



SDU

Vejledning om

indeklima på SDU

Hvorfor denne folder?

SDU har modtaget en del negative svar om indeklima i arbejdspladsvurderingen (APV). Denne folder er skrevet til medarbejderne for at give et overblik over, hvad driftspersonalet fra Teknisk Service gør for at sikre gode rammer for indeklimaet, hvad institutter og afdelinger kangøre, hvis der opleves problemer, samt hvad den enkelte medarbejder selv kan gøre for at forbedre sit indeklima

Hvad er indeklima?

Indeklima er sammensat af mange forskellige faktorer: temperatur, luftkvalitet, luftfugtighed, belysning, støj etc. Alle disse faktorer påvirker hinanden i den enkeltes oplevelse af indeklimaet.

Indeklimaet og de forskellige faktorer opleves forskelligt fra person til person. Det er institutter og afdelingers ansvar, at der aftales spilleregler for håndteringen af f.eks. udluftning og støj, så den enkelte medarbejder sikres det bedst mulige indeklima. Men der er også meget, man selv kan gøre.

Denne folder fokuserer på temperatur og træk, som er de forhold, som flest oplever problemer med i følge APV'en.

Hvad gør Teknisk Service?

Det er Teknisk Service ansvar at levere indeklima inden for de rammer, der fastsættes af myndighederne. Samtidig er Teknisk Service ansvarlig for at føre en fornuftig energipolitik og spare på energien.

SDU råder over bygninger af forskellig alder, det betyder, at de er opført efter forskellige kriterier i forhold til indeklima. Det betyder, at der kan være forskel på indeklimaforholdene i ældre, renoverede bygninger og nyopførte bygninger.

Brugsperiode

Brugsperioden er det tidsrum, hvor de tekniske anlæg er i drift og indstillet til at opretholde et indeklima efter normerne. Hvor der ikke er specielle forhold og ønsker fra fakulteter og institutter er brugsperioden indstillet til kl. 7 – 17.

Opvarmning

Rumtemperaturen styres med ventiler i radiatorsystemet. I de fleste (ikke alle) bygninger, kan medarbejderen indstille temperaturen enten direkte på radiatorventilen eller vha. en elektronisk temperaturføler på væggen. Varmeanlægget er dimensioneret til 21-24°. Denne temperatur opfattes af de fleste som komfortabel ved almindelig påklædning.

Temperaturen på vandet i radiatorsystemet skal være så lav som mulig, samtidig med at temperaturen holdes. Derved undgås energifrås i form af udstråling fra varme rør. Når udetemperaturen er -12° er radiatorsystemet varmest (ca. 60°), men når udetemperaturen er +15° er vandtemperaturen kun ca. 30°. Derfor føles en radiator ikke altid brændvarm, selvom den arbejder korrekt. I de fleste bygninger lukkes der helt for varmen, når udetemperaturen når op over 17- 19°, hvor tilført varme fra personer, lys og udstyr er nok til at opretholde rumtemperaturen.

Om aftenen og natten (uden for brugsperioden) sænkes vandtemperaturen i varmesystemerne, og dermed i bygningerne, for at reducere energispild i form af udstråling. Det kan forventes, at rumtemperaturen falder 1-4°. Visse læsesale og biblioteket er opvarmet døgnet rundt.

Ventilation

For at opnå en god luftkvalitet skal kontor- og undervisningslokaler ventileres. Der er tre hovedformål:

- Fjerne udåndingsluft (tilføre frisk luft)
- Fjerne lugt
- Fjerne varme (tilført fra personer, maskiner, sollys mm.)

Bygningerne ventileres enten med manuel naturlig ventilation (vinduer), automatisk naturlig ventilation (vinduer med motor-opluk) eller mekanisk ventilation (ventilationsanlæg). Medarbejderne skal selv lufte ud, hvis vinduerne kan åbnes. I øvrige områder ventileres der i brugsperioden.

Ventilationsanlæg er ofte behovsstyrede for at undgå energifrås ved overventilation. Bevægelses-, temperatur- og CO₂-senserer tilpasser ventilation efter behov ved at åbne og lukke spjæld. Lyden fra ventilationsanlægget og luftmængden kan derfor ofte ændre sig.

Træk

Opleves et lokale koldt, skyldes det ofte træk (hurtige luftstrømme). De tekniske anlæg er konstrueret til at modvirke, at træk opstår, når kold luft falder gennem lokalet:

- Radiatorer placeres under glaspartier for at modvirke kuldeneffald
- Temperaturen på indblæsningsluften styres til maksimalt 1-2° under rumtemperaturen.

Hvad kan man selv gøre som medarbejder?

Der er en række forhold, som medarbejderne selv kan påvirke, for at forbedre indeklimaet og dermed gøre arbejdspladsen til et behageligt sted at opholde sig.

Her er en række gode råd til at undgå:

- At det er for koldt:
 - o Sørg for at varmekilder f.eks. radiator ikke er tildækkede. Hvis der er termostater, så undersøg om de virker og om termostaterne er indstillet på samme niveau på flerpersoners kontorer.
- At det er for varmt:
 - o Brug solafskærmningen effektivt for at holde varmen ude: rul solafskærmning ned, før solen kommer på, afskærm på samme måde ved feriefraværende kollegaer og luft effektivt ud om morgenen.
 - o Overvej om der er kontormaskiner, som kan flyttes ud af lokalet. Sluk elektriske apparater, der ikke bruges.

Hvis man alligevel oplever at fryse eller have det for varmt, så er det ikke nødvendigvis rumtemperaturen, den er gal med. Længerevarende stillesiddende arbejde sænker nemlig stofskiftet og reducerer blodomløbet, og man kan komme til at fryse.

- Det er vigtigt at klæde sig på efter, om man har stillesiddende arbejde eller er i bevægelse. Man kan tage varmere tøj på, hvis arbejdet er stillesiddende.
- Det er også vigtigt at undgå at sidde stille for længe ad gangen. Man kan blandt andet arbejde stående, og bevæge dig rundt på arbejdspladsen en gang imellem.

Frisk luft

Det er nemt at glemme at få luftet ud, men det er yderst vigtigt, også når det er koldt udenfor. Frisk luft føles behageligere, skærper koncentrationsevnen og øger kreativiteten.

Træk

1. Luft ud kort og intenst. Om vinteren er det særlig vigtigt at få luftet ud, men du kan gøre det i kortere tid end normalt - du kan nøjes med 5 minutter.
2. Sørg for gennemtræk. Luk vinduer op i begge sider på boligen, så den 'brugte' luft suges ud, og frisk erstatningsluft trækkes ind. Ellers når du ikke at skifte al luften ud på så kort tid.
3. Luft ud 2-3 gange om dagen, fx morgen, eftermiddag og aften. Når det er koldt udenfor, og kontrasten mellem kulde og varme er stor, vil der dannes kondens, og derfor er der risiko for vækst af skimmelsvamp og andre fugtskader. Derfor er det vigtigt at lufte ud. Gør det fx til en vane at lufte ud, når du børster tænder. Hvis du har en helt ny termostat, behøver du ikke at lukke for varmen i de korte perioder, hvor vinduerne står åbne - men har du en termostat, der er mere end et par år gammel, kan det være en god idé at skrue ned, når du lufte ud. Hvis termostaten føler den kolde luft, vil den gøre, at der sendes ekstra meget varme ud.
4. Lad ikke vinduet slå på klem. Lad ikke bare et enkelt vindue stå på klem i flere timer. Det vil afkøle vægge og andre overflader. Kolde vægge kan give kondens og føre til skimmelsvamp.

Hvad kan afdelingen gøre?

Oplever man problemer med temperatur og træk, er der flere muligheder for at løse problemerne. Man kan tage en snak med hinanden om problemet og finde frem til om kollegaerne har samme problem, eller om deres adfærd er medvirkende til problemet.

Man skal kontakte arbejdsmiljøgruppen, hvis der er brug for hjælp til at håndtere problemstillingerne.

Gode råd:

- Lav aftaler om udluftning. Når man lufte ud på én gang, undgår man, at andre oplever træk.
- Sørg for at termostater er indstillet ens i fælleskontorer.
- Undersøg om årsagen til trækgener skyldes: tekniske installationer, der skal indreguleres, utætheder, temperaturforskelle eller en bestemt adfærd på arbejdspladsen.

Hvordan får man hjælp?

Som medarbejder:

- Gør, hvad du selv kan gøre
- Undersøg, om problemet opleves af andre
- Involver din arbejdsmiljøgruppe i spørgsmål, du ikke selv kan håndtere.

Som arbejdsmiljøgruppe:

- Søg hjælp til at identificere og håndtere problemer med træk og kulde/varme på Indeklimaportalen eller på Arbejdstilsynets hjemmeside
- Er der i APV'en særligt mange problemstillinger omkring indeklimaet, kan det være en god idé at undersøge omfanget af problemerne og evt. lade medarbejderne gennemgå en tjekliste, der identificerer de konkrete problemstillinger. Der findes en tjekliste på www.barkontor.dk

Som afdeling/institut:

- Tag kontakt til Teknisk Service og forklar dem problemstillingen. Lad Teknisk Service vurdere, om der kan gøres noget for at løse problemerne.

SDUnet

Du kan finde denne folder i pdf-version og læse mere om arbejdsmiljø og indeklime på:
<https://sdunet.dk/da/servicesider/teknisk-service/bygningsdrift/indeklime>

Kontakt

Hvis du oplever driftsproblemer, så kontakt Teknisk Service via 8888@sdu.dk.