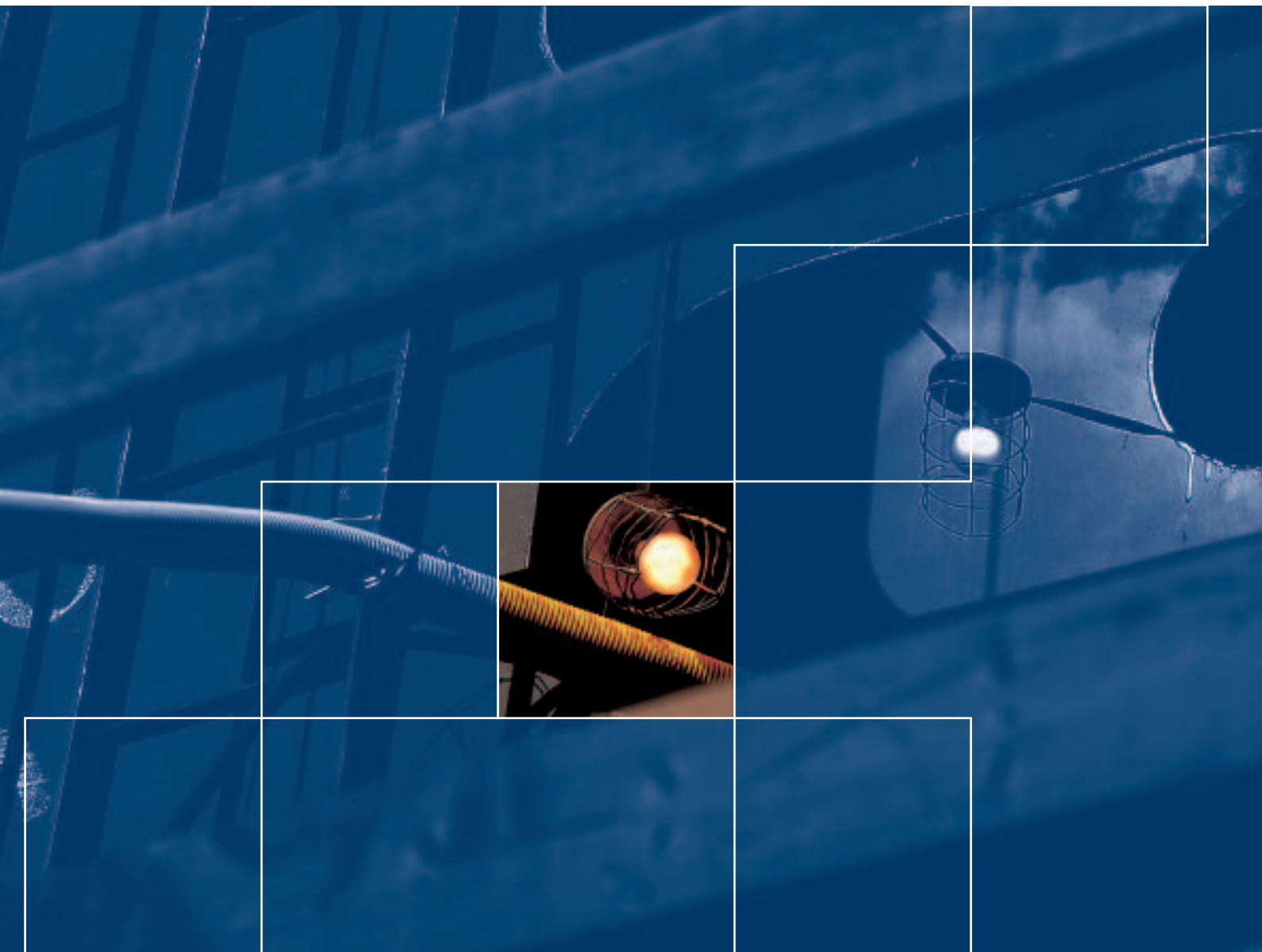


At-VEJLEDNING

ARBEJDSSTEDETS INDRETNING – A.1.11



Arbejdsrum på faste arbejdssteder

Juni 2007 – Erstatte august 2004



Hvad er en At-vejledning?

At-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes. At-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng mv.

Tal i parentes henviser til listen over relevante At-vejledninger/-anvisninger/-meddelelser på bagsiden af At-vejledningen.

Er en At-vejledning bindende?

At-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, sikkerhedsorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en At-vejledning.

Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder mv., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne.

Når en At-vejledning gengiver bindende metodekrav mv. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en At-vejledning, når der gives bindende metodekrav mv.

Hvor findes information om At-vejledningerne?

Et emne kan være beskrevet i mere end én At-vejledning. Derfor er det en god idé at orientere sig på Arbejdstilsynets hjemmeside på Internettet på adressen www.at.dk.

I en overgangsperiode vil der stadig findes "gamle" At-meddelelser og At-anvisninger, der ligesom At-vejledningerne beskriver, hvordan arbejdsmiljølovgivningen kan overholdes. Med tiden vil alle At-meddelelser og At-anvisninger udgå, efterhånden som de afløses af At-vejledninger. Også her kan der hentes hjælp på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Indholdsfortegnelse

1. Placering og indretning	4
2. Isolering	5
3. Arbejdsrummets størrelse	5
4. Udgangsforhold og færdselsveje	6
5. Gulve	6
6. Overflader på vægge, lofter og gulve	6
7. Dagslys	7
8. Udsyn	8
9. Kunstig belysning	8
10. Støj og akustik	8
11. Temperatur	9
12. Ventilation	9
13. Indeklima	9
14. Lempelser	10

Denne vejledning om “Arbejdsrum på faste arbejdssteder” oplyser om krav til arbejdsrum, hvori der beskæftiges ansatte.

Arbejdsrum er ethvert rum inden for en virksomheds bedriftsområde, hvor der udføres arbejde.

Arbejdsrum skal være forsvarligt indrettet. Det indebærer bl.a., at bygningen skal opfylde bygningsmyndighedens krav på det tidspunkt, bygningen er opført eller væsentligt ombygget.

Herudover stilles efter arbejdsmiljølovgivningen en række andre krav til arbejdsrumms indretning.

1. Placering og indretning

Arbejdsrummet skal være placeret, så de ansatte ikke udsættes for unødige påvirkninger fra stoffer og materialer, stråling, ekstreme temperaturer, ildelugt, støj eller vibrationer fra andre dele af arbejdsstedet og omgivelserne i øvrigt.

Arbejdsrummet skal være forsvarligt indrettet under hensyn til arbejdsprocesserne, der foregår i arbejdsrummet.

Hvis der foregår arbejdsprocesser, der er forbundet med særlige sikkerheds- og sundhedsmæssige risici, skal arbejdsrummet være placeret, indrettet og understøttet, så farerne er imødegået mest muligt.

Særlige krav stilles fx til arbejdsrum, hvor der

- kan ske væsentligt væskespild
- er støjende processer
- normalt er mange personer ud over de ansatte
- er store maskiner.

Arbejdsplads betegner det sted, hvor den enkelte ansatte udfører et arbejde. I arbejdsrummet skal de enkelte arbejdspladser være hensigtsmæssigt placeret.

Nyindrettede og væsentligt ombyggede arbejdsrum skal være placeret hensigtsmæssigt i forhold til hinanden, således at der kan etableres forsvarlige arbejdsgange, herunder forsvarlige transportveje. Gående og kørende trafik af et vist omfang skal så vidt muligt holdes adskilt.

Arbejdstilsynet skelner ikke mellem arbejdsrum over terræn og arbejdsrum under terræn (kældre), da reglerne er de samme. Dette medfører, at alle kravene til arbejdsrum, også kravene til dagslys og udsyn, skal være opfyldt i arbejdsrum under terræn.

2. Isolering

Arbejdsrum skal være forsvarligt isoleret mod fugt, kulde, varme, støj og vibrationer, som kommer udefra eller fra andre rum.

3. Arbejdsrummets størrelse

Arbejdsrummet skal have en tilstrækkelig størrelse, til at arbejdet kan foregå forsvarligt. Dette gælder også, selv om rummet ikke primært har funktion som arbejdsrum, som det fx er tilfældet med toiletter og baderum på plejehjem, der er indrettet til plejkrævende klienter.

Rumhøjde, gulvareal og luftrum skal være afpasset efter arbejdets art, de tekniske hjælpemidler og inventaret samt det antal personer, der normalt arbejder eller færdes i arbejdsrummet. Fx skal der tages hensyn til antallet af børn i daginstitutioner og skoler (Bygningsreglement 1995, Erhvervs- og Boligstyrelsen).

Rumhøjden skal normalt mindst være 2,5 m. Større rumhøjde kræves, hvor arbejdsforholdene gør dette nødvendigt. Det gælder bl.a. i arbejdsrum, hvor der er en stærk udvikling af varme, fugt, støv eller sundhedsfarlige stoffer og materialer. Her vil en rumhøjde på 3 m normalt være tilstrækkelig.

Ved skråloft beregnes rumhøjden som gennemsnitshøjden. Højder under 2,1 m medregnes ikke ved beregningen.

Arbejdstilsynet vil normalt ikke acceptere indretning af arbejdspladser på steder i rummet, hvor højden er under 2,1 m.

Gulvarealet i et arbejdsrum skal som minimum normalt være på 7 m².

Der bør i almindelighed ikke være mindre end 110 cm bag forkant af arbejdsbord, bånd e.l. (9)

Normalt er Arbejdstilsynets minimumskrav 12 m³ luftrum for hver beskæftiget, men mere plads kan være nødvendig.

Hvis der er truffet effektive foranstaltninger til luftfornyelse, fx mekanisk ventilation, kan det accepteres, at størrelsen af luftrummet nedsættes, dog aldrig til under 8 m³ pr. beskæftiget.

Arbejdets art kan gøre det nødvendigt med et større luftrum end 12 m³ pr. beskæftiget. Det samme gælder, hvis andre end de beskæftigede opholder sig i rummet. Her vil Arbejdstilsynet kræve en forholdsmæssig forøgelse af luftrummet.

Ved beregning af luftrum medregnes kun de dele af rummet, hvor det under hensyn til rumhøjden er tilladt at indrette arbejdspladser – det vil sige, at hvor der er skrå lofter, medregnes luftrummet ikke ved højder under 2,1 m. Rumhøjder over 4 m medregnes ikke ved beregningen af luftrum.

Der skal tages hensyn til væsentlige indskrænkninger i luftrummet fra maskiner, inventar, varer mv.

4. Udgangsf forhold og færdselsveje

Færdselsveje skal tydeligt adskilles fra arbejdsarealer, og der skal være forsvarlige udgangsf forhold. (1, 2)

5. Gulve

Gulvet i arbejdsrummet og under de enkelte arbejdspladser skal så vidt muligt være i samme niveau.

Gulvet skal så vidt muligt være vandret og plant uden huller. Hvis gulvet skal kunne spules, kan et fald på 1 cm pr. m accepteres.

Niveauforskelle, der udgør risiko for fald, skal afmærkes. Se bekendtgørelsen om sikkerhedsskiltning og anden form for signalgivning.

Gulvbelægningen skal passe til arbejdets art, herunder i fornødent omfang være skridfast og have en passende hårdhed, så den ikke er trættende at gå eller stå på.

Hvor der kan forekomme brand- og eksplosionsfare, skal gulvet være egnet hertil, dvs. ikke gnistgivende og med en passende ledningsevne.

Forekommer der væsentligt væskespild, eller er der behov for spuling, skal gulvet være indrettet hertil.

6. Overflader på vægge, lofter og gulve

Overfladerne skal kunne rengøres effektivt på forsvarlig måde, også uden at være en unødigt belastning for de personer, der udfører rengøringen, og der skal herunder være fornøden plads til at udføre rengøringen. Overfladerne

skal i fornødent omfang være afvisende over for forurening som fx fedt, støv eller sundhedsfarlige stoffer og materialer. Egnede overflader kan være linoleum og malede vægge.

Overfladerne må ikke afgive dampe eller støv til rummet, kunne danne statisk elektricitet, der er sundhedsskadelig eller kraftigt generende, eller kunne virke unødigt synsbelastning. (3)

7. Dagslys

Der skal være en tilstrækkelig tilgang af dagslys til arbejdsrum.

Dagslystilgangen vil normalt være tilstrækkelig, når vinduesarealet ved sidelys svarer til mindst 10 pct. af gulvarealet eller ved ovenlys mindst 7 pct.

En anden udformning er imidlertid mulig. De 10 pct. og 7 pct. er en vejledning, der ved normal placering af bygningen og normal udformning af lokalene normalt vil give acceptable forhold. Der kan dog forekomme situationer, hvor en sådan dagslystilgang ikke kan anses for tilstrækkelig. Omvendt kan forholdene efter omstændighederne anses for forsvarlige, når det ved beregning eller måling kan eftervises, at der er en dagslysfaktor på 2 pct. ved arbejdspladserne.

Det kan således efter omstændighederne accepteres, at dagslystilgangen er indirekte (flere lag glas med rum imellem, fx i overdækkede gader i storcentre).

Vinduesarealet skal forøges forholdsmæssigt ved reduceret lysgennemgang (fx tonede vinduer) eller formindsket lysadgang til vinduerne (fx ved tætliggende bygninger).

Arbejdsrum kan indrettes uden dagslystilgang, hvor der foregår arbejde, der ikke tillader dagslys, fx på grund af lysfølsomme produkter, som ved visse former for medicin fremstilling.

Det samme gælder helt eller delvis, hvis kravet om dagslystilgang eller udsynsmulighed vil betyde en afgørende ulempe for virksomhedens drift, fx på grund af krav om konstant temperatur/fugtighed i lokalet eller på grund af tyverisikring, eller store vanskeligheder ved at etablere dagslys til en arbejdsmæssig relevant placering. Det kan fx være arbejdspladser - charcuteri, bager - i større butikker, hvor der ikke kan etableres ovenlys, eller "værkførerbure" i produktionshaller. Ved nybyggeri er det en betingelse for accept, at der er givet en kommunal dispensation for bygningsreglementets tilsvarende bestemmelser.

Vinduer og ovenlys skal være udført, placeret og eventuelt afskærmet således, at de ikke medfører blænding, overophedning eller generende kuldenedfald. Vær også opmærksom på blænding fra reflekser. Det skal sikres, at vinduer, der kan åbnes, ikke udgør en sikkerhedsmæssig risiko.

Det er derfor ofte nødvendigt at etablere udvendig solafskærmning ved vinduer med direkte sollysindfald. Det gælder således ved vinduer mod øst, syd og vest, og især hvis glasarealet udgør en væsentlig del af vægarealet.

8. Udsyn

Der skal fra arbejdsrummet være mulighed for at se ud på omgivelserne, fx gennem vinduer eller døre med glas.

Dette gælder dog ikke for arbejdsrum, der før 1. januar 1993 lovligt var indrettet uden udsyn, samt arbejdsrum, hvor dagslystilgang ikke kræves af hensyn til produktions- og andre særlige forhold.

Udsyn til omgivelser skal som udgangspunkt forstås som "udeomgivelser", det vil sige, at ovenlys ikke kan give mulighed for udsyn til omgivelserne.

Der kræves udsyn fra arbejdsrummet. Derimod er der ikke noget krav om, at der skal være udsyn fra den enkelte arbejdsplads.

Det kan efter omstændighederne accepteres, at de ansatte fra rummet kan fornemme vejrliget eksempelvis gennem etablerede glaspartier til et andet lokale, hvorfra der er udsyn til det fri.

Ligeledes accepteres udsyn til store glasoverdækkede arealer som fx storcentres torve. Der skal dog være tale om udsyn til store områder, der giver tilnærmelsesvis samme effekt som udsyn til udeomgivelser.

9. Kunstig belysning

Kunstig belysning skal passe til arbejdet. Blænding, generende reflekser og flimren skal undgås. Lysets fordeling, retning, styrke og farve skal være hensigtsmæssig. (3)

10. Støj og akustik

Arbejdsrummet skal være indrettet, så de akustiske forhold er tilfredsstillende. (4)

Arbejdsprocesserne i arbejdsrummet skal være placeret, så de ikke unødigt medfører påvirkning fra støj eller vibrationer. (5)

Imødegåelse af påvirkninger fra støj eller vibrationer kan bl.a. ske ved, at

- støjende maskiner så vidt muligt anbringes uden for arbejdsrummet
- støjende maskiner indkapsles
- der opstilles støjskærme
- loft og vægge i arbejdsrummet forsynes med lydabsorberende beklædning.

11. Temperatur

Temperaturen i arbejdsrum skal være passende under hensyn til de ansatte og arbejdets art. (6)

Ved stillesiddende og stillestående arbejde skal temperaturen ligge mellem 18 °C og 25 °C, bedst ca. 21-22 °C.

12. Ventilation

Arbejdsrummet skal have tilstrækkelig tilførsel af frisk luft uden generende træk. For at sikre dette kan det være nødvendigt at etablere mekanisk rumventilation, fx i daginstitutioner og kontorer med meget elektronisk udstyr. (7)

Derudover skal der i forbindelse med en række arbejdsprocesser etableres lokaludsugning med kontrolanlæg, der fjerner forureninger fra arbejdsprocessen og der skal tilføres rummet frisk erstatningsluft. (8) Fx skal der etableres udsugning med erstatningsluft i restaurationskøkkener.

13. Indeklima

Der skal sikres et godt indeklima.

Temperatur, rummets overflader, passiv rygning, fugt og mikroorganismer, belysning, akustik og støj, luftfugtighed, statisk elektricitet, naturlig og mekanisk ventilation er en række faktorer, der bl.a. indvirker på indeklimaet. (7) Dårligt indeklima opstår typisk, når en eller flere af disse faktorer overskrider acceptable grænser, se www.indeklima.at.dk.

14. Lempelser

De krav, der er omtalt ovenfor, kræves ikke fuldt ud opfyldt for arbejdsrum, hvor der kun lejlighedsvis eller ganske kortvarigt udføres arbejdsopgaver.

Sådanne arbejdsrum kan for eksempel være:

- Ingeniørgange
- Teknikrum
- Depotrum, hvor der kun finder indlægning og udtagning af varer sted
- Arkivrum, hvor der kun finder indlægning og udtagning af varer sted
- Redskabsrum
- Lagerrum, hvor der kun finder indlægning og udtagning af varer sted
- Bade- og toiletrum på plejehjem o.l.

De krav, der kan fraviges, er kravene vedrørende:

- Isolering
- Arbejdsrummets størrelse
- Gulve
- Overflader på vægge, lofter og gulve, dog må overfladerne ikke afgive dampe, støv eller danne statisk elektricitet
- Dagslys
- Temperatur
- Akustik
- Placeringen af støjende arbejdsprocesser.

Kravene kan kun fraviges i det omfang, det efter forholdene og arbejdets karakter er rimeligt og forsvarligt.

Som eksempel kan nævnes, at kravene til gulve i rum med eksplosionsfare ikke kan fraviges.

Jens Jensen

Regler:

1. Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning

Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:

- (1) Udgangsforhold i forbindelse med faste arbejdssteder
- (2) Faste arbejdssteders indretning.
- (3) Kunstig belysning på faste arbejdssteder
- (4) Akustik i arbejdsrum
- (5) Støj
- (6) Temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder
- (7) Indeklima
- (8) Ventilation på faste arbejdssteder
- (9) Inventar på faste arbejdssteder

Læs også branchearbejdsmiljørådenes vejledninger mv.:

Branchearbejdsmiljørådenes vejledninger kan findes på de enkelte branchearbejdsmiljøråds hjemmesider. Der er link til disse hjemmesider på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk

Arbejdstilsynet
Landskronagade 33
2100 København Ø
Telefon 70 12 12 88
Telefax 70 12 12 89
e-post at@at.dk
www.at.dk

Prepress: HellasGrafisk A/S – Tryk: Scanprint A/S

