

Arbejdspladsvurdering for Multiclean ApS

1. Identifikation og kortlægning

Hermed oversigt over identificeret arbejdsmiljøproblemer for rengøring.

Efter udsendelse og tilbagemelding på spørgsmål til samtlige medarbejdere vedrørende APV i ovennævnte vurderingsområde, er der konstateret følgende problemområder, der vil blive løst som beskrevet nedenfor:

Problemområde	Løsningsforslag
Engangshandsker for en medarbejder	Udbedring af handsker type til den ene medarbejder.
Info om APV, Kontaktperson ved uheld og AMR's rolle	APV som kan findes på Multiclean's webside. Info om Arbejdsmiljørepræsentant og hvem der skal kontaktes ved uheld/skader osv.

Problemområde	Løsningsforslag
Procedure ved brand, indbrud og lignende.	- Flugtveje og flugtplan. - Adfærd og alarmering ved eventuelt indbrud.

2. Beskrivelse og vurdering

3. Prioritering

1. Kursus i ergonomi og arbejdsteknikker.

4. Handlingsplan

Se vedlagte bilag.

5. Opfølgning på handlingsplan

For at sikre at vedlagte handlingsplan gennemføres og afsluttes, vil nedennævnte retningslinjer opfølges:

- Status på gennemførelse fremlægges på aftalte møde i arbejdsmiljøgruppen.
- Overholdes handlingsplanen ikke, vil daglig leder (Serkan Yilmaz) rette henvendelse til den ansvarlige for det pågældende problemområde og tilsikre, at der kommer skred i løsningen.
- Eventuelle nye arbejdspladsvurderinger vil blive taget op hvert 3. år med arbejdsmiljørepræsentant.

Handlingsplan for rengøring

Problemområde	Løsning	Forventet dato for gennemførelse	Ansvarlig
Engangshandsker	Udbedring af handsker type	01/06-22	Oguz K
Info om APV, Kontaktperson ved uheld og AMR's rolle	APV som kan findes på Multiclean's hjemmeside.	01/06-22	Oguz K
	Info om AMR og hvem der skal kontaktes ved uheld/skader osv.		
	● Få lavet en info-ark, som skal hænges op på samtlige pladser.	24/05-22	Oguz K
	1) Overordnet om APV, info om vores hjemmeside hvor APV kan findes. 2) Arbejdsmiljørepræsentant kontaktoplysninger mm. 3) Info om evakueringsplan og info omkring håndtering af et indbrud eller brand mm.		
	AMR skal hænge infoark op og samtidig informeres assistenterne om infoarkets indhold.	01/06-22	Oguz K

Problemområde	Løsning	Forventet dato for gennemførelse	Ansvarlig
Procedure ved indbrud brand og lignende hos kunde.	Flugtveje og flugtplan	01/06-22	Oguz K
	Adfærd og alarmering ved indbrud	01/06-22	Oguz K