

# AMiU-møde tirsdag den 3. marts 2020 kl. 10.00-12.00

Lokale FRB 7D2-106

**Deltagere:** Kim Dremstrup, Jesper Franch, Knud Larsen, Debbie Pedersen, Mark de Zee, Erika Spaich, Pia Ulla Sindbæk (referent)

**Afbud:** Michael Voigt, Svend Birkelund, Brita Holst Serup, Anders Nielsen

Dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra sidste møde (vedhæftet mødeindkaldelse)
3. APV 2020
  - a. Intro og planlægning af arbejdet
  - b. Trivselsbarometer
4. Årshjul og dagsorden til møderne
5. *Uanmeldt besøg af arbejdstilsynet*
6. APV 2019
  - a. Handlingsplaner - update (alle)
  - b. Indsatser fra HST arbejdsmiljødrøftelsen (se det vedhæftede dokument)
7. AoB  
Herunder forholdsregler vedr. Coronavirus

---

Referat:

1. Godkendelse af dagsorden

Der blev tilføjet et nyt punkt 5 angående besøg af arbejdstilsynet  
Dagsordenen i øvrigt blev godkendt.

2. Godkendelse af referat fra sidste møde (vedhæftet mødeindkaldelse)

Referatet blev godkendt.

3. APV 2020

Pkt. A: Intro og planlægning af arbejdet

Debbie og Erika har deltaget i kickoff-møde.

Der er kommet ny procedure for APV.

De nærmere informationer finder du på dette link:

<https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/arbejdspladsvurdering>



Det betyder blandt andet nye deadlines, at APV nu følger kalenderåret, at institutsparring bortfalder og at der er kommet nye værktøjer, vi kan bruge.

Herunder nogle obligatoriske skabeloner til f.eks. handlingsplaner og arbejdsmiljødrøftelser.

Nogle af ændringerne giver mindre fleksibilitet, andre giver bedre struktur.

Erika gennemgik den nye procedure og nogle af skabelonerne.

Det er kun nødvendigt at indberette udvalgte handlinger, så der skal prioriteres mellem emnerne.

Hvis der skal indgå data fra MUS-samtaler, kan det kun blive overordnede emner, som Kim får via gruppe- og teamledere.

Det er vigtigt, at handlingsplanerne skal være tilgængelige for medarbejderne f.eks. via Intranet og/eller opslag i kaffestuen.

Frivillig skabelon om kortlægning kan evt. bruges til rundering.

Erika gennemgik APV-procedurens oversigt med deadlines m.v. Den viser blandt andet, at udvalgets kontaktperson kan blive tilknyttet en mail-service med varsel om deadlines for de enkelte opgaver.

Arbejdsmiljødrøftelserne og handlingsplanerne skal være færdige i løbet af maj måned, så der er ikke meget tid at give væk af.

Husk dog på, at handlingsplaner også kan opdateres i løbet af året, hvis der opstår andre højt prioriterede problemer.

Vejledning for handlingsplan blev gennemgået.

Den nye procedure ser lidt overvældende ud i forhold til arbejdsindsats, Kim foreslår, at der bliver fokuseret på nogle få, men vigtige emner hvert år. Vejledningen foreslår prioritering f.eks. "Alvorlighed x Antal berørte x Muligheden for at gøre noget ved det".

Corona-virus skal være et af emnerne.

**ALLE i udvalget** skal afsætte tid til at læse/gennemgå de forskellige dokumenter/vejledninger om den nye procedure inden næste møde.

Kortlægning:

Spørgeskemaer sendes evt. ud på forhånd.

Runderinger skal varsles.

Det blev besluttet, at et medlem af AMIU-udvalget deltager i et af forskningsgruppernes almindelige møder i marts-april måned for at præsentere den nye APV-procedure og få konstruktive løsningsforslag til, hvordan tingene kan gøres bedre. Resultatet af trivselsundersøgelsen må gerne indgå i oplægget.

**Erika** laver et oplæg og der skal afsættes en halv time til punktet på gruppernes dagsorden.

Alle skal bruge det samme oplæg på ca. 15 minutter, hvor spørgeskemaet også præsenteres ganske kort.

Derefter bruges resten af tiden til at høre gode forslag.

Vi vil gerne have idéer til, hvordan den enkelte medarbejder fremover kan engageres i forholdene omkring arbejdsmiljøet. Vi vil også gerne vide, hvad der er det største problem lige nu.

Emnet vil være cirka sådan: "Vi (AMIU) ønsker at gøre arbejdsmiljøet bedre. Giv os 3 emner, som kan hjælpe os med at finde ud af, hvordan vi kan gøre det"

**Kim vil gerne fremlægge det på det næste fælles TAP-møde.**

**Erika fordeler forskningsgrupperne mellem de øvrige udvalgsmedlemmer - gruppe-ønsker sendes til Erika senest i denne uge.**

**Hvert medlem skal deltage i 1 eller 2 møder.**

Generelt skal arbejdsmiljøet opprioriteres i alle ansattes bevidsthed og sættes på dagsordenen til MUS-samtaler, infomøder med videre, så det bliver naturligt at tale om i det daglige.  
Spørgeskemaet kan måske sendes ud til alle ansatte næste år?

Kan der bygges videre på handlingsplanerne fra 2019, da nogle ting stadig er gældende?

#### Pkt. B: Trivselsbarometer

Kim informerede om resultater og analyse af trivselsundersøgelsen.

Svarprocenten er steget til 74%

Trivselsprocenten er faldet til 65%

Dårligst trivsel udvises for TAP, for kvinder og for medarbejdere over 45 år.

Stress er steget.

Enkelttilfælde af mobning er steget.

Nogle af grundene til den dårligere trivsel kan sandsynligvis findes i de mange omorganiseringer, afskedigelser og andre besparelser, som er foregået i det sidste års tid.

Der arbejdes hårdt på at skaffe flere midler, som f.eks. kan medføre flere kollegaer.  
Økonomien for 2020 og 2021 ser fornuftig ud lige i øjeblikket.

Stress bør mindskes, men det tager selvfølgelig tid at tilpasse alt og alle til de nye strukturer.

Mobning er komplet uacceptabelt, men det er svært at gøre noget ved mørketallene.

Der tages selvfølgelig hånd om ALLE anmeldte sager.

MUS-samtalerne skal sætte fokus på mobning. Dette er blevet meldt ud til alle relevante ledere.

Det skal gøres mere tydeligt for ansatte, hvad man skal gøre, når man bliver mobbet/chikaneret.

Det foreslås f.eks. at lave en ny flyer, som kan gives til alle medarbejdere. **Debbie**

#### Drøftelser:

Arbejdet med at skaffe flere midler er også en ekstra arbejdsbyrde og stressfaktor for forskerne.

TAP - ikke mindst studieadministrationen, arbejder stadig hårdt på at få samlet og fordelt alle opgaverne i den nye organisation.

Flere undervisere har for meget undervisning for at dække fratrådte medarbejders områder.

Undviserne har fået flere administrative opgaver, som skal løses inden for den samme arbejdstid.

Nogle undervisere vælger at skære ned på antallet af forelæsninger, hvilket medfører kritik fra de studerende.

Man kan ikke længere føle sig sikker i ansættelsen. Det har medført en følelse af usikkerhed, som man ikke kendte før.

#### 4. Årshjul og dagsorden til møderne

I maj måned afholdes et møde fra kl. 12.00-15.30 med en let frokost.

Her skal der arbejdes med arbejdsmiljødrøftelser og handlingsplan 2020 skal udarbejdes.

En af de første dage i juli måned afholdes der møde, hvor handlingsplanen finpudses (deadline 31. juli).

I oktober måned afholdes årets sidste møde.

**Pia** finder datoer og indkalder i Outlook.

#### 5. Uanmeldt besøg af arbejdstilsynet

Den 21. februar varslede arbejdstilsynet, at de vil komme på uanmeldt "Risikobaseret tilsynsbesøg" på NJV 12.

Det betyder, at de tidligst kommer den 22. marts og senest i løbet af juni måned.

I løbet af 2 uger sender Erika en mail til alle berørte afdelinger om besøget, så de kan forberede sig. Der skal opfordres til at tage godt imod tilsynet og svare på deres spørgsmål. Alle medarbejdere skal også opfordres til at tjekke, hvem deres AMIU-repræsentant egentlig er.

Læs de gode råd om forberedelserne til besøget her:

[https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/digitalAssets/766/766347\\_n--r-at-kommer-p---bes--g.pdf](https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/digitalAssets/766/766347_n--r-at-kommer-p---bes--g.pdf)

Nogle af AMIU-udvalgets medlemmer skal deltage i besøget.

Handleplanen for 2019 og 2018 lægges ud på intranettet. Den skal gennemgås og tilpasses "offentligheden". Det sørger Debbie for at gøre.

Erika, Jesper, Mark og Knud sørger for at sende rettelser/ændringer/kommentarer til Debbie senest på fredag, den 6. marts.

#### 6. APV 2019

Pkt. A: Handlingsplaner - update (alle)

Punktet udsættes til næste møde.

Pkt. B: Indsatser fra HST arbejdsmiljødrøftelsen

Der skal snart evalueres på dette.

Der skal f.eks. kigges på organiseringen af de 5 arbejdsmiljøgrupper.

Grupperne vil blandt andet blive aktiverede i forbindelse med infomøderne i marts-april måned.

Især blandt VIP'erne er der for lidt kendskab til, hvem deres AMIU-repræsentant er.

#### 7. Eventuelt

Pkt. A: Coronavirus

Dekanen har i dag meddelt, at medarbejdere frarådes at rejse til Norditalien og i øvrigt skal følge udenrigsministeriets anvisninger, som lige nu er:

"Vi fraråder alle ikke-nødvendige rejser til regionerne Emilia-Romagna, Lombardiet, Piemonte og Veneto."

HST skal hurtigst muligt sørge for at sende en infomail ud til alle instituttets ansatte.

Der foreligger en engelsk plakat om generelle hygiejneregler i forbindelse med forkølelse/virus. Den skal snarest muligt sættes op på toiletterne og andre relevante steder.