

Møde den: 24. august 2015

Katrinebjergvej 89F, bygning 5132, lokale 229

Møde i Arbejdsmiljøudvalget, Administrationscenter Health

Deltagere: Steen Harrit Jakobsen, Conor Leerhøj, Inger Rønde Jeppesen, Simon Bygdin, Michael Andersen, Mia Schou Johansen, Birgitte Rosenvind Eriksen, Lene Søgaard Gravesen, Bente Pedersen (referent)

1. Godkendelse af dagsorden

2. Godkendelse af referat

Bilag 1: Referat fra sidste møde

3. Endelig godkendelse af forretningsorden

Bilag 2: Forretningsorden

Dato: 18. august 2015

4. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Bilag 3: Arbejdsmiljødrøftelse

Side 1/1

5. Fysisk og psykisk APV

Medio september 2015 udsendes spørgeskemaundersøgelse vedr. den fysiske APV 2015. Spørgeskemaundersøgelse vedr. den psykiske APV udsendes ultimo 1./primo 2. kvartal 2016.

6. Arbejdstilsynet

I forbindelse med det varslede besøg fra Arbejdstilsynet foreslås det, at LAMU kort diskuterer, hvordan et besøg fra Arbejdstilsynet rent konkret plejer at forløbe og hvad der skal gøres i den anledning?

7. Brandsikkerhed på AU – er den god nok?

Der er forslag om at undersøge TrygFondens Brandskole. Det er e-læringsprogram, som er udviklet bl. a. i samarbejde med Beredskabsstyrelsen og som retter sig til hospitaler, universiteter og kommuner. Programmet guider brugeren gennem de problemstillinger, man skal være klar til at forebygge og håndtere brand.

Link: www.trygfonden.dk/Projekter/Brandskolen

8. Samtale ved afskedigelse/opsigelse

Der er forslag om, at der gennemføres samtaler ved afskedigelser/opsigelser mellem ledelsen og den ansatte for at give en større forståelse af, hvad vi kan gøre bedre og evt. forhindre andre i at stoppe.

9. Eventuelt

Møde den: 21. april 2015 kl. 13.30-15.30
Tandlægeskolen, bygning 1611, lokale 121B
Arbejds miljøudvalg, Administrationscenter Health

Referat

Til stede: Steen Harrit Jakobsen, Conor Leerhøj, Inger Rønne Jeppesen, Lene Søgaard
Gravesen, Michael Andersen, Mia Schou Johansen

Fraværende: Simon Bygdin, Per G. Johansen

1. Velkommen

Steen H. Jakobsen (SHJ) bød som formand velkommen til det nye arbejds miljøudvalg og informerede udvalget om, at Per G. Johansen har opsagt sin stilling på AU og derfor udtræder af udvalget. Da to kandidater har vist interesse for at være med i arbejds miljøgruppen på Katrinebjergvej, er der i øjeblikket valg i gang for at finde hans afløser.

Dato: 18. maj 2015

Et udvalgsmedlem har spurgt, om det kan lade sig gøre at træde ud af udvalget før tid. Det kan det ikke; som valgt arbejds miljørepræsentant er man bundet for hele valgperioden.

Side 1/5

Herefter præsenterede udvalget sig.

2. Godkendelse af dagsorden

Kommentar til punkt 4:

Hver gang der foreligger en statistik vedr. sygefravær, vil emnet være et fast punkt på dagsordenen. I den udleverede statistik for 2014 er det svært at forholde sig til data på det her overordnede niveau, fordi man ikke kan se, hvordan tallene fordeler sig for enhederne på Administrationscenter Health. Interim LAMU ved en tidligere lejlighed bedt om, at fremtidige statistikker bliver mere overskuelige.

Kommentar til punkt 7:

Formanden opfordrede medlemmer til at overveje, hvilke temaer de kunne tænke sig at have på programmet til udvalgs møderne.

Hertil bemærkede Inger Rønne Jeppesen (IRJ), at det er vigtigt sikre sig at komme hele vejen rundt mht. at informere de enheder, der ikke er repræsenteret i udvalget, for at undgå at nogen føler sig overset.

Formanden opfordrede funktionscheferne til at tage arbejds miljø med som et punkt på interne møder og måske invitere udvalgsmedlemmer til møderne.

Herefter blev dagsordenen godkendt.

3. Nærværende ledelse og individuelle stresssymptomer – opfølgning af psykisk APV

LAMU er af HSU og HAMU blevet bedt om lave en indrapportering over, hvor langt vi er med opfølgning af den psykiske APV fra 2012 med fokus på to punkter, nemlig nærværende ledelse og individuelle stresssymptomer. Fristen for at aflevere indrapporteringen er 19. maj 2015.

Formanden foreslog, at han og Bente Pedersen (BP) laver indrapporteringen på grundlag af de tidligere VD-områders handleplaner vedr. psykisk APV, men at udvalgets medlemmer selvfølgelig var velkomne til at deltage i arbejdet.

Desuden bemærkede formanden, at det er vigtigt at afrapportere, at de tidligere VD-områders handleplaner er sat i værk og at vi skal være opmærksomme på, om der er behov for fokus på noget specifikt vedr. administrationscentret.

Forslaget blev godkendt af udvalget.

Herefter blev udvalget bedt om at redegøre for, hvilke erfaringer enhederne har gjort sig på grundlag af den psykiske APV 2012:

Økonomi:

IRJ med supplement fra Lene Søgaard Gravesen (LSG) orienterede om, at der på økonomienheden har været fokus på stress, nærværende ledelse, mobning og vold. Hun bemærkede i øvrigt, at hun troede, at målingen i dag ville være markant anderledes bl.a. fordi fokus på en nærværende ledelse i dag er større og fordi APV-testen faldt på et tidspunkt, hvor man led under, at implementering af et nyt system ikke kørte gnidningsløst og andre systemer heller ikke fungerede optimalt.

Der har været foredrag om stresssymptomer. Der har været mere fokus fra kollega til kollega og afdelingen har haft flere temadage over længere tid, hvor der er blevet arbejdet med positiv anerkendende tilgang ikke kun indbyrdes i afdelingen men også ud mod omverdenen. Derudover skal man som medarbejder huske, at selv om der er udfordringer, så laves der gode ting.

Studier:

Mia Schou Johansen (MSJ) har været ansat på HE Studier i ca. 1 år og har ikke oplevet, at emnerne er blevet temasat og har heller ikke oplevet det som problematisk. Det har været enkelte medarbejdere, der har udvist begyndende stress, men det er blevet sporet i opløbet og der er blevet taget hånd om det bl.a. ved at flytte nogle opgaver.

Men MSJ pointerede, at der sagtens kan være lavet noget, før hun kom til enheden. I hvert fald har der været fokus på nærværende ledelse i forhold til den fysiske placering af teamleder – at det har betydning for teamet, at teamlederen sidder tæt på og er synlig.

Bygningsservice:

Conor Leerhøy (CL) fortalte, at man her har arbejdet med mobning og vold og at der har været flere møder om emnet. Dog har det været lidt svært at få medarbejderne til at samtale om emnet.

Derudover har enheden arbejdet med synlig og nærværende ledelse, fordi der var tvivl om, hvem der var team-/arbejdsleder. Det er Jens Kjær, der er leder i hverdagen, og han har til opgave at besøge alle områderne og ikke kun være på Tandlægeskolen.

Dette gav anledning til en diskussion om, at begrebet "nærværende ledelse" ikke er særligt præcist og at man som leder selv må afgøre, hvad man gør det til. Formanden anbefalede, at en leder sørger for at komme fysisk rundt på besøg, så man ikke forfalder til at sidde bekvemt på kontoret.

IRJ mente, at det var vigtigt at forventningsafstemme, for at forhindre skuffelse hos medarbejderne.

I forhold stress henstillede formanden til, at alle er meget opmærksomme på emnet, især efter en periode med forandring på forandring, for det påvirker en organisation meget. Han har den opfattelse, at skiftet til at være et samlet administrationscenter er klaret relativt nemt og uden dramatik, fordi forandringen og diskussion er sket på øverste trin, mens driften er fortsat som vanligt.

Udvalget udtrykte sig enige i, at ændringen er lykkedes, uden at det har været mærkbart i forretningen og det har ikke fyldt. MSJ bemærkede, at det, der stresser, er eksterne faktorer så som fremdriftsreformen og usikkerhedsopgaver, hvor man ikke ved, hvordan opgaven skal løses. Ifølge LSG er det rart med en periode med ro på i stedet for et konstant pres, hvor bølgerne indimellem kan gå højt.

Formanden påpegede vedr. den kommende effektiviseringsdagsorden, at vi skal være opmærksomme på, hvordan det påvirker vores organisation, når den bliver mere reel. Hvis der ikke er klarhed over, hvad næste skridt er, vil det skabe usikkerhed. Så det er et fokuspunkt.

Mht. de enheder, som ikke er repræsenteret i udvalget, samler SHJ og BP op ift. De pågældende enheders handlingsplaner.

På grundlag af Arbejdstilsynets besøg på Katrinebjergvej 89F sidste sommer og de påtaler, vi har fået vedrørende varmeproblemet, blev der henstillet til, at det skal løses nu. Conor Leerhøy vil sørge for, at der bliver indkøbt ventilatorer til de kontorer, hvor det er nødvendigt, og derudover opfordres medarbejderne til at lufte ud jævnlige.

Det blev kort diskuteret, om der skulle monteres loftventilatorer i stedet, men det blev afvist - først og fremmest fordi der er for lavt til loftet, men også pga. støjen fra en sådan.

Medarbejderne i lokale 216, bygning 5132, har været plaget af at være nabo til toiletet. Derfor er det blevet besluttet, at der skal sættes en ekstra tyk gipsplade op på kon-

torsiden. Det blev aftalt med Conor Leerhøj, at der skal sættes en uge af til forbedringen, hvor de tre medarbejdere skal flytte ud af kontoret. (Bemærkning: Det sker i uge 25.)

4. Sygefravær

Som nævnt under punkt 2 er det svært direkte at se i den udleverede statistik, hvordan det ser ud med sygefraværet på Health, og dermed er det svært at agere ud fra. Men uanset hvad er et gennemsnit på 11,4 sygedage pr. ansat værd at være opmærksom på. Der er ingen tvivl om, at tallet er påvirket af besparelserprocessen først på året i 2014, og at det bliver spændende at se, hvordan det tegner sig for 2015.

I forbindelse med sygefravær påpegede IRJ vigtigheden af at drøfte registreringspraksis. Er den ens i alle enheder? Går en ansat hjem kl. 12.00 pga. sygdom, vil det så blive registreret som sygefravær eller afspadserer vedkommende?

CL bemærkede, at der er forskellig praksis alt efter, hvilken enhed man er i – f.eks. er det svært for en håndværker at arbejde hjemmefra.

Et andet eksempel kan være at en medarbejder arbejder hjemmefra, når der er syge børn.

Det blev igen pointeret, at opdelingen i statistikken skal ske pr. enhed, ellers er det ikke muligt at agere på resultatet. Der var enighed om fremadrettet at afvente og se, hvordan statistikken er opdelt, når den kommer for 1. kvartal 2015.

Overordnet set er der ikke mange langtidssygemeldte. Der er en del graviditeter, men ikke problemer med højt sygefravær.

5. Konstituering af arbejdsmiljøudvalg

Som nævnt under pkt. 1 er der en udskiftning af en repræsentant fra arbejdsmiljøgruppen på Katrinebjergvej på vej.

Det blev vedtaget at have en forretningsorden og forslag til en sådan er vedhæftet referatet.

Der blev gjort opmærksom på, at alle medlemmer skal have gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen.

Udvalgets repræsentanter i Fakultetets Arbejdsmiljøudvalg (FAMU) bliver SHJ og Michael Andersen (MA).

LSG forespurgte, om det vil være muligt at få et førstehjælpskursus og ligeledes få gennemgået brugen af hjertestarter. Udvalget vedtog, at det skal findes et internt kursus og at AU HR kompetenceudvikling skal kontaktes mhp. det praktiske.

6. Fremtidige møder

Fremover vil der være 4 møder om året og de vil blive lagt i slipstrømmen af Administrationens Arbejdsmiljøudvalg (AAMU). Udvalget vil blive indkaldt, så snart AAMUs mødedatoer for 2015 er på plads.

7. Emner i LAMU

CL foreslog, at prioriteringen af, hvilke ombygninger så som nye vinduer, afskærmning lydisolering m.v., ligger hos LAMU. I udgangspunktet er alle ombygninger vigtige – og mange af dem skal ske som resultat af en fysisk - men da der er ikke råd til at foretage dem alle, så det kunne være rart, at prioriteringen lå ét sted.

MSJ henledte opmærksomheden på, at det er vigtigt med kommunikation i forbindelse med ombygninger, så de berørte medarbejdere er korrekt informeret om, hvilke lokaler der kan bruges og hvornår.

Forslaget blev godt modtaget og det blev vedtaget, at ombygningstemaet skal være et punkt på dagsordenen til næste møde, hvortil CL vil lave en oversigt over bygningerne og de ombygninger, der er i gang/påtænkes.

IRJ foreslog, at man skal være opmærksom på, om der kommer noget i pipelinen, der kan påvirke organisationen mht. stressniveau.

Der var enighed om, at effektiviseringsdagsordenen er et tema, der skal være fokus på og at det er vigtigt at være konkret i beskrivelsen af, hvad det egentlig er.

SHJ kom med et forslag om forbedringskultur, hvor man kan arbejde med mere forebyggende indsatser f. eks. ved hjælp af en forbedringstavle, hvor ideer og forslag til, hvad der kan gøres bedre og hvordan, kan blive synliggjort. Det behøver ikke være fysiske tavler, for det kan foregå på flere forskellige måder, men det vil være fint at have et sted at fastholde ting. Det skal fungere lidt som en klassisk ris/ros postkasse, hvor man får luget ud i dagligdagsproblemer og dermed kan man måske få et slutprodukt, der hedder bedre arbejdsmiljø.

I forbindelse med emnet forbedringskultur, var der følgende forslag:

LSG foreslog indkøb af elastikker, som et forebyggende middel til at modvirke skader og også et middel til lidt grin med kolleger.

SHJ talte om stilletid og beskrev HE Studiers system med en hund, der bliver sat frem på ens bord som et tegn på, at man ikke vil forstyrres. MSJ kunne supplere med, at der fra medarbejdernes side var mange forskellige udmeldinger, hvor nogle gav udtryk for, at de ikke havde det så godt med ramme, mens andre har elsket det.

8. Eventuelt

Der var intet til dette punkt.

Forretningsorden for LAMU på Administrationscenter Health

1. Afgrænsning af udvalgets opgaver

Udvalget varetager den overordnede koordinering og planlægning af arbejdsmiljøarbejdet og sundhed på Administrationscenter Health.

2. Antal medlemmer og principper for sammensætning

Udvalget sammensættes af de valgte medarbejderrepræsentanter og de udpegede lederrepræsentanter. Arbejdslederrepræsentanterne udpeges efter forhandling med de relevante ledere af formanden, under hensyntagen til en bred faglig dækning i udvalget.

Udvalgets formand er Administrationschefen.

3. Møder

LAMU mødes efter behov, dog mindst 4 gange pr. år. Der indkaldes endvidere til møde, hvis mindst to medlemmer i forening fremsætter begrundet anmodning herom.

Møderne ledes af formanden.

Ordinære møder indkaldes med dagsorden samt relevante bilag, der som hovedregel udsendes mindst 7 dage før mødets afholdelse. Formanden udarbejder udkast til dagsorden.

4. Dagsordenens indhold

Dagsordenen for ordinære møder skal indeholde følgende faste punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat af seneste møde
3. Opfølgning på løbende sager og gensidig orientering
4. Eventuelt

Desuden skal dagsordenen sikre, at udvalget bliver informeret om forhold af betydning for ansatte på følgende områder:

- Væsentlige generelle arbejdsmiljømæssige ændringer
- Større bygningsmæssige arbejder

5. Referat og information

Sekretæren for administrationschefen er sekretær for udvalget.

Sekretæren udarbejder mødereferat som forhåndsgodkendes af formanden.

Referatet udsendes elektronisk til medlemmerne senest 14 dage efter mødets afholdelse med en frist for indsigelse på én uge.

Evt. indsigelser meddeles sekretæren skriftligt. Når fristen er udløbet, og der ikke er indkommet nogen bemærkninger, er referatet godkendt.

Eventuelle indsigelser drøftes med formanden, hvorpå det ændrede referat udsendes efter samme procedure. Såfremt referatet ikke godkendes af alle medlemmer, behandles spørgsmålet på det førstkommande møde i udvalget.

Godkendte mødereferater lægges på Health hjemmeside under råd, nævn og udvalg.

Tiltrådt af LAMU den [XX. XXXX 2015]

AARHUS UNIVERSITET – ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Målet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er, at ledelsen i samarbejde med medarbejderne skal tilrettelægge det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø. Drøftelsen skal foregå på udvalgsniveau i arbejdsmiljøorganisationen. De skal vurdere, 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	31. juli 2015
Aarhus Universitet	LAMU Administrationscenter Health
Udvalgsmedlemmer	Formand: Steen Harrit Jakobsen Medlemmer: Conor Leerhøy, Inger Rønne Jeppesen, Simon Bygdin, Michael Andersen, Mia Schou Johansen, Birgitte Rosenvind Eriksen, Lene Søggaard Gravesen
Status på det forudgående års arbejdsmiljø Samarbejde [årstal]	
<p>Status og oversigt for hvordan der er blevet arbejdet med at forbedre arbejdsmiljøet: Primo 2015 etableredes LAMU på Administrationscenter Health. Med udgangspunkt i de handleplaner, der allerede er sat i værk i de enkelte enheder, fortsættes arbejdet med nærværende ledelse og med at nedbringe stressniveauet.</p>	
Mål for det kommende års fokusområder, indsatsområder og specifikke arbejdsmiljøopgaver	
<p>Prioriteringsrækkefølge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gøre LAMU gruppen mere synlig i forhold til medarbejderne • Følge op på resultatet af den fysiske APV • Fortsat fokus på trivsel 	
Påkrævede aktiviteter for at opnå mål (tiltag og initiativer)	
<ul style="list-style-type: none"> • Præsentation af de to arbejdsmiljøgrupper • Opfølgning af fysisk APV • Løbende opfølgning i arbejdsmiljøudvalget 	
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:	Dato:
Arbejdsgiverrepræsentant (Formand)	Medarbejderrepræsentant (Næstformand)