

Branchevejledning om godt arbejdsmiljø i

SVØMMEHALLEN



BFA

Transport
Service – Turisme
Jord til Bord



Indholdsfortegnelse

1	Forord	4
2	Indledning	5
3	Styr på sundheden og arbejdsmiljøet	6
	3.1 Arbejdsmiljøorganisationen	6
	3.2 Arbejdspladsvurdering (APV), arbejdsmiljørunderinger og forebyggelse af arbejdsulykker	6
	3.3 Instruktion og uddannelse	7
	3.4 God projektering og planlægning	8
	3.5 Gravide	8
4	Det psykiske arbejdsmiljø	10
	4.1 Forebyg vold, trusler, chikane og mobning	10
	4.2 Social kapital i svømmehallen og seks guldkorn	11
	4.2.1Social kapital	11
	4.2.2De seks guldkorn	12
5	Farlige kemiske stoffer, materialer og mikroorganismer	14
	5.1 Kemikalieanlæg	14
	5.2 Sikkerhedsdatablade og mærkning	16
	5.3 Substitution (erstatning af skadelige stoffer med mindre skadelige stoffer)	17
	5.4 Rengøring	17
6	Indeklima	20
7	Støj og akustik	21
8	Velfærdsforhold	22
9	Tunge løft og bæringer	23
10	Links til mere viden	25
11	Bilag – APV-tjekliste for svømmeanlæg	26
12	Bilag – Skema til APV-handlingsplan	30
	Individuelle retningslinier	31



1. Forord

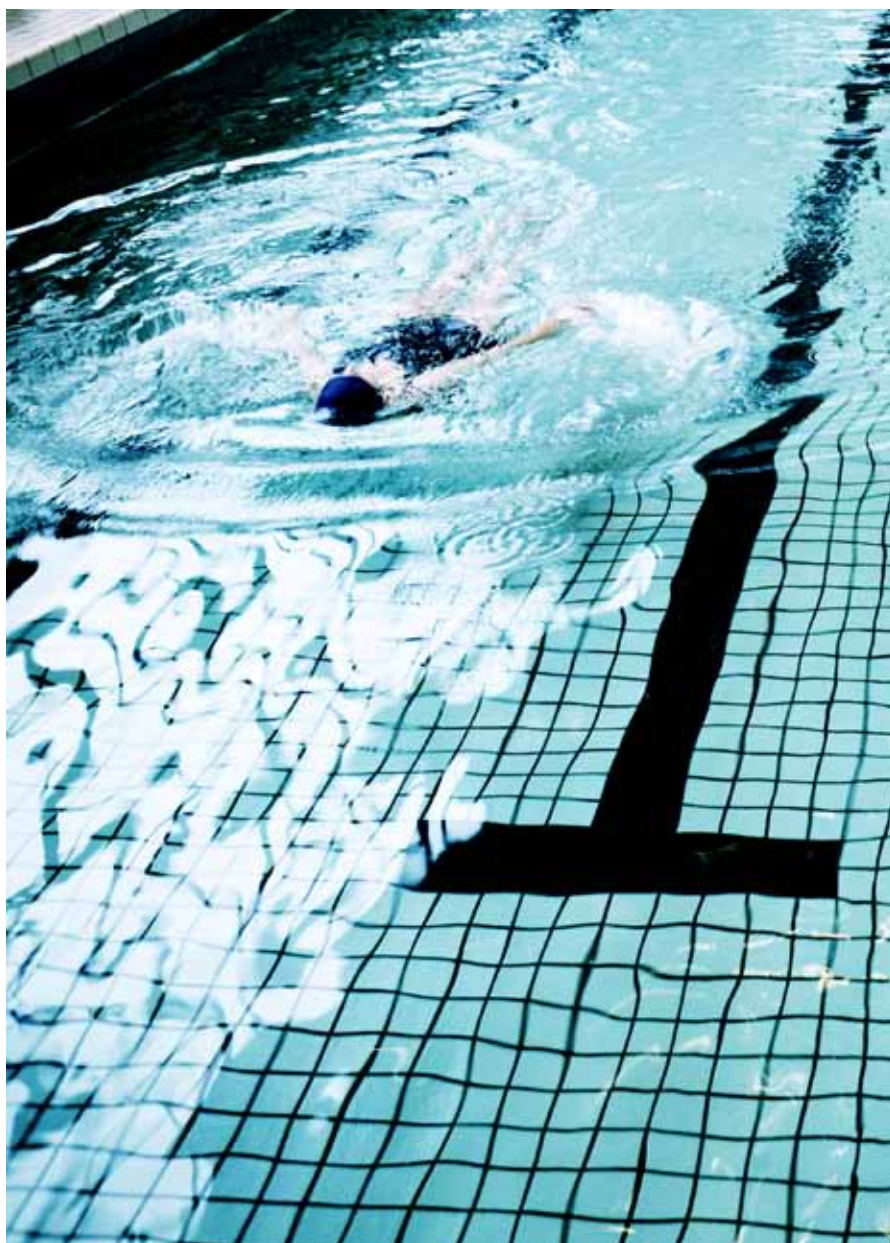
Denne branchevejledning handler om at opnå et godt arbejdsmiljø i svømmehaller og mindre badeanlæg. De væsentlige arbejdsmiljøemner og regler gennemgås, og der anvises veje til gode løsninger.

Branchevejledningen henvender sig til ansatte i svømmehaller, herunder arbejdsgivere, ledere, arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsmiljøorganisationen samt til projekterende og rådgivende.

Branchevejledningen er udarbejdet af **BFA Service - Turisme** i samarbejde med branchens parter.

Arbejdstilsynet har haft branchevejledningen til gennemsyn og finder, at den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet branchevejledningen, som den foreligger, og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner for det pågældende område. Herudover tages der forbehold for den teknologiske udvikling.

Branchevejledningen kan hentes på www.bfa-service.dk.



2. Indledning

At arbejde i en svømmehal eller et mindre badeanlæg er et meget givende job. Brugere nyder opholdet i badet, både når det gælder rekreation og sport, og som regel er der et fint samspil med personalet.

De ansatte varetager en meget vigtig opgave med at sørge for brugernes velbefindende og sikkerheden i svømmehallen, og driftsteknikere arbejder med styringen af anlægget, således at vandet og luften har den bedst mulige kvalitet.

Som andre steder er der også i svømmehallen påvirkninger i arbejdsmiljøet, der kan virke negativt ind på personalets sundhed og sikkerhed. Et forebyggende arbejde på disse områder er vigtigt og gennemgås i de følgende afsnit.



3. Styr på sundheden og arbejdsmiljøet

3.1 Arbejdsmiljøorganisationen



Arbejdsgiveren har ansvaret for, at arbejdet i svømmehallen kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Samarbejdet om arbejdsmiljø skal tilrettelægges efter bestemmelserne i bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed. Bestemmelser i lovgivningen fastlægger blandt andet, at der i 1. niveau skal oprettes en arbejdsmiljøorganisation, hvis der er 10 eller flere ansatte. Arbejdsmiljøorganisationen består her af én eller flere arbejdsledere og én eller flere arbejdsmiljørepræsentanter med arbejdsgiveren eller denne repræsentant som formand.

I svømmehaller med 35 eller flere ansatte skal arbejdsgiveren etablere en arbejdsmiljøorganisation i 2 niveauer bestående af ét niveau med en eller flere arbejdsmiljøgrupper og ét niveau med et eller flere arbejdsmiljøudvalg. En arbejdsmiljøgruppe består af én udpeget arbejdsleder og én valgt arbejdsmiljørepræsentant. Et arbejdsmiljøudvalg består af arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter fra en eller flere arbejdsmiljøgrupper med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant som formand.

Arbejdsmiljøorganisationen skal inddrages i planlægningen og implementeringen af alle forhold, som har sikkerheds- og sundhedsmæssig betydning, f.eks.;

- arbejdspladsvurdering (APV), herunder kemisk APV
- gennemførelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- arbejds gange, arbejds metoder eller ændringer heri
- arbejdsstedets indretning
- anskaffelse og ændringer af tekniske hjælpemidler
- indkøb og brug af stoffer og materialer.

Arbejdsmiljøorganisationen skal have den fornødne tid til at udføre sine opgaver. På Arbejdstilsynet hjemmeside www.amid.dk er der yderligere information om samarbejdet om sikkerheds- og sundhedsarbejdet på virksomheden.

3.2 Arbejdspladsvurdering (APV), arbejdsmiljørunderinger og forebyggelse af arbejdsulykker

Formålet med en APV er at skabe et overblik over arbejdsmiljøforholdene, så man systematisk kan arbejde med arbejdsmiljøet og iværksætte nødvendige forebyggende initiativer.

Der skal udarbejdes en APV for hver enkel arbejdsfunktion. Den skal findes på virksomheden i elektronisk eller papirform og være tilgængelig for ledelse, ansatte og Arbejdstilsynet.

(BFA Service har oprettet en APV Portal (apvportalen.dk), hvor der ligger et let tilgængeligt materiale om APV, forslag til APV-spørgeskemaer og et elektronisk APV-værktøj til fri afbenyttelse.

APV'en er et godt redskab i dialogen mellem virksomhedens ledelse, arbejdsmiljøorganisation og de ansatte for et godt arbejdsmiljø.

En APV skal indeholde følgende elementer:

- Identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
- Beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer, herunder problemernes art, alvor og omfang samt årsagerne til problemerne for at kunne igangsætte de nødvendige løsninger
- Vurdering af, om forhold i virksomhedens arbejdsmiljø er medvirkende til sygefravær
- Prioritering og opstilling af handlingsplaner til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer. Retningslinjer for, hvordan virksomheden vil følge op på handlingsplanen.



I forbindelse med handlingsplaner og opfølgning skal det angives, hvem der er ansvarlig for de forskellige aktiviteter samt tidsfrister for udførelsen. Det skal også fremgå, hvornår og hvordan det afgøres, om de valgte løsninger virker, og om handlingsplanen skal revideres.

APV'en skal revideres, hvis der sker ændringer af betydning i arbejdet, i arbejds metoder eller arbejdspro-

cesser, dog senest hvert 3. år. Det kan også være nødvendigt at justere APV'en, hvis man får ny viden eller nye erfaringer. Sker der f.eks. en arbejdsulykke eller en markant stigning i antallet af sygemeldinger og det viser sig, at dette skyldes forhold i arbejdsmiljøet, kan det være nødvendigt at justere APV'en.

Eksempel på ændringer i arbejdsmiljøforholdene eller i den måde, arbejdet udføres på kan være, at der anskaffes nye maskiner eller nye stoffer og materialer.

Arbejdsmiljørunderinger

For at sikre at indførte løsninger fungerer og opfange eventuelle nye problemer, er det en god idé med mellemrum at gennemføre arbejdsmiljørunderinger.

En leder og en arbejdsmiljørepræsentant kan f.eks. sammen gennemgå svømmehallen, hvor de taler med personalet og observerer, om alt er i orden. Hvis de finder forhold, der skal rettes, iværksættes en handlingsplan, der bliver en del af APV'en.

Hvilke arbejdsmiljøforhold skal APV og rundering opfange?

For at sikre at man i APV'en og arbejdsmiljørunderinger kommer helt rundt om alle væsentlige forhold, bør der tages udgangspunkt i emnerne, der beskrives i denne branchevejledning.

Sørg for, at alle emner kommer til at indgå i APV-kortlægningen, f.eks. via et spørgeskema. Et sådant spørgeskema vil også kunne danne udgangspunkt for de forhold, arbejdsmiljørunderingen skal fokusere på.

Se forslag til en APV-tjekliste for svømmehaller og skema til handlingsplan bagest i branchevejledningen.



Forebyggelse af ulykker

APV og arbejdsmiljørunderinger skulle gerne kunne forebygge, at der sker ulykker. Sker det alligevel, eller sker der en nærved-ulykke, hvor det var lige ved at gå galt, er det vigtigt at lære af hændelsen. Analyser hændelsen til bunds, find årsagerne og lav en handlingsplan, så hændelsen ikke gentager sig.

Læs mere om, hvordan ulykker

forebygges på **BFA Services** hjemmeside www.bfa-service.dk og på **Arbejdstilsynets** hjemmeside amid.dk under **Viden og forebyggelse / Arbejdsskader / Arbejdsulykker**.

Overvågning af de badende stiller i øvrigt konstant store krav til badepersonalets opmærksomhed. I tilfælde af tilløb til ulykker, eller hvor ulykker er sket, forventes en hurtig indgriben af personalet.

Det er derfor vigtigt, at badepersonalet instrueres med henblik på forebyggelse af uheld og ulykker;

- overvågningsteknik
- førstehjælp
- genoplivningsteknik
- alarmering ved ulykker.

For at lette overvågningen af de badende er det af stor betydning, at bassin og hal indrettes hensigtsmæssigt, således at der tages hensyn til "døde vinkler", lysindfald og kunstig belysning samt støjniveau. Personalet bør ikke pålægges andre arbejdsopgaver, når de fører tilsyn med de badende.

I øvrigt skal opsynspersonalet have kendskab til de foreliggende alarmerings- og evakueringsplaner for anlægget og have kontrolrutiner til afhjælpning af bygningsmæssige og tekniske fejl og mangler, der kan have indflydelse på sikkerheden.

3.3 Instruktion og uddannelse

Arbejdet i svømmehaller kræver faglig viden om brugerbetjening, de badendes sikkerhed, omgang med farlige stoffer og materialer, førstehjælp og forhold ved uheld og ulykker.

Instruktion, oplæring og uddannelse er nødvendig både af hensyn til svømmehallens drift og badepersonalets sikkerhed og sundhed.

Der findes kurser, der specielt retter sig mod arbejde i svømmehaller. Kurserne afholdes blandt andet af:

- Teknologisk Institut, Center for svømmebadsteknologi
- Dansk Svømmebadsteknisk Forening
- Halinspektørforeningen.

Førstehjælpskurser afholdes af bl.a. Dansk Svømmeunion samt en række private virksomheder.

Erhvervslivredderprøven aflægges i den enkelte svømmehal ved en uddannet Erhvervslivredderdommer.

Opsynspersonale skal ved ansættelsen og minimum én gang årligt dokumentere svømme- og livredningsmæssige færdigheder som beskrevet i Erhvervslivredderprøven for ansatte på danske svømmeanlæg.

Ud over kurser skal den nødvendige instruktion til at kunne udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt gives til alle medarbejdere.

Instruktionen kan finde sted som sidemandsoplæring, og det er en god idé at udforme skriftlige tjeklister, så man sammen sikrer, at alle væsentlige forhold gennemgås.

Ansatte, der beskæftiger sig med kemiske stoffer og materialer, der er omfattet af farlighedsbegrebet, skal vejledes i brugen og have arbejdsbrugsanvisningen (APB) udleveret med effektiv instruktion.



3.4 God projektering og planlægning

Den projekterende eller rådgiveren har pligter og ansvar i forhold til forebyggelse og særlige risici i forbindelse med ny- eller ombygning. Det er derfor vigtigt, at arkitekter, ingeniører og teknikere samt andre projekterende kender arbejdsgangen og arbejdsmiljøforholdene i svømmehaller, så man sikrer sig, at hensynet til et sikkert og sundt arbejdsmiljø bliver inddraget allerede på projekterings- og planlægningsstadiet. Et eksempel er akustisk regulering eller udskiftning af farlige stoffer til mindre farlige stoffer.

Som eksempel på rådgivning, der er af betydning for arbejdsmiljømæssige forhold i svømmehaller, kan nævnes rådgivning om ventilation, akustiske forhold, brugen af byggematerialer, brugen af stoffer, materialer, filtreringsmidler og –systemer i forbindelse med vandbehandlingsanlægget.

Den, der projekterer eller giver rådgivning om bygning og indretning af en svømmehal, skal i projektet/rådgivningen sikre, at den færdige hal og det hertil knyttede anlæg kan drives og vedligeholdes sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.



Den projekterende og rådgivende bør bl.a. sikre;

- at svømmehallen og de dertil knyttede områder og anlæg kan rengøres på en nem og forsvarlig måde. Her tænkes blandt andet på rengøringsvenlige overflader, gode pladsforhold, og at alle vinduer er let tilgængelige, når de skal pudses. (Læs mere i værktøjsskassen "Rengøringsvenligt byggeri" fra BAR service- og tjenesteydelser)
- at rørsystemer og andre installationer i tilknytning til bassinet kan efterses og vedligeholdes, uden at der skal arbejdes i unødigt belastende arbejdsstillinger, f.eks. krybekældre, ingeniørgange mv.
- at påfyldning på anlægget af nødvendige kemikalier kan ske på fuldt forsvarlig måde
- at velfærdsforholdene for de ansatte er i orden.

3.5 Gravide

Når en arbejdsgiver bliver bekendt med, at en ansat er gravid, skal han vurdere, om den ansatte er udsat for påvirkninger, der kan

indebære en fare for graviditeten. Hvis der konstateres farer, skal disse forebygges. Det kan enten ske ved, at arbejdsopgaven ændres, således at påvirkningen fjernes eller mindskes tilstrækkeligt, ved omplacering eller som en sidste løsning: ved hjemsendelse.

I At-vejledning A.1.8 "Gravide og ammendes arbejdsmiljø" kan man læse nærmere om, hvilke påvirkninger der udgør en fare.

I svømmebadsanlæg bør man være særlig opmærksom på følgende forhold;

- at den gravide ikke kommer i kontakt med farlige kemikalier som f.eks. syrer
- at den gravide ikke udfører tunge løft
- at den gravide ikke opholder sig i rum med meget høj temperatur og luftfugtighed for længe ad gangen
- at den gravide ikke har for langvarigt stående og gående arbejde (højest 1-1½ time ad gangen fra 4. graviditetsmåned)
- at den gravide får et tilstrækkeligt antal pauser til at hvile sig. Dette er særlig vigtigt i de sidste måneder af graviditeten
- at den gravide ikke kommer i berøring med blod, opkast, afføring mv. på grund af faren for blandt andet smitsom leverbetændelse.

Graviditetspolitik

I øvrigt skal der altid tages et særligt hensyn til gravide. Det er en god idé at udarbejde en graviditetspolitik, som sætter rammerne for f.eks. aflastning, omplacering og dialog mellem den gravide, lederen og arbejdsmiljørepræsentanten.

Formålet med en graviditetspolitik er at give trygge arbejdsvilkår, og at den gravide kan fortsætte sit arbejde frem til barselsperioden og genoptage det herefter.

Læs mere om graviditetspolitik i **BFA service-turismes** "Gravide i job", hvor der bl.a. er et udkast til en politik og på hjemmesiden www.gravidmedjob.dk.



4. Det psykiske arbejdsmiljø

4.1 Forebyg vold, trusler, chikane og mobning

Badepersonalet gør en stor indsats for at levere en god service og betjening af brugere samt en sikker overvågning af de badende.

Selv om forholdet mellem brugere og badepersonalet normalt er godt, kan der forekomme episoder med personer, som med deres optræden mobber, chikanerer, truer eller endog i sjældne tilfælde er voldelige overfor badepersonalet.

Der kan f.eks. være tale om psykisk syge, brugere med sociale problemer, forældre, der tilsidesætter regler og andres behov i forhold til deres eget barn eller situationer, hvor de kulturelle forskelle mellem brugeren og personalet kan blive problematiske.

Den psykiske vold omfatter episoder, hvor medarbejderen udsættes for verbale trusler, krænkelser, truende adfærd eller lignende.



Det er normalt, at man bliver meget påvirket af hændelsen, og det er vigtigt at vide, hvilken og hvordan hjælp kan gives. Ofte vil risikoen kunne reduceres betydeligt eller helt fjernes gennem passende foranstaltninger, som dels reducerer risikoen, dels øger medarbejderens handlemuligheder i situationen. Det er en god idé at nedfælde foranstaltningerne som retningslinjer, så alle er bekendt og informeret om disse.

- Retningslinier for forebyggelse, herunder
- Tekniske foranstaltninger
- Indretningsmæssige foranstaltninger
- Arbejdsorganisatorisk
- Uddannelsesmæssigt (konflikthåndtering)
- Hvordan forholder vi os på vores arbejdsplads i disse situationer

- Retningslinjer for, hvordan man yder hjælp og støtte, når skaden er sket

I "En værktøjskasse om konflikthåndtering" og "Værktøjskasse om voldsomme oplevelser og chokerende begivenheder", udgivet af **BFA service**, beskrives mere om, hvad man kan gøre for at forebygge, og hvordan man kan reagere, når skaden er sket.

Udgivelserne kan downloades via www.bfa-service.dk

Se også **BFA** Handels side: www.trapned.dk, om at lære at tackle konflikter.

Handlingsplan

Risikoen for vold vil kunne reduceres betydelig ved at opstille en handlingsplan, der f.eks. indeholder følgende forhold:



- Afklar, hvad der forstås ved vold og trusler, og registrer alle episoder
- Vurder, hvor stor risiko der er for, at medarbejderne udsættes for vold eller trusler
- Sørg for, at arbejdspladsen er indrettet, så den er overskuelig, og at det er let at finde flugtveje eller tilkalde hjælp
- Tilbyd eventuelt medarbejderne uddannelse i konfliktforebyggelse og -løsning, f.eks. Dansk Svømmebadsteknisk Forenings kurser i konflikthåndtering
- Drøft alle voldsepisoder med det mål at klarlægge, hvad der er sket. Find ud af, hvad der kan gøres for at undgå fremtidige voldsepisoder. Lav retningslinjer for, hvordan konflikter skal håndteres
- Gør følgevirkningerne af en voldsepisode så små som muligt, f.eks. ved at opstille retningslinjer for krisehjælp, herunder hjælp, støtte og omsorg til den skadelidte

- Inddrag medarbejderne i valget af løsninger, så de får et grundigt kendskab til de foranstaltninger, der skal gennemføres for at fjerne eller begrænse problemerne
- Opret brugerråd med deltagelse af de forskellige grupper af brugere af anlægget. Dialogen kan være et godt forebyggende redskab
- Det kan være nødvendigt ved særlige situationer, at de ansatte arbejder 2 og 2 sammen, og at de medbringer personbåret alarmsystem eller lignende
- Indfør klare regler i svømmehallen, der modvirker risikoen for vold. Det kan f.eks. være regler for handlinger, der medfører karantæne og/eller bortvisning (nul tolerance), forbud mod større grupperinger, der har en problematisk opførsel, og at politiet altid tilkaldes ved vold og alvorlige trusler
- Svømmehallen skal være meget tydelig i sin kommunikation overfor brugerne med henblik på kravene om hygiejne og afvaskningsregler, så misforståelser undgås, og konflikter forebygges
- Indgå et tæt samarbejde med politiet, således at de altid reagerer hurtigt på henvendelser fra personalet i svømmehallen. Sørg for vidner til hændelser, der medfører tilkaldelse af politi.

Individuelle retningslinjer

Ved tilspidsede situationer er det vigtigt at være opmærksom på følgende:

- Lad være med at se på konflikten som en personlig magtkamp
- Undervurder ikke den anden – forvent det uventede
- Det er vigtigt at "høre" på den anden person (derfor behøver man ikke at give vedkommende ret)
- Tal roligt til folk, men vær bestemt. Giv entydige budskaber
- Undgå at fortælle de andre, "hvordan de er", hold dig til sagen
- Undgå at blive vred i situationen, men giv besked om at grænsen er nået
- Forsøg at "afvæbne" med smil og venlighed
- Giv modparten mulighed for at komme ud af situationen med æren i behold
- Læg ikke hele din sjæl i konflikten, men hold en professionel distance
- Kend dine egne stærke og svage sider
- Kend dine egne grænser for, hvor langt du vil gå
- Husk altid: Det er din situation! Du kan være med til at trappe konflikten op eller ned
- Udvikler konflikten sig, tilkald nærmeste arbejdsleder eller anden ressourceperson med henblik på at bortvise brugeren
- Udvikler konflikten sig voldeligt, bør politiet omgående tilkaldes.

Det er vigtigt, at de ansatte, som har været udsat for voldsepisoder eller andre traumatiske oplevelser, tilbydes mulighed for psykisk at bearbejde disse episoder (f.eks. gennem psykologbistand), og samtlige ansatte bør have kendskab til psykisk krisehjælp.

Alenearbejde

Alenearbejde betyder, at man er alene på arbejde. I nogle svømmehaller kan dette forekomme i ydretidspunkterne for svømmehallens åbningstid.

Ved alenearbejde er det vigtig, at der er udarbejdet retningslinjer for, hvordan der tilkaldes hjælp, hvis dette er nødvendigt.

I "Værktøjsskabe om Alenearbejde", udgivet af **BFA service** beskrives gode råd til virksomheden om forebyggelse af ulykker ved alenearbejde.

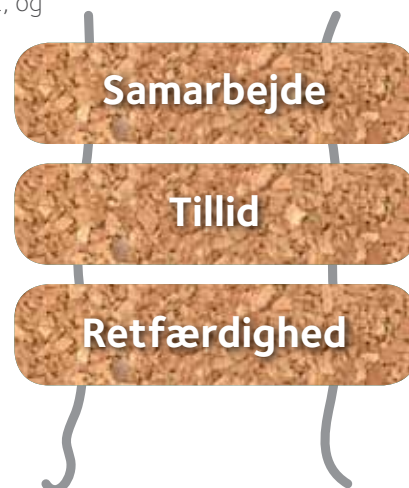
4.2 Social kapital i svømmehallen og seks guldorn

Ud over gode tiltag i forhold til vold og trusler er der nogle centrale forhold, der har en særlig betydning for det psykiske velbefindende hos ansatte og ledelse i svømmehallen.

4.2.1 Social kapital

Et af dem er svømmehallens sociale kapital, der kan defineres som et begreb, der kan sikre, at ledelse og medarbejdere sammen får løst kerneopgaverne i svømmehallen til egen og brugernes tilfredshed.

For at det kan lykkes, er det særlig vigtigt, at ledelse og medarbejdere samarbejder godt, og at dette samarbejde er baseret på en høj grad af tillid og retfærdighed.



Samarbejde

Forudsætningen for at udvikle et smidigt og godt samarbejde er, at ledelse og medarbejdere enes om gensidige forpligtigelser. F.eks. kan man opnå enighed om at løse problemer, så snart de opstår. Konkret kan det betyde, at en leder møder op, hvis der eksempelvis er opstået problemer med en given procedure, og at man i samarbejde løser problemet med det samme.

Det er vigtigt, at alle i virksomheden ved, hvem der har ansvar for hvad, og at opgaver og roller er klare og veldefinerede.



En række forhold kan stimulere samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere:

- Løbende at afstemme og afklare roller og opgaver
- Hyppig kontakt og mulighed for at mødes
- Accept af både fælles og forskellige interesser og behov
- Forståelse for helheden, at man kan se tingene i den store sammenhæng
- Villighed til at gå på kompromis
- Evne til at lytte, turde og være tålmodig
- Evne til at se tingene fra den andens side
- Evne til at kunne flytte sig
- Evne til at bruge egne og andres fejltagelser og succeser til det fælles bedste.

Tillid

Tillid er ikke noget, man kan pålægge andre at have til en. Det vigtigste ledelse og medarbejdere kan gøre for at skabe tillid hos hinanden er at optræde troværdigt. Ledelse og medarbejdere må derfor hele tiden arbejde med at opbygge deres troværdighed for at opbygge tillid og dermed social kapital.

Følgende kan medvirke til at opbygge troværdighed:

- Man viser sine gode hensigter og udnytter ikke andres sårbarhed
- Man viser, at man ved, hvad man taler om
- Man har ingen skjulte dagsordener
- Man mener og gør, hvad man siger
- Man viser selv tillid ved at give kompetence til andre
- Man tager andres synspunkter seriøst
- Ledelsen stoler på, at medarbejderne udfører deres arbejde ordentligt
- Medarbejderne stoler på ledelsens beslutninger og udmeldinger.

Retfærdighed

For at man skal have det godt på sin arbejdsplads, er det vigtigt, at man føler sig retfærdigt behandlet. Retfærdighed er et godt udtryk for, om man synes tingene går ordentligt for sig.

Følgende kan øge oplevelsen af retfærdighed:

- Alle behandles lige og ordentligt
- Man behandler andre og deres synspunkter seriøst og respektfuldt
- Alle berørte bliver hørt, og alle får tilstrækkelig information
- Beslutningsprocessen er gennemskelig, anerkendte procedurer følges, det går "rigtigt til"
- Det står klart, hvordan beslutninger bliver taget, og hvilke konsekvenser de får
- Alle føler, at konflikter løses retfærdigt
- Unfair og forkerte beslutninger kan ændres
- Opgaver, anerkendelse, løn, forfremmelser, fyringer, frynsegoder osv. fordeles retfærdigt.

4.2.2 De seks guldorn

Ud over social kapital er de såkaldte seks guldorn også særlig afgørende for, at man trives i sit job:

Indflydelse

Har du indflydelse på at tilrettelægge arbejdet og løse opgaverne? Har du indflydelse på, hvem du arbejder sammen med?

Mening

Finder du mening i dit arbejde, og føler du, at du gør en forskel?

Forudsigelighed

Ved du, hvad der sker i den nærmeste fremtid? Er du usikker på, om der sker noget, som kan være dårligt for dig?

Social støtte

Kan du regne med dine kolleger, og bakker ledelsen dig op, hvis du har brug for hjælp?

Belønning

Bliver det, du præsterer, anerkendt af ledelsen og kollegerne?

Krav

Er kravene til dig passende, og har du tid nok til at løse dine opgaver? De skal ikke være så små, at du keder dig, og ikke så store at du bliver stresset.

Læs mere om Social kapital og de seks guldorn på www.amid.dk under "Viden og Forebyggelse".

Det anbefales, at arbejdsmiljøorganisationen tager en temperaturmåling på de ovenfor beskrevne områder og igangsætter handlinger ved behov.

Til hjælp for dette arbejde kan der findes inspiration på **BFA services** APV-portal under punktet: "Psykisk arbejdsmiljø i APV-processen". Klik ind på www.apvportalen.dk.

APV-tjeklisten sidst i denne branchevejledning kan ligeledes anvendes.



5. Farlige kemiske stoffer, materialer og mikroorganismer

Det er nødvendigt at anvende en række farlige stoffer, materialer og arbejdsprocesser i svømmebadsanlæg for at holde vandet tilstrækkelig rent.

Disse stoffer kan forvolde alvorlige skader, f.eks. hvis dampe eller støv indåndes, eller man kommer i direkte kontakt med farlige kemikalier.

Sammenblanding af klorholdige kemikalier og syre er særlig farlig. Der udvikles herved stærkt giftige klorgasforbindelser, som ikke alene vil skade de ansatte, men også kan forvolde skader på badegæster og personer uden for svømmeanlægget.

Arbejdsgiver og arbejdsmiljøorganisationen skal følge med i den teknologiske udvikling og erstatte farlige kemiske stoffer, materialer og arbejdsprocesser med ufarlige eller mindre farlige stoffer, materialer og arbejdsprocesser.

Alle svømmebadsanlæg skal følge procedurer, der sikrer mod ulykker.

Driftspersonalet skal være uddannet i pasning af anlægget, og den ansvarlige for drift og vedligeholdelse af anlægget skal minimum have gennemgået Teknologisk Instituts kursus "Svømmebadsteknik del 1 og 2" eller Halinspektørforeningens kursus "Teknisk/praktisk drift af svømmeanlæg del 1 og 2" (eller tilsvarende kursus).

Svømmebassin						
	Tid Kl. :	Fri Klor	Bundet Klor	Total Klor	PH-Værdi Manuel	PPM Autom.
Vandafæsning:	5	1,05	0,33	1,38	7,09	0,93
Forige aflæsning:						
Faktisk forbrug:						

Springbassin						
	Tid Kl. :	Fri Klor	Bundet Klor	Total Klor	PH-Værdi Manuel	PPM Autom.
Vandafæsning:	5	0,83	0,24	1,07	7,17	0,38
Forige aflæsning:						
Faktisk forbrug:						

Varmtvandsbassin						
	Tid Kl. :	Fri Klor	Bundet Klor	Total Klor	PH-Værdi Manuel	PPM Autom.
Vandafæsning:	5	1,23	0,39	1,62	7,11	1,27
Forige aflæsning:						
Faktisk forbrug:						

I forhold til grænseværdier i "Bekendtgørelse om svømmebadsanlæg mv. og disses vandkvalitet" skal der løbende udføres målinger af vandets klarhed, frit klor, bundet klor, trihalometaner, kimal ved 37 grader, termotolerante coliforme bakterier og pseudomonas bakterier. Målingerne medvirker til at sikre, at anlægget styres korrekt, og at sundhedsskadelige påvirkninger undgås.

Stoffer, der anvendes i svømmebadsanlæg, kan være følgende;

- natriumhypoklorit
- calciumhypoklorit
- saltsyre eller svovlsyre
- kulsyre
- natriumhydroxid
- "antiklor"
- "flokningmiddel"
- natriumklorid
- analysekemikalier
- perlit.

På grund af farligheden af stofferne er det vigtigt, at indretning og betjening af kemikalieanlæg samt opbevaring og håndtering af stofferne er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

5.1 Kemikalieanlæg

Generelle forhold



Kemikalieanlæg skal indrettes, så de kan oplagre og dosere kemikalier, således at der ikke kan ske en sammenblanding af kemikalier eller ske udslip til omgivelserne på trods af eventuelle lækager eller brud på rørledninger, beholdere og doseringsudstyr. Blandt andet skal især natriumhypoklorit og syre opbevares adskilt fra hinanden.

Kemikalierum ifølge "Norm for svømmebadsanlæg"

- Der skal indrettes et separat kemikalierum for opbevaring og dosering/produktion af desinfektionsmidler og separat kemikalierum for opbevaring og dosering af pH-justeringsmidler



- I tilfælde af lækage på lager-system eller dunke skal den samlede lagermængde kunne tilbageholdes i rummet. Gulv-afløb må ikke forefindes
- Døre til kemikalie- og teknikrum skal altid være aflåste
- Kemikalierummene skal placeres, så der er let adgang for påfyldning af kemikalier og for tilsyn og betjening
- Kemikalierum må ikke samtidig bruges som depotrum eller gennemgangsrum

- Kemikalierum, der indeholder trykflasker, skal indrettes, så der er en dør til det fri eller en anden brandcelle
- Kemikalierum skal være velbelyste og være forsynede med effektiv mekanisk udsugning
- Umiddelbart uden for kemikalierum skal opsættes egnede nødbrusere samt spuleslange. Det er også en god idé at have remedier til øjensskyl placeret her
- El- og vvs-installationer skal udføres i materialer, der kan modstå påvirkninger fra kemikalieholdig luft
- Adgangsdøre skal være mærket med de respektive kemikalie-navne og sikkerhedsforskrifter/handlingsanvisninger
- Der skal foretages eksplosionssikring af klorelektrolyseanlæg efter ATEX-direktiverne
- Områder med eksplosionsfare skal zoneklassificeres og skiltes efter reglerne om ATEX.

Installationer



- Alle installationer til påfyldning, opbevaring og dosering/produktion skal udføres i materialer, der er egnede til at modstå kemiske påvirkninger fra anvendte kemikalier og mekaniske påvirkninger under brug og betjening
- Påfyldningsstudse bør monteres udvendigt på bygninger i hver sit aflåselige, slagfaste og vejrbestandige skab, således at studsene ikke ødelægges ved hærværk eller vej

- Systemer for påfyldning af kemikalier skal udføres, så der ikke

kan ske forveksling mellem forskellige kemikalier

- Adgang for uvedkommende til installationerne er forbudt
- Klorelektrolyseanlæg skal udføres, så brinten fra elektrolyseprocessen bortledes på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde (eksplosionssikring efter ATEX-direktiverne)
- Mellem kemikalieleverandør og svømmebadsanlæggets driftspersonale aftales de tekniske specifikationer for påfyldning skriftligt, så der sikres mod fejlpåfyldning. Det kan f.eks. dreje sig om udformning af særlige og forskellige påfyldningsrørkoblinger og ved dobbelt nøglesystem (én nøgle til klorholdigt middel og én nøgle til syre)
- Inden påfyldning bør driftspersonalet ved en kemisk analyse sikre sig, at det pågældende kemikalie er korrekt
- Området, hvor påfyldning foregår, bør afspærres og markeres på behørig vis, mens kemikaliepåfyldning pågår, så uvedkommende ikke har adgang
- I påfyldningsområdet bør forefindes spuleslange, eltilslutning for eventuel pumpe samt god belysning
- Arealet indrettes i henhold til miljøbeskyttelseslovgivningen
- Det skal sikres, at der er plads i tankene før påfyldning. Der sikres mod overfyldning ved f.eks. et akustisk alarmsignal, der kan høres af alle relevante personer
- Er der indbygget en lukket dagtank mellem lagertank og doseringsanlæg, skal denne udformes, således at kemikaliet ved overfyldning løber tilbage til lagertanken.

Det er en god idé at udarbejde skriftlige tjeklister, der kan sikre, at alle procedurer udføres rigtigt.

Personlige værnemidler og sikkerhedsudstyr

Til brug for personalet under arbejdet i kemikalieanlæg og med kemikalier, skal der, hvor det er nødvendigt, forefindes egnede personlige værnemidler, som skal bruges under arbejdet.



Personlige værnemidler og særlig sikkerhedsudrustning, som skal være placeret relevante steder, kan bl.a. omfatte;

- beskyttelsesbriller og ansigtsskærm
- handsker
- forklæde
- fodtøj
- åndedrætsværn i form af helmaske med egnet filter (mod klor)

- øjenskyller eller øjenskylleflasker
- nødbrusere og spuleslange.

5.2 Sikkerhedsdatablade og mærkning

Sikkerhedsdatablade

Leverandører skal medlevere et Sikkerhedsdatablad på dansk til farlige produkter

Arbejdsgiveren skal for hvert farligt stof eller materiale udarbejde en **kemisk risikovurdering i forbindelse med den almindelige APV** som er tilpasset virksomhedens lokale forhold. Læs mere om kemisk APV på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Den kemiske APV skal opbevares tilgængeligt for de ansatte.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at de ansatte, der er beskæftiget med stoffet eller materialet, vejledes i brugen heraf og ligeledes instrueres i brugen heraf.

Den kemiske risikovurdering kan udarbejdes blandt andet på grundlag af leverandørens brugsanvisning og eventuelle tekniske datablade.

Den kemiske risikovurdering skal ligeledes oplyse, om arbejde med stoffet eller materialet kan udgøre en kræft risiko.

Mærkning

Miljøministeriets bekendtgørelse om stoffer og produkter kræver, at kemikalier, der kan udgøre en fare for brugeren, skal mærkes.

Mærkningen består af et faresymbol, der signalerer, hvilken slags fare, der er forbundet med håndtering af stoffet eller produktet samt. Derudover skal der være risikoangivelser (oplysninger om den risiko, der er ved brug af produktet) og sikkerhedsforskrifter (oplysninger om de sikkerhedsregler, der er for brug af produktet).

Ud over mærkning af beholdere og emballage skal de forskellige faste kemikalieinstallationer i form af påfyldningsanordninger, pumper, rør mm. mærkes, så det tydeligt fremgår, hvilket kemikalie der transporteres i de forskellige installationer. Derudover bør slanger også mærkes. Se endvidere reglerne i Bekendtgørelsen om sikkerhedsskiltning.



5.3 Substitution (erstatning af skadelige stoffer med mindre skadelige stoffer)

Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer indeholder princippet om substitution, det vil sige, erstatning af mere farlige stoffer og materialer med mindre farlige stoffer og materialer.

Arbejdsgiveren skal i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen vurdere, om et stof kan erstattes med et mindre farligt eller mindre generende stof. Af betydning for denne vurdering er de tekniske og økonomiske konsekvenser set i forhold til sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold.

Metoden kan også gøres til genstand for en vurdering af, om den kan erstattes med en mindre farlig metode.

Erstatning kan således omfatte;

- erstatning af stoffet med et mindre farligt stof
- erstatning af en metode med en mindre farlig metode
- at der benyttes et mindre farligt stof og en anden metode.

Herudover kan et sammenspil mellem stoffer og metoder og andre foranstaltninger så som;

- ventilation
- personlige værnemidler
- indkapsling,

medvirke til at gøre den totale arbejdsmiljøbelastning mindre.



Et eksempel på en vigtig substitution har været at undgå brugen af diatomit, der indeholder det kræftfremkaldende cristoballit (krystallinsk kvarts). Diatomiten er næsten fuldstændig udfaset og erstattet af perlit i de svømmehaller, der stadigvæk har pulverfiltre. For at undgå indånding af støv anbefales det, at perliten anvendes i lukkede systemer, og hvor der forekommer støv, at der bruges åndedrætsværn.

Sandfilteranlæg er arbejdsmiljømæssigt set langt bedre, og med udvikling af ny filterteknologi, hvor der anvendes f.eks. tromlefiltre og membranfiltre, der kan opfange meget små urenheder, kan også forbruget af klor reduceres væsentligt.

Et andet eksempel er at ændre metode til desinfektion. Risikoen for uheld med giftige klogasser kan mindskes væsentligt, ved at anvende elektrolyse af natriumklorid i stedet for at skulle dosere natriumhypoklorit.

5.4 Rengøring

Formålet med rengøring i svømmeanlæg er at fjerne synligt og usynligt snavs og hindre dannelse af fedt- og kalkbelægninger. Et andet formål er at få fjernet eventuelle smittefarlige mikroorganismer.

Det er vigtigt, at alle får en god instruktion i arbejdsteknikker, rengøringsmetoder og brug af rengøringsrekvisitter og maskiner. Rekvisitter og maskiner skal være indrettede, så god ergonomi og sikker brug imødekommes.

Mange rengøringsmidler kan give hudgener, eksem og andre allergiske reaktioner. Valg af rengøringsmidler sker ud fra vurdering af;

- karakteren af snavset
- overfladens beskaffenhed
- overfladens modstandsdygtighed over for kemikaliepåvirkning.

Undgå at bruge flere slags rengøringsmidler end nødvendigt.



Ved valg af midler skal man sikre sig;

- at produkterne er så lidt farlige som muligt, som hovedregel uden faresymbol
- at produkterne indeholder så få forskellige stoffer som muligt, herunder parfume og farvestoffer
- at der er Sikkerhedsdatablade på alle anvendte produkter.

(Se mere om krav til rekvisitter, maskiner og rengøringsmidler i **BFA services** publikation: "Sunde og sikre indkøb i rengøringsvirksomheder").

Der skal være **foretaget en kemisk risikovurdering** på de produkter, der har et faresymbol eller indeholder opløsningsmidler.

- Bland aldrig rengøringsmidler, syre og base (f.eks. dannes der giftige klordampe ved blanding af klorholdige og syreholdige produkter)
- Brug som udgangspunkt kun rengøringsmidler direkte fra den originale emballage
- Overhold doseringsvejledninger.



Arbejdsgiveren skal sikre, at de ansatte får en grundig og forståelig instruktion i arbejdet med rengøringsmidler, herunder korrekt dosering. **Det er vigtigt, at instruktionen gentages jævnligt.** De ansatte skal også have en grundig instruktion i brug af værnemidler (handsker, åndedrætsværn, skridsikkert fodtøj mm.).

Forebyg smitterisiko

Miljøstyrelsen har fastsat regler om hygiejniske forhold i svømmehaller, der blandt andet har til hensigt at hindre spredning af smittebærende stoffer. (Vejledning om "Kontrol med svømmebade").

Begrundelsen for disse regler er, at svømmeanlæg er udsat for

sygdomsfremkaldende mikroorganismer, der kan overføres fra de badende.

Mange af mikroorganismerne findes i badevandet, på gulve, bænke mv.

Følgende er gode eksempler på forebyggelse:

- Undgå kontakt med blod, opkast, afføring, urin, kanyler og lignende
- Anvend arbejdshandsker, der er uigennemtrængelige for mikroorganismer fra blod, opkast mv.
- Vask hænderne grundigt og hyppigt, og anvend et egnet desinfektionsmiddel tilsat et hudplejemiddel, hvis der har været berøring med blod, opkast, urin, afføring mv.
- Anvend primært desinfektionsmiddel til hænderne, hvis de ikke er synligt forurenede og efter brug af handsker. (Læs mere i **BFA-services**: "Branchevejledning om smitte og risiko for smittespredning ved rengøring").
- Brug specielt fodtøj (f.eks. træsko med skridsikre såler), for at undgå direkte kontakt med gulve, hvor badegæster færdes barfodet. Det er vigtigt, at fodtøjet rengøres dagligt
- Undgå højtryksrensning, der danner aerosoler (små dråber). Aerosolerne kan sprede mikroorganismer og øge faren for smitte.



Risiko for faldulykker og fodtøj

Gulvene i svømmehallerne vil, uanset om det er i selve svømmehallen eller i baderummene, ofte være våde og nogen steder glatte, afhængig af underlaget. For at undgå faldulykker, er det vigtigt at;

- personalet får stillet skridhæmmende fodtøj til rådighed, der er egnet til opgaven
- at der ved rengøringen og spuling skræbes overskydende vand væk

Risiko for faldulykker bør indgå i APV'en, således at det løbende forebygges, at faldulykker forekommer.



6. Indeklima

Indeklimagener kan blandt andet vise sig ved, at mange ansatte klager over træk, kulde, for meget varme, dårlig belysning, for høj eller for lav luftfugtighed. Desuden kan der forekomme symptomer spændende fra hovedpine, unaturlig træthed, irritation af øjne eller slimhinder til kvalme og svimmelhed.

Indeklimagener hos de ansatte i svømmehaller kan i mange tilfælde henføres til uheldige bygningskonstruktioner, som kan være årsag til kondensdannelse og dermed fugtskader med risiko for gode vækstbetingelser for mikroorganismer, f.eks. skimmelsvampe.

Dårligt indeklima skyldes ikke alene mikroorganismer, men kan også henføres til;

- dårlig vandbehandling
- stor fordampning fra bassiner
- dårligt ventilationsanlæg
- solindfald
- støj
- træk
- høje temperaturer.

Derfor er det vigtigt, at vandbehandlingen er udført korrekt i henhold til gældende regler.

Det er ligeledes vigtigt, at svømmehallen ventileres rigtigt.

Det drejer sig især om følgende områder;

- svømmehalsrummet
- bade- og omklædningsrum
- kemikulierum.

Ventilationsanlægget i svømmehalsrum skal sikre;

- en god luftkvalitet
- god termisk komfort for brugere og personale
- et indeklima og luftmønster, som minimerer fordampningen fra bassin(er) og våde gulve
- tilførsel af den nødvendige varmeeffekt
- at kondens på vinduer og andre glasarealer mod det fri undgås
- at svømmehalsrummet holdes på et statisk undertryk i forhold til omgivelserne.

Svømmehalsrummets temperatur bør være ca. 2 grader over bassinvandtemperaturen for at minimere fordampningen.



De fleste svømmehaller har en rumtemperatur på 28 grader og en vandtemperatur for svømmebassiner på 26 grader (eventuelle børne- og undervisningsbassiner har en vandtemperatur på 27 – 28 grader). Dette er et rimeligt kompromis mellem badende og ansatte.

Det anbefales, at der er mindst én pause eller arbejde uden for bassinrummet på 15 minutter for hver halvanden time.

Luftens relative fugtighed i svømmehallen bør ligge i intervallet 50-65 %.

Ved ventilation af bade- og omklædningsrum gælder samme generelle forhold som ved svømmehalsrum.

I forbindelse med forhold, der har betydning for indeklimaet, gælder det også, at de ansattes påklædning bør afpasses efter forholdene.

Billetsalg

Billetsalgsrum i forbindelse med svømmehaller ligger oftest i en forhal eller i umiddelbar nærhed af indgangsdørene, hvor der kan forekomme træk og store svingninger i rumtemperaturen.

Når der indrettes billetsalgsluger, bør det sikres;

- at personalet i billetrummet ikke udsættes for træk, f.eks. ved yderdørssystemer med sluser
- at lokalet er opvarmet og ventileret
- eventuelt et statisk overtryk i forhold til omkringliggende rum (indblæsning med opvarmet friskluft til opretholdelse af en ønsket opholdstemperatur i rummet)
- at der er en god indretning med tilstrækkelig plads og mulighed for at sidde
- at der er dagslystilgang.

7. Støj og akustik

Badepersonale udsættes kun lejlighedsvis for støjbelastninger, der kan skade hørelsen, men arbejdets karakter medfører, at selv relativt lave lydniveauer kan udgøre en gene og på afgørende måde spille ind på vilkårene for arbejdets udførelse. Støjbekendtgørelsens regel, om at unødigt støj skal undgås, er central i forbindelse med generende støj.

Man kan blive irriteret over generende støj. Og støjen kan betyde, at man må anstrenge sig mere for at løse sine arbejdsopgaver. Støjen kan føre til træthed, koncentrationsbesvær og forstærket stresspåvirkning. Personer, der har en hørenedsættelse, fungerer dårligere, når der er mange baggrundslyde. Det kan især være et problem for ældre medarbejdere, der er begyndt at høre dårligere.

Det kræver stor opmærksomhed og koncentrationsevne hos badepersonalet, at holde opsyn med de badende. Et arbejde der er vanskeligt at udføre ved høje lydniveauer.

Man har i svømmehaller eksempler på målinger af den samlede støjpåvirkning på et lydniveau svarende til 62-75 dB(A). Ingen person må udsættes for en støjbelastning over 85 dB(A) over en 8 timers arbejdsdag uden at bruge høreværn.

I svømmehaller er der en række støjkloder af forskellig art. Det drejer sig f.eks. om støj fra de badende og støj fra tekniske installationer.

En dårlig rumakustik forstærker støjen i selve hallen.

For at forbedre akustikken (begrænse efterklangstiden) og dermed mindske støjen i store haller, kan det være en fordel at anbringe en del af lydabsorptionen nede i højde med støjkloderne, f.eks. i form af lydabsorberende skærmvægge, som vægbeklædning, eller som nedhængte sektioner over særligt støjende områder. Kunst, udsmykning og møbler kan også medvirke til støjdemping.

Støj fra afløbsrender er et andet eksempel på en generende støjkilde for en del personale. Renderne kan konstrueres, så der er mere lydløse, f.eks. ved at skvulpekantens væg er over 90 grader.

En generel måde at mindske støjen på kan være at afpasse antallet af badende til svømmehallens størrelse (rumfang).



8. Velfærdsforhold

I svømmehaller skal nedenstående faciliteter normalt være til rådighed. Faciliteterne må almindeligvis ikke være fælles med svømmehallens brugere.

Garderobe/omklædningsrum:

Der skal være omklædningsrum med aflåseligt garderobeskab til hver medarbejder, hvor der er behov for omklædning.

Der kan efter forholdene benyttes garderobeskabe eller knager til opbevaring.

Personlige værdigenstande skal kunne opbevares i aflåste rum, bokse, skuffer eller garderobeskabe.

Hvor arbejdstøjet er særlig udsat for forurening, f.eks. ved påfyldning af filtreringsmidler og rensning af filteranlæg, skal det opbevares adskilt fra gangtøj, enten i et ekstra skab eller i et særligt omklædningsrum for arbejdstøj (skabe eller stanggarderobe).

Omkledekningsrum skal have passende temperaturforhold, have passende tilførsel af frisk luft og holdes rene.

Vådt arbejdstøj skal kunne tørres helt, inden det skal bruges igen.

Mænd og kvinder skal kunne klæde om ugenert hver for sig.

Vaskeindretninger:

Der skal være et passende antal håndvaske.

Er arbejdet ikke særligt tilsmudsende, og der ikke arbejdes med giftige eller sundhedsfarlige stoffer, bør der være 1 håndvask pr. 10 ansatte.

Er arbejdet farligt eller tilsmudsende, og arbejdes der med giftige eller sundhedsfarlige stoffer, skal der være mindst 1 ikke håndbetjent håndvask pr. 3 personer.

Der skal normalt være koldt og varmt vand og sæbe ved håndvaskene.

Arbejdstilsynet kræver brusebad med varmt vand, hvor sundhedshensyn eller arbejdets art kan gøre det påkrævet.

Det kan undertiden være hensigtsmæssigt, hvis badepersonalet kan benytte svømmehallens normale vaskeindretninger for brugerne.



Toiletter:

Der skal være et tilstrækkeligt antal toiletter, der er passende placeret.

Der skal være mindst 1 toilet for hver 15 personer. Toiletterne skal holdes rene, og der skal være håndvaske i nærheden.

Normalt skal der være et særskilt toilet for hvert køn for sig, mindst et for mandlige og et for kvindelige ansatte.

Der må ikke være adgang direkte fra spiserum eller arbejdsrum til toiletterne.

Spiseplads:

Der skal være passende plads til spising i spiserum. Man skal kunne varme medbragt mad og drikke, og medbragt mad og drikke skal kunne opbevares sundhedsmæssigt forsvarligt, f.eks. i køleskab.

En særlig spiseafdeling skal indrettes, når der i almindelighed er beskæftiget mere end 3 ansatte samtidig og/eller, hvis der ved tilsmudsende arbejde ikke klædes om inden spising.

Der skal være et tilstrækkeligt antal borde og siddepladser med ryglæn i forhold til antallet af ansatte.

Spiserummet bør fremtræde lyst, venligt og hygiejnisk, og det bør holdes rent.

Vinduer skal sidde, så man kan se ud.

Gulvarealet bør være mindst 1 m² pr. spiseplads og rumhøjden mindst 2.20 m.

9. Tunge løft og bæringer

Manuel håndtering i form af tunge løft og bæringer kan være årsag til skader på bevægeapparatet.

I svømmehallen kan der f.eks. opstå risici ved håndtering af rengøringsmidler og sæbe i store dunke, sække med filtersand og aktivt kul og tunge spande med vand til rengøring.

Forebyggelse

Tunge løft og bæringer kan eksempelvis forebygges ved;

- at indkøbe rengøringsmidler, sæbe, filtersand, kul mv. i enheder, der ikke vejer mere end 10-12 kg. (dialog med leverandører er ofte påkrævet)
- at bruge hjælpemidler, hvor det er praktisk muligt, f.eks. at bruge sækkevogne ved transport af dunke og sække og at bruge en talje, når tunge stave fra et elektrolyseanlæg skal hæves op
- at indrette arbejdspladsen, så der forekommer så få tunge løft som muligt, og at gode arbejdsstillinger kan indtages, således at lave og høje løft undgås. F.eks. at der er god plads i depotrum, mange hylder i god højde mellem midtlår og albuehøjde, og at tunge emner ikke placeres på gulvet

- at omhælde sæbe til f.eks. en vandkande, når sæbedispensere skal fyldes op
- rengøringsmetoder, hvor der kun bruges spande med lidt vand
- at der instrueres i og anvendes gode arbejdsteknikker til de løft, der er nødvendige, og at teknikkerne repeteres regelmæssigt:

- Gå tæt til byrden
- Stå med front mod byrden i bredstående stilling
- Vurder byrdens vægt og tyngdepunktets placering
- Sørg for et godt greb i byrden
- Bøj i knæ- og hoftelod og hold ryggen afbalanceret ved at spænde ryg- og bugmuskler
- Løft byrden roligt ved at strække knæ- og hoftelod
- Hold byrden ind til kroppen med let bøjede albuer
- Løft og bær byrden symmetrisk, det vil sige, midt foran kroppen eller fordelt ligeligt i begge hænder
- Vrid ikke i kroppen, når der løftes, flyt i stedet fødderne. De 3 næser skal vende samme vej (næse og skonæser).

Ved frasætning af byrden bruges de samme bevægelser i omvendt rækkefølge.





10. Links til mere viden

At-vejledning A.1.1. Ventilation på faste arbejdssteder

At-vejledning A.1.1.2. Temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder

At-vejledning A.1.2. Indeklima

At-vejledning D.1.1. Arbejdspladsvurdering.

At-vejledning D.3.1. Tunge løft, træk og skub.

BFA service-turisme:

En værktøjskasse om konflikthåndtering.

Værktøjskasse om voldsomme oplevelser og chokerende begivenheder.

Rengøringsvenligt byggeri.

Sunde og sikre indkøb i rengøringsvirksomheder.

Vejledning om smitte og risiko for smittespredning ved rengøring.

BAR Social og Sundheds branchevejledning om arbejdsmiljø
i og ved varmtvandsbassiner: Vand er godt, men... 1999.

BSR 8 branchevejledning om Diatomitfiltre i Svømmehaller, 1995.

Dansk Standard DS 477, 1996, Norm for svømmebadsanlæg (er under revision og ny udgave forventes primo 2011).

Dansk Svømmebadsteknisk Forening, Rengøring i svømmeanlæg.

Dansk Svømmebadsteknisk Forening, ERFA: Indeklima i Svømmebade.

Erhvervs- og Byggestyrelsen, 2008, Bygningsreglementet.

Miljøministeriets bekendtgørelse om svømmebadsanlæg mv. og disses vandkvalitet.

Miljøstyrelsen, vejledning nr. 3/1988 om kontrol med svømmebade.

11. Bilag – APV-tjekliste for svømmeanlæg

Ja	Nej	PSYKISK ARBEJDSMILJØ
		Undgås det, at medarbejderne udsættes for vold, trusler eller krænkelser fra brugere?
		Er der udformet retningslinjer for, hvordan vold, trusler eller krænkelser fra brugere forebygges?
		Undgås det, at medarbejdere kommer i følelsesmæssigt belastende situationer, f.eks. ved at de skal tage diskussioner med utilfredse brugere?
		Er arbejdspladsen indrettet, så den er overskuelig, og at det er let at finde flugtveje eller tilkalde hjælp?
		Er der udarbejdet retningslinjer for, hvordan man skal forholde sig ved voldsepisoder (komme kolleger til hjælp, anmeldelse, krisehjælp mv.)?
		Undgås mobning og seksuel chikane på arbejdspladsen?
		Er der et godt samarbejde mellem ledelse og ansatte?
		Er der et godt samarbejde de ansatte imellem?
		Er tilliden til hinanden god på arbejdspladsen?
		Foregår tingene retfærdigt på arbejdspladsen?
		Har den enkelte medarbejder indflydelse på beslutninger om eget arbejde?
		Har den enkelte medarbejder indflydelse på, hvordan arbejdet skal udføres?
		Har den enkelte medarbejder indflydelse på, hvornår der kan holdes pause?
		Er placeringen af arbejdstider passende?
		Er den enkelte medarbejder i stand til at træffe de beslutninger med henblik på arbejdets udførelse, der forventes af ham?
		Er arbejdsopgaverne meningsfulde for den enkelte medarbejder?
		Er der en høj grad af forudsigelighed på arbejdspladsen, der medfører tryghed?
		Får medarbejderne alle de informationer til tiden, der er nødvendige for at klare arbejdet tilfredsstillende?
		Gives informationer på en god måde?
		Får den enkelte medarbejder hjælp og støtte fra ledelsen ved behov?
		Får den enkelte medarbejder hjælp og støtte fra kolleger ved behov?
		Bliver den enkeltes arbejde anerkendt og påskønnet af ledelsen?
		Har de ansatte tilstrækkelige udviklingsmuligheder?
		Gives der tilstrækkelig instruktion og oplæring til alle medarbejdere?
		Undgås det, at der bliver stillet for høje eller lave krav til medarbejderne?
		Undgås det, at der bliver stillet modstridende krav til medarbejdere?
		Er målene for arbejdet klare for medarbejderne?
		Undgås det, at medarbejdere mangler muligheder for at bruge deres kunnen eller færdigheder i arbejdet?
		Er arbejdsomængden og tiden til arbejdet passende?

Ja	Nej	KEMISKE OG BIOLOGISKE FORHOLD
		Har alt driftspersonale en opdateret uddannelse til at kunne passe anlægget forsvarligt?
		Udføres alle lovbestemte målinger af vandkvaliteten korrekt og i tilstrækkeligt omfang?
		Er indretningen og betjeningen af kemikalieanlægget sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlig, så der ikke kan ske en sammenblanding af kemikalier eller ske udslip til omgivelserne?
		Er opbevaring af stoffer sikkerhedsmæssigt forsvarlig?
		Leveres kemikalier på en forsvarlig måde, så der ikke sker farlige sammenblandinger, overløb eller lignende?
		Undgår medarbejderne at arbejde med farlige kemikalier (f.eks. kemikalier med faresymboler) på en uforsvarlig måde?
		Forefindes der danske Sikkerhedsdatablade, og er der udarbejdet en arbejdspladsbrugsanvisning for alle farlige kemikalier, der er tilpasset anlæggets lokale forhold?
		Er adgangsdøre mærket med de respektive kemikalienavne og sikkerhedsforskrifter?
		Er det undersøgt, om de farlige kemikalier, der bruges, kan erstattes (substitueres) af mindre farlige kemikalier?
		Er alle krævede personlige værnemidler stillet til rådighed af arbejdsgiveren?
		Bruger alle medarbejdere personlige værnemidler, når det er påkrævet?
		Er alle kemiske midler i deres originalemballage?
		Anvendes der rengøringsmidler i flydende form eller som granulat i stedet for spray- eller pulverform, der indebærer større sundhedsrisiko?
		Undgås skadelige påvirkninger af mikroorganismer som f.eks. bakterier?
		Udføres der god håndhygiejne af alle ansatte?
		Er alle rum fri for fugt- og skimmelskader?



Ja	Nej	FYSISKE FORHOLD
		Undgå trækgener, kuldenedfald og kuldestråling?
		Er temperaturforholdene acceptable?
		Er den relative luftfugtighed i orden (indenfor intervallet 50-65 %)?
		Er luftkvaliteten i orden?
		Er styringen af vandkvaliteten i orden, så koncentrationen af sundhedsskadelige stoffer i luften er mindst mulig og minimum holdes indenfor de lovbefalede krav?
		Er det sikret, at den mekaniske ventilation effektivt nedsætter koncentrationen i luften af sundhedsskadelige stoffer?
		Er lyd- og støjforholdene acceptable?
		Er arbejdstøjet i orden i forhold til temperaturer og aktivitet?
		Er der tilstrækkelig dagslystilgang og kunstig belysning i arbejdsrum?
		Er der opsat solafskærmning, hvor det er nødvendigt?
		Er belysningen fri for blænding, flimmer mv.?
		Er velfærdsforanstaltningerne i orden (toiletter, bademulighed, spisested mv.)?

Ja	Nej	ERGONOMI – tunge løft, bæringer, træk og skub, arbejdsstillinger
		Undgå manuelle løft og bæringer af emner eller byrder, der er for tunge (store dunke med rengøringsmidler, sække med filtersand, aktivt kul, mv.)?
		Anvendes transportmateriel til tunge emner over 10-12 kg.?
		Undgå løft af byrder i dårlige arbejdsstillinger, f.eks. langt fra kroppen, over skulderhøjde eller under knæhøjde?
		Undgå bæring af byrder i belastende arbejdsstillinger?
		Har alle medarbejdere modtaget instruktion i god arbejdsteknik ved behov?
		Anvender alle medarbejdere god arbejdsteknik?
		Er alle rengøringsrekvisitter og –maskiner ergonomisk i orden?
		Kan inventar som arbejdsstole, arbejdsborde og skriveborde indstilles i tilstrækkelig grad?
		Er alle administrative arbejdspladser indrettet godt i forhold til skærmarbejde, herunder plads til underarmsstøtte ved brug af mus og placering af skærm i forhold til lys og dagslys?



Ja	Nej	ULYKKESFARER
		Undersøges alle ulykker, således at det kan forebygges, at samme ulykke sker igen?
		Er alle medarbejdere instrueret og oplært i sikkerhedsmæssige forhold i forbindelse med deres arbejde?
		Har alle medarbejdere den nødvendige tid til at udføre opgaverne på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde?
		Har medarbejderne risiko for at falde eller træde forkert, f.eks. på grund af glatte gulve, rod eller niveauforskelle?
		Er der Sikkerhedsdatablade på dansk til alle maskiner, der orienterer om korrekt brug, vedligeholdelse mm.?
		Er alle maskiner vedligeholdt i henhold til leverandørens anvisninger?
		Udføres alle lovpligtige eftersyn på svømmeanlægget?
		Anvendes de fornødne værnemidler som f.eks. sikkerhedsbriller og handsker, hvor det er nødvendigt?
		Er sikkerhedsforholdene i forbindelse med eventuelt udslip eller brand i orden (nøddugange, skiltning mv.)?
		Er der alarmerings- og evakueringsplaner?
		Afprøves alarmerings- og evakueringsplaner jævnligt?
		Er der en komplet førstehjælpskasse og hjertestarter, som alle kender placeringen af?

Ja	Nej	GRAVIDE
		Er der taget passende forholdsregler med henblik på at forebygge belastninger hos gravide medarbejdere?

Ja	Nej	SYGEFRAVÆR
		Undersøges det, om der er forhold i arbejdsmiljøet, der kan forårsage sygefravær?
		Er forhold i arbejdsmiljøet, der forårsager sygefravær undgået?



12. Bilag – Skema til APV-handlingsplan

Afdeling/Område:	Udført af:	Dato:
	Godkendt af:	Dato:

Emne/Arbejdsmiljøforhold:

Beskrivelse af problemet:

Hvordan løses problemet?		
Aktiviteter:	Ansvarlig:	Dato:

Opfølgning:		
Aktivitet til vurdering af løsningens effekt:	Ansvarlig:	Dato:

Individuelle retningslinjer

Ved tilspidsede situationer er det vigtigt at være opmærksom på følgende:

- ✓ Lad være med at se på konflikten som en personlig magtkamp
 - ✓ Undervurder ikke den anden – forvent det uventede
 - ✓ Det er vigtigt at "høre" på den anden person (derfor behøver man ikke at give vedkommende ret)
 - ✓ Tal roligt til folk, men vær bestemt. Giv entydige budskaber
 - ✓ Undgå at fortælle de andre, "hvordan de er", hold dig til sagen
 - ✓ Undgå at blive vred i situationen, men giv besked om at grænsen er nået
 - ✓ Forsøg at "afvæbne" med smil og venlighed
 - ✓ Giv modparten mulighed for at komme ud af situationen med æren i behold
 - ✓ Læg ikke hele din sjæl i konflikten, men hold en professionel distance
 - ✓ Kend dine egne stærke og svage sider
 - ✓ Kend dine egne grænser for, hvor langt du vil gå
 - ✓ Husk altid: Det er din situation! Du kan være med til at trappe konflikten op eller ned
 - ✓ Udvikler konflikten sig, tilkald nærmeste arbejdsleder eller anden ressourceperson med henblik på at bortvise brugeren
 - ✓ Udvikler konflikten sig voldeligt, bør politiet omgående tilkaldes.
-

Det er vigtigt, at de ansatte, som har været udsat for voldsepisoder eller andre traumatiske oplevelser, tilbydes mulighed for psykisk at bearbejde disse episoder (f.eks. gennem psykologbistand), og samtlige ansatte bør have kendskab til psykisk krisehjælp.

Brug din BFA!

BFA service-turisme er et udvalg, hvor faglige organisationer og arbejdsgiverforeninger inden for servicefagene arbejder for at give virksomheder og medarbejdere brugbare informationer om arbejdsmiljøarbejdet.

BFA service, som vi kaldes til dagligt, har udarbejdet en række vejledninger, foldere og pjecer om relevante emner i branchen. Hertil kommer, at vi løbende arrangerer konferencer og seminarer om arbejdsmiljøspørgsmål.

Du kan læse meget mere om alt dette på www.bfa-service.dk

Vi er til for at blive brugt!



Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

Arbejdsgiversekretariatet

H.C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 33 77 33 77
www.bfa-service.dk

Andre adresser

Arbejdstilsynet

Landskronagade 33
2100 København Ø
Tlf. 70 12 12 88
www.amid.dk

Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf. 88 92 01 43
www.bfa-service.dk

Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø

Lersø Parkallé 105
2100 København Ø
www.nfa.dk

Sekretariat for

BFA Transport, Service – Turisme og Jord til Bord

H.C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
www.bfa5.dk

Denne værktøjskasse kan også hentes på BFA's hjemmeside
www.bfa-service.dk

1. oplag 2011

Varenummer 162121

ISBN nummer 978-87-91106-90-3