



BYGNINGSSTYRELSEN



Om renhold – opdateret version

Her kan du nemt og hurtigt danne dig et overblik over, hvad du kan forvente af rengøringen



Renhold

I Statens Facility Management-kontrakt har Bygningsstyrelsen og ISS fastsat et kvalitetsniveau, som du altid kan forvente på din arbejdsplads.

Hvornår starter renhold op?

Pr. 1. januar 2020 har ISS ansvaret for at udføre rengøring i styrelserne og de statslige institutioner.

ISS har udover rengøring, ansvaret for planteservice, måtteservice og linnedservice (herunder vask og rens af arbejdstøj) på visse lokaliteter.





Giv os feedback!

- Er der kaffepletter på dit skrivebord efter en grundig rengøringsdag, så bedes du fortælle os det på:

www.bygst.dk/statensfm,
hvor du kan indrapportere
til Bygningsstyrelsen og
ISS

Hvor ofte bliver der gjort rent?

Alle styrelser og statslige institutioner vil blive rengjort ud fra rengøringskonceptet – behovsbestemt frekvensrengøring. Behovsbestemt rengøring betyder, at ISS har mulighed for at justere indsatsen, hvis et mødelokale for eksempel ikke er anvendt, eller hvis en afdeling i huset står tomt på grund af kursus eller ferie.

Individuelle programkoder beskriver, hvor ofte der skal gøres rent i hvert lokale eller lokaletype afhængig af behovet. Programkoden finder du på dørmærkaten, som sidder i dørkarmen til hvert rum. Her på kan du også se, hvilken dag der er grundig gulv- og inventarrensning for netop din kontorplads.

Hvilken kvalitet kan jeg forvente?

Rengøring spiller en væsentlig rolle ift. at sikre, at arbejdspladsen fremstår præsentabel, og at der er et sundt indeklima. ISS tager afsæt i høj faglighed, solide arbejdsmetoder, veluddannede medarbejdere og fokus på gode brugeroplevelser med mindst mulig gene.

ISS opfylder behov som:

- Rene, pæne og præsentable omgivelser – levere den aftalte kvalitet.
- Stabilitet – levere den korrekte rengøring og forhindre, at problemer gentages.
- Flexibilitet – tilpasse, lytte, stille forslag og reagere på udfordringer.



Hvornår bliver der gjort rent?

Rengøringen udføres som udgangspunkt i tidsrummet kl. 5.00 -18.00. Der kan være aftalt særlige forhold lokalt.

Rengøringen tilpasses, så den er til mindst mulig gene for medarbejderne – her tænkes særligt på støvsugning af kontorer, hvor den grundige rengøring planlægges udført enten tidlig morgen eller sen eftermiddag.

Hvor indmelder jeg opgaver og fejl?

Du skal indberette rengøringsopgaver og fejlmeldinger via Bygningsstyrelsens Serviceportal, som du finder på:

www.bygst.dk/statensfm





På dit kontor

kan du forvente ugentligt

Let rengøring (3 x ugentligt)

- Tømning af papirkurve og affaldsspande
- Rengøring af frie bordflader, stole og vindueskarme
- Fjernelse af synligt snavs og pletter på gulvet

Grundig rengøring (1 x ugentligt)

- Hårde gulve moppes
- Rengøring af inventar, løst som fast, indtil nåhøjde (180 cm)
- Afstøvning af regnemaskiner, IT-udstyr, skærme og lign.

På toilettet

kan du forvente ugentligt

Let rengøring (5 x ugentligt)

- Rengøring af håndvaske, wc'er, gulve, fliser og spejle
- Rengøring af dørhåndtag, handicapbøjler og øvrigt inventar til nåhøjde (180 cm)
- Opfyldning af forbrugsartikler
- Tømning af affald og udskiftning af poser
- Afkalkning af sanitære områder

Grundig rengøring (1 x ugentligt)

- Rengøring af vægflader inkl. armatur og brusestang i baderum
- Rengøring af fodlister, gulvrister samt øvrigt inventar, løst som fast, indtil nåhøjde (180 cm)

I tekøkkenet og på fællesarealer

kan du forvente ugentligt

Let rengøring (5 x ugentligt)

- Tømning af papirkurve og affaldsspande
- Rengøring af frie bordflader, vaske, stole og vindueskarme
- Rengøring af kaffemaskiner
- Udskiftning og levering af klude, viskestykker og håndklæder, hvis denne ydelse er tilvalgt. Alternativt udskiftes komposterbare karklude efter behov
- Fjernelse af synligt snavs og pletter på møbler og gulve
- Rengøring af hårde hvidevarer udvendigt, internt glas, montrere og vægge
- Rengøring af dørgreb, betjeningspanel i elevatorer og gelændere

Grundig rengøring (1 x ugentligt)

- Aftørring af køkkenlåger udvendigt og greb
- Hårde gulve moppes
- Rengøring af mikrobølgeovn

Bemærk, at du og dine kolleger som udgangspunkt selv skal fylde og tømme opvaskemaskinen. Denne ydelse kan tilkøbes hos ISS. Uanset hvilken løsning der vælges, så er det ISS, der sørger for forbrugsvarer hertil såsom opvaske-tabs, afspændingsmiddel og salt.

I mødelokalet

kan du forvente

Efter behov

- Tømning af papirkurve og affaldsspande
- Rengøring af frie bordflader, stole og vindueskarme
- Rengøring af whiteboards
- Fjernelse af pletter og fingermærker på døre
- Fjernelse af synligt snavs og pletter på møbler og gulv
- På hårde gulve foretages mopning efter behov
- Afstøvning af IT-udstyr, skærme og lign.

Hvad med særlig rengøring?

Du kan tilkøbe særlige rengøringsydelser hos ISS mod ekstra betaling via www.bygst.dk/statensfm

For eksempel:

- Hovedrengøring (varsel 10 dage)
- Tømning af opvaskemaskine og opfyldning med forbrugsvarer (varsel 10 dage)
- Håndværkerrengøring
- Akut rengøringservice for eksempel ved ministerbesøg max 100 m² (varsel 24 timer)
- Ekstra rengøring ved større arrangementer (varsel 5 dage)
- Gardinvask (varsel 10 dage)
- Renserservice (som udgangspunkt kun på lokaliteter med ISS reception)



Vi vil gerne høre din mening!

Vi vil meget gerne høre fra dig, hvis du har haft en god serviceoplevelse med rengøringen. Vi vil også gerne høre fra dig, hvis du oplever en service, som ikke lever op til dine forventninger. På den måde sikrer vi, at fejl og mangler bliver behandlet og udbedret korrekt.

Du kan give os feedback på:

www.bygst.dk/statensfm



ISS Facility Services A/S
www.iss.dk



BYGNINGSSTYRELSEN