

Bilag B

Kære institutter og centre ved Nat og Tech

Nedenfor findes nogle generelle oplysninger og retningslinjer omkring Bygningsdrift og rengøring – herunder arbejds-/ansvarsfordeling ift. os andre. De er aftalt på tværs af AU.

Jeg beklager en lille forsinkelse, der var opstået hos os pga. sygdom (ikke Corona).

Er der uklarheder eller ting I gerne vil drøfte, vil jeg foreslå at I tager fat i den lokale rengøringsleder og/eller John Lyngholm Arentoft (jola@au.dk, 2339 7315), der er ansvarlige for vores Bygningsdrift og rengøring, og evt. aftaler et møde med dem.

Vær dog lige opmærksom på at også bygningsdriften blev overrasket over den tidligere genåbning, så de knokler som små bæster for at være klar med mest muligt onsdag.

Jeg skylder endvidere meldinger på kantiner – hvilke har åbent og hvornår, retningslinjer for kantiner (som måske kan "smitte af" på brugen af jeres kaffestuer), mm. Det har jeg desværre ikke endnu, så det kommer senere.

/Niels

Adgang til bygninger:

Alle bygninger vil som udgangspunkt være låste også i løbet af dagen.

Der er som udgangspunkt ikke adgang for studerende. Det vil sige, at er der aftalt møder med studerende, skal de hentes ved indgangen.

Hvis der er behov ændringer eller justeringer, skal I kontakte bygningservice.

Alle medarbejdere har adgang med adgangskort og pinkode. Vigtigt at medarbejderne har styr på de dele.

Der vil være spritdispensere ved indgangene til bygningerne.

Rengøring i bygningerne:

Som udgangspunkt må det forventes, at der er tale om standardrengøring.

Kontorer rengøres 1 gang pr. uge. Toiletter, mødelokaler mv. rengøres 1 gang dagligt.

I forhold til rengøringen på gange, trapper og andre fællesarealer vil der blive lagt øget vægt på rengøring af kontaktflader som håndtag, kortlæsere, kontakter mv.

Rengøring af mødelokaler:

Som nævnt rengøring 1 gang dagligt.

Det vil sige, at brugerne skal selv søge for rengøring af flader og kontaktflader efter/mellem møderne.

Bygningservice søger for aftøringspapir og aftørings-sprit i mødelokalerne. Bemærk at aftørings-sprit er anderledes end håndsprit.

Undgå gerne at bruge håndsprit til aftørring af møbler mv.

Rengøring af kontorer:

Standard er en gang om ugen.

Medarbejderne skal selv stå for supplerende rengøring, såsom aftørring af arbejdsstation, skrivebord, kontakter, håndtag mv.

Bilag B

Andet:

- Gartnerne starter op i fuld omfang i forhold til pasning og vedligehold af udearealer.
- Kantiner: Kantiner kan åbne, hvis leverandørerne (private, studentehusfonden eller fakultetet for NAT-TECH) ønsker at åbne. Kantinerne skal selvfølgelig sikre, at myndighedernes retningslinjer for cafeer og restauranter overholdes.
- Ophæng af plakater med retningslinjer: Skal som udgangspunkt gøres af brugerne (niv. 3 ledere er ansvarlige) med mindre andet er aftalt. Der er lavet andre aftaler på BSS.
- Rengøring af bygninger før opstart: Der er lokale forskelle på, hvorvidt alle lokaler, kontorer mv. er ny-rengjort fra onsdag morgen. Det vil være tilfældet nogle steder. Alle bygninger er dog jævnligt blevet gennemgået. Der er ikke bygninger, som ikke er blevet gennemgået de seneste måneder. Det betyder også at tekniske anlæg som ventilation, vandhaner, toiletter mv. trygt kan anvendes.
- Spritservietter har været efterspurgt: Det stilles ikke til rådighed af bygningservice. For det første er det en meget dyr løsning, og for det andet er det vanskeligt at skaffe servietter, som indeholder tilstrækkeligt med sprit og/eller sæbe, som gør servietterne anvendelig i forhold til en effektiv hygiejne/rengøring. Vand og sæbe eller papir med aftørringssprit vurderes at være mere effektivt.

Opsummering af hvad Bygningservice har ansvar for

- at der stilles håndsprit til rådighed for alle på de relevante steder fx ved indgangsdørene, i frokoststuen, kantinen og ved kaffemaskinerne (specifikt hvor aftales med instituttet).
- regelmæssig grundig rengøring og desinfektion af alle fælles kontaktpunkter.
- regelmæssig rengøring af toiletter og tilvejebringe papirhåndklæder ved håndvaske.
- at der dagligt tømmes skraldespande, og altid inden de fyldes helt.
- sikre, at plakater med universitetets retningslinjer samt myndighedernes generelle fem råd for at undgå smitte er hængt op hvor relevant, så de er tydelige for medarbejdere, studerende i eksamens- og undervisningssituation og evt. gæster, leverandører mv.
- laboratorierne regelmæssigt rengøres grundigt, og udsatte overflader desinficeres mindst en gang i døgnet.