SOP-027 | FIȘĂ EDITORIALĂ • ÎN REVIZIE TEHNICĂ

Igienizarea sălilor de pauză pentru personal

Fișă editorială pentru igienizarea sălilor de pauză pentru personal, cu secvențe operaționale, pregătire, verificări, condiții de oprire și trasabilitate. Necesită revizie tehnică înainte de aplicare.

Domeniu: Curățenie interioară și igienizare	Nivel: intermediar	Status: Revizie tehnică

01 / Context și fluxul operațiunii

Curățenie și igienizare de spații ocupate. Subcategorie: Spații administrative. Operațiunea vizează igienizarea sălilor de pauză pentru personal; se execută numai după evaluarea condițiilor reale și a fișelor tehnice aplicabile.

01 / Etapa 1

Separă zona alimentară de colectarea deșeurilor

02 / Etapa 2

Curăță blaturile, mesele, scaunele și exteriorul aparatelor

03 / Etapa 3

Reface consumabilele și controlează mirosurile

02 / Echipamente și verificări de pornire

ECHIPAMENTE, PRODUSE ȘI EIP

- ✓ Cărucior profesional cu separarea textilelor curate/murdare
- ✓ Lavete și mopuri microfibră diferențiate pe zone
- ✓ Detergent compatibil cu suportul și FDS disponibilă
- ✓ EIP și semnalizare conform evaluării de risc

CONDIȚII ÎNAINTE DE INTERVENȚIE

- ✓ Verifică statutul zonei, accesul publicului și acordul beneficiarului.
- ✓ Identifică finisajele, sursele de contaminare și echipamentele care nu pot fi udate.
- ✓ Confirmă în scris care sunt materialele și suprafețele implicate în „Igienizarea sălilor de pauză pentru personal”.
- ✓ Pregătește criteriul de recepție specific: blaturi curate și uscate, coșuri igienizate.

03 / Instrucțiuni de lucru pas cu pas

Secvența este un model de documentare: metoda și parametrii se validează pentru suprafață, produs, echipament și risc.

01	Preia solicitarea pentru „Igienizarea sălilor de pauză pentru personal”; verifică obiectivul, limita de lucru, persoanele responsabile și intervalul aprobat.
02	Pregătește zona: delimitează accesul, identifică suporturile sensibile, protejează elementele care nu intră în operațiune și confirmă materialele potrivite pentru spații administrative.
03	Separă zona alimentară de colectarea deșeurilor.
04	Curăță blaturile, mesele, scaunele și exteriorul aparatelor.
05	Reface consumabilele și controlează mirosurile.

06	Controlează în timpul operațiunii apariția urmelor, incompatibilităților, contaminării încrucișate sau a unui risc nou; oprește și escaladează orice abatere.
07	Îndepărtează reziduurile rezultate prin metoda și circuitul de colectare aprobate; nu transfera deșeuri sau soluții în spații neautorizate.
08	Inspectează zona în lumină și din unghiuri relevante; verifică materialele, accesul, starea de uscare și criteriile de acceptare convenite.
09	Predă zona responsabilului, notează produsele și echipamentele folosite, neconformitățile, fotografiile autorizate și confirmarea de recepție.

04 / Parametri, recepție și siguranță

Produs / echipament	Conform instrucțiunilor și compatibilității confirmate
Dozaj / timp de contact	Conform etichetei, FDS și fișei tehnice
Productivitate / frecvență	După condițiile obiectivului, nu un standard universal
Criterii de acceptare	Agreate anterior cu responsabilul / beneficiarul

CRITERII DE RECEPȚIE

- ✓ Blaturi curate și uscate, coșuri igienizate
- ✓ Suprafețele, accesul și echipamentele rămân în starea prevăzută de procedura beneficiarului.
- ✓ Nu există reziduuri, umezeală, obiecte deplasate sau riscuri secundare generate de intervenție.
- ✓ Neconformitățile sunt consemnate și transmise responsabilului înainte de predare.

OPRIRE ȘI ESCALADARE

- ✓ Apare o sursă necunoscută de contaminare, o defecțiune electrică ori o suprafață instabilă.
- ✓ Accesul persoanelor nu poate fi separat de zona de lucru umedă.

05 / Greșeli de evitat

- ✓ Pornirea operațiunii „Igienizarea sălilor de pauză pentru personal” fără evaluarea suportului și aprobarea metodei.
- ✓ Aplicarea unui produs, timp sau parametru de lucru preluat din alt obiectiv fără test sau documentație.
- ✓ Neînregistrarea zonelor neconforme sau redeschiderea circulației înainte de verificarea condițiilor sigure.

06 / Fișă de verificare și trasabilitate

- ☐ Fișă de intervenție: dată, durată, amplasament, operator și echipament.
- ☐ Control de calitate pentru „Igienizarea sălilor de pauză pentru personal”: Blaturi curate și uscate, coșuri igienizate.
- ☐ Raport de neconformități, incidente și măsuri corective.
- ☐ Confirmarea predării către responsabilul obiectivului.

Data: ..... Operator: ..... Responsabil: .....

Document editorial în revizie tehnică, destinat consultării. Nu este o procedură aprobată pentru execuție.

Înainte de utilizarea în teren: verifică compatibilitatea cu produsul și suprafața, evaluarea de risc, instrucțiunile producătorilor și cerințele contractuale.