

Standard operasjonsprosedyre: Ansvarsfordeling i vaskeriet (MDU)

SOP nr: 9-03

Opprinnelig dato: 04.06.2021

Revidert dato:

Gyldig til dato: 08.07.2023

Forfattet av: Frøydis Kilmer

Revidert av:

Godkjent av: Espen Engh

ANSVARSFORDELING I VASKERIET (MDU)

1.0 FORMÅL

- 1.1 Sikre god opplæring for nytt personale i vaskeriet.
- 1.2 Tydeliggjøre arbeidsfordelingen mellom personale på ren og uren side av vaskeriet.
- 1.3 Forhindre kontaminering mellom uren og ren side.
- 1.4 Sikre bemanning ved sykdom.

2.0 FORDELING AV ANSVAR

- 2.1 Daglig leder ved Seksjon for komparativ medisin (KPM) skal sikre at nytt personale i vaskeriet får god opplæring.
- 2.2 Enhver er ansvarlig for å benytte påkrev antrekk og verneutstyr.
- 2.3 Enhver er ansvarlig for å benytte hjelpemidler som sikrer gode arbeidsstillinger. Enhver må si ifra dersom hjelpemidler eller verneutstyr mangler eller må erstattes.
- 2.4 Personale på ren side skal utføre de oppgavene som tilhører arbeidsbeskrivelsen for vaskeripersonale på ren side.
- 2.5 Personale på uren side skal utføre de oppgavene som tilhører arbeidsbeskrivelsen for vaskeripersonale på uren side.
- 2.6 KPM- ansatt på vaskeriet skal gi beskjed til driftsordinator og daglig leder ved sykdom.
- 2.7 Daglig leder ved Trygg Renhold skal kontakte driftsordinator ved KPM ved sykdom hos personale leid inn av KPM og erstatte denne.
- 2.8 Driftsordinator skal kontakte leder ved Trygg Renhold for å leie inn hjelp ved behov.
- 2.9 Personale på vaskeriet sier ifra til innkjøpsansvarlig ved KPM i god tid når produkter må bestilles.

3.0 PROSEDYRE

- 3.1 Nytt personale skal få grundig opplæring. Opplæringsplanen for nye ansatte i vaskeriet skal følges og denne skal følges opp av daglig leder ved KPM. Dette gjelder både for nye ansatte ved KPM og personale leid inn fra Trygg Renhold.
- 3.2 Korrekt antrekk skal benyttes. Anbefalt verneutstyr og hjelpemidler skal benyttes der hvor oppgavene krever dette. Frakk, indre kjemikalietolerante hansker som dekker ermene, ytre nitril- hansker, vernebriller (og eventuelt en maske med spesialfilter avhengig av type kjemikalie) skal benyttes ved håndtering av kjemikalier, som konsentrerte såper og desinfeksjonsmidler. Kast hanskene etter håndteringen av kjemikalet. Skift straks klærne dersom du søler på deg og skyll huden godt med vann.



- 3.3 Det er ikke tillatt å gå fra uren side av vaskeriet, til ren side av vaskeriet eller ren korridor (med unntak av pausekroken), samme dag. Full kroppsvask og klesskift må gjennomføres før tilgang til ren side kan bli gitt til påfølgende dag.
- 3.4 Vaskeripersonalet skal kontakte utstyrsansvarlig hvis maskiner eller utstyr, som flaskevasker, tunnelvasker, autoklav, gassluse, container etc. trenger reparasjon eller service. Vedkommende skal ikke selv gå inn i dataprogrammer for å forsøke å reparere maskiner, ut over det som det er blitt gitt opplæring i.
- 3.5 Personale skal gi beskjed til innkjøpsansvarlig i god tid når varer må bestilles. Personale skal gjøre seg kjent med produktene og skal kunne finne frem til sikkerhetsdatablad og verneblad for kjemikalier i Chemical Manager i Eco Online.
- 3.6 Personale på uren og ren side samarbeider om å ta inn varer og utstyr fra DU-006, DU-007 og utstyrslageret utenfor MDU (se SOP «7-06 Import av varer og KPM- utstyr til MDU»).

Arbeidsoppgaver for personale på uren side av vaskeriet

- 3.7 Antrekk for personale på uren side er skjorte, bukser, frakk, hårnett, P3- maske, lange hansker som dekker ermer og sko som ikke blir glatte på vått gulv. Sko skal skiftes i det man går inn på uren side av vaskeriet. Vernebriller skal benyttes ved tømning av bur. Frakken skal fjernes og skoene skal skiftes i det man forlater uren side av vaskeriet. Frakken skal skiftes ut daglig.
- 3.8 Frakk, helmaske med A2P3- filter (filter mot organiske damper og partikkelfilter) og doble Kimtech Purple Nitrile Xtra-hansker (eller andre egnede hansker som dekker ermer) skal benyttes ved håndtering av utstyr merket «Hazardous/farlig» fra DU-008A (tox rom) (se egne prosedyrer for håndtering av utstyr fra tox- rom).
- 3.9 Man starter med å skru på maskiner; strø- og avfallstømmer, flaskevasker, rackvasker og tunnelvasker.
- 3.10 Flaskene tas ut fra burene, sorteres og sendes gjennom flaskevaskeren i egnede kurver. Burkortholdere plasseres i tiltenkt kurv. Inspiser filteret i lokket. Kast filteret dersom dette ikke er intakt. Lokk plasseres i reoler som sendes, når fulle, gjennom rackvaskeren. Step- kasse bør benyttes slik at man jobber minst mulig over skulderhøyde. Papptuneller og petriskåler kastes separat. Fórkurver, igloer og løpehjul legges i bløt i kummen. Strø og papir tømmes i strø- og avfallstømmeren (bruk slikkepott for å skrape ut restene). Tomme bunner plasseres foran tunnelvaskeren. Disse bløtlegges kun hvis det er fastbrente eller svært tørre rester.
- 3.11 Tunnelvaskeren mates etter hvert som det blir ledig kapasitet på båndet. Se til at utstyret ikke plasseres for tett på båndet.
- 3.12 Fórkurver, igloer og løpehjul vaskes først manuelt og plasseres deretter i kurven sammen med burkortholderne. Disse sendes gjennom tunnelvaskeren. Gummideler fra racker plasseres i en egen kurv.
- 3.13 Racker, traller og annet større utstyr som tåler vask sendes gjennom rackvaskeren.
- 3.14 Sokker og mopper vaskes og tørkes daglig og plasseres i egnede esker/ poser. Eskene/ posene sprayes med 70 % etanol på utsiden og sendes til ren side for autoklaving.
- 3.15 Hyllen utenfor vaskeriet skal tømmes. Alt skittent utstyr, som har kommet inn innen tidsfristen (kl. 15:00 man.- tors. og 14:30 fre.) skal vaskes i løpet av dagen. Mindre utstyr, som traller, kan bli stående fra en virkedag til den neste. Skittent utstyr skal ikke bli stående over helgen.

- 3.16 Transportreoler med bur fra rom med infeksjon skal være tydelig merket med «Smitte». Vaskeripersonale skal få muntlig beskjed når disse plasseres på vaskeriet. Disse burene vaskes på slutten av dagen. Etter burene er ferdig vasket, skal det kjøres et rengjøringsprogram på tunnelvaskeren og dette skal loggføres.
- 3.17 Utstyr fra tox- rommet skal vaskes på slutten av dagen. (Dette kan vaskes sammen med utstyr fra rom med smitte.) Etter utstyret er ferdig vasket, skal det kjøres et rengjøringsprogram på tunnelvaskeren og dette skal loggføres.
- 3.18 Daglig renhold, som vasking av synlig skitne overflater, kosting av golv og kasting av søppel, skal utføres. Skru av maskiner før du forlater vaskeriet for dagen.
- 3.19 Søppel tas ut via DU-007 mot slutten av dagen. Avfallet plasseres i tiltenkt container ved varemottaket.
- 3.20 Plasser skitne sokker i garderobene i en pose. Spray denne med 70 % etanol og plasser posen på ren side av garderoben. Ta posen inn til uren side av vaskeriet etter lunsj eller påfølgende dag. Ta ut skitne klær fra utsiden av garderobene og plasser posene i hyllen utenfor inngangen til KPM.
- 3.21 Maskiner tømmes og vaskes to ganger per uke. Overflater og golv vaskes med såpevann to ganger per uke og desinfiseres med virkon, eller annet egnet desinfeksjonsmiddel, en gang per uke. La virkon virke i minst 30 minutter. NB! Husk å vaske bort virkon etter desinfieringen (virkon er korroderende). Husk å skru av vannuttaket i veggen til vannslangen for å forhindre lekkasje over helgen.



Arbeidsoppgaver for personale på ren side


- 3.22 Antrekk for personale på ren side er skjorte, bukser, hårnett, kirurgisk munnbind, lange hansker som dekker ermer og sko som ikke blir glatte på vått gulv. Vernebriller bør benyttes i situasjoner hvor man kan risikere å få støv og strø i øynene. Varmetolerante hansker skal benyttes når man tar varme bur ut fra tunnelvaskeren.
- 3.23 Autoklaven skrus på i det man kommer for dagen og oppvarmingsprogrammet skal kjøres. Gasslusen skrus på.
- 3.24 Step- kasse bør benyttes slik at man jobber minst mulig over skulderhøyde. Tralle som kan justeres opp og ned skal benyttes når man håndterer tungt utstyr som fórsekker og flis.
- 3.25 Personale på ren side skal tømme vaskemaskiner for rent utstyr.
- 3.26 Bur, komplette med korrekt mengde flis, papir, mat, filter og filtertopp (NB! skal være løs) og burkort skal bygges. Disse plasseres i transportreoler. Transportreolene skal merkes med autoklavtape med påskrevet dato for når disse autoklaveres.
- 3.27 Flasker skal sorteres etter størrelse. Kurver og tårn skal benyttes hvis dette er tilgjengelig. Trillebord skal benyttes ved behov. Disse skal merkes med autoklavtape med påskrevet dato for når disse autoklaveres.
- 3.28 Miljøberikelse sorteres i egne autoklaverbare esker med lokk. Løpehjul, igloer og tuneller sorteres hver for seg. Disse skal merkes med autoklavtape med påskrevet dato for når disse autoklaveres.
- 3.29 Utstyr som venter på autoklaving skal oppbevares enten i vaskeriet eller i autoklavrommet. Utstyr som plasseres utenfor autoklaven i korridor DU-021 må merkes med oppslag om at utstyret ikke er autoklavert og ikke skal benyttes.


- 3.30 Racker til rotasjon bygges, merkes med autoklavtape og plasseres i korridor DU-010. Se til at alle ventilene og korrekte rør er på plass. Se til at gummiproppene er korrekt plassert i forhold til hverandre og til type rør.
- 3.31 Person på ren side av vaskeriet autoklaverer alt av utstyr: bur, flasker, miljøberikelse, racker, klær, sokker etc. Autoklavert utstyr plasseres i korridor DU-021. Vaskeripersonale ser til at det er tilstrekkelig med autoklaverte bur av samtlige størrelser, flasker av begge størrelser, miljøberikelse (tunneler, løpehjul, iglooper, papir til bur) og mat tilgjengelig. Vedkommende undersøker om det er ekstra bestilling på tavlen utenfor vaskeriet.
- 3.32 Personale i Barrieren kommuniserer med personale på ren side av vaskeriet med tanke på utstyr som trengs i Barrieren. Vedkommende tømmer også for utstyr fra Barrieren og plasserer dette på uren side av vaskeriet.
- 3.33 Det ses til at det er tilstrekkelig med uniformer og sokker i garderobene og det fylles på med hårnnett, munnbind og hansker. Person på ren side kommuniserer med selskapet som henter og vasker uniformer og involverer daglig leder ved KPM ved behov, som i tilfeller hvor klærne ikke kommer tilfredsstillende brettet.
- 3.34 Fórsekker plasseres på rene paller på DU-005 (kjølelageret) (se SOP «7-06 Import av varer og KPM-utstyr til MDU»).
- 3.35 Person på ren side kobler på ny flis ved behov. Oppgaven utføres fra uren side og man må skifte ut fra MDU før oppgaven kan utføres.
- 3.36 Container for skittent strø skal kobles fra forut for henting. Dette utføres på slutten av dagen. Personale på ren side kommuniserer med firmaet som henter og leverer container. Benytt verneutstyr: jakke, hjelm, hansker og vernebriller. Tett røret slik at fuktighet ikke kommer til. Det er ikke tillatt å gå tilbake MDU samme dag. Full kroppsvask og klesskift må gjennomføres før tilgang til MDU kan bli gitt til påfølgende dag.
- 3.37 Person på ren side tømmer søppel i kjelleren hver tredje uke. Dette utføres på slutten av dagen og vedkommende kvitterer for dette. Det er ikke tillatt å gå til MDU samme dag. Full kroppsvask og klesskift må gjennomføres før tilgang til MDU kan bli gitt til påfølgende dag.
- 3.38 Person på ren side plasserer tomme paller ved varemottaket.
- 3.39 Person på ren side tar imot bestilling av bur, flasker og øvrig utstyr til KPM etc. og plasserer dette på DU-006.
- 3.40 Daglig renhold, som vasking av synlig skitne overflater, kosting av golv og kasting av søppel, utføres på slutten av dagen.
- 3.41 Ukentlig renhold utføres fredager. Overflater og gulv vaskes med såpevann og benker desinfiseres med 70% etanol. Del av DU-004 (lager), som benyttes av vaskeriet, og autoklavrommet ryddes.
- 3.42 Person på ren side av vaskeriet har ansvaret for ukentlig renhold av dørhåndtak, dørsnorer og adgangspanel i korridorer (utover dører tilknyttet oppstallingsrom og laboratorier), i rom som brukes av vaskeriet og for renhold av gassluse, autoklav og luftdusj (Se SOP 9-02 Renhold av lager, garderobes, korridorer og laboratorier).
- 3.43 Personal på ren side av vaskeriet har ansvaret for ukentlig å helle en bøtte vann i avløp i gulvet i ren- og uren korridor.


4.0 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)


- 4.1 Ansatte i vaskeriet skal ha fått grundig opplæring i bruk av utstyr, verneutstyr og hjelpemidler.
- 4.2 Ansatte i vaskeriet skal ha fått opplæring i bruk av Chemical Manager slik at de kan finne frem til sikkerhetsblader og verneblader for de kjemikaliene de bruker.
- 4.3 Skyll øynene grundig hvis desinfeksjonsmiddel kommer i øynene. Kontakt lege.
- 4.4 Fjern klær og sko hvis du søler desinfeksjonsmidler. Skyll huden grundig med vann. Kontakt lege hvis nødvendig.


Rely+On Virkon Tabletter	CAS nr.	Piktogram	Faresetninger	Sikkerhetssetninger
Pentakalium-bis(peroksymono sulfat)-bis(sulfat)	70693-62-8	 	H315 Irriterer huden. H318 Gir alvorlig øyeskade.	P102 Oppbevares utilgjengelig for barn.
Eplesyre	6915-15-7		H335 Kan forårsake irritasjon av luftveiene.	P273 Unngå utslipp til miljøet.
Sulphamidic acid	5329-14-6		H412 Skadelig, med langtidsvirkning, for liv i vann.	P280 Benytt vernehansker / verneklær / øyevern / ansiktsvern.
Natriumdodecylbenzensulfonat	25155-30-0		EUH 208	P305+P351+P338 VED KONTAKT MED ØYNENE: Skyll forsiktig med vann i flere minutter. Fjern eventuelle kontaktlinser dersom dette enkelt lar seg gjøre. Fortsett skyllingen.
Dipotassium peroksidisulfat	7727-21-1		Inneholder Dipotassium peroksidisulfat: Kan gi en allergisk reaksjon.	P310 Kontakt umiddelbart et GIFTINFORMASJONSSENTER eller lege. P501 Fjerning av containere til en søppelplass i henhold til lokal, regional og nasjonal lovgivning.


Etanol	CAS nr.	Piktogram	Faresetninger	Sikkerhetssetninger
Etanol	64-17-5		H225 Meget brannfarlig væske og damp H319 Forårsaker alvorlig øyeirritasjon	P210 Holdes vekk fra varme, varme overflater, gnister, åpen ild og andre antennelseskilder. Røyking forbudt.

				280 Benytt vernehansker/ verneklær/ øyevern/ ansiktsskjerm P305+P351+P338 VED KONTAKT MED ØYNENE: Skyll forsiktig med vann i flere minutter. Fjern eventuelle kontaktlinser dersom dette enkelt lar seg gjøre. Fortsett skyllingen. P370+P378 Ved brann: Bruk skum, karbondioksid, tørt pulver eller vanntåke som slökkemiddel. P403+P235 Oppbevares på et godt ventilert sted. Oppbevares kjølig. P501 Innhold/ beholder leveres i henhold til nasjonale bestemmelser.
--	--	---	--	---

DekoRen+ Mild	CAS nr.	Piktogram	Faresetninger	Sikkerhetssetninger
EDTA-Na4 (Etylendiamintetra eddiksyre-Na4), natriumsalt av EDTA	64-02-8		H318 Gir alvorlig øyeskade. H290 Kan være etsende for metaller.	P280 Benytt øyevern/ansiktsvern. P305+P351+P338 VED KONTAKT MED ØYNENE: Skyll forsiktig med vann i flere minutter. Fjern eventuelle kontaktlinser dersom dette enkelt lar seg gjøre. Fortsett skyllingen. P310 Kontakt umiddelbart et GIFTINFORMASJONSSENTER eller lege.
MGDA (Metylglycindiiddik syre, 3Na-salt)	164462-16-2			

CLIMAX S	CAS nr.	Piktogram	Faresetninger	Sikkerhetssetninger
Fosforsyre	7664-38-2		H314 Gir alvorlige etseskader på hud og øyne. H290 Kan være etsende for metaller. H302 Farlig ved svelging.	P280 Benytt vernehansker, verneklær og øyevern eller ansiktsvern. P303+P361+P353 VED HUDKONTAKT (eller håret): Tilsølte klær må fjernes straks. Skyll / dusj huden med vann.
Sitronsyre	77-92-9			

				P305+P351+P338 VED KONTAKT MED ØYNENE: Skyll forsiktig med vann i flere minutter. Fjern eventuelle kontaktlinser dersom dette enkelt lar seg gjøre. Fortsett skyllingen. P310 Kontakt umiddelbart et GIFTINFORMASJONSSENTER eller lege.
--	--	---	--	---

Omo Color pulver	CAS nr.	Piktogram	Faresetninger	Sikkerhetssetninger
Natriumkarbonat	497-19-8		H319 Gir alvorlig øyeirritasjon	P101 Dersom det er nødvendig med legehjelp, ha produktets beholder eller etikett for hånden. P102 Oppbevares utilgjengelig for barn. P305+P351+P338 VED KONTAKT MED ØYNENE: Skyll forsiktig med vann i flere minutter. Fjern eventuelle kontaktlinser dersom dette enkelt lar seg gjøre. Fortsett skyllingen. P337+P313 Ved vedvarende øyeirritasjon: Søk legehjelp.
Alcohols, C12-14, ethoxylated	68439-50-9			
Subtilisin	9014-01-1			

5.0 UTSTYR OG VEDLIKEHOLD

- 5.1 Ren side: uniform, hårnett, hansker: kjemikalietolerante (+ nitril), kirurgisk maske, varmetolerante hansker, (vernebriller), gode sko
- 5.2 Uren side: uniform, hårnett, frakk, P3-maske, hansker: kjemikalietolerante + nitril, vernebriller ved tømning av bur, helmaske med A2P3- filter ved håndtering av utstyr fra tox- rom, gode sko (skiftes mellom uren korridor og uren side av vaskeriet)
- 5.3 Step- kasse, jekketralle
- 5.4 Flaskevasker; Skal ha jevnlig service. Skal ikke repareres av vaskeripersonale ved feil. Driftskoordinator kontakter utstysansvarlig som kontakter Scanbur ved behov.
- 5.5 Tunnelvasker; Skal ha jevnlig service. Skal ikke repareres av vaskeripersonale ved feil. Driftskoordinator kontakter utstysansvarlig som kontakter Scanbur ved behov.
- 5.6 Rackvasker; Skal ha jevnlig service. Skal ikke repareres av vaskeripersonale ved feil. Driftskoordinator kontakter utstysansvarlig som kontakter Scanbur ved behov.

- 5.7 Strø- og avfallstømmer; Skal ha jevnlig service. Skal ikke repareres av vaskeripersonale. Driftskoordinator kontakter utstyrsansvarlig, som kontakter Scanbur ved behov.
- 5.8 Autoklaver; Skal ha jevnlig service. Person på ren side av vaskeriet kontakter driftskoordinator ved feil. Driftskoordinator kontakter utstyrsansvarlig, som kontakter Matachana ved behov.
- 5.9 Transportreoler og racker
- 5.10 Bur og flasker av samtlige størrelser, miljøberikelse, mat
- 5.11 Taski Jontec dagligrent (eller annen såpe til daglig renhold), Virkon, 70 % etanol, DekoRen+ Mild, CLIMAX S, Omo Color
- 5.12 Mopp og moppstativ

6.0 REDIGERINGS Historikk

- 6.1 Opprettet 04.06.2021 (Frøydis Kilmer)

7.0 REFERANSER

- 7.1 Punkt 3.16 hentet fra SOP «Rengjøring av IVC bur – UTKAST» forfattet av Synne Grønbech
- 7.2 [EcoOnline](#): Virkon
- 7.3 [EcoOnline](#): Etanol
- 7.4 [EcoOnline](#): DekoRen+
- 7.5 [EcoOnline](#): CLIMAX S
- 7.6 [EcoOnline](#): Omo Color