

AMiU-møde tirsdag den 18. april 2023 kl. 10.00-12.00

SLV249 mødelokale 11.02.046 (Coxa)

Obligatoriske deltagere: Kim Dremstrup (formand), Debbie Pedersen (tager noter), Erika G. Spaich (næstformand), Henrik Vardinghus-Nielsen, Steffen Frahm, Thomas Kronborg Larsen

Valgfri deltagere: Ásgerdur Arna Pálsdóttir, Brita Holst Serup, Dan Stieper Karbing, Knud Larsen, Mark de Zee

Ikke deltagende: Carsten Dahl Mørch (undervisning), Jacek Lichota (barsel), Pia Ulla Sindbæk (referent)

Dagsorden:

1. **Godkendelse af dagsorden**
2. **Godkendelse af referat**
3. **Handleplan 2022:**
Trivsel & sygefravær (alle, se vedhæftede mail fra HR med tal fra 2021)
4. **Revidering af mødeplan (bl.a. ift. det nye APV-koncept på AAU)**
5. **Ressourcer til udførelse af AM-arbejde (alle rapporter om den brugte tid på AM-opgaver ift. punkt 5 fra sidste møde)**
6. **Ansvarlig for graviditets APV'er (Brita)**
7. **Flytte APV (Kim, Erika)**
8. **Eventuelt**

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt.

2. Godkendelse af referat

Referatet fra det ordinære møde den 31. januar blev godkendt.

BHS efterspurgte status på Punkt 7B vedr. kommunikationsplan for AMiU-aktiviteter generelt. BHS foreslår, at der udarbejdes en PowerPoint-præsentation, som arbejdsmiljørepræsentanter kan bruge til møder med grupperne. KD og ES melder kommunikationsplan tilbage.

3. Trivsel & sygefravær (alle, se vedhæftede mail fra HR med tal fra 2021)

Det diskuteres, om der kan spores en direkte sammenhæng mellem sygefravær og trivsel. Der er enighed om, at det kan der umiddelbart ikke. KD tilføjer, at en opdateret procedure for håndtering af langtidssygefravær er under udarbejdelse i HST's ledelse. En del af formålet her er at sikre hurtigere igangsættelse af proces. Delegationsinstruksen ændres derfor til, at nærmeste leder får ansvar tidligere i processen.

HVN pointerer, at en langtidssygemelding hos en medarbejder kan have indirekte virkning på resten af gruppen eller teamet, som den sygemeldte er en del af – f.eks. skal opgaverne dækkes af kolleger. Dette kan så videre have negativ effekt på trivslen hos disse kolleger. Derfor vigtigt også at have fokus på miljøet omkring den fraværende kollega. EGS tilføjer, at arbejdsmiljørepræsentanterne netop her kan have en vigtig rolle. SF spørger, hvilken rolle arbejdsmiljørepræsentanter så specifikt har. KD forklarer, at arbejdsmiljørepræsentantens rolle generelt er at agere med udgangspunkt i forebyggelse. Derudover skal repræsentanten have et "vågent øje" for medlemmerne og miljøet i den arbejdsmiljøgruppe, denne repræsenterer. Oplever repræsentanten en udfordring (eller modtager en henvendelse fra en medarbejder), vurderes det fra gang til gang, hvad action bør være – f.eks. om nærmeste leder skal kontaktes.

BSH spørger, om det er muligt at få besked, hvis en medarbejder sygemeldes. KD vil diskutere muligheden med HST-ledelsen.

DP foreslår at AMiU (sideløbende med at den nye procedure for sygemelding meldes ud i organisationen) gør opmærksom på arbejdsmiljørepræsentanternes rolle i dagligdagen på HST generelt - og dermed også i denne type situationer. På den måde kan en systematisk deling af fortrolig information undgås.

4. Revidering af mødeplan (bl.a. ift. det nye APV-koncept på AAU)

EGS har lavet et udkast til et revideret årshjul (se bilag). Alle deltagere godkender årshjulet. EGS nævner, at der mangler et fællesmøde med SU. Dette skal inkluderes på planen. Det besluttet, at AMiU sender forslag til SU om, at der afholdes et møde hvert år ultimo november. EGS/KD kontakter SU.

5. Ressourcer til udførelse af AM-arbejde

(alle rapporterer om den brugte tid på AM-opgaver ift. punkt 5 fra sidste møde)

Baseret på estimater, blev der rapporteret følgende tilbage:

- BHS: 1-2 dage om ugen
- TKL: 50 timer per semester
- MDZ: 40-50 timer per semester
- SF: Ud over AMR-kursus er der brugt 30 timer indtil videre dette forår

KD tilføjer, at der fra instituttet tildeles 25 timer til arbejdsmiljørepræsentanter til VIP. Derudover er ekstra nødvendig tid til arbejdsmiljøopgaver til rådighed. Denne del vurderes af repræsentanten og KD kan også kontaktes ved tvivl.

6. Ansvarlig for graviditets APV'er (Brita)

BHS informerer om, at hun og KNL deltog i et møde med administrative teamledere på HST. Teamlederne var ikke klar over, at de er forpligtede til at afholde gravid-APV. KD tilføjer, at det netop er blevet inkluderet som et fast punkt i delegationsinstruks, at gruppe- og teamledere skal afholde barselssamtaler. Dette vil blive meldt ud til gruppe- og teamledere. Lederne skal naturligvis klædes på til opgaven via kursus - f.eks. på et forskningsgruppeleder kursus, hvor dette nu også bliver inkluderet. I forbindelse med udarbejdelse af de nye delegationsinstruktioner vil KD drøfte muligheden for at tilføje graviditets-APV med den resterende HST-ledelse - for på den måde, naturligt, at skabe sammenhæng mellem graviditets- og barselssamtaler.

Information om graviditets-APV er tilgængelig her:

<https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=345956>

7. Flytte APV (Kim, Erika)

Sten Rasmussen, KI, Kim Dremstrup, HST, Jette Thorsen Gade og Trine Bovbjerg, Dekansekretariatet og Sanne Svendsen, KI danner arbejdsgruppe for undersøgelse vedr. organisatorisk, socialt og fysisk arbejdsmiljø på SUND – fysisk inkluderes SUND's bygninger på Selma Lagerlöfs Vej og på Fredrik Bajers Vej 3. Et spørgeskema sendes ud primo maj til alle medarbejdere, som er aktive brugere af SUND's bygninger. Alle arbejdsmiljøgrupper indsender liste over relevante medarbejdere til ES. KNL forestår opsætning og udsendelse af spørgeskemaet. Efterfølgende vil der blive lavet en rundring også. Denne planlægges og udføres af de enkelte arbejdsmiljøudvalg på SUND.

8. Eventuelt

SF pointerer at sikkerhedsinformationen på HST's website er forældet efter flytningen til SUND's nye bygninger på Selma Lagerlöfs Vej. KD tilføjer, at han er i dialog med Arbejdsmiljøsektionen om et møde for SUND-medarbejdere, der netop omhandler evakueringsplaner, placering af hjertestartere osv. Her kan vi med fordel samle information og opdatere på websitet. DP forestår opdateringen, når informationen er klar.

Punkter til næste ordinære mødes dagsorden:

1. Hvordan planlægger vi planlagt rundring (flytte-APV, punkt 7)
2. Behandling af sygefraværstal

Næste ordinære møde afholdes tirsdag den 6. juni - SLV249 mødelokale 11.02.046 (Coxa)

Alle er nødvendige deltagere.

Referater og bilag ligger på drevet: <\\hst.aau.dk\Fileshares\AMIU\AMIU referater og bilag>