

Møde den: 10. november 2016 kl. 9.00-11.00
Katrinebjergvej 89F, bygning 5132, lokale 229
Arbejdsmiljøudvalg, Administrationscenter Health

Dagsorden

Deltagere: Steen H. Jakobsen, Birgitte R. Eriksen, Conor Leerhøj, Inger R. Jeppesen,
Michael Andersen, Simon Bygdin, Lene S. Gravesen

1. Godkendelse af dagsorden

Dato: 2. november 2016

2. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Udvalget bedes drøfte, om der er fulgt tilstrækkeligt op på dette års arbejdsmiljødrøftelse, og udarbejde den årlige arbejdsmiljødrøftelse for 2017.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse har dels et lovpligtigt formål og skal dels medvirke til at sikre medarbejdernes trivsel.

Side 1/2

Bilag 1: Skabelon_arbejdsmiljødrøftelse

Bilag 2: Årlig arbejdsmiljødrøftelse 2016

3. Orientering om psykisk APV og handleplaner

4. Evaluering af evakueringsøvelse på Katrinebjergvej

Tirsdag 4. oktober var der evakueringsøvelse i bygningerne 5128 og 5132 på Katrinebjergvej 89F. Øvelsen gjorde, at der var nogle uhensigtsmæssigheder i evakueringsplanen, der blev synliggjort.

Birgitte Eriksen har gjort sig nogle iagttagelser, som kan være udgangspunktet i udvalgets evaluering:

Vi skal sikre os, at alle i bygningen kender vestenes placering – og ved, at info-materialet ligger samme sted.

Jeg har efter øvelsen kontrolleret, hvor samlepladserne er:

2. etage skal samles for enden af motionscentret – hvilket var der, vi mødtes.

1. etage derimod skal rent faktisk mødes på p-pladsen mellem bygning 5132 og 5128 (ifølge det kort, der ligger sammen med vestene på etagen).

Det var folk fra 2. sal, der sweepede begge etager:

Det medførte, at da en person fra 1. etage iførte sig en gul vest, var der ikke længere styr på, at alle var ude (faktisk havde vi "dømt" alle ude, da der pludseligt dukkede en person op inde fra bygningen iført en gul vest).

Der blev ikke holdt mandtal. Det ville nok også have været vanskeligt, da man ikke kan forvente, at én fra den ene etage har styr på de tilstedeværende fra begge etager.

Medarbejdere fra 2. etage var parate til at tage brandslangerne frem/åbne ind til slangeskabet. (Havde de gjort dette, var alarmen gået på brandstationen). Vi bør have indskærpet, at det ikke er medarbejdernes opgave at slukke ilden, men derimod kun at rydde bygningen.

Muligvis kan andre have gjort sig lignende tanker – og øvelsen kan måske være inspiration til senere øvelser/øvelser på andre lokaliteter.

5. Orienteringspunkt vedrørende supplerende arbejdsmiljøuddannelse

På AAMU-mødet 13. juni blev der orienteret om supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Dette var foranlediget af, der tidligere på året kom en ændring i Arbejdstilsynets vejledning om supplerende arbejdsmiljøuddannelse, så arbejdsgiveren nu skal kunne dokumentere, at der er givet tilbud om supplerende uddannelse.

Der er i den forbindelse blevet udarbejdet et notat, som redegør for reglerne omkring supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Notatet er vedhæftet dagsordenen.

I modsætning til den *lovpligtige* arbejdsmiljøuddannelse kan mange forskellige aktiviteter indgå som et led i den *supplerende* arbejdsmiljøuddannelse.

Bilag 3: Notat om supplerende arbejdsmiljøuddannelse

6. Eventuelt

Her er link til dagsordener og referater fra AAMU:

<http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/organisation/aamu/>

AARHUS UNIVERSITET – ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Målet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er, at ledelsen i samarbejde med medarbejderne tilrettelægger det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø. Drøftelsen skal foregå på udvalgsniveau i arbejdsmiljøorganisationen, og det skal vurderes, om det foregående års mål er nået, ligesom der skal sættes mål for det kommende års samarbejde. Herudfra skal udvalget lægge en plan for, hvordan de i det kommende år vil samarbejde for at sikre et godt arbejdsmiljø. Drøftelsen er lovpligtig. Læs mere på www.at.dk

Plan for arbejdsmiljø Samarbejdet	[Dato for udarbejdelse]
Aarhus Universitet	[HAMU; FAMU; AAMU; LAMU), hovedområde]
Udvalgsmedlemmer	Formand: Næstformand: Medlemmer:
Status på det forudgående års arbejdsmiljø Samarbejde [årstal]	
Status og oversigt for hvordan der er blevet arbejdet med at forbedre arbejdsmiljøet: • XXXX • XXXX • XXXX • XXXX	
Mål for det kommende års fokusområder, indsatsområder og specifikke arbejdsmiljøopgaver	
Prioriteringsrækkefølge: • XXXX • XXXX • XXXX • XXXX	
Påkrævede aktiviteter for at opnå mål (tiltag og initiativer)*	
• XXXX • XXXX • XXXX • XXXX	
Samarbejde vedr. ovenstående mål (organisering/samarbejde/hvem skal involveres/mødefrekvens)	
• XXXX • XXXX • XXXX • XXXX	
Ressourcer til at opfylde strategiens mål (behov for uddannelse/kurser/konsulenter)	
• XXXX • XXXX • XXXX • XXXX	
Dato: Arbejdsgiverrepræsentant (Formand)	Dato: Medarbejderrepræsentant (Næstformand)

*Der skal årligt udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for AMO's medlemmer. Det er en god idé at drøfte supplerende uddannelse på den årlige arbejdsmiljødrøftelse for at sikre sammenhæng mellem kompetencer og arbejdsmiljøarbejdet. I kan også drøfte, hvordan den nye viden er blevet brugt/skal bruges.

AARHUS UNIVERSITET – ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Målet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er, at ledelsen i samarbejde med medarbejderne tilrettelægger det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø. Drøftelsen skal foregå på udvalgsniveau i arbejdsmiljøorganisationen, og det skal vurderes, om det foregående års mål er nået, ligesom der skal sættes mål for det kommende års samarbejde. Herudfra skal udvalget lægge en plan for, hvordan de i det kommende år vil samarbejde for at sikre et godt arbejdsmiljø. Drøftelsen er lovpligtig. Læs mere på www.at.dk

Plan for arbejdsmiljø Samarbejdet	21. december 2015
Aarhus Universitet	LAMU Administrationscenter Health
Udvalgsmedlemmer	Formand: Steen Harrit Jakobsen Medlemmer: Conor Leerhøj, Inger Rønde Jeppesen, Simon Bygdin, Michael Andersen, Mia Schou Johansen, Lene Søgaard Gravesen
Status på det forudgående års arbejdsmiljø Samarbejde [årstal]	
Status og oversigt for hvordan der er blevet arbejdet med at forbedre arbejdsmiljøet: • Begge arbejdsmiljøgrupper har været på besøg hos enhederne. • Vedr. Katrinebjergvej 89F er Arbejdstilsynets påbud vedr. fysisk og psykisk arbejdsmiljø blevet løst og har udløst en grøn smiley fra Arbejdstilsynet. • Der er blevet indkøbt træningselastikker til medarbejderne for at mindske problemer med myoser. • To medlemmer af LAMU har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen.	
Mål for det kommende års fokusområder, indsatsområder og specifikke arbejdsmiljøopgaver	
Prioriteringsrækkefølge: • Følge op på handleplaner vedr. fysisk APV 2015. • Specielt fokus på trivsel i forbindelse med den planlagte effektivisering af enhederne på Administrationscenter Health. • Følge op på resultatet af den psykiske APV 2016. Det vil ske i samarbejde med LAMU. • Et enkelt medlem mangler at få gennemført arbejdsmiljøuddannelsen. • Det er planlagt, at LAMU i foråret 2016 gennemfører førstehjælpskursus.	
Påkrævede aktiviteter for at opnå mål (tiltag og initiativer)*	
• Løbende opfølgning i arbejdsmiljøudvalget vedr. fysisk APV 2015 og psykisk APV 2016. • Planlægning af LAMUs og LSUs fælles indsats i samarbejdet om at behandle resultatet af psykisk APV 2016. • Tilmelding af udvalgsmedlem til arbejdsmiljøuddannelsen.	
Samarbejde vedr. ovenstående mål (organisering/samarbejde/hvem skal involveres/mødefrekvens)	
LAMU samarbejder med LSU, medarbejderne på Administrationscenter Health og andre relevante parter vedr. gennemførelse af ovenstående mål.	
Ressourcer til at opfylde strategiens mål (behov for uddannelse/kurser/konsulenter)	
Intet at bemærke.	
Dato: Arbejdsgiverrepræsentant (Formand)	Dato: Medarbejderrepræsentant (Næstformand)

*Der skal årligt udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for AMO's medlemmer. Det er en god idé at drøfte supplerende uddannelse på den årlige arbejdsmiljødrøftelse for at sikre sammenhæng mellem kompetencer og arbejdsmiljøarbejdet. I kan også drøfte, hvordan den nye viden er blevet brugt/skal bruges.

Modtager: Administrationens arbejdsmiljøudvalg (AAMU)

Notat

Angående: Supplerende uddannelse af AMO – og dokumentation heraf

Uddannelsens omfang og tidspunkt

- Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsmiljøledere skal i det første år, hvor de er valgt, have tilbud om 2 dages (15 timers) supplerende arbejdsmiljøuddannelse.
- I de følgende år skal de have tilbud om 1½ dages (11 timers) supplerende arbejdsmiljøuddannelse.
- Hvis tilbuddet ikke benyttes, bortfalder det som udgangspunkt.
- Man kan aftale at sammenlægge 2 års uddannelse, til samlet 3 dage. Det gælder dog ikke for den supplerende uddannelse, som skal tilbydes i *første valgperiode*.
- De to dages supplerende uddannelse, som skal tilbydes i det *første valgår*, skal være tilbudt og kunne være påbegyndt inden for de første ni måneder efter afslutning af den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.
- De 1½ dages supplerende uddannelse, som skal tilbydes i de følgende valgår, skal være tilbudt og kunne være påbegyndt inden for samme funktionsår.
- Hvis man aftaler at sammenlægge 2 års supplerende uddannelse, skal det kunne dokumenteres skriftligt over for AT, eks. vha. mødereferat, e-mails eller andet.

Lizzi Edlich

Udviklingskonsulent

Dato: 30. maj 2016

Side 1/1

Dokumentation

- Arbejdsgiver (institutniveau) skal over for AT skriftligt kunne dokumentere, at der er givet tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse.
- Typen af dokumentation er frivillig, fx mødereferater, e-mails eller andet.

Kompetenceudviklingsplan

- Arbejdsgiver skal hvert år sørge for, at der bliver udarbejdet en kompetenceudviklingsplan for supplerende arbejdsmiljøuddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO.
- Planen kan være én samlet plan for medlemmerne af AMO, eller det kan være én for hvert medlem.
- Planen kan f.eks. udarbejdes ifm. den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Indhold i den supplerende uddannelse

- I forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse *skal* arbejdsgiver og medlemmerne af AMO drøfte det kommende års kompetenceudviklingsplan. Ved uenighed afgør arbejdsgiver, hvad tilbuddet skal indeholde.
- Almindelige møder i AMO, den årlige arbejdsmiljødrøftelse og f.eks. et kursus i at opstille en maskine tæller *ikke* som supplerende arbejdsmiljøuddannelse.
- Uddannelsen skal være relevant i forhold til de opgaver og funktioner, som medlemmerne af AMO har, og sikre løbende og målrettet opdatering af kompetencer hos AMO.