

Viðbragðsáætlun – gróðurhús

Leiðbeiningar

Yfirlitsmynd

Teiknið einfalt yfirlit garðyrkjustöðvar og merkið með tölustöfum mikilvæga staði. Þessir eru helstir:

1. Rafmagnstöflur
2. Vatnsinntök (bæði heitt og kalt ef á við)
3. Slökkvarar fyrir ljós
4. Stjórnstöðvar fyrir loftslagsstýringu, vökvun, áburðargjöf og kolsýrugjöf.
5. Slökkvitæki
6. Gaskútar
7. Kolsýra
8. Áburðargeymsla/áburðarblöndun
9. Geymsla fyrir plöntuverndarvörur
10. Annað sem telst mikilvægt

Stýrikerfi – loftslag og vökvun:

Tölvakerfi fyrir vökvun og loftslagsstýringu eru mismunandi og ekki sjálfgefið að allir kunni á þau ef eitthvað kemur uppá. Útbúið einfaldar leiðbeiningar og þjálfari fleiri en einn starfsmann sem geta vaktað kerfin og gripið inn í ef þörf krefur.

Smitgát gagnvart plöntusjúkdómum:

Munið eftir smitgát (plöntusjúkdómar) ef nágrenni, eða annar utanaðkomandi aðili kemur til aðstoðar. Hafið til taks viðeigandi hlífðarfatnað og sóttþreinsibúnað.

Aðföng:

Útbúið lista yfir nauðsynleg aðföng, svo sem áburð, lífrænar varnir, plöntuverndarvörur, umbúðir og annað sem telst nauðsynlegt til að viðhalda framleiðslu. Gerið pantanaáætlun fyrir næstu 3-4 vikur.

Símaskrá:

Útbúið lista yfir þjónustuaðila, svo sem birgja vegna aðfanga, rafvirkja, pípara, flutningsaðila, söluaðila, ráðunauta og aðra sem tengjast starfsemi.

Viðbragðsáætlun á garðyrkjustöð.

Athugið að þeir sem nota gæðahandbók SG hafa þegar skráð margt af því sem tilheyrir viðbragðsáætlun – þeir þurfa þá bara að taka saman afrit og setja í viðbragðsáætlun.

Mikilvægt er að á stærri vinnustöðum sé hugað að skipulagningu sem hefur það að markmiði að tryggja órofinn rekstur og takmarka hugsanlegt tjón. Mælt er með að starfsfólki hveirar vaktar eða deildar sé skipt í tvö teymi sem skarast ekki við aðrar vaktir. Mikilvægt er að tryggja að enginn samgangur sé á milli aðila innan ólíkra vakta og að sameiginleg rými og snertifletir séu sóttþreinsuð milli vakta.

Ef fyrirtæki hafa tök á því getur jafnvel verið gott að halda 1-2 starfsmönnum á bakvakt komi til þess að mikil skerðing verði á báðum vöktum.

Einnig er mikilvægt að takmarka heimsóknir utanaðkomandi aðila til að forðast smit.

Dagleg verk - almennt

Stýrikerfi – loftslag og vökvun:

Smitgát – hlífðarfatnaður:

Aðfangalisti og notkun:

Símaskrá

Neyðarlínan: 112

Ráðgjafarmiðstöð landbúnaðarins veitir almenna ráðgjöf 516-5000

Nágranni (nafn – númer): _____

Rafvirki: _____

Pípari: _____

Þjónustuaðili: _____

Þjónustuaðili: _____

Þjónustuaðili: _____

Þjónustuaðili: _____

Yfirlitsmynd af húsum

1. Rafmagnstöflur
2. Vatnsinntök (bæði heitt og kalt ef á við)
3. Slökkvarar fyrir ljós
4. Stjórnstöðvar fyrir loftslagsstýringu, vökvun, áburðargjöf og kolsýrugjöf.
5. Slökkvitæki
6. Gaskútar
7. Kolsýra
8. Áburðargeymsla/áburðarblöndun
9. Geymsla fyrir plöntuverndarvörur
10. Annað sem telst mikilvægt