

## Støjpolitik

Formålet med en støjpolitik i Grønlands Selvstyre er:

- At skabe gode arbejdsbetingelser
- At fremme et sundt arbejdsmiljø

### Støj

Støj og dårlig akustik kan være generende og kan medføre træthed og koncentrationsvanskeligheder. Støj defineres ofte som forstyrrende og uønsket lyd. Det er individuelt, hvornår lyd opfattes som støj.

Det én opfatter som baggrundslid, kan af andre opfattes som generende støj.

De støjklender, der især opleves som generende, er samtaler mellem kolleger, telefonsamtaler og ringende telefoner. Det kan nemt give uro og generende støj, når mange personer arbejder og færdes sammen. Færdsel på gangarealer, når man går, kører med rulleborde o.l. er en væsentlig støjklende. Andre generende støjklender kan være kontorets tekniske installationer eller kontormaskiner, såsom IT udstyr, fax og bordprintere.

I nogle enheder kan det være relevant, at udarbejde konkrete retningslinjer for, hvordan man færdes og taler sammen – specielt i storrumskontorer. Sådanne retningslinjer skal drøftes i LSU og Sikkerhedsgrupperne.

I det følgende kan du læse, hvordan støj på kontoret kan forebygges, samt hvad du som medarbejder selv kan gøre for at forebygge støj.

### SÅDAN KAN STØJ PÅ KONTORET FOREBYGGES:

- Adskil så vidt muligt støjende og ikke-støjende arbejder. Nogle arbejdsopgaver kræver ro og fordybelse, mens andre kræver megen kommunikation.
- Vær opmærksom på møbleringens betydning for støjniveauet. Det betyder noget, hvor tæt arbejdspladserne er på hinanden.
- Begræns lydernes spredning i kontoret, fx ved at opdele lokalet med skillevægge, kontorstøjskærme eller lydbaffler under loftet.
- Brug en gulvbelægning i kontorer og på gange, der minimerer støj fra fodtrin.
- Begræns behovet for at skulle gå gennem kontorområder/arbejdsområder.
- Placer støjende maskiner som ventilations- og klimaanlæg, kopmaskiner, printere og køleskabe i rum, hvor der ikke er faste arbejdspladser.
- Køb støjsvage maskiner, når der skal købes nyt.
- Sluk kontormaskinerne, når de ikke bliver brugt i længere tid.
- Brug hensigtsmæssigt teleudstyr - fx headset, der kan reducere støjen fra omgivelserne, og telefoner, der giver mulighed for begrænsning af støj fra ringetoner (lydniveau og varighed).
- Overvej at anskaffe trådløse telefoner, som den enkelte kan tage med sig rundt på arbejdspladsen.
- Opstil retningslinjer for, hvordan man færdes og har samtaler på kontoret.
- Begræns støjen fra mødestole, der skubbes over gulvet, fx ved at sætte filt under stolebenene.

## **HVAD KAN DU SOM MEDARBEJDER GØRE?**

- Skru ned for telefonens ringetone og sørg for at omstille telefonen, når du er væk.
- Anvend vibrations- eller lyssignal i stedet for almindelig ringetone, hvis muligt.
- Har du en trådløs telefon, så husk at tage den med dig.
- Vis hensyn over for de kolleger, der har brug for ro til deres arbejdsopgaver. Undgå støj, når du taler i telefon eller taler med andre.
- Gå hen til den kollega, du skal tale med.
- Undgå forstyrrende samtaler, når du går på gangene mv.
- Undgå at høre radio eller musik, hvis det generer dine kolleger. Brug evt. lukkede headset.
- Sig til, hvis støj fra andres adfærd generer dig.
- Luk dørene til rum, hvor der er støjende aktiviteter.
- Tænk over, om dit fodtøj øger støjniveauet unødigt.
- Gør opmærksom på tekniske installationer, der støjer.
- Hvis kontoret har lave støjskærme for at begrænse spredning af lyd, så undlad at tale i telefon stående.
- Luk vinduer og ventiler, hvis støjen udenfor generer. Luft ud i pauser. Åbn døren til andre rum, hvorfra der ikke kommer støj.
- Luk eventuelt din dør, når du selv taler i telefon.
- Luk dørene til rum, hvor der er støjende aktiviteter.
- Gør opmærksom på, hvis støj fra andre lokaler generer dig.
- Sig til, hvis andres adfærd generer dig.

Kilde: Støj og akustik på kontoret – branchevejledning om støj, akustik og arbejdsmiljø på kontoer (2007).