

Sjabloon Protocol schoonmaak depotruimte, opgesteld conform de Archiefregeling en de norm in de landelijke Handreiking Behoud en beheer fysiek Archief [in te vullen naar de eigen situatie]

- [Naam organisatie] wijst [functietitel/persoon] aan als verantwoordelijke voor de reinheid van depots en aangrenzende ruimtes. De uitvoering ligt bij [bedrijf/afdeling/team]. Visuele controle op de reinheid van depots en aangrenzende ruimtes vindt ten minste ..x per jaar plaats door of in opdracht van aangewezen verantwoordelijke persoon.
- Beschrijving van de depots en aangrenzende ruimtes en de frequentie van schoonmaak:

[beschrijf in de tabel de schoon te maken ruimtes en oppervlakken met de frequentie van schoonmaak, overeenkomstig de norm in de module Depothygiëne]

Depot/ruimte	Oppervlak	Frequentie schoonmaak

- Voor de schoonmaak worden de in de tabel genoemde middelen gebruikt:

Oppervlak	Materiaal	Leverancier

- Bij dit protocol is een aftekenlijst voor reguliere en extra schoonmaak per depot/ruimte inclusief quarantaineruimte opgesteld. Deze wordt ingevuld en bijgehouden door [functietitel/persoon verantwoordelijk voor schoonmaak].
- Indien van toepassing: Contactgegevens schoonmaakbedrijf

VOORBEELD

Sjabloon Protocol schoonmaak depotruimte, opgesteld conform de Archiefregeling en de norm in de landelijke Handreiking Behoud en beheer fysiek Archief

- Het Archief Zussen wijst de coördinator behoud aan als verantwoordelijke voor de reinheid van depots en aangrenzende ruimtes. De uitvoering ligt bij *Schoonmaakbedrijf Helder*. Visuele controle op de reinheid van depots en aangrenzende ruimtes vindt ten minste 4x per jaar plaats door of in opdracht van aangewezen verantwoordelijke functionaris.
- Beschrijving van de depots en aangrenzende ruimtes en de frequentie van schoonmaak:

Depot/ruimte	Locatie	Frequentie schoonmaak
Depot A	Vloeren: hoofdgangpaden	1x per 3 maanden
Depot A	Topborden, lege legborden, bovenkanten kasten	1x per 6 maanden
Depot A	Vloeren: zijpaden	1x per 6 maanden
Depot A	Armaturen en buizen	1x per 2 jaar
Depot A	Muren, plinten, uitstekende randjes etc.	1x per 2 jaar

- Voor de schoonmaak worden de in de tabel genoemde middelen gebruikt:

Oppervlak	Materiaal	Leverancier
Vloeren	Grote stofzuiger	...
Armaturen, buizen, meubilair dat niet gebruikt wordt voor opslag archief	Microvezeldoekjes	...
Lege legborden, kasten en stellingen	Microvezeldoekjes	...
Dozen	Microvezeldoekjes	...
Quarantaineruimte	Microvezeldoekjes en ontsmettingsmiddel X	...
Voor oppervlakte monsters	Rodac-plaatjes	...

- Bij dit protocol is een aftekenlijst voor reguliere en extra schoonmaak per depot/ruimte inclusief quarantaineruimte opgesteld. Deze wordt ingevuld en bijgehouden door de coördinator Behoud.

STANDAARD SCHOONMAAK					
DEPOT x	Locatie	datum	paraaf	controle: voldoet / voldoet niet	opmerkingen
	Ruimtes in het kantoorgebied die grenzen aan depot	nvt			
	Ruimtes in het depotgebied die grenzen aan het depot	nvt			
	Hoofdpaden in het depot	datum 1			
		datum 2			
		datum 3			
		datum 4			
	Vaste zijpaden tussen en om de stellingen	datum 1			
		datum 2			
	Paden tussen verrijdbare stellingen	datum 1			
		datum 2			
	Ladekasten - bovenkant	datum 1			
		datum 2			
	Stellingen - topborden				
	Stellingen - zijkanten etc.				
	Stellingen - lege legborden				
	Ladekasten - zijkanten				
	Armaturen, buizen, leidingen, muren, plinten, randjes				

EXTRA SCHOONMAAK					
DEPOT x	Situatie / Aanleiding	Actie / locatie	datum	paraaf	opmerkingen