



Fakta om

# Storrumskontor og åbne kontorlandskaber

## Det siger loven

De krav, der er til et storrumskontor, adskiller sig ikke fra dem, der er stillet til et en- eller tomandskontor, hvad angår indretning, lys, lyd og temperaturforhold. Men selve opfyldelsen af kravene vil ofte være nogle andre.

## Hvad kan arbejdsgiveren gøre

- Overvej, om der skal indføres adfærdsregler, men pas på at de ikke bliver for firkantede, så de reelt hindrer den videndeling, som ofte er et mål
- Adfærdsregler kan fx beskrive, hvordan man taler til og med hinanden, hvilke snakke der kan tages ved arbejdspladsen, og hvilke der skal tages i et mødelokale, hvordan og hvornår der luftes ud, telefoners ringetone, viderestilling af telefon, oprydningsskiltet på den enkelte arbejdsplads. Aftal, at det er ok at sige til og fra, hvis reglerne ikke overholdes
- Sæt de medarbejdere, som reelt har brug for at dele viden, sammen
- Vedrørende den enkelte arbejdsplads - skal det være muligt for medarbejderen at skifte arbejdsstilling, dreje sig på stolen og sætte og rejse sig uden at støde mod bordben, skuffesektioner eller andet. Desuden bør der være mindst 110 cm fri plads bag skrivebordet, således at stolen kan skubbes tilbage uden at støde ind i væggen eller en anden arbejdsplads
- Overvej kombinationen af dagslys, arbejdspladsbelysning og generelt orienteringslys. Fx vil medarbejdere, der sidder væk fra vinduet, hyppigere have behov for kunstig belysning - og gerne belysning, der minder om dagslys, i modsætning til medarbejderne tæt på vinduet, som til tider vil have behov for at skærme for solen
- Vælg lavenergipærer og kontorudstyr, der bruger mindst muligt energi
- Placer printere og kopimaskiner i et andet rum
- Ventilation. Krosslugt fra mange mennesker stiller ekstra krav til ventilation i storrum
- En separat garderobe til vådt og lugtende overtøj er en god idé
- Støj. Vi påvirkes forskelligt af lyde. Sørg for, at der er steder, hvor man kan sidde og fordybe sig uden at blive forstyrret. Overvej trådløse telefoner, omstilling af faste telefoner og lydløse mobiltelefoner
- Ved indretning så tænk på, hvordan medarbejderne reelt supplerer hinanden og ikke generer hinanden i det daglige arbejde. Overvej, hvordan eksisterende eller nyt arbejdsrum bedst muligt lyddæmpes i forhold til antallet af medarbejdere og opgaver, der skal løses
- Indtænk antallet af mødelokaler, stillerum, projektrum og/eller lysisolerede sofaområder, så forholdene passer til de arbejdsopgaver, der skal løses

**BFA**  
KONTOR



## Hvad kan den enkelte gøre

---

- Overhold de aftalte spilleregler om adfærd. Det kan være om brug af radio, udluftning, hvor kollegiale samtaler finder sted, viderestilling af telefon, når du ikke er på din arbejdsplads m.v.
- Hjælp andre med at overholde aftalte adfærdsnormer
- Fortrolige samtaler passer ikke til storrums
- Gå hen til den, du taler med
- Overvej, hvor højt du taler
- Tænk på, at mange forskellige behov støder sammen, når man arbejder i storrums, så det er bedst, hvis I kan tale åbent om behov og begrænsninger
- Papirbunker samler støv til gene for indeklimaet, så ryd op og læg væk
- Sluk for din arbejdslampe, når du ikke bruger den - for at reducere varmen
- Vær opmærksom på, at virus smitter lettere i et storrumskontor end ved enkeltkontorer. Så vær ekstra opmærksom på god adfærd i forbindelse med fx forkølelser

## Lovgrundlag

---

Bekendtgørelse nr. 96 om faste arbejdssteders indretning: § 6 § 25, §31, stk. 1 og 2, § 38, § 39 og § 40

Bekendtgørelse nr. 559 om arbejdets udførelse: §§ 4-6

Bekendtgørelse nr. 63 om beskyttelse mod udsættelse for støj i forbindelse med arbejdet: Kapitel 2, § 3, § 4 og § 9

Bekendtgørelse nr. 110 om projekterendes og rådgiveres pligter m.v. efter lov om arbejdsmiljø

Bekendtgørelse nr. 1108 om arbejde ved skærmterminaler: Bilag 1, punkt 2. b, d og e

**Bygningsreglement 2015**



## Mere om emnet

---

Fra BFA Kontor

**Arbejde ved computer**

**Godt lys på kontoret**

**Støj på kontoret**

**Indeklima på kontoret**

**BFA Kontors film om god kontorindretning**

**BFA Kontors indretningsværktøj**

Fra Arbejdstilsynet

At-vejledning: **Indretning af arbejdssteder** - A.0.2

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

At-vejledning: **Kunstig belysning** - A.1.5

At-vejledning: **Faste arbejdssteders indretning** - A.1.9

At-vejledning: **Arbejdsrum på faste arbejdssteder** - A.1.11

At-vejledning: **Temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder** - A.1.12

At-vejledning: **Arbejdspladsens indretning og inventar** - A.1.15

