

# At-VEJLEDNING

**A.1.4**  
**December 2001**

Erstatter At-meddelelse nr. 1.01.15 af april 1998

## ***Rengøring og vedligeholdelse***

Vejledning om rengøring og vedligeholdelse på faste arbejdssteder. Samt projekterendes ansvar i forhold til rengøring og vedligeholdelse af bygninger

### 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.arbejdstilsynet.dk](http://www.arbejdstilsynet.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.

**A**t-vejledningen oplyser om krav til rengøring, vedligeholdelse, orden og ryddelighed på faste arbejdssteder.

Arbejds miljølovgivningen fastsætter,

- at arbejdsstedet skal holdes forsvarligt ved lige, rent og ryddeligt, så forholdene altid er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige
- at færdselsveje og -arealer, herunder gulvbelægninger, skal holdes i forsvarlig stand og være fri for genstande, materialer, spild e.l., der kan være til fare for færdsel
- at tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer skal opbevares forsvarligt
- at der skal bruges forsvarlige rengøringsmidler og -metoder
- at spild og affald skal samles og bortskaffes i henhold til reglerne
- at der skal være forsvarlige forhold på arbejdsstedet, når man rydder op, gør rent og vedligeholder. Det skal sikres, at arbejdet kan ske uden fare for dem, der udfører arbejdet, og andre beskæftigede på virksomheden
- at vinduer, lysarmaturer o.l. skal vedligeholdes og rengøres.

## 1. Vedligeholdelse

---

Mangelfuld vedligeholdelse af bygninger kan give alvorlige problemer af sundhedsmæssig karakter.

Dårlig vedligeholdelse af arbejdspladsen kan gøre rengøringsarbejdet vanskeligere og dermed resultere i et dårligere rengøringsniveau.

Der bør være en klar arbejdsfordeling i forbindelse med det nødvendige vedligeholdelsesarbejde. Det gælder både med hensyn til det løbende arbejde og større, enkeltstående arbejder.

Færdselsveje og -arealer skal altid være i forsvarlig stand. Det vil sige uden huller, fremspring o.l., så der ikke er risiko for fald.

Ventilationsanlæg, filtre, malerkabiner, lysarmaturer o.l. skal løbende vedligeholdes. På den måde sikrer man, at deres effektivitet altid er størst. Man skal følge eventuelle anvisninger fra leverandøren.

## 2. Rengøring

---

Arbejdsstedet skal holdes rent, så der ikke opstår alvorlige gener. Det vil sige, at støv og snavs skal holdes på et passende lavt niveau.

Man skal tilrettelægge, hvor hyppigt der skal gøres rent.

Det afhænger af aktiviteterne i arbejdsrummene, herunder de enkelte arbejdsprocesser og anvendte stoffer og materialer, hvor ofte der skal gøres rent.

Virksomheden skal være opmærksom på, at arbejdspladsen skal kunne gøres ren på en sikker og forsvarlig måde. Det kan fx dreje sig om,

- at rengøringsarbejdet skal kunne udføres ergonomisk rigtigt. Det vil sige, at egnede tekniske hjælpemidler skal kunne bruges med hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser.
- at stoffer og materialer skal være placeret, så der ikke opstår nogen sikkerheds- og sundhedsmæssig risiko.
- at maskiner så vidt muligt skal være taget ud af drift, mens der rengøres. Maskiner, der er i drift, mens der gøres rent, skal være afskærmede, så man kan opholde sig i nærheden af eller passere dem uden at komme til skade.

Det er hensigtsmæssigt at udarbejde rengøringsprogrammer. Her beskriver man, hvad der skal gøres i forbindelse med løbende rengøring og hovedrengøring. Man beskriver, hvor ofte der skal gøres rent, og hvilke metoder der skal bruges. Man bør gennemgå programmerne jævnlige med henblik på revision, fx fordi arbejdspladsen eller -processerne er ændret.

Man skal være opmærksom på, at en række installationer på arbejdsstedet ikke bliver gjort rent ved den rengøring, som foretages løbende. Det kan medføre, at installationernes effektivitet bliver nedsat, og dette kan give problemer med indeklimaet. Det gælder bl.a. vinduer, lysarmaturer, ventilationskanaler, radiatorer og akustikplader. Her vil der samles en del støv og snavs, som selv ved meget små bevægelser efterhånden vil afgives til omgivelserne.

Der er i de senere år udviklet metoder, der kan bruges som en hjælp ved vurdering af rengøringsniveauet:

- Dansk Standard har udgivet en standard DS/INSTA 800 om "Rengøringskvalitet. Målesystem til bedømmelse af rengøringskvalitet".
- Arbejds miljøinstituttet (AMI) har udviklet to kvantitative målemetoder, der kan bruges som hjælp ved vurdering af rengøringsniveauet. Målemetoderne er brugt ved vurdering af rengøringen i udvalgte kontorer, skoler og daginstitutioner. AMI bruger en nyere målemetode for tæpper end Dansk Standard. (Se i øvrigt AMI dokumentationsrapport nr. 5 – Kvalitetskrav for rengøring i kontorer, skoler og daginstitutioner). Måleresultater fra de to metoder kan derfor ikke sammenlignes.

### 3. Rengøringsmetode

---

Rengøringen skal udføres, så skadelig forurening ikke spredes.

Rengøringsmidler og -metoder må ikke forværre de sikkerheds- eller sundhedsmæssige forhold for personer på arbejdsstedet. Rengøringsmetoderne må fx ikke være unødigt fysisk belastende.

Man skal vælge en rengøringsmetode, der ikke spreder forureningen på arbejdsstedet. Fx bør man normalt støvsuge i stedet for at feje.

Der kan være forbud mod at feje, hvis man arbejder med sundhedsskadelige stoffer. Det gælder bl.a. i forbindelse med bly, blæsemidler (sandblæsning) og asbest (1).

Man kan gøre meget for at nedsætte afgivelsen af støv. Man kan fx gøre overfladen fugtig, før man fejer, eller før man afmonterer installationer i forbindelse med rengøring, reparation, eftersyn og justering.

Man må normalt aldrig gøre rent ved hjælp af trykluft, da det medfører, at forureningen spredes.

Der vil altid dannes aerosoler, som kan indeholde sundhedsskadelige stoffer og materialer, når man gør rent med højtryksspuling. Den type rengøring skal derfor begrænses mest muligt, og arbejdsstrykket skal være så lavt som muligt (2).

Det er vigtigt, at virksomheden synliggør de opgaver, som virksomhedens ansatte og rengøringspersonalet hver især skal udføre. Det gælder både i forbindelse med løbende rengøring og hovedrengøring. Desuden skal virksomheden sikre, at alle er instrueret i eventuelle særlige risici ved arbejdet.

Det kan være nødvendigt at træffe særlige foranstaltninger, så rengøringen kan udføres forsvarligt. Man kan fx bruge permanente gangbroer og hejseværker på steder, der ikke er lettilgængelige, som fx højtstående vinduer og vinduespartier.

Det kan være nødvendigt at indstille hele eller dele af produktionen under rengøringen.

## 4. Orden og ryddelighed

---

Arbejdsstedet skal holdes ryddeligt, så arbejdsforholdene er forsvarlige. Uorden kan indebære,

- at der er en sikkerhedsmæssig risiko under arbejdet
- at man ikke kan gøre ordentligt rent og derfor får et dårligt indeklima
- at de ansatte og rengøringspersonalet udsættes for risiko for ulykker.

Færdselsveje til transport af tekniske hjælpemidler skal have et hensigtsmæssigt, plant og fast underlag. Samtidig skal der være tilstrækkelig plads til, at transporten kan ske med hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser.

Færdselsveje og -arealer må ikke blokeres af genstande som fx hensatte redskaber, tom emballage, opmagasinerede materialer og varer.

Spild o.l. på færdselsveje, -arealer og gulve kan medføre fare for fald og skal derfor fjernes straks. Nødvendig rengøring skal foretages med det samme.

Der skal indrettes nødvendig plads til at opbevare tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer. Tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer bør sættes på plads efter brug, da det øger overskueligheden. Opbevaringsstedet skal være forsvarligt og være placeret fornuftigt i forhold til det sted, hvor de tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer bruges. Giftige stoffer og materialer skal opbevares i særskilte rum i overensstemmelse med miljømyndighedernes regler.

Stoffer og materialer som fx rengøringsmidler, der ikke længere bruges, bør kasseres og bortskaffes. Det øger overskueligheden og dermed sikkerheden.

Den ansatte er den nærmeste til at sikre orden og ryddelighed på den enkelte arbejdsplads. Den ansatte skal derfor medvirke til, at der altid er almindelig orden og ryddeligt på arbejdspladsen.

## 5. Spild og affald

---

Man skal opbevare og bortskaffe spild og affald i henhold til regler for området.

Man skal især være opmærksom på kemikalieaffald. Det bør opbevares i specielle containere eller beholdere, der er indrettet til formålet.

Visse typer affald kræver, at man tager særlige forholdsregler, når man skal opbevare og bortskaffe dem. Det drejer sig fx om asbestholdige materialer, epoxy, særligt sygehusaffald og maling.

De lokale miljømyndigheder kan give oplysninger om, hvordan man bortskaffer spild og affald.

## **6. Sikkerhedsorganisationen**

---

Sikkerhedsorganisationen skal inddrages, når man planlægger rengøring og vedligeholdelse. Sikkerhedsorganisationen skal være med til at behandle spørgsmål som rengøringsniveau, rengøringsprogrammer, vedligeholdelsesarbejder o.l. i det omfang, det berører sikkerhed og sundhed.

Man kan i samarbejde med sikkerhedsorganisationen udarbejde checklister, der kan bruges til at planlægge rengøringen, til at vurdere rengøringskvaliteten og til at fastholde rengøringsniveauet.

## **7. Projekterendes ansvar for rengøring og vedligeholdelse af bygninger**

---

Den, der projekterer en bygning, skal sikre, at den senere vedligeholdelse af bygningen, herunder rengøring, overholder de gældende arbejdsmiljøregler på projekteringstidspunktet. Det skal sikres med angivelser i projekt materialet.

Den projekterende skal tage hensyn til, hvad den færdige bygning skal bruges til, hvis han er bekendt hermed. Det skal fx ske ved valg af indvendige overfladebelægninger.

Den projekterende skal med sine angivelser sikre sig, at man på forsvarlig vis kan pudse vinduer i den færdige bygning, i overensstemmelse med den arbejdsmiljøstandard, der gælder på projekteringstidspunktet.

Den projekterende skal – som en del af projekt materialet – levere en beskrivelse af bygningens karakteristika. Det gælder, hvis der er særlige forhold ved den færdige bygning, der har betydning for sikkerhed og sundhed ved vedligeholdelse og rengøring af bygningen. Beskrivelsen skal indeholde en liste over de særlige arbejdsmiljøforhold, som man skal være opmærksom på i forbindelse med den fremtidige rengøring og vedligeholdelse.

Dansk Standard har udgivet en DS-publikation, DS/INF 485:2000 "Anvisning for indvendig rengøring og vedligehold". Formålet er at give projekterende og rådgivere et værktøj, der gør det nemmere at udforme bygninger, der er lette at rengøre og vedligeholde.

*Jens Jensen*

**Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:**

- (1) Asbest  
Sandblæsning  
Bly
- (2) Højtryksrensning



Arbejdstilsynet – Landskronagade 33 – 2100 København Ø  
Tlf.: 39 15 20 00 – Fax: 39 15 25 60 – E-post: [arbejdstilsynet@arbejdstilsynet.dk](mailto:arbejdstilsynet@arbejdstilsynet.dk)

Prepress: HellasGrafisk ApS – Tryk: Phoenix-Trykkeriet A/S