



Fakta om Rengøring og oprydning

Det siger loven

- Arbejdsstedet skal holdes forsvarligt ved lige, rent og ryddeligt, så forholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige, herunder navnlig
 - at færdselsveje og -arealer, herunder gulvbelægnings, skal holdes i forsvarlig stand og fri for genstande, materialer, spild eller lign., der kan være til fare for færdslen
 - at der er en forsvarlig opbevaring af tekniske hjælpemidler og stoffer og materialer
 - at spild og affald samles og bortskaffes forsvarligt
 - at vinduer, lysarmaturer og lign. vedligeholdes og rengøres
- Der må ikke anvendes rengøringsmidler eller -metoder, der kan forringe de sikkerheds- eller sundhedsmæssige forhold i øvrigt på arbejdsstedet
- Der skal på arbejdsstedet være forsvarlige forhold for udførelsen af oprydning, rengøring og vedligeholdelse, så arbejdet hermed kan ske uden fare for sikkerhed og sundhed for såvel dem, der udfører dette arbejde, som for andre beskæftigede på virksomheden

Hvad kan arbejdsgiveren gøre

- God rengøringsstandard er med til at sikre, at medarbejderne ikke får fysiske gener, som fx hovedpiner, astmaanfald eller infektioner, som følge af ophobet støv, snavs og bakterier
- Læg en plan for, hvor ofte, hvor og hvordan rengøringen skal foregå. Hvad skal dagligt gøres rent, så som vask af gulve og rengøring af toiletter, og hvad skal lejlighedsvist gøres rent, så som tastaturer, ventilationskanaler, lysarmaturer? Hvor ofte bruges lokalet og hvordan? Gør det evt. i samarbejde med et rengøringsfirma
- Kemikalier, parfumer og duftstoffer i luften kan give et dårligt indeklima - stil derfor krav til de rengøringsmidler, der anvendes
- Inddrage eventuelt arbejdsmiljøorganisationen eller hele eller del af personalegruppen i spørgsmålet om, hvordan rengøringsopgaven skal prioriteres og planlægges
- Informér om rengøringsplanen, så medarbejderne kan indrette deres oprydning efter den
- Tæpper, måtter og gardiner samler støv, men dæmper også lyden - overvej, hvordan i bedst tilgodeser begge forhold i jeres valg
- Ved valg af reoler, så tænk på, at åbne reoler samler mere støv end enheder, der kan aflukkes
- Hvis bygninger og inventar er nedslidt og i dårlig stand vanskeliggøres rengøringen
- Hvis medarbejderne klager over mangler ved rengøringen, så få tjekket op på den



Hvad kan den enkelte gøre

- Ryd op på skrivebordet, så rengøringen kan komme til
- Undgå papirbunker - de samler støv
- Saml løsthængende ledninger, så de ikke samler støv
- Lad være med at have unødige pyntegenstande, der samler støv
- Tør fødderne af i dørmåtten - meget støv kommer med ind udefra
- Kontakt din leder eller din arbejdsmiljørepræsentant, hvis rengøringen generelt er mangelfuld

Lovgrundlag

Bekendtgørelse nr. 96 om faste arbejdssteders indretning: § 41 og § 42

Bekendtgørelse nr. 559 om arbejdets udførelse: §16



Mere om emnet

Fra BFA Kontor

Indeklima på kontoret



Fra Arbejdstilsynet

At-vejledning: **Indeklima** - A.1.2

At-vejledning: **Rengøring og vedligeholdelse** - A.1.4

