

At-VEJLEDNING

ARBEJDSSTEDETS INDRETNING – A.1.14



Planlægning af faste arbejdssteders indretning

August 2005 – Erstatte At-meddelelse nr. 1.01.13 af december 1996



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.

1. Område

Denne vejledning oplyser om krav til planlægning af faste arbejdssteders indretning.

Arbejds miljølovgivningen fastsætter, at nyindretning af faste arbejdssteder skal planlægges og gennemføres, så hensynet til sikkerhed og sundhed i forbindelse med driften som helhed er tilgodeset. Dette gælder også ved væsentlige ombygninger, der kan sidestilles med nyindretning.

2. Planlægning generelt

Heri ligger, at det allerede ved planlægningen, så vidt det er muligt, skal sikres

- at lovgivningens detailkrav til de bygningsmæssige konstruktioner, materialevalg, installationer o.l. samt til indretningen af arbejdsrum, færdselsveje og -arealer, velfærdsforanstaltninger mv. opfyldes, og
- at der i øvrigt er taget hensyn til alle forhold af betydning for, at arbejdet som helhed på virksomheden kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Dette hensyn skal indgå i den måde, bygninger med tilhørende arealer, arbejdsrum, bedriftsindretninger, installationer mv. dimensioneres, indrettes og placeres på.

3. Anden lovgivning

Arbejds miljølovgivningen forudsætter, at de krav, der stilles til bygninger, installationer mv. efter anden lovgivning, som fx bygningsreglementet, stærkstrømsbekendtgørelsen og brandlovgivningen, opfyldes.

Bygningsreglementet på det tidspunkt, hvor nyindretning sker, udgør de mindstekrav, der stilles til arbejdsstedets bygningsmæssige udformning og indretning.

4. Særlige krav efter arbejdsmiljølovgivningen

Herudover stilles der efter arbejdsmiljølovgivningen en række særlige krav, der er afhængige af aktiviteterne på virksomheden (1).

Det er vigtigt, at der ved planlægningen også tages hensyn til arbejdsmiljølovens særlige krav, bl.a. fordi det er i projekteringsfasen, at de fleste valgmuligheder findes med hensyn til udformning, materialer, konstruktioner o.l. – både ud fra arbejdsmiljømæssige og økonomiske betragtninger.

5. Projektering

Det skal derfor ved projekteringen så nøje som muligt klarlægges, hvilke aktiviteter der skal foregå på arbejdsstedet, herunder hvilket produktionsudstyr og hvilke arbejdsprocesser og arbejdsmetoder der vil blive anvendt, og hvilke krav der stilles hertil efter arbejdsmiljølovgivningen. Flere af de enkelte krav er nærmere omtalt i andre At-vejledninger, som der henvises til.

Det skal sikres, at arbejdsstedet dimensioneres og indrettes således, at driften i virksomheden som helhed kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

6. Indretning og dimensionering af arbejdsstedet

Der skal skabes en naturlig rækkefølge af virksomhedens aktiviteter/arbejdsprocesser. Det gælder både i virksomheden som helhed og i de enkelte afdelinger/produktionsafsnit.

De enkelte arbejdsrum og afdelinger skal placeres naturligt i forhold til hinanden. Herved kan det sikres, at transportveje bliver korte, overskuelige, velordnede, og at de krydser hinanden færrest mulige gange.

Gående og kørende trafik skal så vidt muligt holdes adskilt, og der skal træffes effektive foranstaltninger til sikring af den gående trafik, hvor denne må krydse eller passere kørende trafik.

Det skal sikres, at transportvejene er egnede til de tekniske hjælpemidler, der skal anvendes.

Ved dimensionering af transportveje bør der tages hensyn til eventuel samtidig brug som flugtvej.

Arbejdsprocesser, der medfører særlige farer, fx eksplosionsrisiko, skal placeres i særskilte rum eller bygninger, og disse skal være egnede/indrettet til at imødegå faren.

Det skal sikres, at bygninger og rum placeres og indrettes, så eventuelle unødige påvirkninger, gener og farer, som fx udvikling af støv eller anden luft-

forurening, ildelugt, stråling og høje temperaturforhold fra arbejdsprocesserne, kan imødegås effektivt. Det vil sige, at der skal dimensioneres, så de nødvendige tekniske foranstaltninger kan etableres, fx indkapsling, ventilationsanlæg o.l.

Der skal indrettes nødvendig plads/rum til opbevaring af de tekniske hjælpemidler, der skal anvendes under arbejde i virksomheden, fx rum til rengøringsmateriel. Placeringen skal være passende i forhold til, hvor de tekniske hjælpemidler skal anvendes.

7. Renholdelse og vedligeholdelse

Det er desuden vigtigt at tage hensyn til de aktiviteter, der skal foregå i forbindelse med arbejdsstedets renholdelse og vedligeholdelse. Disse skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Dette hensyn bør navnlig have for øje ved valg af:

Gulvbelægning og belægning til andre overflader

Der skal vælges materialer, der er lette at rengøre.

Belysningsarmaturer

Skal være lette at rengøre og skal placeres, så rengøring kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Vinduer

Skal være lettilgængelige for rengøring, og rengøringen skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Ventilationsanlæg

Der skal vælges løsninger, der er lette at renholde og vedligeholde. Arbejdet med rengøring og vedligeholdelse skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Inventar generelt

Der skal vælges udformninger, der er lette at vedligeholde og renholde.

8. Bygningskonstruktioner og -materialer

Der skal anvendes bygningskonstruktioner og -materialer, så der opnås en, efter rummenes anvendelse, forsvarlig isolering mod fugt, varme og kulde, samt tilfredsstillende lyd-, klima- og lysforhold.

Der må ikke anvendes materialer, der kan afgive dampe eller støv eller danne statisk elektricitet, så der opstår generende eller sundhedsskadelige koncentrationer.

Hvor arbejdet kan medføre kraftig støvudvikling eller sundhedsskadelig forurening, skal der anvendes materialer, som ikke kan give anledning til opsamling af støv eller anden forurening, og som er lette at rengøre.

De anvendte materialer skal være modstandsdygtige over for de påvirkninger, der kan være fra de arbejdsprocesser, der foregår i arbejdsrummet.

Bygninger, anlæg og installationer mv. skal indrettes forsvarligt ikke alene med henblik på den daglige drift, men også med henblik på de særlige opgaver, der tilbagevendende skal udføres i forbindelse med reparationer, vedligeholdelse, rengøring og eftersyn. Sådant arbejde skal kunne udføres uden gener og farer for såvel dem, der udfører det, som andre på stedet. Der skal således tages hensyn til ikke blot virksomhedens egne ansatte, men også udefrakommende reparatører og servicefolk.

9. Personkreds

Den, der projekterer bygninger mv. til et arbejdssted eller rådgiver om dets indretning, skal sikre sig, at projektets angivelser tager hensyn til arbejdsmiljølovgivningens krav til arbejdsstedets indretning.

Arbejdsgiveren har pligt til at sørge for, at arbejdsstedet er i overensstemmelse med lovgivningens krav, og at virksomhedens sikkerhedsorganisation deltager i planlægningen af dets indretning. Det gælder både ved nybygning, ombygning og nyindretning af arbejdsstedet.

Der bør derfor være et tæt samarbejde mellem den projekterende, arbejdsgiveren og sikkerhedsorganisationen. Meget af den viden, der er nødvendig for en god planlægning, skal hentes hos brugerne af det færdige projekt. Det gælder navnlig arbejdsstedets detailindretning, dvs. de enkelte arbejdsrumms placering, de enkelte arbejdspladsers indbyrdes placering og indretningen af de enkelte arbejdspladser.

Den, der udlejer eller fremlejer bygninger, lokaler, arealer mv. til brug for en virksomhed, skal respektere, at virksomheden træffer de foranstaltninger, der er nødvendige, for at Arbejdstilsynets krav opfyldes. Denne pligt gælder for lejemål indgået efter den 1. januar 1993.

Jens Jensen

Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:

- (1) Indretning af arbejdssteder
 - Ventilation på faste arbejdssteder
 - Indeklima
 - Arbejde i stærk varme og kulde
 - Rengøring og vedligeholdelse
 - Kunstig belysning
 - Faldrisiko på gulv
 - Recirkulation
 - Gravides og ammendes arbejdsmiljø
 - Faste arbejdssteders indretning
 - Flugtveje og sikkerhedsbelysning (nødbelysning) på faste arbejdssteder
 - Arbejdsrum på faste arbejdssteder
 - Temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder
 - 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
Postboks 1228
0900 København C
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

