

**MICROVEZEL  
METHODE.**



**BASISOPLEIDING SCHOONMAAK.**



## INHOUDSOPGAVE

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Inleiding                         | 3  |
| Algemene regels                   | 4  |
| De gouden schoonmaakregels        | 4  |
| Werkprogramma of opleverstaat     | 5  |
| Microvezel, een totaalconcept     | 9  |
| Veilig, gezond en milieubewust    | 10 |
| Persoonlijke beschermingsmiddelen | 12 |
| Werkhouding                       | 13 |
| Afval                             | 14 |
| Milieu                            | 14 |
| Vorbereiding                      | 15 |
| Interieuronderhoud                | 17 |
| Sanitaironderhoud                 | 21 |
| Vloeronderhoud                    | 27 |

## INLEIDING

Voor je ligt de basisopleiding van CSU waarin we je willen uitleggen hoe een aantal belangrijke zaken geregeld is, wat je van ons mag verwachten en wat wij van jou verwachten.

Soms maakt CSU afspraken met klanten, die anders zijn dan hier beschreven wordt. In dat geval gelden de afspraken met de klant. Als iets niet duidelijk is, bespreek het dan met je leidinggevende!

### CSU

CSU bestaat sinds 1968, werkt landelijk en heeft een uitstekende reputatie. Het werken bij zo'n groot en gerenommeerd bedrijf biedt een aantal voordelen, zoals:

- werken volgens de CAO
- werken conform ARBO-wetgeving
- een eigen ondernemingsraad
- diverse personeelsverenigingen
- goede opleidingsmogelijkheden
- een eigen personeelsblad (Samen Scherp)
- regelmatig arbospreekuur
- vertrouwenspersonen

## KWALITEITS-, ARBO- EN MILIEUBELEID

### HET BELEID VAN CSU IS GERICHT OP:



Het **continu verbeteren van de dienstverlening**, waardoor we een waardevolle partner vormen voor de klanten en we ons positief kunnen onderscheiden binnen de branches.



Het **creëren en continu verbeteren van een goede en veilige werkomgeving**, waardoor schade aan de gezondheid wordt voorkomen. Onze waardevolle medewerkers en andere betrokkenen moeten naar behoren kunnen functioneren, zonder onaanvaardbare risico's te lopen. Goede en veilige arbeidsomstandigheden zijn in het belang van onze medewerkers, onze klanten en het bedrijf (onze organisatie).



Het steeds **verder beperken van de milieubelasting** van onze activiteiten, op de leef-omgeving. Dit is dus belangrijk voor onze klanten, onze werknemers en andere betrokkenen. We kunnen dit alleen bereiken door verstandig om te gaan met de beschikbare middelen, materialen en energiebronnen. Ook steunen we, waar mogelijk, onze klanten bij de ontwikkeling van milieuvriendelijke oplossingen.

## ALGEMENE REGELS

### WEL DOEN

- Volg altijd de huisregels van de klant op
- Draag altijd je werkkleding
- Rook alleen in daarvoor aangewezen ruimtes
- Is er iets kapot? Vertel het je object- of rayonleider en noteer het in het logboek. Doe er een briefje op met 'KAPOT'
- Meld gevaarlijke situaties, zoals lekkages, blootliggende elektrische draden of kapotte lampen bij je object- of rayonleider en noteer het in het logboek
- Weet je waar de nooduitgang, de brandtrap, de brandblusser etc. zijn? Zoek ze op!
- Regel de werkzaamheden zodanig dat je zelf en anderen zo min mogelijk gevaar lopen
- Gebruik je alleenwerkerskaart (als je op een sleutelpand werkt)
- Ben voorzichtig met (reinigings)middelen! Lees het etiket voor gebruik en sluit de flacons altijd
- Plaats een geel waarschuwingsbord voordat je de vloer natmaakt
- Let op je werkhouding!
- Controleer of ramen en deuren gesloten zijn (tenzij je een andere opdracht krijgt)
- Controleer of alle verlichting uit is (tenzij je een andere opdracht krijgt)
- Controleer of alle kranen dicht zijn
- Ruim alle apparatuur en materialen op
- Ruim je werkkast op

### NIET DOEN

- Rook niet op je werkplek
- Ga niet op tafels en stoelen staan, maar gebruik een telescoopsteel of een trap
- Gebruik geen kapotte klimmaterialen
- Gebruik geen kapotte elektrische apparatuur
- Is er iets kapot? Gebruik het niet en repareer het niet zelf, maar meld het bij je object- of rayonleider
- Is er brand? Maak geen gebruik van de lift, maar gebruik de trap
- Ben je alleen in het gebouw? Maak geen gebruik van de lift, maar gebruik de trap
- Grijp niet zomaar met je handen in een afvalbak, er kunnen namelijk scherpe dingen in zitten
- Meng geen (schoonmaak)middelen
- Gebruik geen (schoonmaak)middelen zonder etiket
- Gebruik geen chloor (het is geen reinigingsmiddel)!

## DE GOUDEN SCHOONMAAKREGELS

### 1. Laat droog, wat droog verwijderd kan worden

Gebruik geen reinigingsmiddelen als dat overbodig is. Maak gebruik van de duster. Het gebruik van water en reinigingsmiddelen leidt bij droog stof en vuil niet tot een beter resultaat en geeft alleen meer werk. Hoe droger, hoe efficiënter.

### 2. Stof is niet te vegen

Tijdens het vegen verspreidt het stof zich alleen maar! Je moet dus stofwissen of stofzuigen.

### 3. Plenzen heeft geen zin

Als je vochtig moet reinigen, gebruik dan niet teveel water, dit leidt niet tot een beter resultaat en geeft alleen meer werk.

# WERKPROGRAMMA OF OPLEVERSTAAT

De werkzaamheden staan beschreven in een werkprogramma. Sommige opdrachtgevers kiezen voor een resultaatgericht contract waarbij je werkt met een opleverstaat.

Hier zie je een voorbeeld van een werkprogramma zoals dat binnen CSU gebruikt wordt. Alles wat in het dagprogramma vermeld staat, maak je dus elke dag schoon. In het weekprogramma staan werkzaamheden die je één keer per week moet uitvoeren. De werkzaamheden die in het jaarprogramma staan, voer je uit in die week zoals dat in het schema vermeld staat.

DAGPROGRAMMA

Prullenbakken

Bureau's, tafels en lage kasten

(Glas)deuren

Harde vloeren

Tapijt (plaatselijk)

alles gedaan?

leg en zonodig vervangen plastic zak

vochtig afnemen (mits geheel ontruimd)

vingertasten verwijderen

wissen en ontvleken

stofzuigen (bijtippen)

kijken!

WEEKPROGRAMMA

Telefoontoestellen

Lage kasten, horizontale vlakken en rekken,

stoelleuningen

Vensterbanken

Deuren en deurstijlen

Harde vloeren

Tapijt

vochtig afnemen

vochtig afnemen

stofvrij maken

vingertasten verwijderen

moppen

stofzuigen

JAARPROGRAMMA IN WEKEN

januari

februari

maart

april

mei

juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

juli

augustus

september

oktober

november

december

• Hoge kasten (bovenzijde)

• Deuren en deurstijlen

vochtig afnemen

vochtig afnemen

• Vensterbanken, radiatoren (bovenzijde)

• Randen, richels, leidingen (tot reikhoogte) en plinten

vochtig afnemen

vochtig afnemen

• Plafonds, wanden, hoge leidingen, randen en armaturen (buitenzijde)

• Deuren, deurstijlen en radiatoren

ragen

geheel reinigen

• Bureaus (buitenzijde), kasten, tafels en stoelen

• Prullenbakken (in- en uitwendig)

geheel reinigen

nat reinigen



## WAT IS EEN RESULTAATGERICHT CONTRACT?

Een resultaatgericht contract houdt in dat er niet gewerkt wordt volgens een vaststaand werkprogramma, maar dat het zo schoon moet zijn als vastgelegd in een opleverstaat.

## WAT BETEKEN HET VOOR JOU:

- loop een vaste schoonmaakronde
- maak alleen schoon wat niet voldoet aan de opleverstaat
- elementen die wel voldoen aan de opleverstaat maak je dus niet schoon
- controleer voordat je de ruimte verlaat of alles voldoet aan de opleverstaat

## WAT BETEKEN HET VOOR DE RUIMTE:

- niet alles hoeft schoongemaakt te worden
- bij het verlaten van de ruimte moet alles voldoen aan de opleverstaat

## WIE BEPAALT WAT SCHOONGEMAAKT MOET WORDEN?

Je bepaalt zelf op basis van de opleverstaat wat je schoon moet maken. De opleverstaat is in overleg met de klant vastgesteld en hierin staat beschreven hoe schoon het moet zijn na de schoonmaakronde. Voor alle elementen in een ruimte geldt een bepaalde opleveringseis, zoals: "licht stof mag" of "bovenzijde vlek vrij".

| OPLEVERSTAAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CSU cleaning services                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
| Element                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Opleverstaat na schoonmaak                                                                                                                         |
| Glasdeur/toegangportal/sluis/touriquette etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aanslagvrij, geheel stof- en vlek vrij                                                                                                             |
| Paraplubak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Binnenzijde en buitenzijde vlek- en stofvrij                                                                                                       |
| Pantrymeubel/koffiemeubel/magnetron                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Binnenzijde en verticale vlakken vlek- en stofvrij. Licht stof bovenzijde mag aanwezig zijn.                                                       |
| Lekbakken waterkoelers                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Binnenzijde leeg. Stof- en vlek vrij                                                                                                               |
| Afvalunit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Buitenzijde en binnenzijde stof en vlek vrij, voorzien van schone lege zak                                                                         |
| Kopieermachine/faxapparaat etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Buitenzijde: stof- en vlek vrij                                                                                                                    |
| Vitrinekast<br>Kussens groot/klein                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Buitenzijde: stof- en vlek vrij                                                                                                                    |
| Desinfectieautomaat/Luchtverfrisser<br>Kast laag/ladeblok/koelkast<br>Koffieautomaat/waterkoeler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Buitenzijde: stof- en vlek vrij, licht stof bovenzijde toegestaan                                                                                  |
| Roestvrij staal (RVS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Egale uitstraling, originele glans                                                                                                                 |
| Aanrechtblad incl. wasbak en toebehoren<br>Balie/receptie<br>Bellentableau/brievenbus<br>Deur incl. glas, omlisting en deurkruk<br>Harde vloer<br>Naamborden en pictogrammen<br>Separatieglas<br>Spiegel<br>Trap: trapleuning<br>Verlichtingsarmatuur: vast en los staand<br>Wanden<br>Wastafel incl. kranen en sifon<br>Zachte vloer                                                                                                           | Geheel stof- en vlek vrij                                                                                                                          |
| Vloer: Vloerleed/ inloopmat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Geheel stof- en vlek vrij. Indien vaal, vervangen!                                                                                                 |
| Asbak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Geleegd en buitenzijde vlek vrij                                                                                                                   |
| Vloerputje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | In- en uitwendig schoon, gevuld met water                                                                                                          |
| Whiteboard/Flipover/Krijtbord                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Indien beschreven: tekst laten staan, indien onbeschreven stof en vlek vrij. Licht stof bovenzijde mag aanwezig zijn. Omlisting stof- en vlek vrij |
| Lift interieur + exterieur<br>Tijdschriftenwand, brochure-, folderkast etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licht stof bovenzijde mag aanwezig zijn, verder geheel stof- en vlek vrij                                                                          |
| Display/marketing items/signing/posterabari etc.<br>Kast hoog/postkast/folder- brochurekast etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licht stof bovenzijde mag aanwezig zijn, verticale vlakken stof- en vlek vrij                                                                      |
| Kapstok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licht stof mag aanwezig zijn en vlek vrij                                                                                                          |
| Bureau/tafel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poten vlek vrij, licht stof mag aanwezig zijn, bovenzijde stof en vlek vrij                                                                        |
| Stoel/Kruk/Zitmeubel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Stof- en vlek vrij zitting en leuning. Poten vlek vrij, licht stof mag aanwezig zijn                                                               |
| Stoel/Bank/Zitmeubel leder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Stof- en vlek vrij zitting en leuning. Poten vlek vrij, licht stof mag aanwezig zijn. Voorzien van beschermende laag (naar van toepassing).        |
| Buiten: straal 5 meter vanuit entree, wand tot 2 meter<br>Airco/luchtbehandeling+luchtroosters<br>Beveiliging<br>Brandblusapparatuur/haspel etc.<br>Deurstopper<br>Fitnessstoel<br>Kunstobject<br>Lichtschakelaars/Contactdozen<br>Overige inventaris<br>Planchet<br>Plantenbak<br>Radiator/Leiding/Convectorkast<br>Randen/Richels/Plinten/Kabelgoten<br>Schutbord/Privacy schermen<br>Telefoon incl. hoorn<br>TV-schermen etc.<br>Vensterbank | Vlek vrij, licht stof is toegestaan                                                                                                                |
| Handdoek- en zeepautomaat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Vlek vrij, licht stof is toegestaan, aanvullen!                                                                                                    |
| Alles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vrij van spinrag                                                                                                                                   |

Bureaukamer / Representatieve ruimte / Verkeersruimte

## HOE BEPAAL JE WAT JE SCHOON MOET MAKEN?

Jij bepaalt zelf of een onderdeel wel of niet schoongemaakt moet worden.

Voorbeelden:

1. Een afvalbak is schoon en de afvalzak is bijna leeg. Wat doe je?

In de opleverstaat is vermeld:

|          |                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Afvalbak | Buitenzijde stof en vlek vrij. Binnenzijde lichtstof toegestaan. Voorzien van schone lege zak. Papierbak mag voor 60% gevuld zijn. |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

In dit geval vervang je de afvalzak, de rest voldoet aan de opleverstaat.

2. Er staat een bureau met vingertasten en een koffievlek op de bovenkant. Wat doe je?

In de opleverstaat is vermeld:

|              |                                                                              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Bureau/tafel | Bovenzijde stof en vlek vrij. Poten vlek vrij, licht stof mag aanwezig zijn. |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------|

In dit geval maak je het bureaublad schoon.

3. Er staat een hoge kast waar veel stof op ligt. De voorkant van de kast is schoon. Wat doe je?

In de opleverstaat is vermeld:

|           |                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Kast hoog | Licht stof bovenzijde mag aanwezig zijn, verticale vlakken stof- en vlek vrij. |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|

In dit geval maak je alleen de bovenkant van de kast schoon.

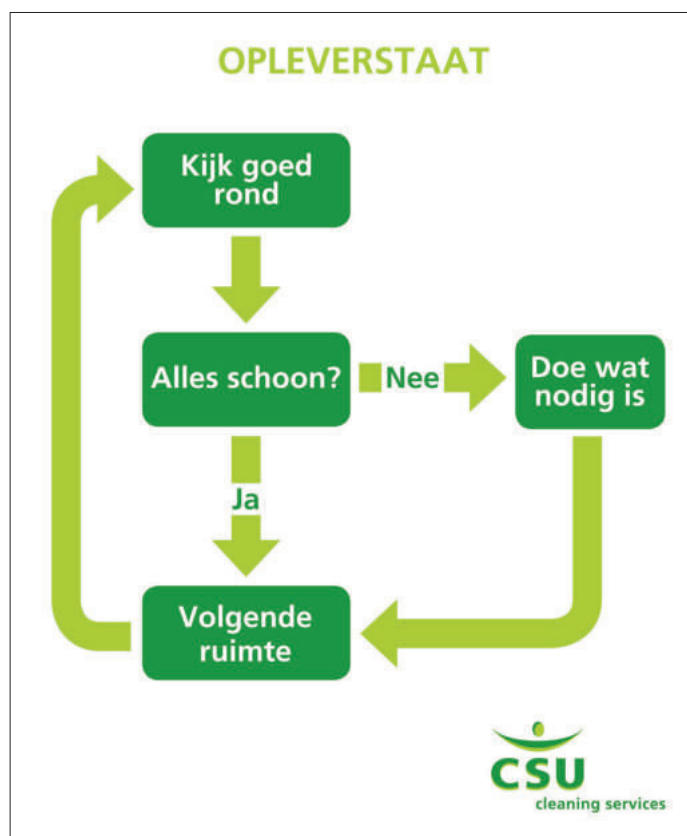
Het kan zijn dat sommige ruimten eerder vuil zijn dan andere. Dit kan bijvoorbeeld afhankelijk zijn van de bezettingsgraad (hoeveel mensen er dagelijks op het kantoor aanwezig zijn) of waar in het gebouw de ruimte zich bevindt (bij de entree zal de vloer vuiler zijn dan achter in een gang). Je past de schoonmaak dan ook steeds aan deze omstandigheden aan.

## WAT MOET IK DOEN ALS IK NIET AAN DE EISEN KAN VOLDOEN?

Jouw leidinggevende zal je de eerste tijd begeleiden bij deze manier van werken. Heb je vragen, stel ze dan aan je leidinggevende.

Zijn er andere redenen waarom je niet kunt voldoen aan de opleverstaat, bespreek dit dan met je leidinggevende. Het kan bijvoorbeeld zijn dat bepaalde elementen versleten zijn, zodat je het verlangde resultaat niet kunt waarmaken.

Kort samengevat komt het hier op neer:



# BELANGRIJK OM TE WETEN.

## 1 VEILIGHEID

Noteer hier het alarmnummer van dit project .....

**Centraal alarmnummer: 112**

**Meldkamer CSU: 0413-285 111** (24 uur per dag, 7 dagen per week)

### VLUCHTWEGEN

In veel gebouwen zijn op verschillende plaatsen nooddeuren aangebracht. Neem eens de proef op de som en volg de aangebrachte richtingspijlen, zodat je weet waar je dan uitkomt.



(nood)uitgang,  
staat boven een  
(nood) uitgang



richting van de  
nooduitgang  
naar links



richting van de  
nooduitgang  
naar rechts

Controleer regelmatig of de vluchtwegen niet versperd zijn. Geef eventuele obstakels en andere onveilige situaties altijd door aan je leidinggevende. Een vrije vluchtweg kan van levensbelang zijn!

### WAT TE DOEN BIJ BRAND

Waarschuw bij een brand zo snel mogelijk de brandweer via het brandalarm, de receptie, portier of rechtstreeks via **alarmnummer 112**. Blijf in ieder geval kalm en geef duidelijk je naam en de locatie waar je je bevindt. Bestrijd een grote brand nooit zelf! **Gebruik tijdens een brand nooit de lift!**

### WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL

Waarschuw bij ernstig letsel de eventueel aanwezige EHBO'er of bedrijfshulpverlener, of bel rechtstreeks **alarmnummer 112**. Gebruik voor eenvoudige verwondingen, zoals een snee of een schaafwond de verbanddoos. Zorg ervoor dat de verbanddoos na gebruik weer wordt aangevuld. Meld dit bij je leidinggevende. Vul na een ongeval altijd een ongevalsregistratieformulier in. Meld onveilige situaties altijd direct bij je leidinggevende.

### WAT TE DOEN BIJ EEN PRIKACCIDENT

- laat de wond goed doorbloeden, spoel goed met schoon water en ontsmet
- waarschuw je leidinggevende
- **bel de Eerste Hulp Bij Prikaccidenten: 088-0025577**
- neem het voorwerp waar je je aan gesneden of geprikt hebt altijd mee

## 3 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Je bent verplicht gebruik te maken van werkkleding en de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen. Let op de gebodsborden:



helm dragen



beschermingsbril dragen  
(verplicht bij het doseren  
van producten)



gehoorbescherming  
dragen



handschoenen  
dragen



veiligheidsschoenen /  
laarzen dragen



gelaatsbescherming  
dragen

Gebruik, in ieder geval bij sanitairreiniging, handschoenen om eczeem en infecties te voorkomen.



trek handschoen aan



was je handschoenen  
met zeep en je handen  
zonder zeep



gebruik de  
deurhanger of een  
waarschuwbord

Plaats voldoende waarschuwborden voordat je begint met moppen en haal ze pas weg als de vloer droog is. Denk ook goed na waar je de borden neerzet!

## DOWNLOAD DE CSU WERKT VEILIG-APP



## 2 WERKEN MET CHEMICALIËN

Ben voorzichtig met schadelijke reinigingsmiddelen. Deze middelen kun je herkennen aan onderstaande pictogrammen (symbolen) op het etiket. Laat ze niet in contact komen met je huid, ogen of mond, adem de dampen niet in en was je handen na gebruik en voordat je gaat eten, drinken of roken.



irriterend



licht ontvlambaar



bijtend (corrosief)



giftig

### VOORSCHRIFTEN

- alle verpakkingen moeten zijn voorzien van een duidelijke inhoudsaanduiding en altijd goed worden afgesloten
- ontbreekt het etiket, dan moet je het product niet gebruiken en je leidinggevende waarschuwen
- doseer volgens voorschrift
- in geval van gemorste schoonmaakmiddelen: neem maatregelen om verspreiding in het milieu te voorkomen
- meng nooit producten met elkaar omdat daardoor giftige dampen kunnen ontstaan



**MENG  
NOOIT  
PRODUCTEN  
MET  
ELKAAR!**

Bij het doseren en het werken met agressieve stoffen ben je verplicht:

- een veiligheidsbril of gelaatsscherm te dragen
- zuurbestendige handschoenen te dragen
- de mouwen van de werkkleding over de handschoenmanchetten te dragen
- de broekspijpen over de laarzen te dragen

## 4 WERKHOUDEING

Een verkeerde werkhouding kan leiden tot lichamelijke klachten. Houd daarom rekening met je houding bij het uitvoeren van je werkzaamheden. Zorg ervoor dat je je rug altijd recht houdt. Leer jezelf een houding aan die prettig voelt en die je lichaam gezond houdt. Enkele tips:



gebruik  
je been als  
hefboom



gebruik voor werk  
op hoogte de  
telescoopsteel



ga op één knie zitten,  
dat is beter voor  
je rug

Voorkom klachten aan de rug, nek, polsen en ellebogen door een goede houding:

- doe staand werk in spreidstand (voeten uit elkaar en knieën licht gebogen)
- stel je steel in tot schouderhoogte
- zoek steun met je vrije hand, je staat steviger en kunt meer kracht zetten
- gebruik een telescoopsteel of trapje als je boven je hoofd werkt
- til vanuit je benen en niet vanuit je rug
- wissel je activiteiten af
- houd je rug zoveel mogelijk recht
- ga door je knieën bij het uitpersen van een mop
- wring zo min mogelijk, vouw de doek, gebruik alle vlakken, pak een schone doek
- en spoel alle doeken aan het eind van de werkdag één keer uit
- wringen van een werkdoek doe je met je handen boven elkaar
- ga op één knie zitten, dat is minder belastend dan hurken

Maak nooit op tafels en stoelen staan, maar gebruik een telescoopsteel of een trap!

# SCHERP OP SCHOON.





# MICROVEZEL, EEN TOTAALCONCEPT

Het microvezelconcept bestaat uit verschillende systemen en toepassingen die ervoor zorgen dat je minder fysiek belastend en gemakkelijker de oppervlakken kunt schoonmaken. De microvezel zorgt door zijn unieke samenstelling voor een groot absorptie- en reinigend vermogen, waarbij het gebruik van reinigingsmiddelen nagenoeg overbodig is. In principe gebruik je alleen sanitairreiniger in het toilet en evt. één keer in de week ontkalker voor de toiletten.

Een uitgebreide opleiding en werkinstructie zijn de basiselementen die bepalend zijn voor een succesvolle uitvoering van de methode. Tevens zorgt het microvezelconcept voor een professionele uitstraling van het schoonmaakvak.

Andere belangrijke kenmerken van het systeem zijn:

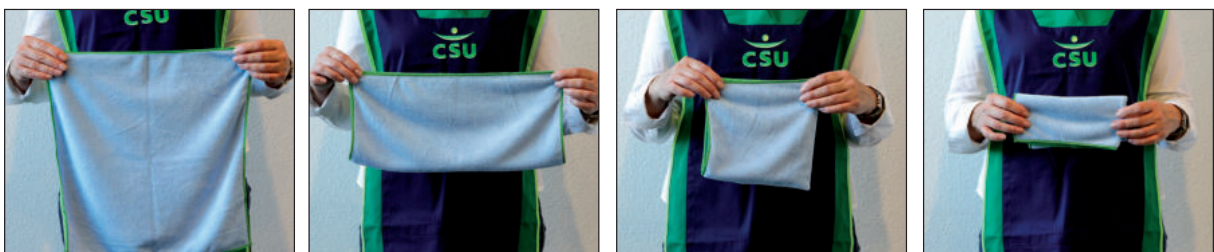
- niet meer wringen van doeken en moppen
- geen methode fouten
- snel en efficiënt toe te passen
- minder milieubelastend
- meer plezier in het werk
- betere schoonmaakwaliteit

## MICROVEZELDOEKEN

Voordat een nieuwe microvezeldoek in gebruik wordt genomen, is het aan te bevelen deze eerst te wassen om eventuele restanten van het fabricageproces te verwijderen.

1. Maak de microvezeldoek klamvochtig met schoon water. LET OP: het gebruik van een te natte doek leidt tot minder goede resultaten.
2. Vouw de doek 3 keer dubbel tot een handzaam formaat (zie hieronder).
3. Neem de doek in je hand en maak, onder uitoefening van een normale druk, met een op en neergaande beweging schoon. LET OP: houd je hand vlak en je pols recht!
4. Als de werking van de doek minder wordt, moet je een nieuw vlak gaan gebruiken. Na gebruik van alle vlakken moet je de doek niet uitspoelen maar verdergaan met een nieuwe, schone doek. De vuile doek deponeer je in het wasnetje.

## VOUWEN VAN DE WERKDOEK



**TIP: Let op bij plexiglas, omdat dit een materiaal is waarop snel krasvorming kan optreden. Bij sommige geverfde oppervlakken moet je er rekening mee houden dat aantasting mogelijk is als je langdurig hoge druk uitoefent op het oppervlak.**

## VEILIG, GEZOND EN MILIEUBEWUST WERKEN

Arbeidsomstandigheden zijn geregeld in de Arbo-wet. Hierin zijn allerlei zaken geregeld met betrekking tot veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Zowel de werkgever (CSU) als de werknemer (jij zelf) hebben daarbij verantwoordelijkheden. Ook de opdrachtgever, waar je voor werkt, heeft verantwoordelijkheden op dit gebied. Met andere woorden: we moeten samen zorgen voor een veilige en gezonde werksituatie. En als de arbeidsomstandigheden goed zijn is de kans op ziek worden of een ongeval krijgen klein.

Als werknemer moet je je constant bewust zijn van de gevaren en risico's van je werk. Je moet ook zelf maatregelen nemen om deze gevaren en risico's te vermijden.

Aandachtspunten voor veilig werken:

- werk volgens de juiste werkmethoden
- volg de aanwijzingen op het etiket van reinigingsmiddelen op
- controleer je stofzuiger en hulpmaterialen voordat je er mee gaat werken
- regel het werk op de werkplek zo dat je zelf en anderen geen gevaar lopen
- waarschuw anderen voor uitglijden door het plaatsen van een waarschuwingsbord
- geef het direct aan je leidinggevende door als iets niet in orde is
- kijk uit bij situaties waar water en elektriciteit samen komen
- laat machines nooit onbeheerd achter
- zorg dat je weet waar nooduitgangen, brandtrappen en blusapparaten zijn. Ook moet je weten waar de verzamelplaats is bij een calamiteit
- maak geen gebruik van de lift als er brand is, zodat je er niet in vast kunt komen te zitten
- zorg dat je weet wie je bij calamiteiten moet waarschuwen
- klim nooit op tafels of stoelen, maar gebruik een telescoopsteel of een trap
- zet de werkwagen zo neer dat anderen er geen last van hebben

Als er specifieke zaken spelen op veiligheidsgebied, raadpleeg dan het boekje "Veiligheidsinstructie."

### PERSOONLIJKE HYGIËNE

Omdat je tijdens je werk in aanraking kunt komen met vervuiling, is het goed om op de volgende zaken te letten:

- eet en drink niet op de werkplek
- was je handen goed voor en na het werk, maar ook wanneer je gaat eten, drinken of roken
- draag werkschoenen, die gemakkelijk zitten en je voeten beschermen (dus geen slippers) en die goed zijn te reinigen
- draag geen ringen

### WERKEN IN EEN SLEUTELPAND

Schoonmaken gebeurt meestal na kantoortijden. Daarom kan het voorkomen dat je alleen in een gebouw werkt. Er zijn een aantal zaken waar je dan op moet letten:

- maak gebruik van je alleenwerkerskaart (vraag hierom bij je leidinggevende)
- laat geen mensen binnen die zelf geen sleutel hebben. Sluit de deur van binnen af en laat de sleutel niet in de deur zitten
- ga nooit met de lift als je alleen in het pand bent, zodat je niet alleen vast kunt komen te zitten
- zorg dat je in geval van nood gebruik kunt maken van een telefoon

Controleer na het schoonmaken elke ruimte. Doe het licht uit, sluit ramen en draai de kranen dicht

## WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL

Waarschuw bij ernstig letsel de eventueel aanwezige EHBO-er of bedrijfshulpverlener, bel het alarmnummer van het project of, als dat er niet is, rechtstreeks **alarmnummer 112**. Gebruik voor eenvoudige verwondingen, zoals een snee of een schaafwond de verbanddoos. Zorg ervoor dat de verbanddoos na gebruik weer wordt aangevuld. Meld dit aan je leidinggevende. Meld een ongeval of een bijna-ongeval altijd aan je leidinggevende, zodat een "melden incidenten"-formulier ingevuld kan worden. Het melden van bijna-ongevallen of onveilige situaties is belangrijk, omdat dan een eventueel ongeval voorkomen kan worden.

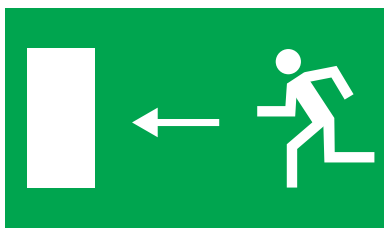
## WAT TE DOEN BIJ BRAND

Waarschuw bij een brand zo snel mogelijk de brandweer via het brandalarm, de receptie, portier of rechtstreeks via **alarmnummer 112**. Blijf in ieder geval kalm en geef duidelijk je naam en de locatie waar je je bevindt. Bestrijd een grote brand nooit zelf! **Gebruik tijdens een brand nooit de lift!**

## VLUCHTWEGEN

In ieder gebouw zijn op verschillende plaatsen nooddeuren aangebracht. Neem eens de proef op de som en volg de aangebrachte richtingspijlen, zodat je weet waar je dan uitkomt.

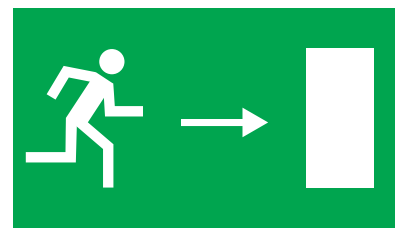
Controleer regelmatig of de vluchtwegen niet versperd zijn. Geef eventuele obstakels altijd door aan je leidinggevende. Een vrije vluchtweg kan van levensbelang zijn!



Richting van de nooduitgang  
naar links



(Nood)uitgang



Richting van de nooduitgang  
naar rechts

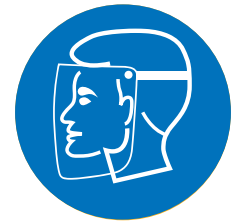
## PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Het is verplicht persoonlijke beschermingsmiddelen (pbm's) die voorgeschreven worden door CSU of de opdrachtgever te gebruiken. Het niet gebruiken ervan kan namelijk leiden tot ongevallen en/of schades. Het overtreden van deze regel is opgenomen in het sanctiebeleid van CSU. Let dus op onderstaande pictogrammen. Er zijn pbm's voor verschillende lichaamsdelen en voor verschillende werkzaamheden. Gebruik de juiste pbm's in overleg met je leidinggevende.

### OGEN EN GEZICHT

Voor de bescherming van de ogen en het gezicht kennen we:

- gewone veiligheidsbril (tegen rondvliegend vuil)
- ruimzichtbril (bij werken in stoffige ruimten met agressieve stoffen)
- gelaatsscherm (bij hogedrukreiniging en het werken met zuren)



### OREN

Schade aan de oren ontstaat door een overdosis aan geluid. Ontstane schade is niet meer te herstellen, je wordt doof! Langdurige blootstelling aan geluid van 80 dB(A) (geluidssterkte) is al schadelijk. Vooral hoge pieken in geluid zijn schadelijk voor het gehoor. Je kunt er zelf iets aan doen, door bijvoorbeeld geen onderdelen op de grond te gooien, maar ze neer te leggen.



Draag gehoorbescherming

### HOOFD

Voor bescherming van het hoofd worden helmen gebruikt. Let op dat helmen niet gescheurd zijn, het binnenwerk niet versleten is e.d. Een kapotte helm moet vervangen worden. Daarnaast moet een helm goed passen.



Draag een helm

### ARMEN, HANDEN, VOETEN EN LICHAAM

- gebruik passende handschoenen, die ook bedoeld zijn voor de aard van werkzaamheden
- draag veiligheidslaarzen/schoenen voorzien van stalen neuzen en antislipzolen en evt. verstevigde tussenzool
- draag goede waterdichte spuitkleding
- draag geen sieraden
- draag je mouwen altijd over je handschoenen en je broekspijpen over je laarzen/schoenen zodat er geen (reinigings)middelen in kunnen lopen. Als je boven reikhoogte werkt, draag dan je handschoenen over je mouwen.



Draag handschoenen



Draag veiligheidschoenen / -laarzen

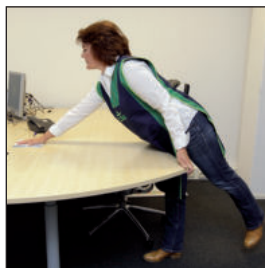
**TIP: Gebruik, in ieder geval bij sanitairreiniging, handschoenen om infecties en eczeem te voorkomen.**

## WERKHOUIDING

Een verkeerde werkhouding kan leiden tot lichamelijke klachten. Een goede houding is belangrijk om deze klachten, zoals pijn aan je rug of knieën, te voorkomen. Houd daarom rekening met je houding bij het uitvoeren van je werkzaamheden. Zorg ervoor dat je je rug altijd recht houdt. Leer jezelf een houding aan die prettig werkt en die je lichaam gezond houdt. Hierna volgen enkele tips:



Beweeg de stofwisser niet heen en weer, maar voor je uit.



Gebruik je been als hefboom.



Ga op één knie zitten dat is beter voor je rug.



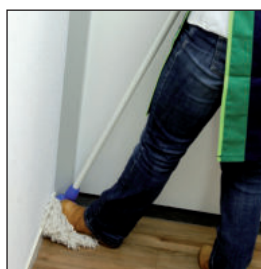
Houd bij stofzuigen de zuigbuis naast je lichaam. Zet geen kracht, laat de stofzuiger het werk doen.



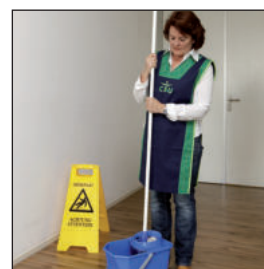
Let bij stofzuigen onder tafels en stoelen ook op je houding.



Mop voor je voeten langs en blijf rechtop staan.



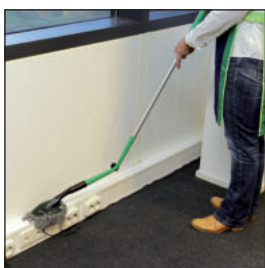
Gebruik je voet om hoeken schoon te maken.



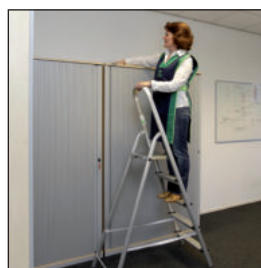
Houd bij wringen van de mop je rug recht.



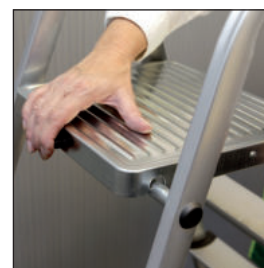
Gebruik voor werk op hoogte de telescoopsteel.



Ook voor laag werk gebruik je bij voorkeur de telescoopsteel.



Gebruik, als je geen telescoopsteel hebt, een trap (nooit een tafel of stoel) als je boven je hoofd werkt.



Zorg ervoor dat de trap goed opgesteld staat.

## AFVAL

Ga zorgvuldig om met afvalstoffen.

Het afvoeren van het bedrijfsafval van de klant op een object wordt geregeld door de klant zelf. Houd je altijd aan de voorschriften van de klant op dit gebied. Als geregeld is dat het afval gescheiden moet worden ingezameld, moet je je daar ook aan houden.

Het afvalwater uit je emmer(s) mag je alleen in de stortgootsteen of het toilet weggooien. Op die manier wordt het water in ieder geval gezuiverd. Het mag niet zo worden weggegooid dat het in het grond- of oppervlaktewater terecht komt.

Doe kartonnen verpakkingen bij het oud papier. Lege kunststof verpakkingen kun je bij het gewone afval doen. Als er een KCA-symbool op de verpakking staat en er zit een restant van het middel in, moet de verpakking als klein chemisch afval worden afgevoerd.



## MILIEU

Hieronder geven we voorbeelden van zaken die je op de werkvloer kunt doen ter besparing van het milieu. Met een aantal voorbeelden bespaar je tevens op energiekosten voor de klant.

- doe het licht op gangen en kamers pas aan als er daadwerkelijk wordt schoongemaakt en schakel direct na het schoonmaken het licht weer uit als de ruimte niet in gebruik is
- een TL-balk die knippert verbruikt meer stroom en geeft minder licht. Rapporteer kapotte lampen en/of andere apparatuur aan je leidinggevende of noteer het in het logboek
- zorg ervoor dat afvalstoffen, volgens richtlijn van de opdrachtgever, zoveel mogelijk gescheiden ingezameld worden. Hergebruik van afval heeft een positieve invloed op het milieu
- maak gebruik van de doseersystemen van de geconcentreerde schoonmaakmiddelen. Een doseersysteem geeft de juiste verhouding aan tussen water en schoonmaakmiddel. Het levert een kwalitatief goed schoonmaakresultaat op en een besparing van maar liefst 75% op de dosering van reinigingsmiddelen
- ga bewust met water om. Laat de kraan niet onnodig lopen en doe emmers niet te vol
- gebruik alleen door CSU voorgeschreven schoonmaakmiddelen. Deze middelen neemt CSU af bij een leverancier die (net als CSU) haar verantwoording neemt t.a.v. het milieu. De meest gebruikte producten zijn biologisch afbreekbaar, dus onschadelijk voor het milieu
- gebruik geen chloor, het is schadelijk voor milieu en luchtwegen en is i.c.m. andere middelen of urine zelfs gevaarlijk
- gebruik ontkalker alleen als dit strikt noodzakelijk is. Afhankelijk van de kwaliteit van het water is ontkalker soms nodig. Het product moet periodiek gebruikt worden. Voor de dagelijkse schoonmaak van de toiletpot maak je gebruik van sanitairreiniger
- pas op linoleumvloeren bij voorkeur de droge stofwismethode toe, in plaats van dweilen
- zorg dat de werkkast netjes is en dat er niet te veel voorraad in staat. Een opgeruimde werkkast werkt prettiger en geeft minder kans op ongelukjes, zoals het knoeien van schoonmaakmiddel
- zorg ervoor dat de cans met schoonmaakmiddel altijd afgesloten zijn. Knoei je per ongeluk toch schoonmaakmiddel, ruim het dan zo snel mogelijk op



---

# VOORBEREIDING

## WERKKLEDING

Je bent verplicht CSU-werkkleding te dragen. Dit is ter bescherming van je eigen kleding en voor een stuk bedrijfspresentatie! Denk eraan: jij bent het visitekaartje van CSU!

## WERKKAST

Bij het schoonmaken heb je verschillende materialen en middelen nodig. Deze staan in de werkkast van het gebouw dat je schoonmaakt. Gebruik alleen de (reinigings)middelen die daar in staan en breng geen middelen van thuis mee.

Het is belangrijk dat je de werkkast netjes houdt en de reinigingsmiddelen en hulpmaterialen op de juiste plaats terugzet. Iedereen moet de spullen gemakkelijk kunnen vinden.

## WERKWAGEN

Met een werkwagen heb je tijdens je werk alles bij de hand. Op de wagen kun je alle hulpmaterialen plaatsen die je voor het schoonmaken van kantoren en toiletten nodig hebt. Zorg ervoor dat alle spullen die je nodig hebt op de wagen staan. Ook bij de werkwagen is het van belang dat je deze netjes houdt en dat alle spullen op een vaste plek staan.

## INDELING WERKKAST

De werkkast is een belangrijke ruimte. Middelen en materieel dienen er zoveel mogelijk schoon en gebruiksgereed in te worden opgeborgen. Vaak is een werkkast klein, zodat een goede en opgeruimde indeling van de werkkast van groot belang is. De werkkast maakt deel uit van de representativiteit van CSU Cleaning Services. Zorg er dus voor dat deze te allen tijde netjes is en blijft!

## OPBERGEN VAN MATERIAAL EN MATERIEEL

Als je klaar bent met je werkzaamheden, ruim je het gebruikte materiaal en materieel schoon en netjes op in de werkkast.

Denk hierbij aan het volgende:

- verwijder het vuile water uit de emmer en haal een doekje door de gebruikte emmer, zodat hij schoon is voor de volgende keer
- leg werkdoekjes en sponzen zoveel mogelijk hoog in de werkkast
- zet middelen voorzien van een waarschuwingsteken altijd zo laag mogelijk in de ruimte, bij voorkeur op de grond
- zet een gebruikte mop zodanig in de werkkast, dat deze kan drogen. Dit kan het beste als je de mop ondersteboven opbergt. Als je dit niet doet gaat de mop stinken
- als je een stofzuiger of een eenschijfsmachine hebt gebruikt, haal dan een doekje over de machine, zodat de machine schoon blijft (controleer bij een stofzuiger ook steeds de aanwezigheid van een reserve stofzak!)

Zorg ervoor dat de verschillende schoonmaak- en reinigingsmiddelen op soort bij elkaar staan. Bekijk periodiek of alle middelen, materialen en materieel in voldoende mate aanwezig zijn en of ze nog in goede staat verkeren.

**INTERIEUR-  
ONDERHOUD.**



**BASISOPLEIDING SCHOONMAAK.**



## INTERIEURONDERHOUD - ALGEMEEN

Onder interieur verstaan we bijvoorbeeld bureaunkamers, vergaderkamers, klaslokalen en verkeersruimten.

Voor het onderhoud in het interieur gebruik je een blauwe, afgesloten emmer, voldoende blauwe microvezeldoeken en een sproeiflacon met schoon water (dagelijks verversen).

Volg altijd het werkprogramma.





# INTERIEURONDERHOUD - DAGELIJKS

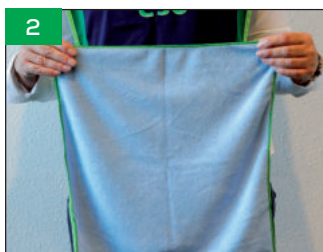
## WERKVOLGORDE



1 Vul de sproeiflacon met koud water.



5 Schud de afvalbakken leeg.



2 Vouw de blauwe doek 3 keer dubbel (zie hieronder).



6 Vervang de afvalzakken als er vuil aan gekleefd zit of als de zak gescheurd is.



3 Maak de blauwe microvezeldoek klamvochtig m.b.v. de sproeiflacon.



7 Reinig met de blauwe microvezeldoek het interieur zoals vermeld in het werkprogramma.

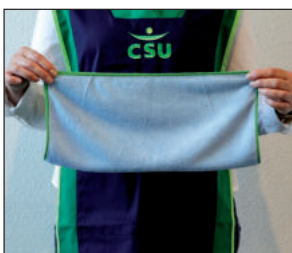
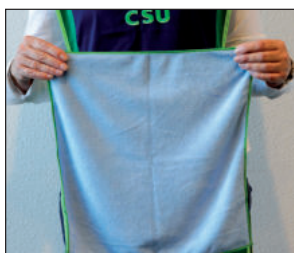


4 Zet de werkwagen zo dicht mogelijk bij de werkplek.



8 Verwijder stof met de miniduster.

## VOUWEN VAN DE WERKDOEK



**TIP: Werk van hoog naar laag en van buiten naar binnen.**

## INTERIEURONDERHOUD - DAGELIJKS

### WERKVOLGORDE



9

Stofwis de harde, gladde vloeren. Zie hoofdstuk Vloeronderhoud.



12

Controleer op fouten en herstel deze.



10

Stofzuig of rolveeg het tapijt. Zie hoofdstuk Vloeronderhoud.



13

Ruim de werkwagen op en doe de vuile doeken in het wasnet en laat ze wassen.



11

Zet de stoelen op hun plaats.

**TIP: Niet aan PC's, monitors, toetsenborden, papieren en persoonlijke spullen komen!**



A woman with brown hair, wearing a white long-sleeved shirt, a dark blue vest with green accents, and yellow rubber gloves, is cleaning a white ceramic sink. She is holding a pink cloth and wiping the faucet. The background shows a white tiled wall and a white paper towel dispenser. A yellow rectangular box is overlaid on the left side of the image.

**SANITAIR-  
ONDERHOUD.**

**BASISOPLEIDING SCHOONMAAK.**



## SANITAIRONDERHOUD - ALGEMEEN

Sanitair moet goed en hygiënisch worden schoongemaakt. Het is belangrijk dat ook onzichtbaar vuil verwijderd wordt. Voorbeelden van sanitaire ruimten zijn toiletten, urinoirs, douches, waslokalen en spoelkeukens.

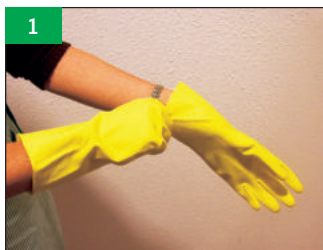
Voor het onderhoud in het sanitair gebruik je een rode, afgesloten emmer, voldoende rode microvezeldoeken, sanitairreiniger (voor het schoonmaken van de toiletpot) en een sproeiflacon met schoon water (dagelijks verversen).





# SANITAIRONDERHOUD - DAGELIJKS

## WERKVOLGORDE



Trek je handschoenen aan.



Spoel toiletputten en urinoirs door.



Vul de sproeiflacon met koud water.



Sproei de sanitairreiniger op de binnenkant van toiletput/urinoir. Gebruik één keer per week ontkalker.



Voeg 1 dosis CSU-sanitairreiniger toe (doseer volgens voorschrift). Gebruik bij het doseren eventueel een bril.



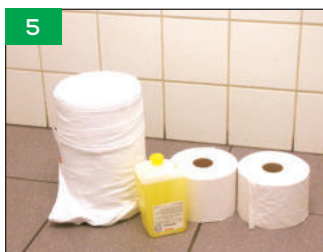
Borstel alle onderdelen grondig. Gebruik één keer per week ontkalker.



Zet de werkwagen voor de deur.



Bevochtig de spiegel met enkele druppels water en wrijf op met papier of met de microvezelglasdoek.



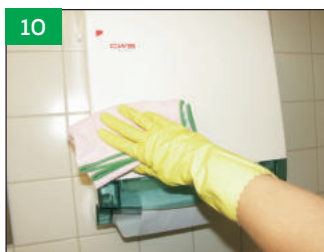
Controleer en vul aan: toiletpapier – handdoeken – zeep – etc. en vervang afvalzakken.

**TIP: Zet de hygiënecontainer buiten de wc-ruimte.**

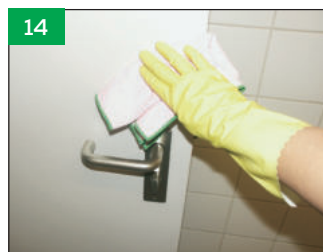
**TIP: Breng één keer per week ontkalker voor het schoonmaken van de toiletput aan, indien mogelijk onder de rand van de toiletput.**

## SANITAIRONDERHOUD - DAGELIJKS

### WERKVOLGORDE



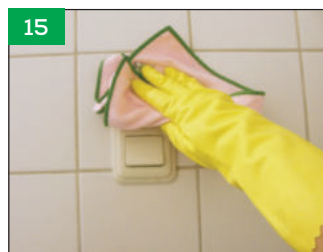
En maak van hoog naar laag schoon: de handdoek- en zeepautomaat, het planchet rondom,



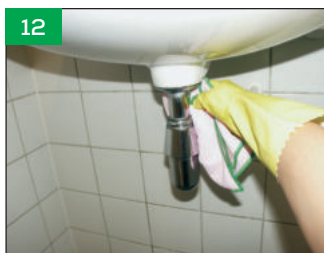
rond de deurknop en het deurkozijn (vingertasten verwijderen),



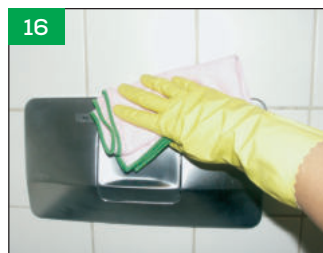
de buiten- en binnenkant van de wastafel inclusief kraan



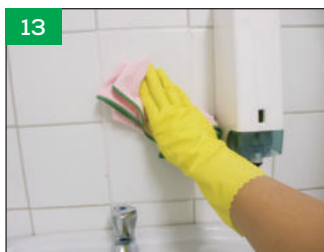
de lichtschakelaar,



en de sifon (maak hierbij eventueel gebruik van een pad)



het waterreservoir met het doorspoel-mechanisme

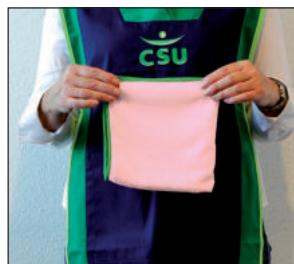
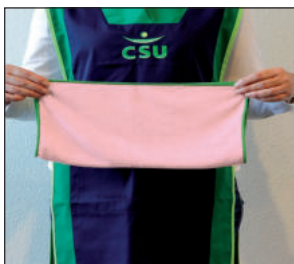
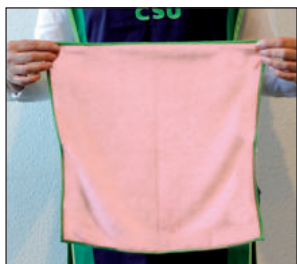


de tegels rondom de wastafel,



en de toiletpapierhouder.

### VOUWEN VAN DE WERKDOEK



# SANITAIRONDERHOUD - DAGELIJKS

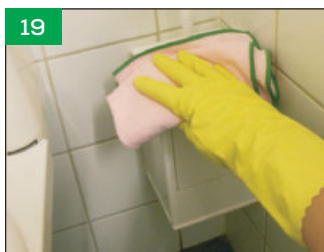
## WERKVOLGORDE



Borstel de toiletputten en urinoirs nogmaals. Spoel door en spoel de toiletborstel goed uit.



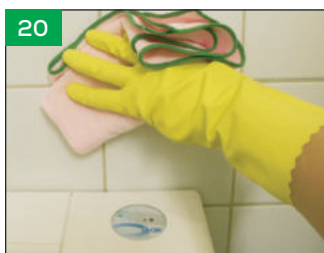
en de schaamschotten,



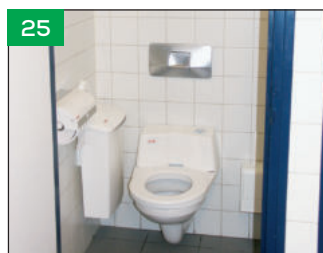
Maak van hoog naar laag schoon: toiletborstelhouder en borstel-handgreep,



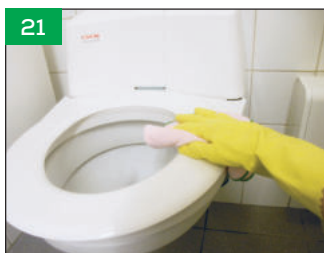
Mop de vloer van achter de toiletput in de richting van de deur.



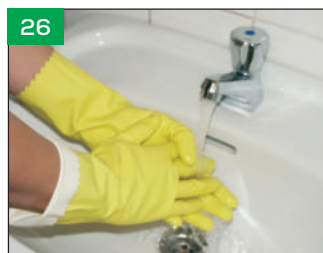
de tegelwand achter de toiletput,



Controleer op fouten en herstel deze.



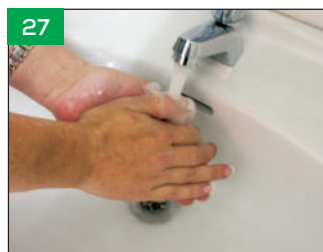
de toiletdeksel en -bril (boven- en onderkant),



Was je handschoenen met water en zeep.



de toiletputten en urinoirs helemaal uitwendig

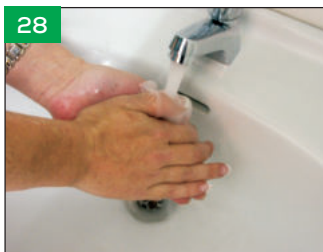


Was je handen met water zonder zeep en laat de wasbak schoon en droog achter.



## SANITAIRONDERHOUD - DAGELIJKS

### WERKVOLGORDE



28

Was je handen met water zonder zeep en laat de wasbak schoon en droog achter.



31

Ruim de werk-wagen op en doe de vuile doekjes in het wasnet en laat ze wassen.



29

Droog je handen goed af.

**Gebruik na elke sanitairgroep een schone rode microvezeldoek!**

**TIP: Zet de hygiënecontainer terug op zijn plaats als de vloer droog is.**

**TIP: Verzorg je handen goed, smeer ze bijvoorbeeld in met handcrème.**

**VLOER-  
ONDERHOUD.**



**BASISOPLEIDING SCHOONMAAK.**



## VLOERONDERHOUD

### STOFWISSEN

Harde gesloten vloeren, zoals gladde steen, linoleum en vinyl, kun je het beste stofwissen om stof en klein losliggend vuil te verwijderen.

### STOFZUIGEN

Voor het verwijderen van stof en klein losliggend vuil op ongelijke vloeren (ruwe steen, rubberen noppen) en zachte vloerbedekking (tapijt), kun je het beste met een stofzuiger werken.

### MOPPEN

Om gehecht vuil op harde vloeren, zoals steen, linoleum en vinyl, te verwijderen kun je het beste moppen.

Volg altijd het werkprogramma.

**TIP: Als er veel los stof of vuil op de vloer ligt, kun je dat het beste eerst met de stofwisser of de stofzuiger verwijderen, voordat je gaat moppen.**





# VLOERONDERHOUD - STOFWISSEN

## WERKVOLGORDE



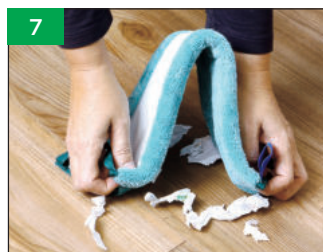
1 Verwijder natte plekken en aangehecht vuil op de vloer met de rode werkdoek.



6 Verwijder de stofwisdoek



2 Stel de steel af op schouderhoogte



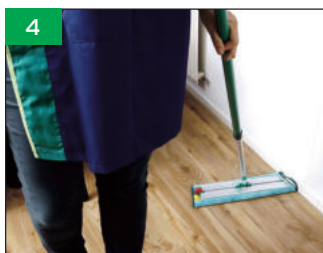
7 Veeg de stofwisdoek op.



3 Leg de stofwisdoek op de grond en plaats de voet erop.



8 Veeg de losse vervuiling op het stofblik



4 Wis eerst langs de kanten. Loop naast de wisser.



9 en doe het vuil in de afvalzak.



5 Wis daarna het vrije oppervlak. Werk daarbij altijd vooruit.

**TIP: Sluit de zak met wisdoeken goed af en keer deze wekelijks om, zodat de olie niet naar onderen zakt en de doeken niet uitdrogen.**



## VLOERONDERHOUD - STOFZUIGEN

### WERKVOLGORDE



**1** Controleer het snoer dagelijks. Werk met een klamvochtige doek vanaf de stofzuiger naar de stekker.



**5** Monteer de stofzuigbuis en de stofzuigmond.



**2** Monteer de stofzuigslang aan de stofzuiger



**6** Stofzuig 'tippend' (alleen storende elementen) of volledig (van plint tot plint), afhankelijk van het werkprogramma.



**3** Controleer de stofzak. Vervang de zak als deze 2/3 vol zit.



**7** Haal de stekker met twee handen uit het stopcontact. Trek hem niet aan het snoer uit het stopcontact!



**4** Zorg voor een extra zak in de stofzuiger, zodat je een volle stofzak meteen kunt vervangen.

**Is het snoer of de stekker van de stofzuiger kapot, dan gelden de volgende regels:**

- haal meteen de stekker uit het stopcontact
- plak de sticker die je hiernaast ziet op het apparaat
- verwijder het apparaat meteen uit het gebouw via je leidinggevende

**Wat doen als je het apparaat niet meteen kunt verwijderen?**

- knip het hele snoer af aan de kant van het apparaat (dus niet alleen de stekker zelf)
- zet het apparaat apart, zodat het niet per ongeluk gebruikt kan worden



# VLOERONDERHOUD - MOPPEN

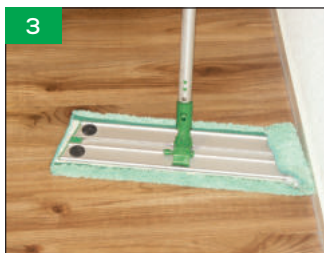
## WERKVOLGORDE STRENGENMOP



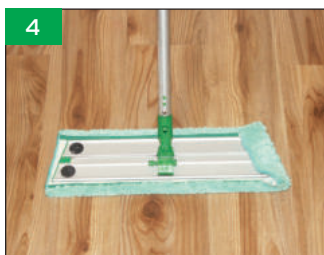
1 Hang de deurhanger aan de deurklink of zet een waarschuwingsbord op de vloer.



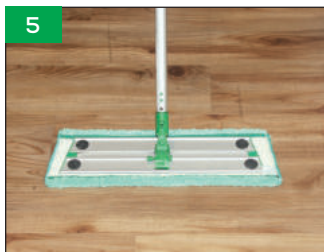
2 Gebruik de microvezelmop en maak deze klamvochtig.



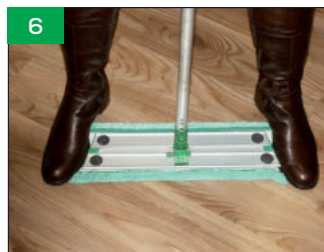
3 Wis eerst langs de kanten en onder de tafels en stoelen.



4 Sla de mop aan de zijkant om de vlakmopplaat heen om hoeken en randen goed schoon te maken.



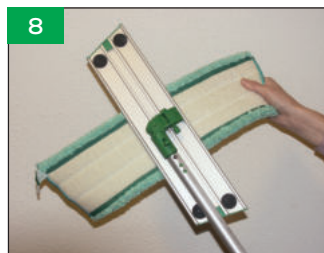
5 Wis daarna het vrije oppervlak.



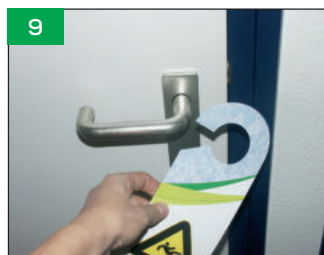
6 Ben je klaar met moppen, zet dan je voeten aan de zijkanten van de mop.



7 Trek de mopplaat van de mop en zet de plaat er dwars op.



8 Haal de steel omhoog en trek de mop eraf.



9 Haal de deurhanger of het waarschuwingsbord pas weg als de vloer droog is!

**TIP: Bevochtig eventueel tussentijds de snelwisselmop met een sproeiflacon met water.**

# SCHERP OP SCHOON.

Copyright © 2018, CSU

[WWW.CSU.NL](http://WWW.CSU.NL)

