

# Arbejds miljøet kan smages i sovsen

---

En vejledning om arbejdsmiljø i de store køkkener



## Ord og forkortelser

Følgende definitioner og begreber bruges ofte i vejledningen:

**Faste arbejdspladser:** Man arbejder mere end en time i træk i rummet eller mere end to timer samlet på en arbejdsdag

**SiO (SIO):** Sikkerhedsorganisation

**SiR:** Sikkerhedsrepræsentant

**APV:** Arbejdspladsvurdering

**MED-udvalg:** Medindflydelses-udvalg, som regel en sammenlægning af sikkerhedsudvalg og samarbejdsudvalg

**EGA:** Ensidigt, gentaget arbejde

**MUS:** Medarbejder-udviklingssamtale

**GRUS:** Gruppe-udviklingssamtale

Branchearbejds miljørådet Social & Sundhed  
Arbejds miljøøet kan smages i sovsen  
Marts 2006  
Tekst og tegninger: CASA og  
Jens Voxtrup Petersen, jensvox@getznet.dk  
Dtp og sats: Tegnestuen Trojka  
Tryk: Kailow Graphic A/S [www.kailow.dk](http://www.kailow.dk)  
ISBN: 87-90998-97-9

Vejledningen er udarbejdet af en styregruppe bestående af:  
Holger Pedersen, Kost & Ernæringsforbundet  
Anne-Lise Olsen, Centralkøkkenet, Rigshospitalet  
Pernille Nørbak, Aalborg Sygehus  
Steen Andersen, Fag og Arbejde  
Preben Meier Pedersen, KL

# Forord

Der var engang, hvor man i de danske storkøkkener kun lavede den varme mad, så den skulle serveres for fx pensionisten eller patienten samme dag. Siden har nye produktionsmåder vundet frem. Hjulpet på vej af ønsker om længere holdbarhed, højere produktivitet og bedre økonomi. Det betyder, at flere køkkenansatte har oplevet store forandringer i deres håndværk, som på mange måder er kommet til at ligne industriarbejde.

Nu kan man adskille produktionen tidsmæssigt fra serveringen og dermed gøre produktionen mere effektiv og opnå en bedre planlægning af andre opgaver.

Der bliver nye betingelser for at håndtere arbejdspress, tunge løft og ensidigt, gentaget arbejde. Men også for at skabe variation og udvikling i jobbet.

For arbejdsmiljøet kan det betyde en gevinst, som denne vejledning gerne skulle give inspiration og ideer til. Og måske kan det betyde noget for maden. Mad og arbejdsmiljø hænger nemlig stadig sammen på en måde, som har noget med håndværket og den faglige stolthed at gøre. Som de siger i et køkken, der har deltaget i arbejdet med denne vejledning: Arbejdsmiljøet kan smages i sovsen!

## Læsevejledning

Vejledningen er tænkt som et redskab, primært for ledelse og medarbejdere i køkkenets sikkerhedsorganisation. Det vil sige, at vejledningen mest er henvendt til køkkener med mere end 10 ansatte. Den kan også bruges af andre interesserede blandt ledelse, medarbejdere og leverandører.

Vejledningen er bygget op omkring otte overordnede emner, der er aktuelle i ethvert køkken.

Hvert afsnit indledes med en opskrift. Opskriften rummer en række ingredienser, som kan sammensættes – fx til en plan for hvordan man skaber trivsel og arbejdsglæde i køkkenet.

Afsnittet går herefter i detaljer med de enkelte ingredienser. Der veksles mellem tekst, tegninger, tjeklister, citater og flere opskrifter.

For at gøre det let at slå op i vejledningen er indholdsfortegnelsen forholdsvis detaljeret.

# Indhold

Forord	side 3
Læsevejledning	side 3
<b>Arbejdsopgaverne</b>	<b>side 6</b>
Opskrift på, at opgaverne kan løses med et godt arbejdsmiljø	side 6
Hvad kræver arbejdsopgaven af kvalifikationer og kompetencer	side 6
Instruktion ved nye opgaver	side 7
Kommunikation og information	side 8
Inddragelse og anerkendelse	side 9
<b>Gøre rent og vaske op</b>	<b>side 10</b>
Opskrift på at gøre rent og vaske op uden skader	side 10
Rengøring	side 10
Redskaber til rengøring	side 11
Opvask	side 12
Kemiske påvirkninger	side 12
Brugsanvisninger	side 12
Opskrift på at forebygge hudlidelser	side 13

<b>Indretning</b>	<b>side 15</b>
Opskrift på et velindrettet køkken	side 15
Plads	side 15
Vareindlevering og transport	side 16
Vægge, lofter, døre, vinduer	side 17
Støj	side 17
Ventilation og punktudsug	side 18
Belysning og dagslys	side 20
Garderobe/ omklædningsrum	side 21
Flugtveje og brandsikkerhed	side 21
<b>Udstyr</b>	<b>side 22</b>
Opskrift på at købe udstyr, der er godt for arbejdsmiljøet	side 22
Indkøb	side 22
Køkkenmaskiner	side 23
Vogne	side 24
Øvne, koge- og stegeudstyr	side 24

## **Kolde rum** side 26

Opskrift på at arbejde i kolde rum uden skader	side 26
Hvilke belastninger er specielle for kolde rum	side 26
Hvor koldt behøver rummet at være	side 28
Indretning	side 28
Arbejdstøj og andre personlige værnemidler	side 29
Hvor lang tid i rummet	side 31

## **Organisationen** side 32

Opskrift på at organisere arbejdet, så det ikke belaster	side 32
Belastninger ved ensidigt, gentaget arbejde	side 32
Belastninger ved arbejdsstillinger og løft	side 33
Rotation	side 33
Teamarbejde og selvstyrende grupper	side 34
Arbejdstider	side 35

## **Forebyggelse** side 36

Opskrift på at forebygge fravær og arbejdsskader	side 36
Sikkerhedsorganisationen	side 36
Tjekliste om SiO	side 37
Arbejdspladsvurdering	side 38
Fravær og nærvær	side 39
Ulykker/ nær-ved-ulykker	side 40
Kvalitetsstyring af arbejdsmiljøet	side 41
Er kulturen til at forebygge	side 41
Undersøgelse af virksomhedskultur	side 42

## **Trivsel og arbejdsglæde** side 43

Opskrift på trivsel og arbejdsglæde	side 43
Samarbejde	side 43
Psyisk arbejdsmiljø	side 43
Ledelse og psykisk arbejdsmiljø	side 45
Sundhed	side 45
Integration og rummelighed	side 46
Udviklingsmuligheder	side 46

# Arbejdsopgaverne

## Opskrift på at opgaverne kan løses med et godt arbejdsmiljø

### Ingredienser:

- Opgaver og forventninger, der er klart og præcist formuleret
- En plan for, hvordan køkkenet modtager en ny medarbejder
- En grundig instruktion og oplæring ved nye opgaver
- Nogle individuelle hensyn til den enkelte medarbejder, fx den nye, den ældre eller den gravide
- En løbende kommunikation omkring opgaverne mellem ledelse og medarbejdere
- Rigelig med anerkendelse, når opgaven løses godt

Eksempel på udvikling af kompetence til arbejdsmiljø-opgaven: I mange køkkener har man uddannet medarbejdere – både sikkerhedsrepræsentanter og andre interesserede – til at lære deres kolleger om løfteteknik og arbejdsstillinger.

## Hvad kræver arbejdsopgaven af kvalifikationer og kompetencer

Som medarbejder eller leder kan man stille sig et spørgsmål, som er helt centralt for arbejdsmiljøet: Svarer kravene i arbejdet til det, jeg kan? Det kan både være et spørgsmål, om man har de rigtige evner (kvalifikationer), og om man kan omsætte dem til at løse opgaverne (kompetence).

Men det kan også handle om opgavens klarhed. Har hver medarbejder en jobbeskrivelse, som kan bruges til at vurdere forholdet mellem opgaver, kvalifikationer og kompetencer?



Samtaler mellem leder og medarbejder (kaldes ofte MUS, medarbejder-udviklingssamtaler) kan være et redskab til at finde ud af, om tingene passer sammen. En medarbejder kan måske mange ting, som ikke bliver brugt godt nok. Samtalen kan give en afklaring af kompetencen og måske sætte en kompetenceudvikling i gang. Samtalen kan også dreje sig om udviklingen i en gruppe af medarbejdere (kaldes ofte gruppeudviklingssamtale, forkortet GRUS).

Nogle køkkener bruger et kompetencekatalog, som er inddelt i forhold til ansættelsestid. Det forpligter ledelsen til at give ansvar til medarbejdere. Og omvendt: at medarbejderne efterhånden skal tage mere ansvar. Andre arbejder med generelle kompetenceprofiler (fx hvordan man taler med hinanden) og med faglige kompetenceprofiler (fx hvordan den enkelte medarbejder bruger ny viden og bedst lærer noget nyt). Profilerne opdeles i niveauer, så man kan følge med i, at man flytter sig i den rigtige retning.

## Instruktion – også ved nye opgaver

Inden et arbejde påbegyndes, skal arbejdsgiveren sørge for, at de ansatte oplyses om de ulykkes- og sygdomsfarer, der kan være forbundet med arbejdet. Der skal også gives en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på en farefri måde og i at anvende de tekniske hjælpemidler, der skal benyttes under arbejdet. Da arbejdsulykkerne ofte sker tidligt i ansættelsen, er der god grund til at sætte særlig fokus på den instruktion og oplæring, som nyansatte får. Oplæring og information om sikkerheds- og sundhedsmæssige farer skal ske fra den første dag. Også erfarne medarbejdere har brug for oplæring, når der fx kommer nye køkkenmaskiner eller nye metoder. Ikke alle er lige begejstrede for forandringer, men grundig instruktion, tid til oplæring og kort vej til hjælp kan bøde på det. Det følger med, at der hos ledelsen (og andre der skal lære fra sig) skal være tid til at være grundig og til at støtte undervejs i læreprocessen.

**“Vi har udarbejdet en video med gode arbejdsstillinger i køkkenet. Hvis vi viser de dårlige, kommer nye medarbejdere nemt til at bruge dem.”**

## Nye medarbejdere

Hvordan blev du modtaget, da du begyndte i køkkenet? Oplever nye medarbejdere, at de får en god modtagelse? Svaret giver et fingerpeg om, hvorvidt medarbejderen hurtigt finder ud af, hvad der skal laves, og hvordan det skal gøres.

Et planlagt forløb fx for de første to eller tre uger med indføring i køkkenet anbefales, fx som “føl” hos forskellige medarbejdere i køkkenets forskellige afdelinger plus fx daglige små-møder med nærmeste leder. Enkelte medarbejdere kan måske have en særlig mentor-rolle.

**“Man kan få mange gode tilbagemeldinger fra en ny medarbejder, der ser køkkenet med friske øjne.”**

## Kommunikation og information

Medarbejderne skal være godt informeret om opgaverne. Det er en af lederens vigtigste opgaver at informere om rammerne for arbejdet. Men informationen skal også gå den anden vej – ledelsen skal også lytte til medarbejderne, så der er en god kommunikation mellem ledelse og medarbejdere.

**“Vi gør meget for at inddrage vores kolleger i satellitafdelinger (modtagekøkkener) – også når vi laver APV.”**

Hvis arbejdet er organiseret i grupper, er kommunikationen internt i grupperne afgørende for arbejdsmiljøet. Det kan være en god ide at se kommunikation som en opgave, som man skal trænes op til at løse.

**“Medarbejderne informeres altid om, hvad der foregår i køkkenet, fx hvem der vises rundt og hvorfor.”**

**“Vi træner medarbejderne i at bruge dialog, brainstorm og klarlægning.”**

**“Medarbejderne skal klædes på til at komme frem med tingene, inden det bliver til et problem.”**

**“Hos os har alle en e-mail.”**

Den gode kommunikation i køkkenet løber ad mange kanaler, fra kaffepausens historie til opslagstavlens referat af det sidste sikkerhedsudvalgsmøde. En af kanalerne kan være medarbejdere, der har fået en særlig opgave, fx som løfteinstruktører. De lærer ofte om kommunikation, så de kan formidle budskabet om arbejdsstillinger.

Lederen har i særlig grad brug for at blive god til at kommunikere. Nogle køkkener uddanner også sikkerhedsrepræsentanter ved at give dem ledelsesværktøjer, som de kan bruge til at kommunikere budskaberne til andre i køkkenet.

**“Ledelsen skal lægge vægt på egen efteruddannelse inden for kommunikation. Der skal læres værktøjer til at kunne aflæse medarbejdere.”**

## Flere arbejdsgivere i samme køkken

Såfremt der i køkkenet udføres opgaver fx rengøring af et firma udefra, skal sikkerhedsudvalget foranledige en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted. (Se Bekendtgørelsen om Virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde § 35, stk. 7).

## Unge under 18 år

Har I ansat unge under 18 år? Der skal føres effektivt tilsyn og tages særlige hensyn over for den unge. Generelt må unge under 18 år ikke arbejde aften og nat (kl. 20-06). De unge under 18 år må heller ikke betjene farlige køkkenmaskiner fx pålægsmaskiner, hvor det er muligt at komme i berøring med bevægelige dele af maskinen. Elever må gerne arbejde med farlige køkkenmaskiner, hvis de er under opsyn af en erfaren medarbejder. Endelig må unge under 18 år ikke arbejde med visse stoffer og materialer eller udsættes for skadelige fysiske påvirkninger fx tunge løft over 12 kg. Læs mere i At-meddelelse 4.01.4 (1999): Unges arbejde.

## Inddragelse og anerkendelse

Hvordan går det med at inddrage medarbejderne i køkkenet, når arbejdsmiljøet skal forbedres? Og hvordan hænger det sammen med at afklare opgaverne?

Et eksempel: Nogle medarbejdere bruger ikke deres hæve-sænkebord, fordi de ikke har været inddraget i at lave nogle retningslinjer om, hvordan bordene bruges. De har mere hæftet sig ved ledelsens udmelding om, at det drejer sig om at være effektiv. Dette problem kan sikkerhedsorganisationen måske løse ved at tage det op til åben faglig debat af spørgsmålet om, at man kan være effektiv, samtidig med at man sikrer sig mod en fysisk belastning. En del af løsningen kan også være at anerkende dem, der bruger en god arbejdsstilling.

Nogle køkkener bruger evaluering som redskab, dvs. at man med jævne mellemrum snakker om, hvordan det er gået. Det kan også være en anledning til både inddragelse og anerkendelse, men selvfølgelig også til at sige de ting, der fungerer mindre godt. Andre køkkener bruger en meget kontant anerkendelse, som følger principperne i de nye lønsystemer.

Læs mere på [www.personaleweb.dk](http://www.personaleweb.dk) under personalepolitik og arbejdsmiljø.

**“Vi har resultatløn, det er en god motivation, når medarbejderne ‘deler’ overskuddet.”**

**“Faglig stolthed medfører ejerskab og ansvar.”**



*Evaluering kan også bruges til at smage på maden og snakke om, kvaliteten er i orden. Det kan være med til at holde den faglige*

## Gravide

Hvis en medarbejder er gravid, skal der laves en arbejdspladsvurdering, hvor sikkerhedsgruppen sammen med medarbejderen kan tage højde for skadelige påvirkninger. Har køkkenet brug for et sæt retningslinjer eller en gravidpolitik?

Fra fjerde måned må gravide ikke løfte mere end 10-12 kg, og fra syvende måned det halve. Hun skal bruge hjælpemidler, så løft fra lave eller høje højder undgås. Det skal være muligt at variere arbejdet, så hun kan gå, stå og sidde – især fra fjerde måned. De sidste par måneder skal der være et sted, hvor hun kan ligge ned i hvilepauser.

Læs mere på [www.gravidmedjob.dk](http://www.gravidmedjob.dk) eller i: At-vejledning A.1.8: Gravide og ammendes arbejdsmiljø.

# Gøre rent og vaske op

## Opskrift på at gøre rent og vaske op uden skader

### Ingredienser:

- En undersøgelse af arbejdsmiljøbelastningerne
- En prioritering af arbejdsmiljø på linje med hygiejne, miljø og økonomi
- En fælles handlingsplan for, hvordan skader på huden forebygges
- Maskiner til at afløse det belastende arbejde
- En indretning af opvasken med god plads og godt indeklima
- Ryd op – rod og uorden er en væsentlig kilde til ulykker

## Rengøring

De fleste medarbejdere i køkkenerne er mere interesserede i madlavning end i rengøring. Selvom oprydning, rengøring og opvask ikke har stor status, så er de dog nogle uundværlige arbejdsprocesser, som fortjener opmærksomhed og måske også en nærmere analyse.

Arbejdsmiljø bør indgå på lige fod med hygiejne, miljø og økonomi, når kvaliteten og metoderne fastlægges.

## Tjek sikkerhed ved rengøring af maskiner og ovne

Er der specielle retningslinjer for rengøring af maskiner?

Er maskinen altid afbrudt under rengøring?

Fjernes afskærmninger kun ved rengøring?

Bruges skærehandsker ved rengøring af skærende maskiner?

Bruges maske, briller eller ansigtsskærm, når ovnene skal gøres rene?

“Vi bruger bomuldshandske under brynjehandske og gummihandske uden på, for at holde den på plads.”

“Vi bruger en kevlar-handske, medmindre der er noget, man kan stikke sig på.”

Et projekt under Fødevarer direktoratet (KRIS 2000, [www.kris2000.dk](http://www.kris2000.dk)) om rengøring og kvalitet har

- Udviklet helt nye metoder og specifikationer, der kan anvendes af offentlige og private storkøkkener
- Dokumenteret forskellige rengøringsmetoder og -processer mht. effektivitet og kvalitet
- Vurderet rengøringsmidler og -metoder kontra arbejdsindsats og arbejdsmiljø
- Miljøvurderet metoder og rengøringsmidlers miljøbelastning

Der er udarbejdet detaljerede arbejdsmiljøvurderinger for de mest almindelige rengøringsopgaver. I vurderingerne indgår 10 faktorer: Belastninger af ryg, nakke/skuldre, arme/hænder, knæ/fødder, kraftanvendelse, ensartede bevægelser, belastende løft, handsker, andre værnemidler, fysisk tilgængelighed og farlighed.

Detaljerne er kogt ned til tre faktorer: Arbejdsstillinger, forværende faktorer og værnemidler. De indgår i en profil for den enkelte rengøringsopgave.



## Redskaber til rengøring

Mange ulykker sker, fordi man søger at gøre tingene på den letteste måde, som ikke altid er den sikre. Redskaber og arbejdsmetoder skal tilpasses, ikke bare til opgaven, men også til medarbejderen, så de er både sikre, enkle og gode at anvende. Flere redskaber eller fleksible redskaber kan være med til give en variation, så man ikke belaster de samme muskler hele tiden. Fx: Har gummiskrabere eller gulvskrubbe et teleskop-skaft, der er let at indstille?

Det kan være vanskeligt at vælge redskaber ud fra deres arbejdsmiljø-egenskaber. Det ligger lige for at bruge skumudlægning med lavtryksspuling i stedet for højtryksspuling, der giver stor risiko for at indånde forurenede luft. Men er det bedre at bruge mikrofiberklud end skum til rengøring af et arbejdsbord? Eller hvad med universalklude og børste med spaltede hår?

Mange spørgsmål af denne type er behandlet i projekt KRIS 2000 (se henvisning sidst i pjecen under "læs mere på nettet"). Her gennemgås klude og skind, skuresvampe og pads, børster og koste, skraber og skivisere, fremførere og skafter. Lavtrykssanlæg, skumanlæg, skuremaskiner, kombinationsvaskemaskiner og damprensere omtales også. Du kan finde arbejdsmiljøprofiler for de anvendte redskaber.

*Det kan lette arbejdet betydeligt at udnytte rengøringsmidlernes virketid, dvs. den tid midlet er om at opløse snavs. Det kan også være en stor fordel at have et doseringsanlæg, så man altid får det rigtige blandingsforhold mellem rengøringsmiddel og vand.*

## Opvask

Er opvasken placeret i et rum for sig af hensyn til støj, ventilation og sikkerhed? Er opvaskemaskinen placeret, så hovedparten af opgaverne kan udføres mellem midtlår og albuehøjde? Der skal være plads til afsætning af snavset og rent service hver for sig, i hver sin ende af processen. Der skal være plads til at parkere og færdes med service/bestik osv. på rulle vogne. Arbejdspladserne i opvasken skal kunne indrettes, så de passer til skiftende medarbejdere.

Er der meget opvask af større ting? Så skal der måske bruges en grov-opvaskemaskine eller en granulat-opvaskemaskine.

Opvaskemaskiner bør være støjdæmpede, varmeisolerede, energibesparende, og de bør kunne anvende sæbe uden klor. De skal være sikret mod, at man kan blive skoldet med damp, når maskinen åbnes.

## Kemiske påvirkninger

I køkkenet bruges der forskellige produkter til rengøring, desinfektion og opvask. Nogle af dem er mærket med fare-symboler. Produkterne kan være farlige, ved at de kan trænge gennem hud, ved at man indånder dampe fra dem, eller man får stænk i øjnene. Generelt skal man anvende det mindst farlige produkt og helst et ufarligt, hvis man kan vælge.

Det er en god ide at prøve at rense ud i antallet af produkter, fx ved en årlig gennemgang.

## Brugsanvisninger

Leverandører skal med produktet levere en brugsanvisning på dansk (leverandørbrugsanvisning). Og derefter er det arbejdsgiverens ansvar at udarbejde en brugsanvisning, der gælder for arbejdspladsen (en arbejdspladsbrugsanvisning). Ofte vil sikkerhedsgruppen kunne løse opgaven ved at lave et tillæg til leverandørens brugsanvisning.



Arbejdspladsbrugsanvisningen skal være let at finde, fx ved at den findes i en lamineret udgave tæt på arbejdsstedet.

## Tjek arbejdsplads-brugsanvisningen, der skal indeholde

- Handelsnavn samt interne navne til brug i virksomheden
  - Anvendelsesområde på virksomheden
  - Afdeling
  - Førstehjælpsudstyret opbevares
  - Eventuelt telefon-nr.
  - Slukningsmidler/opbevaring/brug af værnemidler
- 
- Opsamlingsmateriale/afleveringssted/brug af værnemidler (plus eventuelt telefon-nr.)
- 
- Forholdsregler ved brug på virksomheden
  - Arbejdsstedets indretning, herunder eventuelle ventilationskrav
  - Eventuelt ryge- og spiseforbud
  - Personlige værnemidler
  - Åndedrætsværn friskluft
  - Filtrende, filtertype
  - Handsker/type/udskiftes når
  - Briller/ansigtsskærm

- Andet, eventuelt forklæde, overtræksdragt, beskyttelsesdragt
  - Værnemidlerne opbevares og kan rekvireres hos
- 
- Oplysninger om, hvor affald skal afleveres
  - Eventuelt særlig beholders placering
  - Nødvendige foranstaltninger ved intern transport mv.

### Anvendelsesbegrænsninger

- Må ikke bruges af
- Må ikke bruges til
- Uddannelseskrav
- Eventuelle kræftfarlige stoffer
- Opbevaring på virksomheden

Læs evt. mere i At-vejledning C.o.11 (2003): Arbejdspladsbrugsanvisning for stoffer og materialer.

## Opskrift på at forebygge hudlidelser

Problemer med huden er velkendte. Derfor bør der være retningslinjer for udførelse af vådt eller snavset arbejde og for håndtering af alle slags madvarer. Herunder også for håndhygiejne og brug af handsker. Personlige værnemidler bør være frit tilgængelige, fx forskellige slags beskyttelseshandsker og bomuldshandsker, men ellers er opskriften:

- Beskyttelseshandsker ved vådt eller snavset arbejde eller ved kontakt til madvarer
- Egnede beskyttelseshandsker til de forskellige arbejdsopgaver
- Skift af handsker, når man går fra en opgave til den næste
- Beskyttelseshandsker, der er intakte, rene og tørre indeni (sæbevand indeni i en handske er værre end ingen handske!)
- Bomuldshandsker under beskyttelseshandskerne til at opsuge sved og beskytte huden
- Et valg mellem bomuldshandsker med og uden fingre

- Køligt vand, også når man vasker hænder
- Bløde (papirs)håndklæder til aftørring af hænderne
- Fugtighedscremer (men ikke når man skal håndtere madvarer eller skarpe instrumenter!)

Læs mere på [www.sund-hud.dk](http://www.sund-hud.dk).



*Altid handsker ved vådt arbejde, og altid bomuldshandsker under beskyttelseshandskerne.*

## Miljø

Køkkenet bruger mest vand i forbindelse med opvask. Mange steder kan man med nogle små tekniske ændringer (fx perlator på forbruseren) spare på vandet. Ved at sænke vandmængden i opvaskemaskinen kan man også spare på energien til opvarmning. Bespareserne ved at skifte gamle maskiner ud til nye energi- og vandbesparende modeller kan gøre, at de nye maskiner hurtigere er tjent ind.

Læs mere om projekt miljøvenlige storkøkkener på [www.greennetwork.dk](http://www.greennetwork.dk). Læs desuden miljøvejledningen fra Lynettefællesskabet på [www.kbhmiljonet.dk](http://www.kbhmiljonet.dk).

Miljøministeriet har lavet en liste over stoffer, der er uønskede på grund af deres miljøeffekt. Det gælder bl.a. LAS (lineær alkybenzen sulfonat), som indgår i mange rengøringsprodukter. Spørg leverandøren om alternativer, som evt. kan have det nordiske miljømærke (Svanemærket).

Læs mere i Orientering fra Miljøstyrelsen 9/2000: Listen over uønskede stoffer. En signalliste over kemikalier, hvor brugen på længere sigt bør reduceres eller stoppes.

# Indretning

## Opskrift på et velindrettet køkken

### Ingredienser:

- Afstande og kvadratmeter i forhold til funktionerne, så der ikke opstår pladsmangel
- Et godt transportforløb gennem hele køkkenet
- Nogle gode hjul på jævne gulve, der ikke bliver glatte
- En støjdemper, så høreværn kan undgås
- Dagslys til alle faste arbejdspladser, kombineret med el-belysning
- Udsyn til det fri fra lokalet
- Rigeligt frisk luft fra rumventilation
- Punktudsug, der effektivt fjerner forurening fra kilden
- Rummelige pauserum og omklædningsrum

## Plads

Størrelsen afhænger af, hvad og hvor meget der skal produceres. Det overordnede krav er, at der er plads til, at man kan arbejde uden forhindringer.

Her er en opskrift på at få den nødvendige plads:

- Mellem to maskiner skal der være mindst 1,1 m. Fra maskine til væg 0,7 m, så en person kan passere gående, og der skal være mere plads, såfremt der skal udføres arbejdsopgaver der
- Medarbejderen bør have mindst 1,1 m til arbejdspladsen fx ved en ovn eller gryde, og hertil kommer plads til rullevojn/løftevojn/stik + andre medarbejdere, der skal passere



Afstandskravene kan bruges til at dimensionere køkkenets planløsning eller til at udpege risiko for konfliktzoner i det eksisterende køkken (plads-analyse).

- Hvis der er to arbejdspladser over for hinanden, anbefales en afstand på mindst 1,8 m
- Hvis to medarbejdere skal kunne passere hinanden i en gang, skal den være mindst 1,5 m bred (evt. mere afhængig af vognenes bredde.)
- Hvis to medarbejdere skal arbejde i samme område, og disse afstande lapper ind over hinanden, kan der opstå en konfliktzone med pladsmangel og sammenstød
- Hvis man ikke kan indrette sig ud af problemet, må det håndteres på anden vis, fx gennem planlægning af arbejdet, anvendelse af mindre vogne og lignende.

De vejledende afstande gælder også for mindre køkkener (fx et modtagekøkken). Et køkken bør ikke være under 12 kvm.

Læs mere på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk) under daginstitutioner, indretning af køkkenet. Eller i: AT-vejledning A.1.11 om arbejdsrum på faste arbejdssteder. AT-vejledning A.1.6 (2002): Faldrisiko på gulv. Vejledning om forebyggelse af fald på gulv.

### Rum til affald

Der er meget emballage, og der skal være god plads til at komme af med det. Rum til affald skal være placeret, så transport af affald ikke forhindrer et godt produktionsforløb.

Har køkkenet nogle gode aftaler med leverandørerne om at tage fx papemballage retur? Eller er det noget, der evt. skal med, når kontrakterne indgås?

### Vareindlevering og transport

Er der god plads i dit køkken til at modtage og registrere varer? De kommer i bure, dunke, på paller. Er der også plads til løftegrej? Vær opmærksom på, at varer ikke stilles, så de forhindrer den almindelige færden. Manuelle løft af kasser og sække er de hyppigste årsager til akutte løfteskader.

Hvis pladsen er begrænset, og lagerkapaciteten ligeså, kan hyppigere leverancer evt. aftales. Hvis varerne leveres sådan, at det giver dårlige arbejdsstillinger, fx mange løft over skulderhøjde, bør man stille krav til leverandøren om at begrænse læssehøjden. Varerne bør anbringes, så der ikke er løft under lårhøjde.

Indretningen skal tage højde for, at alt skal kunne transporteres på hjul.

**“Vi køber to kilos poser. Det er dyrt, men nemmere at håndtere og bære.”**

**“Vi får varer leveret flere gange om ugen i stedet for et stort parti, det sparer tid og tunge løft af varer.”**

Som regel skal affaldsrum være tæt ved vareindlevering og køkkenet. Til transport bruges fx løftevogne eller andet udstyr, der kan aflaste medarbejderne. Madaffald opbevares på køl for at undgå generende lugt.

## Opskrift på det gode afløb

Det skal placeres der, hvor man skal hælde vand ud. Hvis det er muligt at pumpe vand direkte til afløb, fx ved bundudtag fra gryder, skal denne mulighed vælges. Undgå vand på gulvene, hvis det er muligt. Bortset fra ved rengøringen, som kan lettes ved afløbenes placering. Afløb og gulvrister skal kunne tage den vandmængde, som er nødvendig. Gulvristerne skal være lette at håndtere, fjerne og gøre rene, være lette og med gode greb eller løftekrog. De skal være tilpasset fx gryder, så det ikke sprøjter op ved tømning. De skal kunne gå i en opvaskemaskine. Anskaf evt. en ekstra rist, så afløbet aldrig er uden rist. Afløb kan forsynes med en si, som er let at tage op og rense.

## Vægge, lofter og døre

Overfladerne skal være vandfaste og skal kunne vaskes af i mindst 2 meters højde. Både loft og vægge skal være lette at gøre rene. Der er udviklet særlige akustiklofter til levnedsmiddelindustrien, således at hygiejnekrav og Arbejdstilsynets krav til efterklang i arbejdsrum (se næste afsnit om støj) kan overholdes.

## Cafe og kantine

Der skal være plads til det hele, men samtidig skal rækkeafstanden til brugerne være mindst mulig. Fx ved at disken er forsynet med en indskæring. Disken skal være fri for reflekser, rengøringsvenlig og velbelyst. Der må ikke være løft over skulderhøjde. Kan arbejdsstøtterne indstilles til de forskellige medarbejdere?

Døre skal være brede nok til den transport, der skal foregå. Døre til rullefogne bør kunne fjernbetjenes.

## Støj

Problemer med støj findes især i opvasken, dels fra maskiner, og dels fra kantiner, bestik og tallerkener. Støj kan dæmpes eller isoleres ved indretningen, dvs. ved at bruge lyddæpende materialer og skillevægge. Bedre er det at dæmpe støjen ved kilden, fx ved at dæmpe transportbånd, bruge bløde hjul, undgå, at hårde metaldele eller porcelæn slår mod hinanden.

En støjdeklaration skal indgå ved køb af nyt udstyr. Generende støj fra eksisterende udstyr (fx transportbånd, rullefogne, opvaskemaskiner, ventilationsanlæg) skal undersøges. Støjen kan ofte dæmpes så meget, at høreværn kan undgås.

Læs mere på [www.i-bar.dk](http://www.i-bar.dk) fx kataloget "Fødevarerindustri – støj", der indeholder en række gode eksempler, der kan anvendes ved støjdemper af maskiner.

Akustik i arbejdsrum beskrives senere (side 19) under "Tjek støj og efterklang".

## Gulve og gulvrister

Gulve og gulvrister skal være jævne, lette at holde rene og behagelige at gå på. De skal være skridhæmmende – ensartet i det enkelte arbejdsrum, fordi vekslende skridsikkerhed øger risikoen for, at man glider. Gulvristerne må ikke være for tunge.

Der bør heller ikke være forskel i niveauer. Dørtrin bør undgås. Overgang til væg skal være afrundet (en såkaldt hulkel).

### “Stålkantiner medfører meget støj i opvasken, vi overvejer at gå over til plastkantiner.”

Høreværn må betragtes som en nødløsning. Hvis det alligevel – fx i en periode med ombygning – er nødvendigt med høreværn, kan hørepropper anbefales. De giver den bedste og mest sikre dæmpning. Den enkelte medarbejder bør dog kunne vælge mellem propper og propper, idet begge typer har fordele og ulemper. Der findes propper, som støbes med individuel pasform.

## Ventilation og punktudsug

Ventilation består af udsugning over processer (kaldes også punktudsugning, fx over ovne, komfur, opvask, plastskeeremaskine) og rumudsugning samt indblæsning af næsten lige så meget luft, som der suges ud.

Emhætter skal gå mindst 0,3 m ud over kanterne på fx komfuret for at fange den opadstigende varme luftstrøm. Højden over gulv 1,9-2,0 m. Emhætter bør have en luftstråle, der hjælper med til at føre den forurenede luft til fx fedtfilter. Det kan være sværere at styre luftstrømmene ved emhætter, der hænger frit over fx en kogeø.

Plastskeeremaskiner med varmetråd skal være forsynet med punktudsugning, fx ved at der suges luft gennem en spalte tæt på varmetråden.

Mængden af luft skal passe til køkkenapparaternes effekt og den luft, der sættes i bevægelse ved at blive varmet op. I en tabel kan man finde den nødvendige udsugningsluft pr. køkkenapparat. Fx anbefales det at suge 8 liter pr. sekund fra en elektrisk 8 kilowatt kiggrøde.



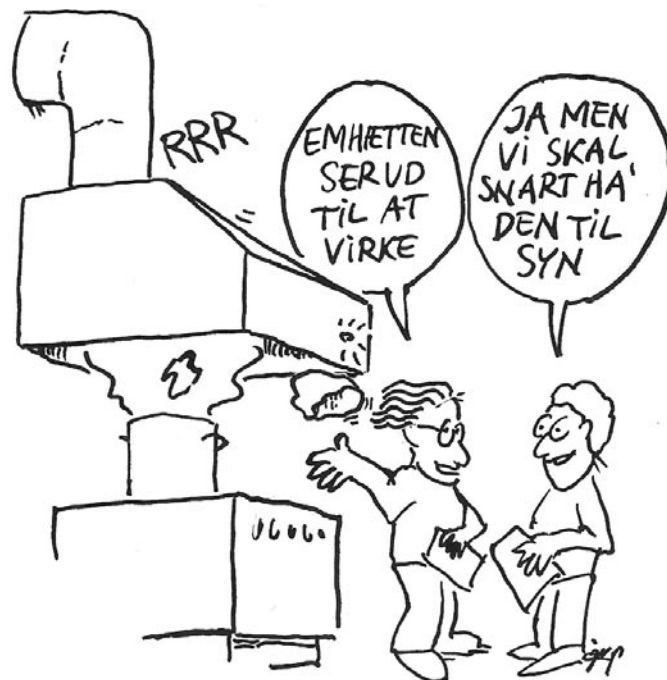
Nogle oplever, at køkkenerne er blevet mere industrielle med flere maskiner og mere støj.

Læs mere i Vejledning om indretning af ventilation i restaurantsskøkkener på [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk). Evt. må man finde oplysninger om effekten fra leverandøren. Den samlede luftmængde afhænger så af, hvor mange køkkenapparater der skal køre samtidig.

Man kan ikke regne med, at procesudsugningen fanger det hele, så der skal også være en almindelig udsugning fra rummet, anbragt i loftet. Herfra udsuges fx 10 % af den samlede luftmængde.

Frisk luft skal blæses ind til erstatning for den udsugede luft. Den varmes op og føres ind via poser eller lavimpuls-armaturer for at undgå træk. Nær de varme områder må luften højst bevæge sig 0,4 m pr. sekund, i koldere områder højst 0,15 m pr. sekund.

*Medarbejderne skal kunne tjekke ventilationen ved at se på alarmen, men det er også en god ide at gå den efter med jævne mellemrum. Arbejdstilsynet kræver normalt alarm på procesudsugninger i køkkener, hvis der steges mere end ganske ubetydeligt, da stegeos kan indeholde mutagener (se AT-vejledning A.1.1 om ventilation).*



### Tjek støj og efterklang

Det er en god ide at tage støjen i køkkenet op til debat. Medarbejderne kan evt. dæmpe noget af den støj, de selv laver, ved transport og håndtering. Men der kan også være brug for at måle, hvor man ligger i forhold til støj og akustik.

Efterklangstid er et udtryk for, hvor hurtigt en støj aftager. Man kan danne sig et indtryk af akustikken ved fx at klappe i hænderne og høre, hvor meget ekko der er. Ellers skal man have hjælp af en støjtekniker.

Der er præcise krav til efterklangstiden, der må være forholdsvis højere, jo større køkkenet er. Er køkkenet større end 1000 kubikmeter, er der

krav om, at et areal svarende til 60 % af gulvarealet er beklædt med materiale, der kan opsuge (absorbere) lyd.

Læs mere: At-anvisning 1.1.0.1 (1995): Akustik i arbejdsrum. I vejledningen "Fødevarerindustri – akustik" (kan hentes på [www.i-bar.dk](http://www.i-bar.dk)) vejledes og angives god praksis om akustikregulering af lokaler.

## Tjek ventilation

Sikkerhedsgruppen kan tage stilling til de følgende ud-sagn i samarbejde med leverandør eller den, der vedligeholder ventilationsanlægget:

- automatikken til ventilationsanlægget styrer det samlede luftbehov til enhver tid
- anlægget er forsynet med kontrol, der viser, om anlægget kører med de luftmængder, det skal
- kontrolanordningen er synlig eller hørbar ved de relevante arbejdspladser
- alarmen virker, selvom strømmen til anlægget er afbrudt
- ventilationsanlægget bidrager ikke væsentligt til støjen i køkkenet
- poser og indblæsningsarmatur kan let gøres rene
- der er en rutine for rengøring af fedtfiltere
- energien fra udblæsningsluften genvindes
- kravene til det ydre miljø overholdes, når luften sendes ud
- kondensvand ledes bort ved udsugning fra fx opvaskemaskine
- kanalerne er sikret mod rust og tæring
- hele anlægget efterses efter en fast rutine

Læs mere på [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk) eller [www.i-bar.dk](http://www.i-bar.dk) (2004) Vejledning om indretning af ventilation i restaurationskøkkener.

## Belysning og dagslys

Arbejdstilsynets krav til vinduer er 10 % karmlysningsareal (murhul) af gulvarealet og 7 % ved ovenlys, men man skal altid kunne se ud. Man bør så vidt muligt indrette de faste arbejdspladser, så de får meget dagslys ind fra siden. Dagslys forfra kan give blænding, bagfra kan give for meget skygge.

Når dagslyset ikke er tilstrækkeligt, skal belysning kunne give 200 lux generelt og 500 lux på arbejdsfeltet, fx ved pålægsmaskinen eller på smørebrættet. Det kan fx opnås ved brug af arbejdspladslamper, der fx ved kogesteder kan være indbygget i emhætten.

Lux er en enhed for belysningsstyrke. Det er nemt at måle med et luxmeter, som fx den autoriserede arbejdsmiljørådgiver har.

Lysarmaturer må ikke blænde, og de skal være placeret, så der ikke opstår indirekte blænding fra reflekser, fx i et stålbord. Belysningsanlægget skal leve op til Dansk Standard (DS700).

Belysningen skal være god til at gengive fødevarernes farver. Belysningskilder og armaturer skal vedligeholdes efter en plan, der fastlægger rengøring, udskiftning og kontrol af lyskvalitet.

Vinduerne skal forsynes med solafskærmning, hvis der i perioder kommer for meget solenergi ind. Udvendig solafskærmning er mest effektiv. Energiruder kan nedsætte behovet for afskærmningen.

## Garderobe/omklædningsrum

Der skal være omklædningsrum, hvor hver ansat har sit eget garderobeskab. Skabet skal kunne låses, og det skal være ventileret. Tøjet skal kunne tørres, hvis det bliver vådt, fx ved arbejde i kolde rum.

Mænd og kvinder skal kunne klæde om hver for sig, og der skal være adskilt vaske- og baderum for mænd og kvinder. Der skal være 1 bruser pr. 10 personer, 1 håndvask pr. 5 og 1 toilet pr. 15 personer.

Omkleedningsrum skal være placeret i passende afstand fra køkkenet og tæt på vaske- og baderum.

Læs mere i At-vejledning A.1.1.3 om velfærdsforanstaltninger på faste arbejdssteder.

## Flugtveje og brandsikkerhed

Fra køkkenet skal der være mindst 2 udgange, der er uafhængige af hinanden. De skal være afmærkede og belyste.

Ved nøddudgange og udgangsveje skal man kunne passere uhindret i deres fulde bredde (der må ikke stå noget i vejen!).

Køkkenet skal have brandslukningsmateriale i alle områder. Ved et friturekar skal der fx være brandtæppe eller en stålplade, der kan lukkes ned over karret.

Der skal afholdes mindst 4 brandøvelser årligt. Råd og hjælp kan fås hos det kommunale beredskab.

Læs mere i: At-vejledning A.1.10 (2003): Flugtveje og sikkerhedsbelysning (nødbelysning) på faste arbejdssteder.

## Kontor/pc-arbejdspladsen

Hvis man bruger en kontorarbejdsplads med pc mere end 2 timer pr. dag eller mere end en time ad gangen, skal arbejdspladsen opfylde alle krav til en fast arbejdsplads. Den skal kunne indrettes til den eller de medarbejdere, der skal bruge arbejdspladsen, og der bør være mulighed for variation mellem at sidde og stå. Dvs. at bordet bør kunne køre mellem 60-120 cm. Der skal være fuld støtte til underarmene, når der bruges mus. Lyset skal kunne reguleres, så der ikke er generende reflekser i skærmen.

## Pauserum

Der skal være et spiserum til medarbejdere med mindst 1 kvm pr. spiseplads og 60 cm bordplads til hver medarbejder. Rummet skal have vinduer og udsyn til det fri. Der skal være adgang til køleskab. En rygepolitik med røgfrit pauserum anbefales. Et udendørs rygerum med overdækning kan være en mulighed for rygerne. Der kan være behov for små pauserum, se afsnittet om kolde rum, og gravide (s. 9).

# Udstyr og maskiner

## Opskrift på at købe udstyr, der er godt for arbejdsmiljøet

### Ingredienser:

- Sikkerhedsorganisationen og medarbejderne tages med på råd, evt. som en arbejdsgruppe
- Et grundigt kig på brugsanvisningen
- Erfaringer med udstyret fra andre arbejdspladser
- Udstyr, som er let at gøre rent
- En undersøgelse af, om udstyr kan overtage ensidigt, gentaget arbejde
- Et tjek på, at der ikke opstår støjproblemer, når udstyret bruges
- En garanti for, at maskindirektiv og tilknyttede regler overholdes

## Indkøb

Leverandørerne af udstyr og tekniske hjælpemidler skal sørge for en brugsanvisning, som ofte kan være et udgangspunkt for sikkerhedsorganisationens indstilling til købet. Større investeringer kræver en grundig undersøgelse af behovet, og det kan anbefales at inddrage de medarbejdere, der bliver berørt af beslutningen. Det er en god ide at se udstyret i et andet køk-

ken og høre personalets erfaringer med det. Evt. kan man få udstyret på prøve en periode.

**“Vi har en beslutningsgruppe på 3-8 medarbejdere med frivillig deltagelse af ildsjæle, som træffer beslutninger fx ved indkøb af tekniske hjælpemidler. De klædes på med bl.a. et kursus i kundeservice og kommunikation. Beslutningsgruppen blev indført, fordi man aldrig kunne blive enige om noget på personalemøder.”**

Man kan smide gammelt udstyr ud, når man køber nyt!

**“Vi har minimeret udstyr, fx skåle, piskeris osv., som ikke er i brug.”**

## Tjekliste ved indkøb

- Har leverandørerne af udstyr og tekniske hjælpemidler sørget for en let forståelig brugsanvisning på dansk?
- Oplyser brugsanvisningen om indretning, funktion, betjening, begrænsninger i brugen, opstilling, montering, demontering, indstilling, vedligeholdelse, rengøring og eventuelle advarsler om fx berøringsfare?

- Indeholder brugsanvisningen planer og diagrammer over udstyret?
- Hvis udstyret skal transporteres jævnlige, er vægten af de forskellige dele angivet?
- Er der angivet, hvilken oplæring der er nødvendig?
- Er der data om evt. støj fra udstyret?
- Er det oplyst, hvordan evt. støj og vibrationer mindskes?
- Fremgår det, om der anvendes farlige stoffer og materialer til driften, og hvordan brugeren sikres?
- Er der oplysninger om energiforbrug og miljøforhold?
- Føres brugsanvisningen ajour?
- Opbevares den ved maskinerne, fx som opslag eller i samlemappe?
- Er der oplysninger om eftersyns rutiner?
- Er de vigtigste anvisninger evt. forklaret med symboler, tegninger eller oversættelser til fremmedsprog, hvis det er nødvendigt i forhold til de ansatte?

## Køkkenmaskiner

Nye maskiner skal opfylde maskindirektivet og være CE-mærkede. Det er et krav, som leverandøren skal kunne gøre grundigt rede for.

Skærende og roterende maskiner skal være konstrueret, så man ikke kan komme til at røre ved de farlige maskindele. Køkkenmaskiner på borde skal stå fast. Pålægsmaskiner kan med fordel anbringes på et hæve-sænkebord. Pålægsmaskinen skal have en reste-holder, der beskytter fingrene mod den roterende kniv. Resteholderen må ikke kunne fjernes under drift.

Røremaskiner skal have en sikkerhedsskærm. Røres der i støvende fødevarer fx mel, skal skærmen være lukket.

Kødhakkere skal sikres, så man ikke kan få hånden ned til indføringssneglen.

Lynhakkere skal være afskærmet, så knivaksel og roterende dele er dækket. Afskærmningen må ikke kunne åbnes under kørslen.

Maskiner skal stoppe automatisk, når de åbnes. Der skal være nødstop på udstyret.



Mange køkkener har anskaffet pålægsmaskiner, som automatisk slicer kødet. Det reducerer EGA, men til gengæld kan det give længere rengøringstid.

Opvaskemaskiner og tilhørende transportanlæg skal være støjdæmpede, så unødigt støj undgås.

Der er nogle, der skal have styr på el-sikkerheden, som evt. kontrolleres i forbindelse med APV. Der skal også være eftersynsrutiner for løftegrej, fx kraner, der skal efterses årligt og have et særligt 10-års-eftersyn.

Læs mere i: At-anvisning 2.3.0.2 (1996): Opstilling, eftersyn og vedligeholdelse af hejse-, løfte- og transportredskaber, At-vejledning B.1.3 (2004) Maskiner og maskinanlæg, At-vejledning B.1.4 (2005) Automatisk styrede maskinanlæg, inklusive industrirobotanlæg.

## Vogne

Løftevogne, rulleborde og madvogne skal have letløbende gummihjul, helst så store som muligt. Hjulene skal kunne låses. I nogle køkkener prøver man at an-

*I nogle køkkener oplever man, at medarbejderne "slås" om at bruge køkkenets løftevogne.*

skaffe selvkørende rulleborde for at nedsætte de belastninger, der er forbundet med at skubbe og trække rullebordene. Alt rullende materiale skal efterses jævnligt.

Vogne, rulleborde og lignende tekniske hjælpemidler er normalt en hensigtsmæssig foranstaltning over for løft af bæring af tunge eller mange byrder. For at fore-



## Pakke- og udportioneringsanlæg

Pakkemaskiner (MAP): Trykflasker skal sikres mod at vælte, overophedning og brand. Fyldte og tomme trykflasker skal holdes adskilt. Er der eftersynsrutine for anlægget?

**“Nu hvor EGA er blevet mærkbart, er det vigtigt at få maskiner på banen, som kan reducere EGA, derfor prøver vi et automatisk udportioneringsanlæg med sovsedispenser, som reducerer EGA.”**

## Knive

Knive skal have et sikkert greb. Der skal bruges sikkerhedshandske ved udskæring af kød og hårde grøntsager. Knive skal opbevares forsvarligt, de må fx ikke ligge på et bord med skæret opad.

**“Vi har haft et fyraftensmøde med vores leverandør. Det var virkelig spændende. Knive er en hel videnskab!”**

bygge helbredsskader skal de tekniske hjælpemidler være egnede både til personen, arbejdsstedet og opgaven. Arbejdsstedet skal være hensigtsmæssigt indrettet både med hensyn til underlag og pladsforhold. Det tekniske hjælpemiddel skal læsses forsvarligt, så læsset er stabilt og ikke skrider under transporten. Læsset må ikke være for tungt og ikke begrænse udsynet til transportvejen. De tekniske hjælpemidler skal i nødvendigt omfang være selvkørende.

Der skal gives instruktion og oplæring i brug af tekniske hjælpemidler. Instruktionen skal gentages efter behov.

Læs mere: At-vejledning D.3.1 (september 2005) om arbejdets udførelse: Løft, træk og skub.

## Ovne, koge- og stegeudstyr

I konvektionsovne og kombiovne med damptilførsel skal luftcirkulationen automatisk standse, når ovnlågen åbnes. To-trinsåbning og automatisk udsugning

ved åbning kan forebygge, at man bliver skoldet med damp. Mikrobølgeovne skal have mindst 2 sikkerhedsafbrydere, der er uafhængige af hinanden.

Gryder skal have varmeisolerende sider og kanter. Tænke også på lågene. Frituregryder skal være udstyret med en fintfølende termostat (plus evt en ekstra, der fungerer uafhængigt af den første), så temperaturen kan holdes. Manuelle kipgryder og kipestegere bør udskiftes med elektriske og høj-kipbare (af hensyn til arbejdshøjden). Dampgryder skal sikres ved hjælp af afblæsningsledninger.

Der kan fx købes grydevasker, røreværk og køleaggregat til gryder. Det kræver ofte noget løftegrej. Det kan monteres på en skinne i loftet, så det er muligt at betjene flere gryder.

**“Vi får nogle gode gryder fra en leverandør og får en anden leverandør til at sætte bundudtag i.”**

## Borde og stole

Borde skal kunne reguleres i højden, så alle medarbejdere kan stå i den rigtige højde. Der bør være mulighed for at sidde ned ved langvarige opgaver, fx på en ståstøttestol, dvs. halvvejs stående stilling. Derfor bør bordet kunne hæves fra 60 til 120 cm.

**“Vi kører hæve-sænkebordene helt op efter hver arbejdsdag, så folk er nødt til at indstille dem.”**

## Måtter, skamler, stiger

Måtter kan give en vis aflastning ved stående arbejde og bruges ofte. Skamler og stiger bruges ikke så tit, men er ofte forbundet med ulykker eller nær-ved-ulykker. Står de på stabilt underlag, er skridsikkerhed i orden og underkastes de regelmæssigt eftersyn?

Læs evt. mere i At-vejledning B.3.1.1 om brug af stiger.

# Kolde rum

## Opskrift på at arbejde i kolde rum uden skader

### Ingredienser:

- En undersøgelse af belastninger ved de opgaver, der udføres i kolde rum
- En opgørelse af kravene til rumtemperaturen
- En plan for indretning af kølerum og adgangsveje
- En beskrivelse af, hvordan arbejdet organiseres
- Et sæt retningslinjer for brug af særligt arbejdstøj og omklædning
- En forebyggende og løbende APV med undersøgelse af, hvordan det går



## Hvilke belastninger er specielle for kolde rum

Kolde rum er både kølerum og fryserum. Medarbejdere, der arbejder i kolde rum, nævner en række generende problemer. Ansigtet "koger" efter arbejde i kølerum, man får røde, blussende kinder, det stikker og prikker i huden. Nogle oplever udtørrede øjne og sætter det i forbindelse med træk.

Belastningen ved at arbejde i et koldt rum afhænger især af temperaturen i rummet, luftens hastighed, din fysiske aktivitet under arbejdet, beklædningen og den tid, du arbejder i rummet.

Nogle køkkener laver en spørgeskemaundersøgelse, hvor der spørges ind til gener i forbindelse med eftervirkninger fra arbejde i kolde rum.

Når du afgiver lige så meget varme, som du producerer, er der balance. Hvis du kommer ud af balance og begynder at fryse, begrænses blodcirkulationen til hud, hænder og fødder. Samtidig stiger blodtrykket. Du bliver hurtigere træt. Hvis du i forvejen har kredsløbsproblemer, kan du blive ekstra belastet.

Når din krop afkøles, reagerer du langsommere. Din evne til at styre dine bevægelser og din muskelstyrke bliver mindre. Belastningen af musklerne bliver større, og det øger risikoen for, at du overbelaster muskler, sener og led og får småskader. Risikoen for ulykker bliver også større.

Kombinationen af kulde og ensidigt, gentaget arbejde giver en forhøjet risiko for betændelse i sene-skederne. Når du fryser, taber du mere væske end normalt.

## Spørgsmål om kulde og arbejde

En indledende kortlægning af belastninger ved arbejdet i kolde rum kan tage udgangspunkt i en række spørgsmål til hver enkelt medarbejder.

Når sikkerhedsgruppen har opgjort resultaterne, bør de fremlægges for de øvrige medarbejdere. Til mødet bør sikkerhedsgruppen have udarbejdet et forslag til handlingsplan, evt. med hjælp fra en arbejdsmiljørådgiver.

Nogle af spørgsmålene kan også bruges som udgangspunkt for en fælles kortlægning på et personalemøde eller gruppemøde.

Spørgsmålene er opstillet med inspiration fra et nordisk projekt (Barents Interreg IIA Programmet). Læs mere i: Juhani Hassi, Tiina Mäkinen, Ingvar Holmér, Arvid Påsche, Tanja Risikko, Liisa Toivonen mfl. (2002): Handbok för kallt arbete. Stockholm, Arbetslivsinstitutet ([www.niwl.se](http://www.niwl.se)).

- Er du særligt følsom over for kulde
- Er dine fingre særligt følsomme over for kulde
- Ændres farven på dine fingre periodisk til hvide, blå eller rødviolette
- Oplever du i forbindelse med arbejdet i kolde rum:
  - træk
  - tør hud
  - stærk kløe på huden
  - kraftig hoste eller hosteanfald
  - pibende eller hivende vejrtrækning
  - forøget slimdannelse i luftvejene
  - brystsmerter
  - hjertebanken
  - udtørrede øjne
  - synsforstyrrelser
  - migrænelignende hovedpine
  - usædvanlig tørst
- Oplever du regelmæssigt i forbindelse med arbejde i kolde rum:
  - smerter i nakke, skuldre eller arme
  - generende træk
  - smerter i ryg eller hofter
  - kolde fødder
  - smerter i ben eller fødder
  - kolde ører
  - røde, blussende kinder
  - ansigtet "koger"
- Har du været udsat for kuldeskade med blæredannelse/vabler?
- Nedsætter kulden din arbejdsevne med hensyn til koncentrationsevne, motivation, muskelstyrke, udholdenhed?

## Hvor koldt behøver rummet at være

Generelt er Arbejdstilsynets udgangspunkt, at temperaturen

- Ved stillesiddende og stillestående arbejde og arbejde med let legemlig anstrengelse ikke bør komme under 18 °C
- ved arbejde med begrænset legemlig anstrengelse ikke bør komme under 15 °C
- ved arbejde med stærk legemlig anstrengelse ikke bør komme under 10 °C, opnået senest en time efter arbejdstids begyndelse

Temperatur er lufttemperaturen, men overfladernes temperatur har lige så stor indflydelse. Disse ting kan sammenvejes i det, der kaldes den operative temperatur. Normalt er det nok at måle luftens temperatur, men hvis man fx arbejder tæt på koldere overflader, skal strålingstemperaturen også tages med.

Læs mere: At-vejledning A.1.3 om arbejde i stærk varme og kulde og At-vejledning A.1.12 om temperaturer i arbejdsrum på faste arbejdssteder.

Det er som regel hygiejnekrav, der afgør rummenes temperatur (dvs. højeste temperatur), og det accepterer Arbejdstilsynet (jf. AT-vejledning A.1.12 punkt 1). Lavere temperaturer vil dog kun blive accepteret for den del af arbejdet, der ikke kan udføres under normale temperaturforhold. I nogle køkkener tillader egenkontrol-programmet (hygiejnekrav og krav til madens holdbarhed) at udportionering af kølemad foregår i rum med 18 grader.

Hygiejnekravene kan evt. overholdes ved, at arbejdsprocessen foregår ved lokal køling, fx af beholderen, maden udportioneres fra. Alternativt ved at rumtemperaturen sænkes.

De rum, hvor maden opbevares på køl, skal af hygiejniske årsager have en temperatur på 3-5 gr. Hvis der skal indrettes faste arbejdspladser her (hvis du fx skal pakke i rummet mere end en time om dagen) skal rummet opfylde nedenstående krav til indretning, og du skal have arbejdstøj udleveret.

## Indretning

Arbejdstilsynet kan efter en konkret vurdering kræve udsynsmulighed også for kølerum.

Der må ikke være træk, dvs. lufthastigheder på over 0,15-0,2 m pr. sekund, ved arbejdspladsen. Luftkøleanlæg kan eventuelt anbringes i et forrum (sluse) til kølerummet. De bør slås fra, når der er personer i rummet. Husk at træk øger risikoen for kuldeskader.

Ved arbejdstids ophør skal det altid sikres, at ingen personer er efterladt i kølerum. Der skal være en alarm/nødknop, hvis man er spærret inde.

For at mindske risikoen for at personale bliver lukket inde i kølerum, skal der træffes passende forholdsregler. Der vil normalt være opnået et forsvarligt sikkerhedsniveau, hvis du kan sige ja til spørgsmålene i tjeklisten, der gælder foranstaltninger i kølerum med et volumen på mere end 10 m<sup>3</sup>.

Arbejdstilsynet definerer et kølerum som et rum eller større kabinet, som ved hjælp af et kølesystem holdes på en temperatur, der er betydelig lavere end normal stuetemperatur.

Læs mere i: At-vejledning B.4.4, Januar 2005: Køleanlæg og varmpumper.

## Tjekliste om sikring af personale i køle- fryserum

- Er det til ethvert tidspunkt muligt at forlade kølerummet
- Åbner døre udad
- Kan døre altid åbnes både indefra og udefra
- Er der en eller flere alarmkontakter nær gulvet
- Er der et alarmsignalanlæg, som er tilsluttet et elektrisk kredsløb med en spænding på mindst 12 V
- Styres belysningen fra rummet
- Er det sikret, at ventilatorer i kølerummet ikke kan startes uden for kølerummet?
- Er lyskontakter forsynet med konstant markeringslys?
- Opfylder belysning af flugtveje og alarmkontakter bygningsreglementets krav til højrisikozone-belysning, herunder kravene til panikbelysning?

## Arbejdstøj og andre personlige værnemidler

Hvis det ikke af hensyn til produktionen er muligt at have passende temperaturer i komfortområdet, skal arbejdsgiveren stille personlige værnemidler til rådighed, og der skal gives instruktion og oplæring i anvendelsen.

Arbejdstøjet er et værnemiddel, der skal beskytte mod kulde, men skal samtidig tillade kroppen at slippe af med sin varme- og svedproduktion under arbejdet. Arbejdstøjet skal også tillade bevægelsesfrihed.

Det anbefales, at tøjet består af tre lag. Det inderste lag skal kunne transportere sved væk fra kroppen og ud gennem de andre lag. Mellemlaget skal virke isolerende, så kroppen kan bevare den rigtige temperatur. Det yderste lag skal beskytte mod snavs og træk og evt. give ekstra isolation. Hertil kommer fodtøj, handsker og hovedbeklædning med isolerende egenskaber.



*I nogle køkkener har man nedsat en arbejdsgruppe, som skal finde frem til en god arbejdsbeklædning i kolde rum.*

I nogle køkkener er der gode erfaringer med støvler med isolerende træsåler, støvler med termofor, tubesokker uden hæl, elefanthue i fleece, beskyttende fugtighedscreme og heldragter. Andre holder mere af to-delte sæt med klap ned over bagdelen, ligesom nogle bruger arbejdshandsker uden fingerspidser, fordi de gør det nemmere at skrive og få klistermærker af.

**“Det er vigtigt for medarbejderne at have deres eget tøj og fodtøj, så de ikke skal dele med andre.**

**Tøjet skal passe i størrelsen, så fx opsmøg på ærmer ikke generer ved arbejdet. Der skal være flere sæt at skifte imellem.”**

Læs mere i: Ruth Nielsen m.fl. (1994): Tøj til kolde arbejdspladser. København, Arbejdsmiljøfondet.

BSR 9 for nærings- og nydelsesmiddelindustrien (1994): Arbejde i kolde rum. Arbejdsmiljøfondet.

## Tjekliste om beklædning til kolde rum

- Er der tre-lags personlig arbejdsbeklædning til rådighed for de medarbejdere, der arbejder i kolde rum?
- Kan undertøjet (inderlaget) holde kroppen tør?
- Isolerer mellemlaget tilstrækkeligt?
- Beskytter yderlaget mod træk og snavs?
- Passer tøjet - er det rummeligt uden at være for stort?
- Er der termofodtøj til rådighed?
- Er der evt. termosokker?
- Benyttes handsker med isolerende egenskaber?
- Er der hovedbeklædning til rådighed?
- Er det let at tage noget af beklædningen af, når man holder pause i varmere rum?
- Bliver medarbejderne instrueret eller lært op i at bruge beklædningen?
- Er der et sæt retningslinjer for brugen?



## Hvor lang tid i rummet

I mange køkkener er arbejde i kølerum vokset i omfang, og det er forskelligt, hvordan man har tilrettelagt det. Nogle køkkener går ind for en tidsbegrænsning på 3 timer i kølerummet, mens andre foretrækker hele dage. I begge tilfælde er der i lovens forstand tale om faste arbejdspladser. Det vil sige, at det skal undersøges, om arbejdet kan foregå på en mindre belastende måde, evt. ved at nogle af arbejdsopgaverne kan foregå ved en højere rumtemperatur, evt. ved normal komforttemperatur. Hvis ikke, skal køkkenet stille personlige værnemidler til rådighed i kombination med pauser og pauserum. Arbejdstilsynet nævner også begrænset arbejdstid i kølerummet som en mulig foranstaltning.

Arbejde i fryserum skal afbrydes af arbejde uden for fryserummet eller af pauser, senest efter 2 timers arbejde. Man må højst arbejde 4 timer af en normal arbejdsdag i fryserum.

Ved temperaturer under ca. -15 °C bør man normalt ikke arbejde mere end tre-fire timer om dagen og højst to timer ad gangen. Pauser eller andet arbejde i

komforttemperaturområdet bør mindst vare 30 min., så kroppen kan genvinde sin normale temperatur. Der skal være pauserum i passende afstand af det kolde rum, og der bør være adgang til frisk drikkevand og gerne varme drikke.

Læs mere i : At-vejledning A.1.12, Marts 2005: Temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder.

At-vejledning A.1.3, December 2001: Arbejdstilsynets vejledning om indendørs arbejde i stærk varme og kulde.

# Organisationen

## Opskrift på at organisere arbejdet, så det ikke belaster

### Ingredienser:

- En fordeling af belastende opgaver, som der ikke er en teknisk løsning på
- En rokeringsordning, som medarbejderne kan gå ind for
- Et hensyn til medarbejdere, der føler sig fagligt usikre og utrygge
- Nogle medarbejdere, der uddannes til at være flyvere eller superbrugere
- En afklaring af opgaver og forventninger, hvis der skal indføres selvstyre og team
- En arbejdstid, der passer til organisationen og medarbejdernes behov
- En ferieplanlægning, der styrker balancen mellem arbejdsliv og privatliv

*I nogle køkkener er der jobrotation efter en 5 ugers plan, med en dag i opvasken pr. uge.*

## Belastninger ved ensidigt, gentaget arbejde

Den måde, arbejdet er organiseret på, kan være med til at øge eller mindske belastningen af medarbejdere og ledelse. Ensidigt, gentaget arbejde (EGA) er et klart eksempel: Det kan på længere sigt være sundhedsskadeligt, hvis en medarbejder i mere end 3 timer om dagen har opgaver (fx udportionering), der medfører ensartede bevægelser, som gentages flere gange i minuttet, og som belaster de samme muskelgrupper. Dertil kommer eventuelt forværende faktorer som fx tunge løft, fastlåste arbejdsstillinger, lav indflydelse og store krav til præcision.



Løsningen kan være at ændre organiseringen ved at lade en gruppe medarbejdere dele opgaven. Måske kombineret med en teknisk løsning ved at få en maskine til at udføre noget af opgaven, fx i form af en udportioneringsmaskine.

**“Vi skiftes til at øse op og fylde op hver halve til hele time, så der er afveksling i EGA.”**

Læs mere i At-vejledning D.3.2 (2002): Ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde.

## Belastninger ved arbejdsstillinger og løft

I mange køkkener har sikkerhedsgrupperne været meget opmærksomme på tunge løft og arbejdsstillinger. Andre steder i denne vejledning er nævnt tiltag som uddannelse af løfteinstruktører, indkøb af råvarer i mindre og lettere enheder, hæve-sænkeborde, rørearme og grydevaskere osv.

Der kan dog stadig komme nye belastninger til. Fx kan en leverandør finde på at stable varerne så højt i et bur, at arbejdsstillingen for medarbejderen i køkke-

net bliver belastende. Her bør der stilles krav til leverandøren.

Desuden kan der være brug for jævnligt at vurdere, om de gode tekniske løsninger nu også bliver brugt. Mangler der retningslinjer, information, sanktioner, belønning? Eller fravælges de gode løsninger indimellem på grund af tidspres – og hvad er løsningen på det?

Læs mere i At-vejledning D.3.1 (2004): Løft, træk og skub.

## Rotation

I flere køkkener bruger man en løs rotationsordning, så medarbejderne selv bytter indbyrdes, når de gerne vil skifte plads.

**“Medarbejderne bytter selv indbyrdes, når de gerne vil skifte plads. Men det kan være tidskrævende!”**

Det kan være en blid måde at indføre rotation på. Hvis man vil ændre organisationen hurtigere, bør man have en grundig introduktion, inden det skal ske.

## Jobudvidelse

Jobrotation kan evt. kombineres med, at man får flere arbejdsfunktioner uden for det arbejdsområde, men ellers har været i. Det kaldes jobudvidelse eller jobberigelse. Det kan fx være at komme i et modtagekøkken, hvor man også indgår i madserving direkte til brugerne. Det kan også være administrative opgaver, andre serviceopgaver eller koordinations- eller ledelsesopgaver.

Nogle køkkener bruger et 2 ugers rotationsinterval (fx mellem tre køkken-afsnit), mens andre kører med 5 eller 10 uger. Det kan kombineres med forskellige ordninger, hvor man kan være flyver og skifte fra time til time eller dag til dag – eller man kan blive på sin plads, hvis man har et godt argument for det. Det kan imidlertid blive et problem for arbejdsfordelingen, hvis der er for mange særordninger.

I forhold til arbejdsmiljøet gælder det om at finde en balance og at have en plan, som kan give usikre medarbejdere god tid til at blive lært op til de nye opgaver, der følger med en rotationsordning.

**“Medarbejderne skal ikke kunne alting, men have nok viden til jobrotation.”**

**“Det er nødvendigt at lære flere medarbejdere op til at være ‘superbrugere’ i forhold til jobrotation”.**

## Teamarbejde og selvstyrende grupper

Teamarbejde er, når en gruppe medarbejdere i fællesskab har en opgave at løse inden for bestemte rammer. De skal i fællesskab planlægge, udføre og sikre kvalitet og mængden af det, der kommer ud af deres arbejde. Teamarbejde kaldes også nogle gange for selvstyrende grupper. Gruppen kan have en meget fast defineret opgave, som de ikke har megen indflydelse på selv. Andre grupper kan have en ramme, som giver mere reelt selvstyre til gruppen.

Undersøgelser blandt medarbejdere, som er gået over til teamarbejde, viser typisk følgende positive effekter:

- Større selvbestemmelse
- Mere ansvar og demokrati
- Stolthed over eget produkt
- Bedre sociale relationer
- Større arbejdsglæde

Omvendt er det ikke unormalt, at man i team og selvstyrende grupper oplever:

- Større arbejdspress og mere stress
- Fravær af ledelse og social støtte fra ledelsen
- Konflikter, som får lov at udvikle sig
- Tyngende ansvar, også uden for arbejdstiden
- Skyldfølelse over at være fraværende eller langsom

Den vigtigste forudsætning for, at teamarbejdet også får en positiv indflydelse på medarbejdernes trivsel, er, at rammerne og opgaverne er klare, og at ledelsen løbende sørger for at fastholde og revidere dem. Det er derfor en god idé at sørge for at afklare de gensidige forventninger mellem teamet og ledelsen. Hvis det ikke sker, bruger gruppen måske energien på rammerne i stedet for at bruge den på indholdet. Det fører ofte til konflikter og mismod. Derfor er personaleledelse og støtte også meget vigtig i forhold til teamarbejde. Vær også opmærksom på, at de nødvendige sociale kompetencer er til stede i grupperne. Det er også med til at fremme et vellykket teamarbejde.

Overgang til teamarbejde kan skabe modstand af mange grunde. Det kan skyldes utryghed over forandringer eller faglig blufærdighed. Ledelsens opgave er at skabe tryghed fx ved at vise, hvordan hverdagen konkret kommer til at se ud i de nye team. Opgaven er også at skabe plads til at udtrykke faglig usikkerhed fx ved jævnligt at holde møder, hvor man diskuterer erfaringer, det faglige niveau og den faglige udvikling.

**“Vi følger de selvfungerende grupper op ved gruppeudviklingssamtaler.”**

**“Der manglede større kompetence i den enkelte gruppe. Løsningen har bl.a. været et kompetenceskema.”**

Læs mere på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk) under nye arbejdsformer.

## Arbejdstider

Hvordan kan arbejdstiderne passe ind i den måde, arbejdet er organiseret på? Nogle køkkener har indført kortere arbejdsdage, som gør det nemmere for personalet at nå at bringe og hente børn. Andre gør arbejdsdagene lidt længere, sådan at man arbejder fire dage i træk, har to sammenhængende fridage, osv. Ordningen gør det nemmere at dække dage ind ved fravær.

For mange medarbejdere er det af værdi, at det er muligt at tage individuelle hensyn, når arbejdstiden planlægges. Mange offentlige virksomheder har benyttet sig af fleks-tid gennem en årrække, men fleksibilitet i et køkken dur kun, hvis den kan planlægges ordentligt.

**“Medarbejderne vil gerne møde tidligt for at komme tidligere hjem og passe børn.”**

**“Det er vigtigt, at det ikke kun er ledelse og stab, som har mulighed for at ‘flekse’.”**

## Ferie

Ferieplanlægning kan være en gys, som kan sprede dårlig stemning. Alle vil måske have ferie i samme periode. Det kan være meget svært at skære igennem og bestemme, hvem der skal flytte, og hvem der ikke kan få sine uger i træk. Nogle køkkener bruger lodtrækning, hvis puslespillet ikke går op.

**“Hos os planlægger medarbejderne selv feriekalenderen, det øger trivlsen.”**

Læs mere om feriereglerne på [www.adir.dk](http://www.adir.dk).

# Forebyggelse

## Opskrift på at forebygge fravær og arbejdsskader

### Ingredienser:

- En sikkerhedsorganisation, der kan analysere problemer, ulykker og tilløb
- En APV, der både har fat i det, der er godt, og det der er mindre godt i køkkenets arbejdsmiljø
- En gruppe medarbejdere, der gerne vil være nærværende og raske på arbejde
- Et system, som medarbejderne kan bruge til at løse problemer på en holdbar måde
- Hensyn til kulturen i køkkenet, når medarbejderne skal gøre noget andet, end de plejer
- En ledelse, der går foran, når noget skal laves anderledes

## Sikkerhedsorganisationen

Tager ledelsen ansvar for arbejdsmiljøet i samarbejde med de ansatte? Det er det grundlæggende spørgsmål, som deltagerne i en sikkerhedsorganisation må stille sig selv.

Opgaven med at skabe sikkerhed og sundhed i køkkenet skal organiseres. Det er beskrevet i reglerne om

valg af sikkerhedsrepræsentant, der sammen med lederen af køkkenet (eller afdelingen) skal danne en sikkerhedsgruppe. Det kan gøres på forskellige måder i praksis. Fx kan man kalde det arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsmiljøarbejde. Man kan også lægge sikkerhedsorganisation og samarbejdsorganisation sammen i en MED-struktur (MED står for medindflydelse). Sikkerhedsorganisationens opgaver skal under alle omstændigheder udføres, og gerne på en bedre måde.

Det bedste er, hvis sikkerhedsarbejdet er en del af den daglige drift. Dvs at en medarbejder kan gå videre til leder eller sikkerhedsrepræsentant, i det øjeblik et arbejdsmiljøproblem dukker op. Og at der hurtigt kan aftales en undersøgelse eller en løsning. Det er vigtigt, at sikkerhedsrepræsentanten spiller sin rolle som en person, man kan gå til med sit forslag eller problem.

**“Det er vigtigt at have et andet sted end ledelsen at kunne gå til, fx SiR eller en anden nøgleperson.”**

Sikkerhedsgruppen skal høres, når der planlægges ændringer i arbejdsopgaverne eller indkøb med betydning for arbejdsmiljøet.

## Tjekliste om SiO

- Er der dannet en sikkerhedsgruppe med en arbejdsleder, der har kompetence til at træffe beslutninger om løsninger på afdelingens umiddelbare problemer?
- Er der altid et medlem af sikkerhedsgruppen til stede i køkkenet eller til at få kontakt med?
- Inddrages SiO i planlægning og ændringer med konsekvenser for arbejdsmiljøet?
- Er SiO med i projektering af nybygning og ændring?
- Holder sikkerhedsgruppen som minimum et ordinært møde i kvartalet?
- Er der dagsorden til disse møder, og udarbejdes et referat?
- Holdes der mindst to gange om året møde for samtlige sikkerhedsgrupper?
- Er det afklaret, hvilke problemer der løses i sikkerhedsgruppen, og hvilke der sendes videre til sikkerhedsudvalget?
- Sørger sikkerhedsgruppen for, at de ansatte inddrages i arbejdspladsvurderingen?
- Analyseres ulykker og nær-ved-ulykker for at forebygge gentagelser?
- Er der en uddannelsesplan for sikkerhedsorganisationens medlemmer?

Læs mere på: En særlig hjemmeside BAR Sosu har lavet om sikkerhedsarbejdet, [www.sioweb.dk](http://www.sioweb.dk).

### Høring ved forandringer og udbud

MED-udvalg og sikkerhedsorganisation skal høres, hvis der skal ske omlægninger eller andre ting, der har betydning for arbejdsmiljøet.

Kommunen skal have en udbudspolitik, som fastlægger de nærmere retningslinjer og sætter krav til arbejdsmiljøet.

Læs mere på: [www.medarbejderportalen.dk](http://www.medarbejderportalen.dk) og [www.udbudsportalen.dk](http://www.udbudsportalen.dk).

## Arbejdspladsvurdering

Kravet om APV mindst hvert 3. år er fra 1997, så efterhånden har mange køkkener erfaring fra flere APV-runder. APV har flere faser: identifikation af arbejdsmiljøproblemer, beskrivelse, vurdering, prioritering, handlingsplan, opfølgning.

Det er en stor opgave for sikkerhedsorganisationen at lave APV. Der skal sættes tid af til at planlægge APV-runden og til at inddrage medarbejderne i den. Der er frit valg af metode. Det anbefales at bruge en eller anden form for dialogmetode, hvor alle har en chance for at komme til orde med ris og ros.

Nogle køkkener laver APV hvert halve år eller oftere. Nogle laver runder for alle på en gang, mens andre laver det i grupper, evt. med nøglepersoner i hver gruppe. Nogle bruger halv-årlige sikkerhedstjek til at supplere APV. Sikkerhedstjek kan fx foregå ved, at sikkerhedsgruppen går rundt (rundering, "markvandring"), evt. ledsaget af den faste reparatør.

APV kan gøres på mange forskellige måder, men en gennemgående erfaring er, at man skal sørge for at huske de ting, man har fået løst, og de ting, der fungerer godt.

APV-møder kan være opfølgning på handlingsplaner eller ulykker. Et APV-møde kan også være oplæring i, hvordan man laver risikovurdering. Det økonomiske aspekt af APV skal også huskes, fx når man tager en rundering i køkkenet.

**“Nogle APV-løsninger skal køkkenet selv betale, og nogle skal sendes videre til bevilling, fx gulv, madvogne, støjdæmpning. Det kan være en fordel at have cheføkonomaen med pengepungen med rundt, da økonomien kan inddrages, og ting afgøres her og nu.”**

Læs mere på [www.at.dk](http://www.at.dk) under information eller i AT-vejledning D.1.1 (2005): Arbejdspladsvurdering. Du kan også finde Arbejdstilsynets APV-tjekliste for køkkener under menupunktet "information".

Se desuden [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk) under menupunktet Arbejdsmiljøarbejdet.



## Fravær og nærvær

Sygefravær kan være dyrt og have store konsekvenser for arbejdsmiljøet i køkkenet. På den anden side skal syge medarbejdere blive hjemme, til de er raske nok til at komme på arbejde, fx så en forkølet medarbejder ikke smitter sine kolleger. I andre tilfælde kan en medarbejder måske være rask nok til at løse nogle opgaver, mens andre må vente, til armen eller benet har fået det bedre.

**“Vi bruger begrebet delvist rask i stedet for delvist syg og har ændret sygefraværspolitikken til en nærværspolitik.”**

**“Hvorfor er der fravær: Er det næste dags opgaver, samarbejde, problemer i eller uden for køkkenet?”**

Sygefravær skal inddrages i APV. Det kan være en anledning til at få en dialog i køkkenet om fravær og nærvær. Der er gode erfaringer med at fokusere på, både hvad der får medarbejderne til at komme på arbejde, og hvad der får dem til at blive væk.

Læs mere i: Arbejdstilsynet (2005): Sygefravær og arbejdsmiljø. Folder om sygefravær, metoder i arbejdet med sygefravær, indsatsområder, tjekliste til at inddrage sygefravær i APV og forslag til indhold i sygefraværspolitik.



*På mødet blev medarbejderne klar over, at når man bliver væk fra arbejde, er der måske andre, som får mavepine af det ekstra arbejdspress.*

### Udsagn om APV

“APV udarbejdes i hver af de selvfungerende grupper, ved hjælp af dialogmetoder, brainstorm og klarlægning. Nøglepersonerne i de selvfungerende grupper holder møde en gang om måneden. Nøglepersonerne er gode til at sige, hvis der er problemer i køkkenet.”

“Vi har ophængt en APV-fisk – et fisheskelet, hvor benene symboliserer forskellige grene af arbejdsmiljøarbejdet. Vi udfylder små sedler med hvert enkelt punkt. Vi bruger ikke så meget tid på yderligere dokumentation for arbejdet, vi arkiverer blot sedlen, når problemet er løst. Evt. sammen med et referat fra fx MED-udvalget eller personalemødet.”

“Hos os laver vi en forebyggende APV ved fx produktionsændring.”

“Vi supplerer APV med månedlige møder og en årsplan.”

“Sikkerhedsgruppen går APV-runder i køkkenet ud fra tema, fx værnemidler.”

## Ulykker/nær-ved-ulykker

Der sker mange ulykker ved fald, snublen, håndtering af ting eller støden imod ting på arbejdspladserne. Rod og uorden er en ikke uvæsentlig faktor i mange af disse situationer. Desuden kan rod bevirke, at det er vanskeligt at gøre rent, og kan dermed give dårligt indeklima. Orden og ryddelighed er derfor en vigtig vej til at skabe en sikker arbejdsplads.

Sker der en arbejdsulykke, som giver fravær på 1 dag eller mere ud over tilskadekomst-dagen, skal den anmeldes til Arbejdstilsynet. Ulykkesblanketten indeholder også en side, som sikkerhedsorganisationen kan bruge til opfølgning. Anmeldelsen kan ske elektronisk på [www.easy.ask.dk](http://www.easy.ask.dk).

Sikkerhedsorganisationen skal analysere ulykkerne for at forebygge gentagelser. Tal med medarbejderen, der er kommet til skade, og find fremgangsmåder, der hindrer, at ulykken gentager sig. Også tilløb til ulykker (nær-ved-ulykker) bør registreres og analyseres, så det kan forebygges, at forløbet en anden gang bliver til en egentlig ulykke.

Udgangspunktet for analyserne er, at der altid er flere årsager til en ulykke, hvis man graver dybt nok. Ingen uheld kan lægges til side som "hændelige".

Læs mere på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk) under arbejdsmiljøarbejde og risikoanalyse. At-vejledning F.o.4 (2003) om forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder.

## Opskrift på det gode fodtøj

- Der er god plads i fodtøjet
- Det sidder fast på foden og slutter tæt om hælen
- Materialet tillader foden at ånde
- Overlæderet er tæt, så risiko for skoldning ned-sættes
- Sålen er stødabsorberende og bøjelig
- Sålen har dybe riller (mere end 4 mm) og afskåret hæl

## Arbejdstilsyn

Arbejdstilsynet kommer ikke på tilsyn, hvis køkkenet har certifikat på sit arbejdsmiljø og har bedt om at få en grøn smiley.

Ellers får alle køkkener med et cvr-nummer (virksomhedsnummer) et kort besøg af Arbejdstilsynet, et såkaldt sceningsbesøg. Hvis sikkerhedsorganisation og APV ikke er på plads, vil Arbejdstilsynet komme på tilpasset tilsyn. Det er et grundigt tilsynsbesøg, hvor den tilsynsførende både ser på dokumentation for arbejdsmiljøarbejdet og på selve køkkenet ved en rundgang.

- Fodtøj skal være af godkendt type, CE-mærket og fremstillet efter EN 345 (med tånæse) eller EN 347 (uden tånæse). Der skal anvendes sikkerhedssko med tånæse, hvor der er risiko for nedfaldende genstande
- Sålen er skridsikker

Læs evt. mere i At-meddelelse 4.09-6 om fodværn.

**“Vi har lavet en sko-politik på vores arbejdsplads.”**

## Kvalitetsstyring af arbejdsmiljøet

Skal køkkenet indføre et nyt system til at styre arbejdsmiljøet, eller er der system nok i tingene med køkkenets nuværende sikkerhedsorganisation og APV?

Fordelene ved at indføre et nyt system kan være, at både ledelsen og medarbejderne må forholde sig til det, de hidtil har gjort. Har det været effektivt nok? Virker løsningerne? Er arbejdsmiljøarbejdet almindelig anerkendt i køkkenet? Er det anerkendt hos køkkenets samarbejdspartnere?

Et system kan bygges op omkring APV'en, fx ved at udarbejde en arbejdsmiljøpolitik og en handlingsplan, der afspejler politikken. Man kan begynde med systematiske evalueringer af, hvordan det går med at løse de ting, handlingsplanen indeholder. Køkkenet kan også begynde at beskrive de procedurer, som skal følges, fx ved indkøb af nyt udstyr eller ved undersøgelse af nær-ved-ulykker.

Hvis man kommer så langt, kan man overveje at få sig et arbejdsmiljøcertifikat, som betyder, at der kommer folk udefra og vurderer indsatsen. Certifikatet

kan fås efter fx en dansk standard (DS/EN 18001) eller en dansk bekendtgørelse (923). Ved sidstnævnte skal man ud over arbejdsmiljøet også kunne dokumentere, at man arbejder med køkkenets rummelighed og sundhedsfremme.

Fordelen ved et certifikat er, at man får noget at skilte med over for kunderne, lokalsamfundet og Arbejdstilsynet – i form af en grøn smiley. Ulempen er, at man skal bruge tid og penge på at få og opretholde certifikatet.

Læs mere på [www.at.dk](http://www.at.dk) under kort og godt.

## Er kulturen til at forebygge

Der kan opstå mange dilemmaer, når man skal løse problemer i køkkenet. Der kan fx være et dilemma mellem at følge retningslinjerne for løft og arbejdstempoet. Måske er nogle medarbejdere meget uvillige til at bruge ny teknik eller nye metoder.

**“Vi gider ikke at bryde de gamle vaner. Det er nemmere at bruge den gamle teknik og mere besværligt at bruge ny teknik.”**

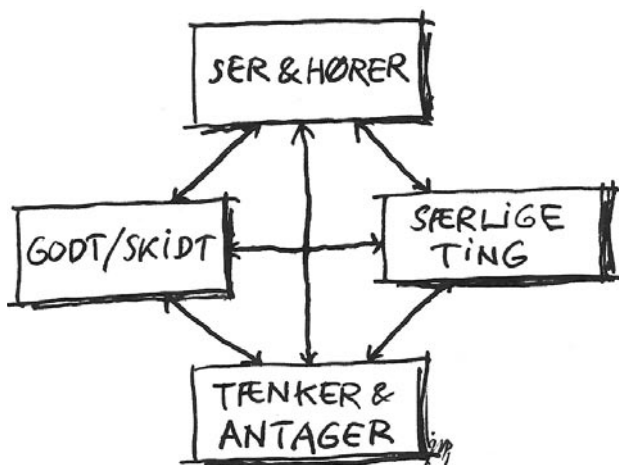
For at kunne håndtere dilemmaet må man til en start spørge sig selv: Hvordan gør vi til hverdag – og hvorfor? Det er her, en undersøgelse af køkkenets kultur kan være på sin plads.

## Undersøgelse af virksomhedskultur

Arbejdspladsens kultur kan forstås som nogle mønstre i holdninger, adfærd, kommunikation i virksomheden. Virksomhedskulturen indeholder fx de vaner og holdninger, som kan hæmme eller fremme, at man forebygger nogle arbejdsskader.

Når man har beskrevet et problem eller dilemma ud fra de fire kasser i modellen herunder (det kræver ofte hjælp fra konsulenter udefra), kan man stille følgende spørgsmål:

- Hvad er de største forhindringer for at nedsætte sikkerheds- og sundhedsrisikoen: lønsystem, arbejdstid, arbejdstempo osv.?
- Har det noget med arbejdsopgavens kvalitet at gøre?



- Er der behov for bedre instruktion og retningslinjer til nogle af medarbejderne?
- Er der behov for at bruge tekniske hjælpemidler?
- Er der tvivl om den rolle, de enkelte medarbejdere skal spille?
- Hvad skal der til, for at samarbejde og kommunikation kan være med til at forebygge?
- Hvad vil I gøre for at uddanne medarbejderne og opsamle viden om, hvordan det går?

Læs mere om undersøgelser af teknologiske forandringer, tunge løft og virksomhedskultur på [www.arbejdsmiljoviden.dk](http://www.arbejdsmiljoviden.dk), hvor der gives 5 praktiske eksempler på kulturanalyse, hvor virksomhedskulturen spiller en rolle på arbejdsmiljøarbejdet.

Virksomhedskulturen kan beskrives i fire "kasser":  
Genstande og udtryk (det man umiddelbart kan se og høre), værdier (det, de siger, er godt/skidt), symboler (ting med særlig betydning) og antagelser (det, man tænker, men knap nok er bevidst om).

# Trivsel og arbejdsglæde

## Opskrift på trivsel og arbejdsglæde

### Ingredienser:

- Et dagligt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere
- Nogle udviklingsmuligheder for alle, også for nydanskere og ansatte på særlige vilkår
- En måling af det psykiske arbejdsmiljø, som skal føre til løsninger
- En fælles vilje til at tage sladder i opløbet
- Nogle tilbud om individuelle og fælles sundhedsaktiviteter
- Stor indflydelse på eget arbejde

## Samarbejde

Er arbejdsmiljø et oplagt emne for samarbejde? Reglerne siger i hvert fald, at ledelsen og medarbejderne skal samarbejde om sikkerhed og sundhed. Sikker er det, at begge parter kan have fordele af det. Flere og flere køkkener skal hvile i sig selv eller ligefrem lave overskud, og derfor er der øget opmærksomhed på, om medarbejderne er produktive og effektive. Det kræver et godt arbejdsmiljø og et lavt fravær. Nye produktionsformer og ændringer i organiseringen af arbejdet giver samtidig store muligheder for med-

arbejdere, der har lyst til at lære noget nyt og tage et større ansvar.

**“Vi motiverer med rigelig information, ærlighed og åbenhed – plus fremlæggelse af budgetter. Fx ved at spørge om medarbejderne har ideer til, hvor vi kan finde penge til, at menuen bliver to kr. billigere fra næste måned.”**

## Psykisk arbejdsmiljø

Køkkenerne har gennem længere tid arbejdet med at løse problemer med tunge løft og arbejdsstillinger. Nu er mange også begyndt at få erfaringer med at gøre noget ved det psykiske arbejdsmiljø i køkkenet.

En meget anvendt model for, hvad psykisk arbejdsmiljø dækker, er berørt i første afsnit. Passer arbejdsopgaven til kvalifikation og kompetence? Til dette grundlæggende forhold hører også, at arbejdsmængden passer til bemanningen – at man kan nå det, man skal i et passende arbejdstempo.

Men også andre faktorer spiller ind på det psykiske arbejdsmiljø: Indflydelse (har man selv kontrol over, hvordan man vil udføre sin opgave), social støtte (kan man

regne med hjælp og støtte fra kolleger og ledelse) og fysiske belastninger (generende støj, for varmt, for koldt osv.)

Der kan også opstå psykiske belastninger ved kontakt med aggressive brugere, fx ved levering af maden i private hjem. Har køkkenet et beredskab til at håndtere den slags situationer, der ellers kan være svære at ryste af sig?

Det psykiske arbejdsmiljø kan tages op på mange måder. Nogle køkkener bruger et spørgeskema, som de har udviklet i forbindelse med en APV-runde. Andre bruger skemaer, som er udviklet af forskellige forskere. Det vigtige er, at metoden leverer brugbar information, som kan bruges til praktisk forbedring. Medarbejdere, som bliver spurgt om alt muligt, forventer at deres informationer bruges konstruktivt!

Læs mere på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk) under trivsel eller på [www.ami.dk](http://www.ami.dk) om psykisk arbejdsmiljø. På Arbejdstilsynets hjemmeside kan du finde en håndbog om emnet (søg på håndbog).

På Kost & Ernæringsforbundets hjemmeside [www.kost.dk](http://www.kost.dk) finder du en pjeces om APV, psykisk arbejdsmiljø og dialogmetoder: "Snak om arbejdsmiljø".

*Stemningen og omgangstonen er noget, man skal være meget opmærksom på. At der bliver talt bag ryggen på nogle medarbejdere kan give sladder og en dårlig stemning, der evt. kan betyde, at nogle føler sig mobbet.*



#### Udsagn om psykisk arbejdsmiljø

**"Det er vigtigt at have indflydelse på eget arbejde, stor grad af information, plads til ris og ros, samt at vi ikke skal mødes ihjel."**

**"Det er vigtigt, at medarbejderne er med til at have overblikket, det giver et godt psykisk arbejdsmiljø."**

**"Vi kører med årlige MUS og GRUS. Der var lavet spørgeskema om samarbejde og omgangstone."**

**"Vi har arbejdet med psykisk førstehjælp, efter vi havde nogle episoder med beboerne."**

## Ledelse og psykisk arbejdsmiljø

Psykisk arbejdsmiljø er en særlig udfordring for ledelsen i køkkenet. Opgaven for lederen er som på så mange andre områder at gå foran. Fx ved at skabe den nødvendige tryk og åbenhed, så man kan tale om psykiske belastninger.

**“Lederen skal have røntgen-øjne!”**

**“Ledelsen skal også være indstillet på at blotte sig og indrømme, hvis de selv har lavet fejl.”**

Ledernes psykiske arbejdsmiljø er også på spil i et køkken. Lederen bør have mulighed for at snakke med andre om arbejdsmiljø og udviklingsbehov, fx ved at deltage i supervision eller netværk med andre ledere.

## Sundhed

Hvad er sundhed, og hvad er et sundt arbejde? Det giver køkkenets medarbejdere mange forskellige svar på. For nogle er sundhed, at man ikke er syg, mens andre fx lægger vægt på, at sundhed er en balance mellem arbejdsliv og fritid eller familieliv. Hvis man skal arbejde med at skabe sundhedsfremmende arbejdspladser i køkkenet, er det vigtigt at høre alle medarbejdere om deres opfattelse.

Fra nogle sundhedsprojekter er der gode erfaringer med sundhedssamtaler, som munder ud i en personlig handlingsplan og en plan for hvad arbejdspladsen kan gøre i fællesskab. Der kan fx oprettes frivillige aktiviteter som gymnastikhold, foredrag om sund kost, danskundervisning.

Medarbejdernes forslag til sundhedsaktiviteter kan også komme frem ved MUS, i en APV-runde eller på et personalemøde.

## Arbejdsglæde

Der findes forskellige metoder til at undersøge arbejdsglæde og trivsel. Nogle har gode erfaringer med at tage en diskussion på et personalemøde om, hvad der gør en arbejdsdag god. Andre har med succes brugt et trivselstermometer til at måle trivslen og fastlægge et nyt mål for den.

Læs mere om trivselstermometeret på [www.sfa.sja.dk](http://www.sfa.sja.dk) under foldere og publikationer. På [www.i-bar.dk](http://www.i-bar.dk) finder du en pjece om den gode arbejdsdag.

Sundhedsfremme handler om at opbygge ressourcer og kan ses som en forlængelse af forebyggelse, der mest handler om at begrænse risiko.

Læs mere på [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk), hvor du kan finde BAR Service (2004): Sundhed på menuen – erfaringer med sundhedstjek i hotel- og restaurationsbranchen samt hos Nationalt center for sundhedsfremme på arbejdspladsen [www.ncsa.dk](http://www.ncsa.dk).

## Integration og rummelighed

Skal køkkenet nu være så effektivt, at det går ud over de medarbejdere, der er knap så unge og måske ikke kan helt det samme som før? Eller de unge, der ikke kan noget endnu? Eller nydanskeren, der er sværere at lære op og få ind i arbejdspladsens fællesskab?

En ide kan være, at ledelsen i køkkenet begynder at arbejde med mangfoldighed og integrationspolitik. Det kan evt. gøres i sammenhæng med opslag af stillinger,

MUS eller en APV-runde. Mulighederne er selv mange!

Læs mere på [www.personaleweb.dk](http://www.personaleweb.dk) om attraktive arbejdspladser, fastholdelse og etnisk ligestilling. Se evt. også [www.integration-i-staten.dk](http://www.integration-i-staten.dk).

## Udviklingsmuligheder

Med til et godt arbejdsmiljø hører, at man kan udvikle sig. Blive bedre til sin arbejdsopgave. Eller blive oplært til flere nye opgaver. Få lov til at være med i et projekt om rengøringskvalitet, egenkontrol eller økologisk madproduktion. Eller få kvalifikationer, der kan bruges i mange andre job, fx via en arbejdsmiljøuddannelse, en instruktøruddannelse eller en lederuddannelse.

Medarbejdernes behov for udvikling dukker op i mange sammenhænge, fx medarbejdersamtaler, tilfredshedsmålinger, klimaundersøgelser.



Medarbejdertilfredshedsundersøgelser har vægt på at stille positivt rettede spørgsmål, fx om behov for at lære nye ting. Læs om det i BAR-SOSU's pjece Både – og + spørg igen – om værdsættende samtale.

## Læs mere på nettet

- [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk): Hjemmeside for Branchearbejdsmiljørådene Social & Sundhed, Finans og Offentlig Kontor og Administration, Undervisning og Forskning
- [www.nul.arbejdsulykker.dk](http://www.nul.arbejdsulykker.dk)
- [www.casa-analyse.dk](http://www.casa-analyse.dk), hvor der under "Publikationer"/arbejds miljø kan hentes undersøgelser om arbejds miljøet i køkkener fx undersøgelsen "På fuldt blus" (2000)
- [www.at.dk](http://www.at.dk): Arbejdstilsynet, fx. APV-tjekliste for køkkener under "information"
- [www.ami.dk](http://www.ami.dk): Arbejds miljøinstituttet. Bl.a. om psykisk arbejds miljø
- [www.arbejdsmiljoviden.dk](http://www.arbejdsmiljoviden.dk): Videncenter for Arbejds miljø, bl.a. om teknologiske forandringer, tunge løft og virksomhedskultur
- [www.sund-hud.dk](http://www.sund-hud.dk): BAR Social & Sundheds hjemmeside om hud
- [www.sioweb.dk](http://www.sioweb.dk): BAR Social & Sundheds hjemmeside om sikkerhedsarbejdet
- [www.kost.dk](http://www.kost.dk): Kost & Ernæringsforbundet. Bl.a. med en pjece om APV, psykisk arbejds miljø og dialogmetoder: "Snak om arbejds miljø".
- [www.gravidmedjob.dk](http://www.gravidmedjob.dk): Fælles hjemmeside for 6 Branchearbejdsmiljøråd om gravide og arbejde
- [www.personaleweb.dk](http://www.personaleweb.dk): Fælles hjemmeside for de centrale parter på det offentlige arbejdsmarked. Bl.a. om attraktive arbejdspladser, fastholdelse og etnisk ligestilling
- [www.ncsa.dk](http://www.ncsa.dk): Nationalt Center for Sundhedsfremme på Arbejdspladsen
- [www.i-bar.dk](http://www.i-bar.dk): Industriens Branchearbejdsmiljøråd bl.a. om den gode arbejdsdag og om støj i levnedsmiddelindustrien
- [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk): Branchearbejdsmiljørådet for Service og Tjenesteydelser. Bl.a. om sundhed på menuen, ventilation i restaurationskøkkener.
- [www.niwl.se](http://www.niwl.se): Arbejdslivsinstitutet med bl.a. Handbok för kallt arbete
- [www.sfa.sja.dk](http://www.sfa.sja.dk): Sønderjyllands Amts hjemmeside om sunde arbejdspladser med bl.a. trivselstermometret
- [www.medarbejderportalen.dk](http://www.medarbejderportalen.dk): Viden, regler, gode råd til medarbejdere om udlicitering, sammenlægning og omstilling. Det kommunale kartel, LO og FTF
- [www.udbudsportalen.dk](http://www.udbudsportalen.dk): om samarbejde mellem virksomheder og det offentlige. KL og Erhvervs- og byggestyrelsen
- [www.integration-i-staten.dk](http://www.integration-i-staten.dk): Personalestyrelsens hjemmeside om bl.a. etnisk ligestilling
- [www.adir.dk](http://www.adir.dk): Arbejdsdirektoratet med bl.a. regler om ferie
- [www.greennetwork.dk](http://www.greennetwork.dk): Samarbejde mellem private og offentlige virksomheder om bæredygtighed indenfor miljø, socialt engagement og arbejds miljø. Bl.a. om projekt miljøvenlige storkøkkener
- [www.altomkost.dk](http://www.altomkost.dk)/madtilmange/fagligviden/litteraturliste/hygiejne: Her findes Hvidbog om rengøringskvalitet i storkøkkener, som er et led i arbejdet med at udvikle et rengøringsssystem til storkøkkener, der tager hensyn til hygiejne, miljø, arbejds miljø og økonomi. Hvidbogen kan hentes elektronisk. Af andre relevante publikationer kan nævnes: "Fakta om fødevarer-hygiejne – Bakterier". "Tilberedning" og "Kritiske punkter i storkøkkener". Publikationerne kan også købes via bestillingslisten på Fødevarestyrelsens hjemmeside.
- [www.kbhmiljonet.dk](http://www.kbhmiljonet.dk): om miljøvenlige storkøkkener fra Lynettefællesskabet
- [www.arbejdsmiljobutikken.dk](http://www.arbejdsmiljobutikken.dk): Forhandling af vejledninger, brochurer m.m. om arbejds miljø



Ved tilblivelsen af vejledningen har mange mennesker i køkkenbranchen bidraget med ideer og erfaringer fra deres arbejdsmiljø. Enten ved at stille sig til rådighed for et telefoninterview eller ved at komme til dialogmøde. Vi vil gerne sige tak for de engagerede bidrag, som har en stor del af æren for det indhold, vejledningen præsenterer. En særlig tak skal gå til værterne for de to dialogmøder og deltagerne i styregruppen. Også tak til Annette Neergaard og Jeanette Nielsen, som har fulgt arbejdet med vejledningen som led i deres afslutning på Suhr's Seminarium.

Vejledningen erstatter og opdaterer en tidligere vejledning og pjece fra 1995.

Vejledningen er udarbejdet i samarbejde mellem arbejdsgivernes og de ansattes repræsentanter i Branchearbejdsmiljørådet. Den udtrykker en enighed mellem parterne om god praksis i arbejdsmiljøet.

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen som den foreligger og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner.



Arbejdsgivere og arbejdstagere på social- og sundhedsområdet samarbejder om initiativer til at skabe et bedre arbejdsmiljø både fysisk og psykisk. Samarbejdet tager udgangspunkt i arbejdsmiljøloven og er formaliseret i Branchearbejdsmiljørådet Social & Sundhed. Branchearbejdsmiljørådet kortlægger branchens særlige arbejdsmiljøproblemer og hjælper arbejdspladserne med at løse dem ved bl.a. at udarbejde informations- og vejledningsmateriale samt holde temamøder og konferencer.

Branchearbejdsmiljørådet  
Social & Sundhed  
Stuiestræde 3, 2. sal  
1455 København K  
[www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)

Vejledningen kan købes i  
Arbejdsmiljøbutikken tlf. 39165230  
[www.arbejdsmiljobutikken.dk](http://www.arbejdsmiljobutikken.dk)  
Pris 35,- kr.  
Varenummer 152053

Hent PDF-version af denne publikation på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk). På hjemmesiden kan du også finde supplerende materiale og evt. opdateringer af publikationens indhold.