier SKAL afleveres til den lokale genbrugsstation eller afhentes af miljøbilen. Man må ikke hælde det i vasken eller toiletet. Det vil belaste miljøet.

En tommelfingerregel:

- Vælg *miljøvenlige produkter* til opgaven
- Doser korrekt
- Klargør kun den mængde rengøringsvand du skal bruge
- Brug kun desinfektionsmiddel, hvor det kræves

På *depotet* bør rengøringsmidlerne stå i orden, så det er nemt og overskueligt for rengøringsassistenten at se flaskerne.

Depotet skal holdes rent og fri for sæberester på hylderne. Hvis der løber kemikalier ud på hylden, bør det fjernes straks, så der ikke opstår uheld.

Samtidig bør der kun stå netop de produkter, rengøringsassistenten skal bruge i hverdagen.

Hvis der står mange slags universalmidler eller kalkfjerner, skaber det forvirring og rengøringsassistenten kan hurtigt komme til at vælge det forkerte middel til opgaven.



Depot med orden.
Foto: tidl. SUS matr.



Depot med uorden.
Foto: tidl. SUS matr.



Gode tips til depotet:

- Vælg en hylde til *daglige* rengøringsmidler.
- Vælg en hylde til *periodiske* rengøringsmidler.
- Opsæt tydelige *doseringsvejledninger*, som viser 1 liter, 3 liter, 5 liter og 8 liter rengøringsvand.
- Rengør doseringsudstyr, når du skifter flaske.
- Sæt mappen med kemiske risikovurderinger tæt ved midlerne.
- Hav godkendte handsker fremme.
- Vis et foto af rengøringsvognen, som den bør se ud, når den er rigget til.
- Fjern emballage, der ikke hører til på depotet.
- Ryd op 1 gang om ugen



Eksempel med for mange toiletrens at vælge imellem.

Foto: Tidl. SUS matr.



5. Værnemidler i arbejdet

Det er vigtigt at beskytte sig selv i arbejdet. Man skal være klædt på til at klare arbejdet. Derfor anbefales det at arbejde i noget arbejdstøj, der er til at bevæge sig i og beskytter mod fysisk og kemisk påvirkning. Ved risiko for stænk og sprøjt kan man tage en overtræksdragt på og beskyttelsesbriller.

I de næste afsnit ses nærmere på brug af handsker, sko og masker i arbejdet.

5.1. Brug af handsker

Ved arbejde med kemikalier bør rengøringsassistenten altid bruge handsker. Det vil sige, fra man doserer kemikaliet, til selve den praktiske udførelse af rengøringsopgaven, hvor hænderne er i berøring med kemien i klude og mopper.

Mange glemmer at bruge handsker ved dosering af de forskellige rengøringsmidler. Her bør rengøringsassistenten være opmærksom på, at mange af de neutrale rengøringsmidler er så koncentrerede, at de er faremærkede og nogle er ligefrem ætsende.

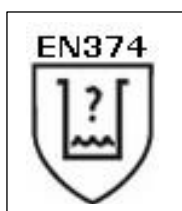
Handsker er et værnemiddel i arbejdet og det er vigtigt for sikkerheden.

Handskerne skal være *godkendt*, så de beskytter mod kemikalier og vand. Tjek piktogrammerne på handskepakken. *Se guide her...!*

OBS: Hvis engangshandsker benyttes, så husk de særlige regler der gælder vedr. hygiejne.

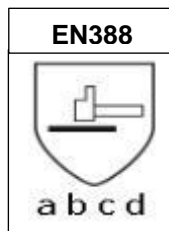


Minimumskrav for beskyttelse af en flergangshandske med tæthed for mikroorganismer.

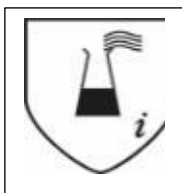


Modstandsdygtig for gennemtrængning af luft/væske ved klasse 2.

Klasse 1 = 10 min.
Klasse 2 = 30 min.
Klasse 3 = 60 min.
Klasse 4 = 120 min.
Klasse 5 = 240 min.
Klasse 6 = 480 min.



Modstandsdygtig for mekanisk belastning.
Slidstyrke (a)
Skærefasthed (b)
Rivstyrke ©
Punktering (d)



Modstandsdygtig for kemikalier med meget lav eller meget høj pH. værdi. Findes i klasse 1 – 6.

Piktogrammer på siden.
Kilde: AT.dk



Hvis dine rengøringshandsker ikke er godkendt, kan det være **lige meget** med at have dem på til vådt rengøringsarbejde. Kemikalierne vil trænge ind i gennem handsken i løbet af få minutter.

Ved arbejde med *mikrofiberklude* beskytter **flergangshandsken bedst**.

Periodiske rengøringsopgaver

Ved de *periodiske rengøringsopgaver* kan rengøringsassistenten *sikre sig* ved at bruge:

- kraftige godkendte rengøringshandsker
- beskyttelsesbriller/ ansigtsværn eller åndedrætsværn
- forklæde eller en overtræksdragt.

Det kan f. eks. være ved afkalkning af et badeværelse med en skumsprøjte eller fjernelse af gammel polish med grundrens/polishfjerner med en skuremaskine.

Ved begge metoder er pH værdien meget stærk sur eller meget stærk alkalisk. Der vil være risiko for sprøjt i øjnene, men også indånding af de kraftige dampe fra rengøringsmidlerne.

Tips til dine handsker:

- Vælg den rigtige handske (vinyl, latex, nitril) + rigtig størrelse
- Tjek piktogram for godkendelse i forhold til din opgave
- Brug altid underhandske af bomuld (til at suge din sved)
- Kontroller handsker for skader/huller
- Kontroller om handsken skifter farve eller klister (skift til nye)
- Hav' altid ekstra handsker med på vognen
- Ved brug af éngangshandsker, er beskyttelsen kortvarig

Når dagen er slut

- Vask hænder og smør dem ind i en god creme.



Eksempel på en flergangshandske.

Brug altid bomuldshandske indenunder.

Foto: eget



5.2.Sko

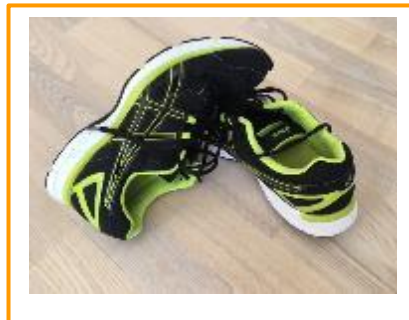
Dine sko skal være egnede til rengøringsarbejde. I nogle virksomheder er der særlige krav til fodtøj. Så følger du selvfølgelig det.

Som udgangspunkt skal dine sko:

- Sidde fast på foden (med snørebånd eller spænder)
- Kunne reguleres i løbet af dagen (fødderne hæver)
- Have en lille hæl ca. 1 – 1½ cm.
- Have flexibel fodsål (så du kan bøje foden)
- Være af solidt materiale
- Have ventilationshuller
- Have god plads til fødder og tæer (ca.1 cm. længere)
- Have en skridhæmmende sål (så du står bedre fast på våde gulve).



Træsko med hælrem, så skoen sidder fast på foden.



Sko med snørebånd.

OBS:

På specielle områder f.eks. *operationsstuer, laboratorier* eller *serverrum*, skal man bruge antistatisk fortøj. Hvis du bruger almindeligt fodtøj, kan der opstå statisk elektricitet. Gni-ster kan udløse eksplosion i lokalet.



5.3. Åndedrætsværn

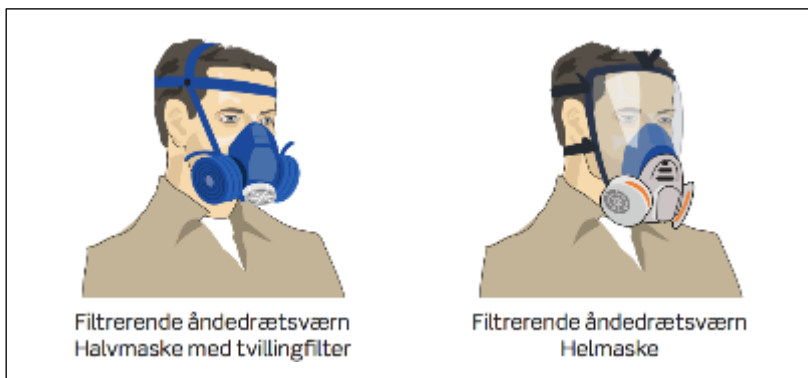
Åndedrætsværn skal beskytte dig mod stænk, dampe og partikler (aerosoler) fra kemikalier, som fremkommer under dit arbejde. Til tider er det også støv, som kan være farligt, hertil skal du have et støvværn på.

Dine øjne kan også blive udsat for stænk og støv, så her skal du have beskyttelsesbriller på eller en maske, som dækker hele dit ansigt.

Til visse opgaver, er det et *krav* at du *skal* bruge særlige værnemidler. Det kan f.eks. være i lukkede rum på et plejehjem, hospital, lager, svømmehal eller i en bank. De har som regel en ventilation, men den er ikke nødvendigvis stærk nok til at trække dampe eller partikler væk fra dig, når du arbejder.

Halv- og helmaske

Der findes forskellige typer åndedrætsværn. De mest almindelige er *halv-* og *helmaske*. Se figur her fra www.at.dk



Halvmaske:

- Beskytter næse og mund
- Er typisk lavet af silikone eller latex.
- Kan have en eller to filtre.
- Remme strammes så masken sidder tæt til ansigtet
- Er personlig (deles ikke med andre)
- Skal vaskes og desinficeres efter brug.

Helmaske:

- Beskytter næse, mund, øjne samt huden i ansigtet.
- Er typisk lavet af silikone eller latex
- Kan have en eller to filtre
- Remme strammes så masken sidder tæt til ansigtet
- Er personlig (deles ikke med andre)
- Skal vaskes og desinficeres efter brug.



Luftforsyning åndedrætsværn:

- Beskytter hele hovedet
- Kan kobles til en heldragt, så kroppen er totalt beskyttet
- Bruges kun ved særligt krævende rengøringsopgaver, hvor risikoen er meget stor

Foto: AT.dk

Grænseværdi

Arbejdstilsynet (AT) har fastsat *grænseværdier* (GV) for, hvor meget der må være af et stof i luften på en arbejdsdag.

Koncentrationen af et stof måles i cm^3 stof pr. m^3 luft. Kan også siges som (mg/m^3).

Koncentrationen udgør gennemsnitsværdien for stoffets eller materialets tilstedeværelse i luften i løbet af en *8 timers arbejdsdag*. Da det er svært at få normal iltoptag gennem en maske, har AT sat grænser for, hvor længe du må arbejde med en maske på.

Regler ved brug af åndedrætsværn:

- Max 3 timer om dagen
- Tiden skal fordeles over flere gange
- Udskift gasfilter, når du kan lugte eller smage kemikaliet
- Udskift partikelfilter når der opleves modstand ved vejtrækning
- Et filter som kan modstå 12 timers påvirkning, kan deles over flere dage.
- Åndedrætsværn skal rengøres og desinficeres efter brug.

Tørslibning med skuremaskine

Hvis du skal *tørslibe* et gammelt linoleumsgulv med en skuremaskine, vil det støve meget, fordi der ikke bruges vand. Så kræver det, at du bruger en støvmaske/partikelfiltermaske med koden (P2 eller P3). Eller du kan tilføje et partikelfilter til dit åndedrætsværn samtidig med dit gasfilter/kemikaliefilter.



Støvmaske, der også kaldes partikelfiltermaske.



Partikelfilter til at kombinere med kemikaliefilter på åndedrætsværnet.



Vådrengring

Ved periodisk vådrengring bruges ofte kalkfjerner, grundrens eller polishfjerner, som indeholder stærk syre, stærk alkali og har ofte også indhold af organiske opløsningsmidler. Dette er til tider nødvendigt for at fjerne grov snavs eller gammel polish. De kemikalier er meget belastende for dine luftveje og hud, og kræver beskyttelse med værnemidler.



Halvmaske uden filtre. De løse filtre skrues nemt på.



Tjek farvekoden på filtret. Farven skal passe til det kemikalie du skal bruge.



6. El-sikkerhed

Til rengøring findes der mange forskellige gulvmaskiner, som er effektive og kan aflaste det manuelle arbejde for rengøringsassistenten. Bl.a. til rengøring af store arealer, opskuring af gulve og selvfølgelig almindelig støvsugning af gulve og møbler.

Når du arbejder med maskiner, er der risiko for, at få elektrisk stød. Derfor er der nogle regler, som skal overholdes, før du går i gang med arbejdet.

6.1. Generel sikkerhed ved maskiner

Før arbejdet:

- Få instruktion af leder eller erfaren kollega.
- Læs brugsanvisningen og spørg, hvis du er usikker.
- Efterse ledning og stik for brud o.l.
- Monter udstyr /løse dele **før** tilslutning af strøm.

Under arbejdet:

- Undgå at ledningen ligger i vand/kemikalier. Hæng evt. ledningen op.
- Hold evt. ledningen i hånden. **ALDRIG** over skulderen.
- Ledningen skal være væk fra maskinens roterende dele. Hold den bag ved maskinen.
- Sluk strømmen når der skiftes udstyr eller maskinen forlades.

Efter arbejdet:

- Sluk strømmen før du afmonterer udstyret.
- Efterse ledning og stik for brud.
- Tøm og rengør maskinen, så den ikke lugter.
- Tør maskinen af med en klud med universalmiddel
- Skyl børster og skurerondeller, og hæng dem til tørre
- Børster må ikke stå, så der kommer tryk på dem
- Efterse batteri for destilleret/demineraliseret vand
- Sæt batteridrevne maskiner til opladning.
- Defekt maskine skal til reparation og mærkes med seddel, hvad der er defekt.
- Maskiner skal teknisk efterses ca. 1 x årligt af en fagperson.



Arbejde med skuremaskine

Skuremaskiner

- Montering af skurepad eller børste skal gøres mens maskinen ligger ned.
- Der arbejdes fra side til side (krabbegang) med ledningen bagud.

Foto: Tidl. SUS materiale.



Arbejde med gulvvaskemaskine



Nilfisk gulvvaskemaskine

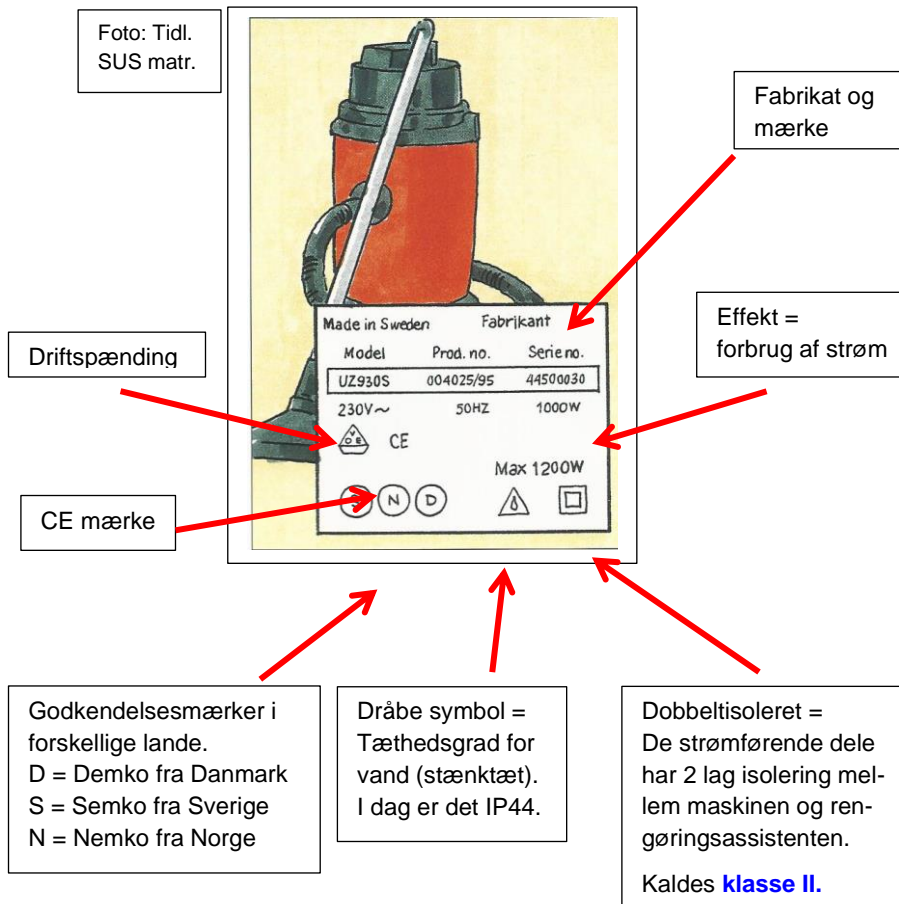
- Montering af børste kan ske mens maskinen står op.
- Der arbejdes i lige baner (fremad) med ledningen bagud.

Foto: Privat



6.2. Mærkeplader

Alle maskiner er forsynet med en mærkeplade, hvor du kan se oplysninger om maskinens *fabrikat*, *driftsspænding*, *effekt*, *frekvens* og *godkendelsesmærker*.



Mærkeplade på en støvsuger Compact 2000. CE mærket er nok på maskinerne, men landene bestemmer selv om de yderligere vil have deres godkendelsesbogstav på.



6.3.CE mærkning

CE mærket betyder at fabrikanten/leverandøren garanterer for, at produktet overholder de relevante sikkerhedskrav der stilles til produktet. Produktet må ikke skade mennesker.

CE mærket kan også ses på de handsker, vi bruger til rengøring, på åndedrætsværn og filtre, samt på alle de maskiner vi bruger i dagligdagen.

Bemærk, CE mærket handler ikke om kvaliteten af et produkt.

6.4.Forlængerledning

Hvis du har brug for en forlængerledning, skal du bruge en kabeltromle. Årsagen er, at den har en *overophedningsknap* (en *sikringsknap*), som afbryder strømmen, hvis ledningen bliver for varm.

Det kan ske, hvis man arbejder med en maskine på store arealer i længere tid. Det er din ekstra sikkerhed for, at der ikke sker en el-ulykke.

Netop derfor **skal** du trække ledningen **helt ud**, når du arbejder med en kabeltromle. Der kan opstå gnister i kobbertrådene på ledningen, som kan starte en brand.



Forlængerledning på tromle.



Sikringsknap som afbryder strømmen, hvis ledningen bliver for varm. (Det er samme princip i en gulvmaskine).



6.5. IP koder

Ifølge EU's direktiver skal der være en IP kode på elektrisk udstyr herunder maskiner, som bruges i rengøringsbranchen.

IP koden fortæller, hvor tæt maskinen er i forhold til indtrængende genstande og indtrængende vand.

IP 20

Det første tal (**2**) i koden fortæller, hvor tæt maskinen er i fht. indtrængende genstande.

Det andet tal (**0**) i koden fortæller, hvor tæt maskinen er i fht. indtrængende vand.

Det første tal (indtrængende genstande) kan max. være (**6**). **Det andet tal** (indtrængende vand) kan max. være (**8**).

En støvsuger har **IP 20** = normaltæt.

En Rotowash gulvmaskine har **IP 44** = stænkæt





Mærkeplade på en gulvbehandlingsmaskine.



6.5.1. Oversigt over IP-koder

IP kode:

IP koder afløste de gamle symboler med:

- dråbe  eller
- net 

Nogle maskiner har både dråbe og IP.

Vand

IP 20 = Normaltæt

IP 22 = Dryptæt

IP 23 = Regntæt

IP 44 = Stænktæt

IP 55 = Stråletæt

IP 57 = Vandtæt (heltæt)

Genstande

IP 54 = Støvsværmet

IP 67 = Støvtæt



6.6. Isoleringsmærkning af ledninger

Klasse I = Enkeltisoleret.

De strømførende dele i maskinen er isolerede. Maskinens metaldele er forbundet til en beskyttelsesleder (jord) i den faste installation (stikkontakten).

Udstyr med **klasse I** har ledning og stik med 3 ben. Det tredje ben er jordforbindelsen.



Foto: Zannes

Klasse II = Dobbeltisoleret.

Der er to lag isolering mellem de strømførende dele og rengøringsassistenten som bruger maskinen.

Udstyr med **klasse II** har ledning med 2 ben.

F.eks. er støvsugere dobbeltisolerede og har dette piktogram.



Fig. AT.dk



6.7.HFI-afbryder eller HPFI-afbryder

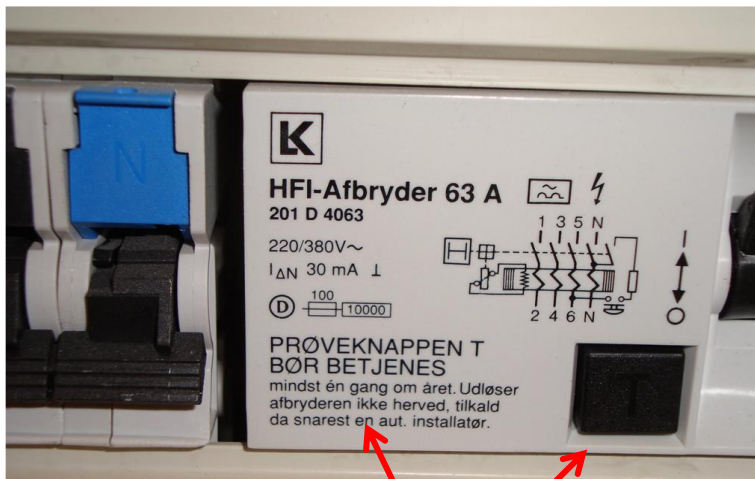
HFI-afbryderen (også kaldet relæ) er en ældre type fejlstrømafbryder.

En *HFI-afbryder* skal sikre, at fejlstrøm fra installation eller fejl i et apparat afbrydes indenfor 0,2 sek., så en person ikke får stød af farlig karakter.

En HFI-afbryder og HPFI-relæ sammenligner hele tiden den strøm, som går ind i relæet med den strøm, som går ud gennem relæet igen. Er der afvigelser, vil strømmen slukke / afbryde straks.

HFI-relæ har vist, at det også er følsomt overfor nærliggende strøm fra fabrikker med maskiner, som tænder og følsomt over for uvejr med torden og lyn i luften.

Det har medført, at nogle boligejere har oplevet af få afbrudt strømmen unødigt, måske midt i madlavningen eller at boligejere er kommet hjem fra ferie til en slukket fryser med al maden fordærvet.



HFI-afbryder.

Prøveknappen, også kaldet "T" for "Testknappen" skal aktiveres ca. 1 x årligt (gerne 2 x årligt).

På denne afbryder, står det tydeligt som en reminder.

OBS:

Hvis afbryderen er for længe om at slukke, skal afbryderen skiftes af en aut. Installatør.



Prøveknop / Testknop:

På HFI-relæ og HPFI-relæ:

På alle HFI eller HPFI-relæ sidder der en **prøveknop**.

Prøveknappen, skal aktiveres en gang imellem, for ikke, at den skal "sætte sig fast".

Det gøres ved, (se figur), at man selv trykker på prøve-knappen **2 x årligt (HPFI)**. Anbefaling fra forhandler af HPFI-relæ.

For **HFI-afbryder** står der mindst **1 x årligt**. Følg vejl. på afbryderen.

Efter afprøvningen tænder man for strømmen igen.

På din arbejdsplads vil det være en pedel eller en værkstedsassistent som typisk har den opgave.

HPFI-afbryderen er til forskel fra HFI-afbryderen, i stand til at detektere (opdage), hvis der er en fejl i et apparat med indbygget elektronik, f.eks. computer, vaskemaskine eller mikrobølgeovn, som medfører en pulserende fejlstrøm. HPFI-relæet skal afbryde indenfor 300 ms.

HPFI-afbryderen er mere modstandsdygtig overfor spændingsimpulser med højere spænding. HPFI-afbrydere er typisk mindre følsomme over for tordenvejr, så unødige afbrydelse af strømmen minimeres.



HPFI-afbryder.



7. Førstehjælp ved uheld

Det kan ske, at en kollega kommer til skade med en maskine, falder på et vådt gulv, får kemikalier i øjet, bliver svimmel, eller andet.

Så er det vigtigt at kunne yde førstehjælp til den professionelle hjælp kommer frem.

7.1. Førstehjælp ved uheld eller pludselig opstået sygdom

Hvis der pludselig sker et uheld eller der pludselig opstår en sygdom under arbejdet er det vigtigt at kunne yde førstehjælp.

Førstehjælpen er den hjælp, der kommer først efter et uheld og det er den hjælp der ydes inden professionel hjælp – læge/skadestue overtager.

Man arbejder efter principperne fra Dansk Førstehjælpsråd.

Principperne går ud på at:

- Skabe sikkerhed
- Vurdere personen
- Tilkald hjælp
- Giv førstehjælp.

I hver situation vurderes, hvad der er nødvendig at foretage sig.

I det følgende beskrives typiske skader inden for rengøringsområdet og førstehjælpen dertil.

Inden for rengøringsbranchen kan man fx komme til skade med:

1. Kemi i øjnene
2. Kemi på huden/tøjet
3. El-ulykker ved arbejde med maskiner
4. Fald på et vådt gulv.



7.2.Kemi i øjnene

Hvis man får kemi i øjnene, skal man:



- Straks skylle med vand eller øjenskyll
- Skyl fra næseroden og ud for ikke at beskadige det andet øje
- Hold øjet åbent, så du også kan skylle under øjenlåget
- Hvis den tilskadede bruger kontaktlinser, skal de fjernes – lad personen selv tage dem ud
- Søg straks læge eller skadestue – skyl mens du bliver kørt til lægen
- Tag flaske med kemi, der forårsagede øjenskaden, med til lægen
- Tag sikkerhedsdatablad og den kemiske risikovurdering på produktet med til lægen.

Gode tip til at forbygge øjenskader:

- Brug briller når du doserer kemi
- Brug briller, når du arbejder med kemi og der er risiko for stænk i øjet. Fx ved toiletrengøring.



7.3. Kemi på huden/tøjet

Hvis man spilder kemi på hud eller tøj skal man:

- Skylle med vand i mindst 10 minutter eller til smerterne er væk
- Fjern tøj, der er ramt af kemien
- Er der sår, vabler eller hudirritation efter vandbehandlingen, skal der søges læge/skadestue
- Tag produktet og sikkerhedsdatabladet samt den kemiske risikovurdering med til lægen/skadestuen
- Det er vigtigt, at kunne oplyse, hvilket produkt, der var årsag til ætsningen.

Gode tip til at forebygge ætsninger på hud/tøj:

- Brug beskyttelsesforklæde/kittel hvis der er risiko for stænk på tøj
- Brug altid handsker i arbejdet med kemi.

7.4. El-ulykker ved arbejde med maskiner

Hvis en person har fået strøm igennem sig, skal du:

1. Rør ikke ved personen, men sluk for strømmen.
Vurder personen:
 - Tjek bevidsthed (råb og rusk)
2. Hvis personen er ved bevidsthed:
 - Personen skal observeres og tilses af en læge/skadestue
Strømmen kan få hjertets impulser til at komme ud af takt.
I værste fald kan det give hjertestop mange timer efter ulykken.
 - Hvis **personen ikke** er ved bevidsthed:
 - Råb på hjælp (hjælpen skal ringe 112)
 - Skab frie luftveje (hovedet tilbage)





- Tjek vejrtrækning (Se- Føl- Lyt) max. 10 sek.
 - Normal vejrtrækning = læg i stabilt sideleje

Stabilt sideleje



© Dansk Røde Kors 

- Hvis ingen eller unormal vejrtrækning:

- **Tilkald hjælp**

- 112

- Hvad der er sket
- Hvor det er sket
- Hvor mange der er kommet til skade
- Hvorfra du ringer

Kilde: Dansk Røde Kors

- **Start Hjerte Lunge Redning**
- 30 tryk midt på brystkassen (5-6 cm ned) Der trykkes 100 -120 gange i minuttet
- 2 indblæsninger i munden
- 30 tryk midt på brystkassen (5-6 cm ned)
- Fortsæt indtil hjælpen kommer og overtager eller til der vises livstegn



7.5. Fald på gulv

Ved fald på gulv skal du:

Skab sikkerhed:

- Sørg for der ikke sker yderligere

Vurder personen:

- Tjek ABC (Airway, Breathing, Circulation)

Hvis personen trækker vejret:

- Snak med personen – hvor gør det ondt?
- Hvis benet er deformt og brækket – støt i findestilling og
Tilkald hjælp – 112

Hvis benet gør ondt, er det måske forstuvet:

Læg en forbindelse

Løft benet højt

Læg koldt på

Lad personen være i ro

Hvis intet åndedræt:

Tilkald hjælp – som beskrevet på side

Start HLR – Hjertelungeredning – som beskrevet på side

Gode tip til forebyggelse af fald på gulv:

Brug skridhæmmende sko under arbejdet.

Sørg for at tørre gulvet op efter gulvvask.

Uddybning af emner i førstehjælp henvises til undervisningsbog fra Dansk Røde Kors.



8. Psykisk arbejdsmiljø

Psykiske belastninger kan vise sig ved:

- at man føler sig træt,
- har hovedpine
- manglende energi
- har søvnbesvær
- er bange
- er usikker

Det er flere faktorer og arbejdssituationer, der kan påvirke det psykiske arbejdsmiljø. Det kan også være et samspil af flere ting og hvordan vi påvirkes er også meget forskelligt. Det kommer meget an på, hvordan vi ellers har det og hvordan vores syn på arbejdet og arbejdssituationen er.

Følgende arbejdssituationer vil kunne give en psykisk belastning:

- Ved konstant eller jævnligt højt tempo, hvor der ikke er indlagt pauser i arbejdet
- Når brugerne eller kunderne ikke overholder aftaler om fx klargøring af lokaler
- Hvis der ikke er klare regler for, hvilke retningslinjer, der er på arbejdspladsen, fx hvad man skal gøre, hvis der ikke er klargjort til rengøring
- Hvis man ikke selv kan planlægge sit arbejde
- Hvis man har alenearbejde og hvis arbejdet foregår på tidspunkter, hvor det er svært at få fat i ledelsen
- En skæv arbejdsfordeling blandt kolleger
- Der bliver talt dårligt om en eller nogle kolleger

På arbejdspladsen kan disse påvirkninger medføre:

- Dårlig stemning
- øget sygefravær
- konflikter
- uengageret medarbejdere
- mangel på samarbejde med kolleger



8.1. Et godt psykisk arbejdsmiljø

Man kan opnå et godt psykisk arbejdsmiljø ved at have fokus på de faktorer, der påvirker det psykiske arbejdsmiljø.

Man skal have fokus på det i det daglige arbejde, men også i APVen.

Arbejdsmiljøinstituttet – www.ami.dk – har følgende 6 guldkorn, der er vigtige for at have et godt psykisk arbejdsmiljø:

1. Krav:

Krav til arbejdet skal passe til den enkelte – den enkelte skal udfordres, og arbejdspresset og arbejdsmængden skal tilpasses den enkelte medarbejder og skal være ligeligt fordelt på gruppen.

2. Indflydelse:

Mange ønsker indflydelse på deres eget arbejde og arbejdsbetingelser og det skal der være plads til.

3. Mening i arbejdet:

Man skal som medarbejder kunne se en mening i arbejdet, altså kunne se formålet med arbejdet.

4. Relevant information:

Det er væsentlig, at man som medarbejder får den relevante information om arbejdet. Der kan ske ændringer på arbejdspladsen, der har indflydelse på arbejdet. For at mindske utryghed er det også vigtigt at der på arbejdsplanen står relevante telefonnumre, så man altid kan få fat på en leder eller tilsvarende

5. Støtte:

Når man er i arbejdet er det altid rart at få støtte fra ens kolleger og fra ledelsen. Det kan betyde meget at man holder pause sammen og får en snak om opgaverne og får diskuteret eventuelle problemer. Det er også vigtigt, at man bruger kollegerne til at planlægge nogle af de svære opgaver. Eller bare bruger kollegerne til kollegial støtte.

6. Belønning:

Alle har i jobbet brug for belønning i form af anerkendelse og eller højere løn. Man kan også blive belønnet med at dygtiggøre sig til yderligere karrieremuligheder.

På arbejdspladsen kan man yderligere have fokus på det psykiske arbejdsmiljø ved at være god til at lave noget socialt med medarbejderne og sørge for at lave klare retningslinjer for arbejdet.



9. Aktører i arbejdsmiljø

Aktører i arbejdsmiljøet som rengøringsbranchen kan søge råd og vejledning hos.

BAR-service: Branche Arbejdsmiljø Rådet

www.barservice.dk

VFA: Videncenter for Arbejdsmiljø

www.vfa.dk

AT: Arbejdstilsynet

www.at.dk , www.amid.dk

AES: Arbejdsmarkeds Erhvervssikring

www.aes.dk

Giftlinjen: 82 12 12 12

www.giftlinjen.dk

NFA: Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø

www.nfa.dk

MST: Miljøstyrelsen

www.mst.dk

AMR: Arbejdsmiljørådet

www.amr.dk

Muskel og skelet: Videncenter for Arbejdsmiljø

www.jobogkrop.dk

Pjecer, bøger m.m.: Arbejdsmiljøbutikken

www.arbejdsmiljobutikken.dk



10. Litteraturliste

- Inspiration fra div. rengøringskompendier udgivet fra SUS (Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat).
 - Sikkerhed i rengøringsarbejdet
 - Rengøringsmidler virkning og brug
 - Rengøringsudstyr
 - Periodisk rengøring
 - Daglig Erhvervsrengøring
- Foto fra
 - Jettes egne foto
 - Zannes egne foto
 - Tidligere kompendier
 - BAR-service
 - AT (Arbejdstilsynet)
 - Røde Kors (Zanne godkendt af RK)
- Kilder:
 - Arbejdstilsynet
 - Arbejds miljøstyrelsen
 - Sundhedsguiden
 - BAR-service og tjenesteydelser
 - BAR-bygge og anlæg
 - Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring
 - EASY (Elektronisk Anmeldelses System)
 - Arbejdsskadestyrelsen
 - Miljøministeriet
 - Fakta om Arbejds miljø (bog)
 - Videncenter for Arbejds miljø