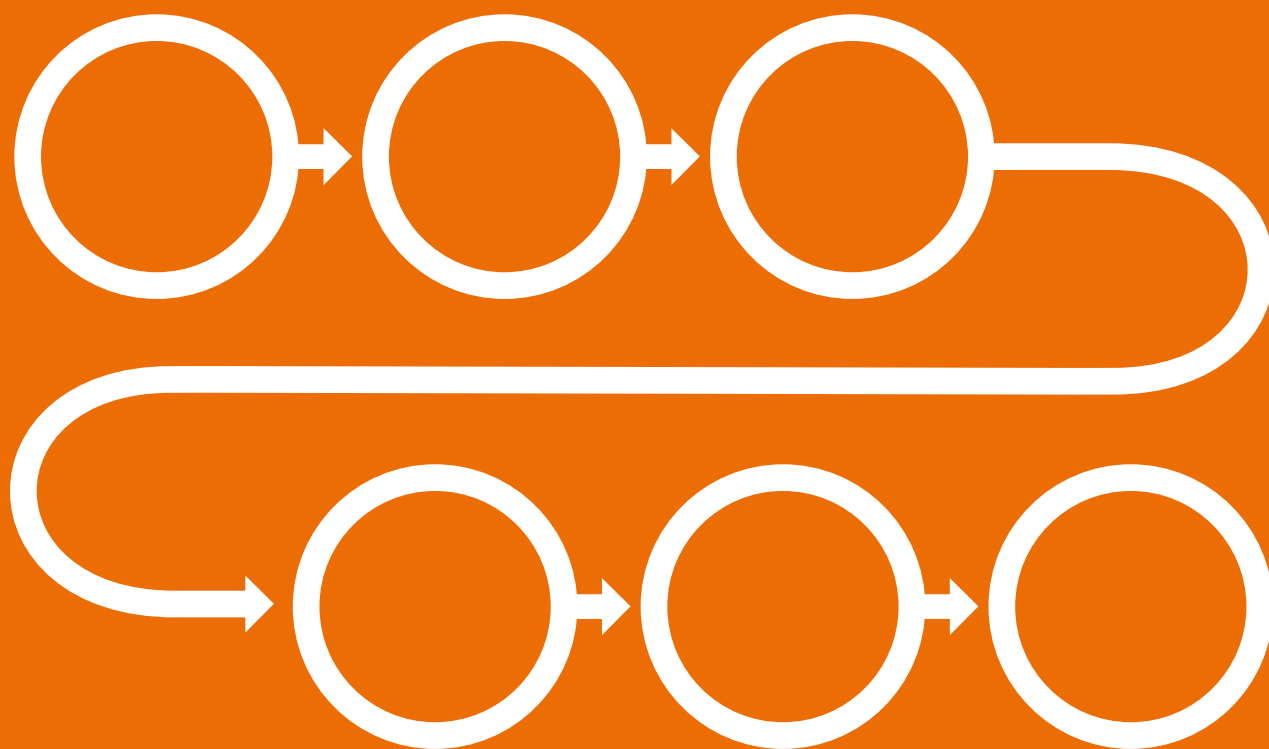


# Arbejdsmiljø i byggeprocesser

Sådan skaber I nye rammer for alle faggrupper



# Indhold

<b>Forord</b>	3
<b>Indflydelse på fremtidens arbejdsmiljø</b>	4
<b>Faser i en byggeproces</b>	5
<b>Faggrupper i Kost og Servicesektoren</b>	6
<b>Ny teknologi</b>	8
<b>Kroppen på (over)arbejde</b>	11

**Politisk ansvarlig:** Berit Jakobsen **Re-**  
**daktion:** Lene Flint Andersen **Produktion:**  
Grafisk Team/MH og FOAs trykkeri

ID\_titel\_format\_30062020

# Forord

## Alle faggrupper skal inddrages når I bygger om eller bygger nyt

**Denne pjece er til dig, som er arbejdsmiljørepræsentant (AMR) og dækker faggrupper under Kost- og Servicesektoren.**

**Måske arbejder du selv indenfor området og har et godt kendskab til hverdagen og de udfordringer, der findes på disse arbejdspladser. Måske er du fra en anden faggruppe og har ikke så stor viden om netop de udfordringer, som Kost- og Servicesektorens medlemmer oplever.**

**Pjecens budskab er, at det er vigtigt at være opmærksom på, om du i forbindelse med en ny- eller ombygning repræsenterer flere faggrupper end din egen.**

Ansatte i Kost og Servicesektoren er ofte en mindre faggruppe på en stor arbejdsplads, fx medarbejdere i et køkken på et plejehjem eller serviceassistenter på et hospital. Hvis der planlægges større ombygninger eller indkøb af ny teknologi, vil det ofte være de største og mest berørte faggrupper, der inviteres med i planlægningen – og det kan få store og utilsigtede konsekvenser for de mindre faggruppers hverdage og mulighed for at udføre kerneydelsen. Det kan fx være et nybygget lagerrum i et køkken, der ikke tillader plads til en rullevogn og derved medfører u hensigtsmæssige løft. Det kan også være dårligt placerede vandhaner, der gør at rengøringen må bære eller løfte spande med vand. Vi har desværre mange eksempler på ny- og ombygninger, der bagefter koster dyrt både tidsmæssigt, økonomisk og i frustrationer. Vi har desværre også ofte hørt, at AMR tidligt i forløbet havde forudset nogle af problemerne, men uden at være blevet hørt.

Vi håber at du med denne pjece i hånden får en forståelse for processerne bag ny- og ombygninger og et redskab, til hvordan du indhenter viden fra alle berørte faggrupper om deres hverdag, udfordringer og behov, og hvordan du kan medvirke til, at alle disse hensyn indtænkes i byggeprojektet. Du kan se eksempler

på faggrupper i Kost- og Servicesektoren på s. 6.

Denne pjece er en del af temaet **Fremtidens arbejdsmiljø** på [foa.dk](http://foa.dk), som sætter fokus på arbejdsmiljøet indenfor de brancher og arbejdsområder, der hører under FOAs Kost- og Servicesektor. Temaet rummer desuden 6 film samt vejledninger, til hvordan I kan afholde gå hjem-møder og sætte gang i en udvikling af jeres arbejdsmiljø.

Hvis du har lyst til at afholde et gå hjem-møde eller har brug for mere viden, end du kan finde i denne pjece, er du altid velkommen til at kontakte din lokale FOA-afdeling og så vil de hjælpe dig.

Rigtig god arbejdslyst!

  
Berit Jakobsen

Næstformand i Kost- og Servicesektoren, FOA  
Ansvarlig for arbejdsmiljøområdet i sektoren

### Fakta

#### **Fremtidens arbejdsmiljø**

Læs hele temaet her

[foa.dk/fremtidens-arbejdsmiljø](http://foa.dk/fremtidens-arbejdsmiljo)

# Indflydelse på fremtidens arbejdsmiljø

**Her kan du læse, om hvordan du får indflydelse på jeres fremtidige arbejdsplads.**

**Vi beskriver de 6 typiske faser i en ny- og ombygningsproces, og hvilken opgaver du har som AMR. Du får også gode råd, til hvordan du griber opgaven an, både som AMR der er inviteres med i byggegruppen, og som AMR der befinder sig på sidelinjer og skal arbejde på at bliver hørt.**

**På s. 10 kan du læse, hvad du skal gøre, hvis du oplever at løbe panden mod en mur.**

## Opgaver for arbejdsmiljøgruppe og AMR

Uhensigtsmæssige valg i forbindelse med byggeprocesserne kan medføre udfordringer i arbejdsmiljøet, og derfor er det vigtigt være opmærksom på arbejdsmiljøet i hele byggeprocessen. Arbejdsmiljøgruppens formelle opgave er at være rådgiver for bygherre/arbejdsgiver om arbejdsmiljøproblemer, der opstår under byggeprocessen og risiko for kommende arbejdsmiljøproblemer i de nye omgivelser.

Den rådgivende opgave løses naturligvis bedst, hvis du som AMR er en del af byggeprojektgruppen lige fra starten, men så nemt er det ikke altid. Nogle gange inviteres én AMR med i projektgruppen, men det er måske en AMR fra MED-hovedudvalget, fra en anden arbejdsplads eller fra en anden faggruppe. Andre gange er der slet ikke en AMR med i projektgruppen, eller også inviteres AMR først med sent i forløbet.

Derfor har vi sammensat en liste med arbejdsmiljøopgaver, som både beskriver de opgaver du har, hvis du er med i projektgruppen, og de opgaver du har, hvis du står på sidelinjen. Arbejdsmiljøopgaverne løftes naturligvis af hele arbejdsmiljøgrup-

pen, både lederen i arbejdsmiljøgruppen og af dig som AMR. Det er vigtigt, at I er fælles om indsatsen, selvom det måske i praksis er dig, der udfører opgaven. I byggesager har arbejdslederen en særlig opgave med at sikre indflydelse for arbejdsmiljøgruppen, og at sikre, at dine indspil som AMR bliver taget alvorligt. Lederen i arbejdsmiljøgruppen er fremover forkortet AM-L (arbejdsmiljø-leder) Arbejdsmiljøopgaverne er formuleret i forhold til de 6 typiske faser, en byggeproces gennemgår.

## Den gode rådgiver

At være en god rådgiver om arbejdsmiljø kræver både en god viden om arbejdsmiljø og en god viden om den kommende hverdag for medarbejderne. Som AMR i et byggeudvalg eller i et MED-niveau, der skal drøfte byggesagen, kan du være fra en anden arbejdsplads eller fra en anden faggruppe. Derfor er det vigtigt, at du løbende har en god dialog med den lokale AMR, så alle er inkluderet i forløbet.

Mange vigtige beslutninger træffes meget tidligt i forløbet, så bliv inddraget og sørg for at inddrage den lokale AMR så tidligt som muligt.

# Faser i en byggeproces

Alle byggeprocesser gennemgår nogle bestemte faser fra idé og planlægning, til byggeriet står færdigt. I hver fase er der beslutninger, der skal træffes, og konkrete opgaver som arbejdsmiljøgruppen skal løse. Faserne er de samme, om der bygges et helt nyt hus eller blot bygges om, så fx køkkenet udvides.

I jeres byggeprojekt kan faserne godt være slået sammen, og de kan hedde noget andet, men indholdet i faserne burde du kunne genfinde i jeres projekt. Det er ikke nødvendigt, at faserne følger hinanden

kronologisk, da der sagtens kan komme et godt forslag i fase 3, der betyder at man må tilbage i fase 2 og beskrive en ny funktion.

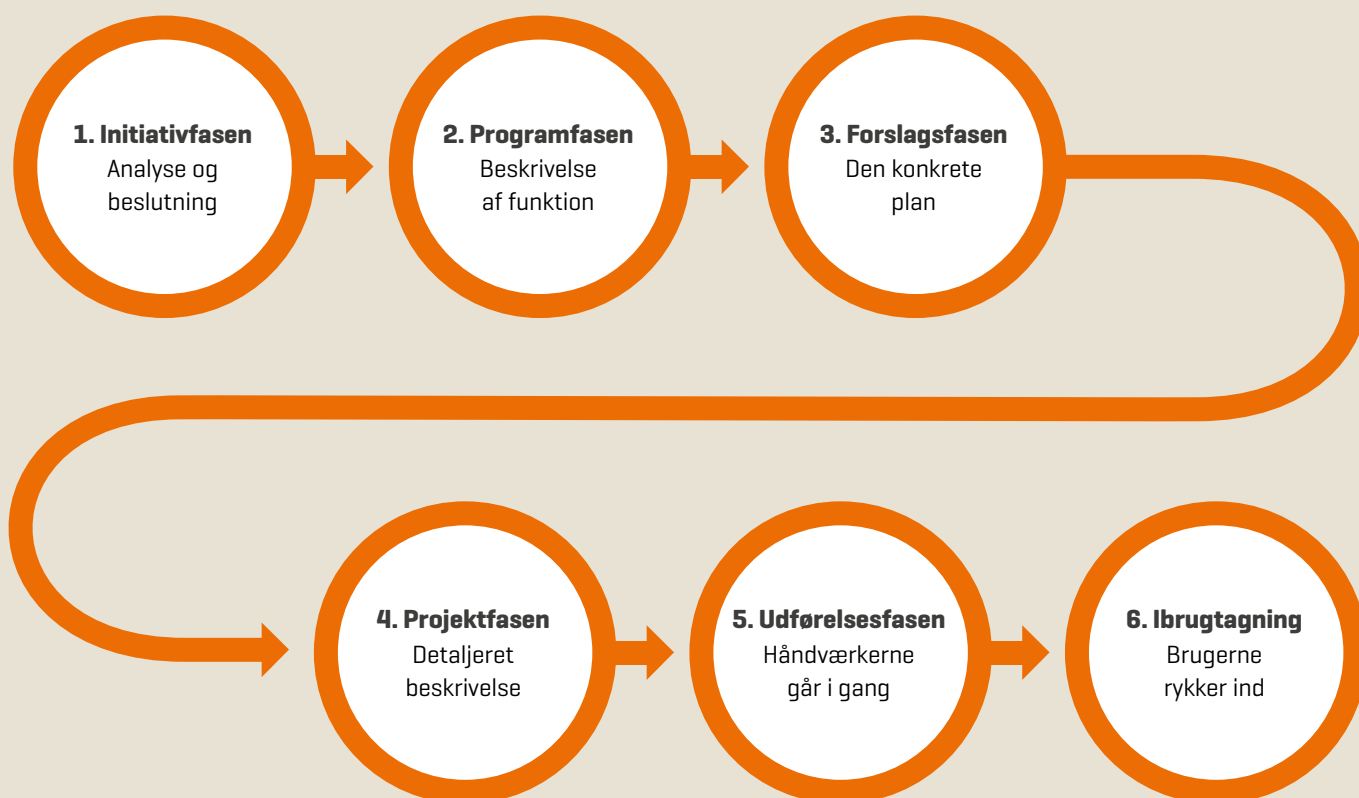
Nedenfor er hver fase beskrevet. Under hver fase er der desuden beskrevet opgaver og gode råd til dig, der er AMR og enter deltager i byggeudvalget eller skal påvirke byggeriet fra sidelinjen.

Beskrivelsen tager udgangspunkt i beskrivelsen af Byggeriets faser fra BFA Velfærd og Offentlig administration.

## Fakta

### Byggeriets faser fra BFA Velfærd og Offentlig administration

[arbejdsmiljoweb.dk/byggeri-og-indretning/byggeproces-roller\\_og\\_ansvar/faser\\_i\\_byggesagen](http://arbejdsmiljoweb.dk/byggeri-og-indretning/byggeproces-roller_og_ansvar/faser_i_byggesagen)



**1. Initiativfasen**

Analyse og beslutning

Denne fase strækker sig fra den første idé til den endelige beslutning og aftale om de overordnede rammer - fx placering, pris, tidsplan, samt hvem der skal sidde i byggeudvalget. I denne fase vælges eksterne rådgivere fx arkitekt eller ingeniør, og det besluttet hvordan MED/SU, brugere og arbejdsmiljøorganisationen involveres.

AMR - involveret i byggeudvalget	AMR på sidelinjen
<p><b>Rolle og opgaver</b></p> <p>I denne fase skal I kortlægge hvilke medarbejdergrupper, der skal arbejde i de nye faciliteter. Husk alle medarbejdergrupper - også rengøring, pedeller og andre mindre faggrupper.</p> <p>Tag initiativ til, at alle parter får viden om betydningen af et godt arbejdsmiljø. Arbejdsmiljøet er ledelsens ansvar, og de skal sikre at eventuelt arbejde sideløbende med byggeprocessen foregår forsvarligt.</p> <p>Informér om, at alle faggruppers viden og faglighed skal inddrages.</p> <p>Som forberedelse til næste fase, er det en god idé at foreslå, at der afholdes temadage og nedsættes arbejdsgrupper med medarbejdere og slutbrugerne.</p>	<p><b>Rolle og opgaver</b></p> <p>I denne fase handler det om at undersøge, hvordan I bliver hørt og får indflydelse.</p> <p>Er der en AMR eller en TR i byggeudvalget?</p> <p>Hvis ja: Tag kontakt og aftal hvordan jeres viden og faglighed kan inddrages.</p> <p>Hvis nej:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Find ud af hvilket MED- eller AMO- niveau, der først ser byggeplanerne. Tag kontakt til TR eller AMR på dette niveau.</li> <li>Få din AM-L til at bede om indflydelse via ledelsen.</li> </ul> </p> <p>Læg en strategi for hvordan I får indflydelse på byggeplanerne med din AM-L.</p>
<p>Denne fase er vigtig, for at der tidligt i forløbet bliver skabt opmærksomhed om arbejdsmiljøet, dets vigtighed og store betydning både for arbejdet under byggeprocessen og for den fremtidige arbejdsplads.</p>	<p>I denne fase er det vigtigt, at der tidligt i forløbet bliver skabt opmærksomhed på, at I ønsker indflydelse, og at overvejelser om at arbejdsmiljøet får en central rolle i byggeprocessen. For hvis I først kommer med sent i processen, kan I ende med halve løsninger, der kan blive dyre.</p>

## Faggrupper i Kost- og Servicesektoren

### Køkken- og kantinepersonale

Fx ansat i centralkøkkener, storkøkkener, sygehuskøkkener, daginstitutioner, skoler, SFO'er samt private kost- og dagskoler, cafeterier på kaserner.

### Rengøringspersonale

Fx ansat på plejehjem, plejecentre, ældrecenter, døgninstitutioner og behandlingshjem, leve-bo-miljøer, sygehuse og hospitaler, daginstitutioner, skoler og SFO'er, uddannelsesinstitutioner og i ældres hjem.

### Serviceassistenter

Fx ansat på eller til plejecentre, ældrecenter, døgninstitutioner og behandlingshjem, leve-bo-miljøer, sygehuse og hospitaler, daginstitutioner, skoler og SFO'er, uddannelsesinstitutioner og i ældres hjem, indkøb, varebestilling, anretning af mad m.m. i forskellige virksomheder.

### Vaskeripersonale

Fx ansat på større vaskerier på hospitaler og sygehuse, centraldepoter eller som husassistent på plejecentre og står for tøjvask.

## 2. Programfasen

Beskrivelse  
af funktion

De første skitser udformes – fx byggeriets omfang, funktionalitet, kvalitet, miljø, æstetik, tidsplan og økonomi besluttet. Byggeriets organisation og de forskellige deltageres opgaver og ansvar bliver lagt helt fast.

AMR - involveret i byggeudvalget	AMR på sidelinjen
<p><b>Rolle og opgaver</b> Medarbejdernes viden og erfaringer er guld værd i denne fase. Bed om, at der indkaldes til workshops med fokus på at skaffe konkret viden, om hvordan opgaverne udføres i hverdagen, og hvad der er nødvendigt for at kerneopgaven kan udføres forsvarligt fremover. Husk alle faggrupper. Få mange med i processen, da alle har forskellige øjne på, hvad den bedste løsning er. Husk: Pladskrav, overflader, 'forløb' af processer, lager, mulighed for transport (fjerne dørtrin osv.), niveauforskelle, specifikke materialekrav, lokalers placering, krav til inventar, udsugning, hygiejne, ergonomi osv.</p>	<p><b>Rolle og opgaver</b> Brug en involveret AMR eller TR. Du kan fortælle dem, hvilke funktioner der er brug for i hverdagen, og hvordan de gennemføres.</p> <p>Vær med til at klarlægge nuværende problemstillinger, for at undgå at kendte ulemper flytter med. Hav også fokus på de særligt velfungerende arbejdsgange, så I kan sikre, at de også er mulige i de fremtidige rammer. Opfordr til, at der nedsættes arbejdsgrupper og afholdes workshops, som du og dine kolleger kan deltage i.</p>
<p>I denne fase er det netop afgørende at få inkluderet alle faggrupper, der allerede er på arbejdspladsen eller kommer til at anvende området efterfølgende. Hvis ikke, risikeres at nogle arbejdsområder overses, hvilket i sidste ende kan resultere i halve (og dyre) arbejdsmiljøløsninger.</p>	<p>Når der i denne fase skal gøres opmærksom på at få indtænk alle faggrupper, er det fordi den AMR, der sidder med i byggeudvalget, ikke nødvendigvis selv husker på at inkludere alle faggrupper, der anvender lokalerne. Derfor er det afgørende, at jeres input kommer med på bordet.</p>

## 3. Forslagsfasen

Den konkrete  
plan

Arkitekten tegner den færdige bygning, og de principielle beslutninger om grundplan, materialevalg, installationer osv. træffes.

AMR - involveret i byggeudvalget	AMR på sidelinjen
<p><b>Rolle og opgaver</b> I denne fase skal I sikre, at der bliver taget hensyn til arbejdsmiljøet, jf. de funktioner der er kortlagt i fase 2, både mht. arbejdets organisering, rummenes placering og indretning, valg af materialer, hensyn til rengøring og indeklima osv. I skal ikke stille jer tilfredse med bare at få en tegning tilsendt! I skal have uddybet, hvad der er med på tegningen, og hvilke tanker man har gjort sig.</p>	<p><b>Rolle og opgaver</b> Sørg for jævnlig kontakt til den involverede TR/AMR - I skal arbejde for at byggegruppen forstår jeres særlige arbejdsmiljø. Kontakt FOA for hjælp til at vurdere eventuelle tegninger.</p>
<p>I denne fase giver det ekstra god mening med en grundig involvering af alle faggrupper, for det forkerte materialevalg kan koste dyrt for arbejdsmiljøet (og i sidste ende også koste dyrt for arbejdsgiveren på både tid og ressourcer). Din rolle som AMR er at bidrage og guide udvalget hen imod det bedst mulige valg. Find inspiration i <a href="http://at.dk/regler/at-vejledninger/velfaerdsforanstaltninger-faste-arbejdssteder-a-1-13">at.dk/regler/at-vejledninger/velfaerdsforanstaltninger-faste-arbejdssteder-a-1-13</a></p>	<p>En regelmæssig kontakt med den involverede TR/AMR er ekstra vigtig i denne fase, for det er her, de sidste input til materialevalget tages med.</p>

# Ny teknologi

**Der er i løbet af de sidste mange år sket en stigning i brug af automatisering af arbejdsgange, teknologiske arbejdsredskaber og velfærdsteknologi.**

Nye teknologiske muligheder kommer mange ansatte indenfor velfærd og service til gode, fx rengøringsrobotter, desinfektion ved hjælp af UV-lys samt flere nye typer af løfteudstyr. Samtidig bliver kendte tekniske arbejdsredskaber som højdejusterbare borde implementeret flere og flere steder.

Den stigende anvendelse af hjælpemidler og teknologi har på den ene side bidraget til at reducere nogle fysiske belastninger ved at fjerne tunge arbejdsopgaver. Hvilket kan have en positiv indflydelse på medarbejdernes oplevelse af smerte, og betyde at risikoen for langtidssygefravær kan reduceres.

Men på den anden side, tyder det også på, at indførelse af teknologi kan medføre mere ensidigt arbejde, højere arbejdstempo, lavere indflydelse på arbejdstempo, og på hvordan arbejdet skal udføres.

Det er heller ikke usædvanligt at en teknologi der indføres for at løse én arbejdsopgave, besværliggør en anden opgave.

Et enkelt eksempel er vaske-skyll toiletter der besværliggør rengøring og indfører en ekstra afkalkningsopgave, der ikke automatisk bliver afsat tid til.

Det er derfor vigtigt, at I har særlig opmærksomhed på ny teknologiske fordele og ulemper i forbindelse med ny- og ombygninger. Fx:

- Hvilke nye arbejdsredskaber I forventes at benytte?
- Hvilke tekniske løsninger er tænkt ind i projektet?
- Hvilke nye arbejdsgange er planlagt?

Bed om at få lov til at afprøve de nye arbejdsredskaber, løsninger og nye arbejdsgange så tidligt som muligt. De fleste løsninger kan ses og testes i et showroom et eller andet sted. Det er vigtigt at prioritere praktisk afprøvning. Du kan sandsynligvis opdage noget under en afprøvning, som andre ikke har mulighed for at gennemskue.

På den måde kan du bidrage med væsentlige informationer til byggeprocessen, og I kan komme på forkant af eventuelle nye problemstillinger.

Det er også vigtigt at være opmærksom på, om selve kvaliteten af ydelsen evt. bliver forringet. Her er det jeres faglige vurdering, der skal i spil.



#### 4. Projektfasen

Detaljeret beskrivelse

Hele byggeopgaven tegnes og beskrives i detaljer.  
Der udformes kontrakter med entreprenører og håndværkere.

AMR - involveret i byggeudvalget	AMR på sidelinjen
<b>Rolle og opgaver</b> Arbejde for at de besparelser, der kan vise sig nødvendige i byggefasen, ikke unødigt rammer arbejdsmiljøet – fx ved at man sparer et ventilationsanlæg, en støjdemper eller en solafskærmning væk.	<b>Rolle og opgaver</b> Sørg for jævnlig kontakt til den involverede TR/AMR. Bed om at blive orienteret om alle nye udviklinger og pludselige ændringer. Vær opmærksom på vilkår i kontrakterne, der kan betyde noget for jer, der fortsat skal arbejde under byggeriet
Besparelser nu her og her er ikke nødvendigvis besparelser i længden. Et ordentligt forbyggende arbejdsmiljø kan i sidste ende spare medarbejderne for nedslidning samt sygedage. Det er ofte i denne fase at overskridelser i budgettet viser sig, og ofte i denne fase at der sker hurtige beslutninger om besparelser.	Det er vigtigt for både jer og byggeudvalget, at I bliver informeret. Selvom et modargument kan være, at der kan blive for mange kokke, så har I et særligt indblik i jeres arbejdsmiljø og daglige opgaver, som byggeudvalget ikke nødvendigvis kan få øje på uden jer.

#### 5. Udførelsesfasen

Håndværkerne går i gang

I byggefasen rykker entreprenører og håndværkere ind på byggepladsen.

AMR - involveret i byggeudvalget	AMR på sidelinjen
<b>Rolle og opgaver</b> Medvirke til at sikre, at de ansatte og evt. brugere har et rimeligt og acceptabelt arbejdsmiljø trods eventuelt byggerod.	<b>Rolle og opgaver</b> Lav risikovurderinger, der dækker hele byggeperiodens faser. Lav jævnlige arbejdsmiljøvurderinger. Sørg for at dine kolleger er orienteret om de løbende forhold, om midlertidige gener og særlige risikomomenter. Vær tilgængelig for dine kolleger.
Hvis der bliver gået for meget på kompromis med arbejdsmiljøet i denne proces, kan det have store konsekvenser for medarbejderne, fx sygemelding, arbejdsskader m.m.	Under byggeprocessen er det selvfølgelig også vigtigt, at det gode arbejdsmiljø fastholdes. Da byggepladsen hele tiden ændres, er det netop vigtigt løbende at have overblikket over risikomomenter, midlertidige gener m.m.

## 6. Ibrugtagning

Brugerne rykker ind

Håndværkerne er færdige, og den formelle afleveringsforretning er gennemført. Brugere, dvs. medarbejdere og borgere kan tage de nye bygninger i brug.

AMR - involveret i byggeudvalget	AMR på sidelinjen
<p><b>Rolle og opgaver</b> Medvirke til at problemer med fx varme/ventilation, støj, afgangning hurtigt bliver kortlagt, og at ledelsen straks tager initiativ til at løse dem. Lave en APV af det færdige byggeri og en evaluering af hele byggeprocessen.</p>	<p><b>Rolle og opgaver</b> Forsøg at blive inddraget i udformning af mangellister til byggegruppen. Skab struktureret vidensopsamling umiddelbart efter byggeriet er færdigt – herunder gode idéer og brok. Brok er guld værd i denne fase. Gør vidensopsamlingen synlig for dine kolleger. Lav APV efter 3 måneder.</p>
<p>Jo tidligere udfordringerne bliver kortlagt, jo nemmere er det at løse dem, da byggeprocessen endnu ikke er afsluttet.</p>	<p>Det er afgørende at samle op tidligst muligt. For det er her, der stadig er tid og lyst til at handle på de nye forandringer, så de falder rigtigt ud, og man ikke 'bare' bliver for vant til halve løsninger.</p>

### Hvis du løber panden mod en mur

Hvis du som lokal AMR (eller arbejdsmiljøgruppe) har svært ved at blive involveret i/orienteret om byggeprocessen, er det vigtigt, at du dokumenterer dine forsøg på at orientere om de problemstillinger, du bliver opmærksom på.

- Sørg for at der bliver taget referat, når du fremstiller en mulig problemstilling for arbejdsmiljø-

gruppen, for en TR eller én fra byggeudvalget.

- Sørg for at få sagen sat på dagsorden og drøftet i MED eller SU/AMO, så du efterfølgende kan dokumentere, at ledelsen har hørt dine overvejelser.
- Tag fx billeder, der kan dokumentere og underbygge din og kollegernes argumentation.

Hvis I efter en byggeproces har nye arbejdsmiljøproblemer, som I skal bruge ekstra ressourcer for at rette op på. Så er I langt bedre stillet, hvis I kan dokumentere, at I har påpeget problemerne tidligere i projektet og at I har evt. foreslået en løsning, så arbejdsmiljøproblemerne kunne være undgået.

# Kroppen på (over)arbejde

**Din krop er måske dit vigtigste arbejdsredskab. Opmærksomhed på arbejdsmiljø og organisering er vigtig for at forebygge og håndtere nedslidning og smerter.**

Mange medarbejdere indenfor Kost- og Servicesektoren oplever ofte smerter i forbindelse med deres arbejde og er ofte fysisk udmattede efter en arbejdsdag. Medarbejdere i disse job har risiko for arbejdsrelaterede sygdomme og for tidlig nedslidning af kroppen.

Det behøver dog ikke at være sådan. Ved at indføre gode arbejdsrutiner, god pausekultur, gode arbejdsredskaber og ved rigtig godt samarbejde med både kolleger, andre faggrupper og ledelsen kan vi skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der ikke er belastende for kroppen.

Ved struktureret dialog med medarbejderne og systematisk indsats for at forebygge nedslidning kan arbejdsmiljøgruppen stå i spidsen for en indsats, som reelt modvirker nedslidning og mindsker generne i de jobfunktioner, som vi ved kan være belastende.

## Fakta

### **Kroppen på (over)arbejde**

Kontakt din lokale FOA-afdeling og læs mere her [foa.dk/forbund/temaer/a-i/din-krop-paa-job](https://foa.dk/forbund/temaer/a-i/din-krop-paa-job)

# Arbejds miljø i byggeprocesser

## Sådan skaber I nye rammer for alle faggrupper

Denne pjeces sætter fokus på din rolle som arbejdsmiljørepræsentant, når der bygges om eller bygges nyt på din arbejdsplads.

Som en del af temaet **Fremtidens arbejdsmiljø** på [foa.dk](http://foa.dk) guider pjecen dig, til hvordan du skal forholde dig i de forskellige faser i en byggeproces, både hvis du står på sidelinjen, og hvis du inviteres med helt ind i byggegruppen. Du får også konkrete redskaber, til hvordan og hvornår du skal hente viden fra de forskellige berørte faggrupper. Pjecen kan hjælpe dig i arbejdet med at sikre, at jeres arbejdsmiljø indtænkes i hele byggeprocessen.

Konkret indeholder pjecen beskrivelser af de forskellige faser og arbejdsmiljørepræsentantens roller samt faktabokse om ny teknologi på området, det fysiske arbejde og beskrivelser af faggrupperne, der kan være involveret.

Pjecen udgives af Kost- og Servicesektoren, men redskaberne kan bruges af alle arbejdsmiljørepræsentanter, der arbejder for et godt arbejdsmiljø for FOAs medlemmer før, under og efter en ny- og ombygning.



**FOA**

SAMMEN  
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3  
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26  
[foa.dk](http://foa.dk)

## Kost- og Servicesektoren

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vores medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn og moderne, ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er også at sikre et stærkt fagligt fællesskab – og at udvikle din og vores faglighed på køkken- og rengøringsområdet, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.