

# AMiU-møde tirsdag den 15. august 2023 kl. 9.00-11.00

SLV249 mødelokale 11.01.035 (Oculus)

**Obligatoriske deltagere:** Kim Dremstrup (formand), Ásgerdur Arna Pálsdóttir, Brita Holst Serup, Carsten Dahl Mørch, Dan Stieper Karbing, Debbie Pedersen, Erika G. Spaich (næstformand), Henrik Vardinghus-Nielsen, Jacek Lichota, Mark de Zee, Steffen Frahm, Thomas Kronborg Larsen, Pia Ulla Sindbæk (referent)

**Valgfri deltagere:**

**Ikke deltagende:** Knud Larsen

**Dagsorden:**

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat
3. Resultater fra flytte-APV (sendt til jer d. 5/7 og lagt i drevet) og planlægning af tilhørende rundringer (gamle tjeklister for lab rundring er vedhæftet)
4. Opfølgning på andre punkter fra tidligere møder
5. Fremme af bæredygtighed (Brita)
6. Afvikling af røgdykkerudstyr (Brita)
7. Målrettede kurser fra AMS (Jacek)
8. Eventuelt: Seminar AMO m.m.

---

## 1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt.

Det foreslås, at der fremover sættes estimerede tidspunkter på punkterne.

## 2. Godkendelse af referat

Referatet fra det ordinære møde den 6/6-2023 blev godkendt.

## 3. Resultater fra flytte-APV (sendt til jer d. 5/7 og lagt i drevet) og planlægning af tilhørende rundringer (gamle tjeklister for lab rundring er vedhæftet)

Hvordan bruges resultaterne bedst muligt i rundringerne og hvordan skal disse afvikles?

Røde resultater i flytte APV:

Kantinen - Arbejdsplads på to forskellige adresser - Cykelstier, adgangsveje m.v. - Varme/ventilation

Problemerne med kantinen løser forhåbentlig sig selv, da driften er sendt i udbud og ny leverandør forventes på plads til januar. AAU forpligter sig til altid at bruge kantinerne til mødeforplejning m.v., hvis ikke det er helt umuligt.

Vi ønsker os, at den nye kantinaftale også indebærer mulighed for f.eks. at købe frugt, sandwich og andet uden for kantinens åbningstider. Dette ønske kan meldes ind til dekansekretariatet, som koordinerede flytte-APVen. **Kim og Erika** kontakter dem.

Den største udfordring med arbejdsplads to steder er i forbindelse med laboratorierne i FRB 3. Dette løser sig, da HST har opsagt lejemålet og alle laboratorier i stedet indrettes her i det nye SUND.

Samtidig giver det også i de kommende år en kærkommen besparelse på huslejebudgettet.

Udfordringerne omkring adgangsveje, busser, cykelstier m.v. er ude af vores hænder, da det er kommunale anliggender.

Der klages en del over støj fra ventilationsanlægget, ustabil varmesystem m.v. Disse ting er meldt ind til de bygningsansvarlige og bliver forhåbentlig løst hen ad vejen.

Der skal foretages lab- og kontorrundringer ultimo august/primo september 2023.

Der foreligger tjeklister til lab-rundering, men de skal opdateres og tilpasses de nuværende forhold. **Erika** redigerer tjeklisterne og lægger dem på drevet.

Det nævnes, at der mangler mulighed for at opsætte f.eks. vejledninger og sikkerhedsinformationer både udenfor og indenfor i laboratorierne.

Der bør opsættes opslagstavler indenfor.

Mærkater vedr. trykflasker skal placeres på en helt bestemt måde i ruden ved siden af døren. **Brita** sender link til vejledningerne fra AMS. Mærkaterne skal vi selv købe.

Det foreslås, at behovet for disse ting afdækkes under runderingerne og der bagefter laves en samlet henvendelse til CAS/Handyman-teamet.

Alle medarbejdere forventes at blive indkaldt af AMS til det tidligere omtalte informationsmøde om beredskab ved brand m.v. i løbet af august/september. (Se evt. også pkt. 8 i referat fra mødet den 18/4). Den nuværende information om alarm m.v. ligger på drevet og vil blive opdateret. **Debbie og Pia** sørger for dette.

Det foreslås at lave en fælles sikkerhedsfolder - på basis af den eksisterende for laboratorier, som Brita har udarbejdet. Dog skal der være en version for våd-lab og en anden for alle de andre laboratorier.

Det foreslås, at alle ledninger, som bruges i de røde stik i laboratorierne, skiftes ud med røde kabler for at gøre det nemt og logisk at holde styr på. Jan Stavnshøj vil gerne tage sig af det.

Det kan indgå i opsamlingen efter runderingerne.

Vejledninger til alt teknisk udstyr skal være lettilgængelige og det foreslås, at der laves printede versioner, som anbringes tæt ved udstyret eller samles i en mappe, som placeres et lettilgængeligt sted i laboratoriet.

I forbindelse med flytningen kommer der også en omorganisering af lab-ansvarlige, da laboratorierne fremover vil blive funktions-betingede.

Det foreslås, at vi afholder et møde med AMS efter runderingerne. De kan hjælpe med at vurdere, om vi gør det på den rigtige måde eller om der er behov for justeringer.

Listen "Overblik HST Laboratorier inkl AM rep" ligger på AMiU-drevet: APV\_alle\2023\Rundering **Alle** skal straks få rettet deres kortoplysninger, hvis de ikke er korrekte.

**Jacek** sender listen til CAS i denne uge, så udvalgets medlemmer har adgang til alle relevante laboratorier.

De enkelte udvalgsmedlemmer går sammen to og to om lab-runderingerne og melder tidspunkt ud til de lab-ansvarlige, da de selv eller en fra gruppen helst skal deltage i mødet. Tjeklisten sendes i forvejen, så alle har mulighed for at være forberedte.

**Kim og Knud** vil tage sig af undervisningslaboratorierne.

Der foreligger ikke på samme måde tjeklister til kontor-runderinger.

Det foreslås at tage en runde med fokus på samarbejde, faglige udfordringer m.v. på et senere tidspunkt, da de fysiske rammer er dækket godt ind af vores flytte-APV.

Thomas skal på seminar med sin gruppe og har planlagt et indslag omkring disse ting. Vi afventer at høre nærmere om dette, da det sikkert vil være relevant at bruge til kontor-runderingerne.

#### **4. Opfølgning på andre punkter fra tidligere møder:**

Handleplanen er blevet opdateret og ligger på intra.

Vedr. pkt. 6 i referat fra møde 18/4-2023 om graviditets APV.

Der står, at det ville blive inkluderet i delegationsinstruksen til gruppe- og teamledere.

**Kim** undersøger, om det faktisk blev den endelige beslutning.

Vedr. pkt. 3 i referat fra møde 18/4-2023 om sygefravær.

Der blev spurgt, om AM-repræsentanterne kan få besked ved langtidssygemeldinger.

Kim fortæller, at systemet ikke kan håndtere dette.

Der er på flere tidligere møder blevet talt om en kommunikationsplan med mere fælles kommunikation, fælles slideshows m.v.

Det vil blive for omfattende at skulle vedligeholde, så vi vil fortsat kommunikere med mails til alle om handleplaner m.v. og ellers tilpasse informationen til det aktuelle behov fra gang til gang.

Alle AM-repræsentanterne har adgang til alle informationerne i drevet og kan bruge dem, som passer bedst mht. at informere relevante medarbejdere i deres AM-grupper.

Fremover beskrives det ganske kort i dagsordenen, hvilke punkter der skal følges op på under pkt. 4 og angive, hvem der var ansvarlig, så man lige får en påmindelse inden mødet.

### **5. Fremme af bæredygtighed (Brita)**

Det har vist sig, at opgaven med at håndtere bæredygtighed, modtage forslag til bæredygtige tiltag m.v. ligger hos AMiU.

Bæredygtighed har tidligere indgået i de overordnede strategier for AAU, men skal nu indgå som en del af driften.

CAS er ansvarlig for f.eks. affaldssortering og energiforbrug.

Der er enighed om, at "bæredygtighed" i denne forbindelse skal konkretiseres, da det kan være mange ting. Det vil være en god idé at få det med i handleplanerne.

Der skal arbejdes videre på, om opgaven kan fordeles lidt mere ud, så det ikke kun hører til AMiU, men lægges i et til formålet oprettet udvalg/team, som kan være modtagere/formidlere af idéer/forslag.

AMS kan måske også være behjælpelige i dette spørgsmål

Kim tager det med på ledelsesmøde.

### **6. Afvikling af røgdykkerudstyr (Brita)**

Når der er flydende nitrogen i et laboratorium, foreligger der krav om tilgængeligt røgdykkerudstyr.

Dette anses dog ikke længere at være nødvendigt, da der er installeret et nyt anlæg, som i løbet af ganske kort tid trækker luft ind udefra, så iltkoncentrationen i rummet hurtigt normaliseres og det derfor ikke vil være sandsynligt, at en person ville nå at miste bevidstheden i forbindelse med en lækage.

Der kræves også særlig uddannelse for at anvende røgdykkerudstyret.

AMS anbefaler derfor at afvikle udstyret, hvilket de rent praktisk vil være behjælpelige med.

Udvalget tilslutter sig dette.

### **7. Målrettede kurser fra AMS (Jacek)**

AMS har gjort opmærksom på, at de meget gerne vil arrangere målrettede kurser iht vores ønsker i stedet for, at vi leder højt og lavt efter noget, som alligevel ikke passer helt.

### **8. Eventuelt: Seminar AMO m.m.**

Debbie skal jo desværre overflyttes til AAUs fælles kommunikationsafdeling pr. 1/10. Du vil blive savnet 😞

Der skal derfor udpeges en anden som ledelsesrepræsentant i udvalget.

Ledelsen arbejder dog lige nu med fortolkningen af "ledelsesrepræsentant", da det åbenbart ikke udmøntes ens på institutterne.

Vi afventer deres beslutning.

AAU afholder temadag om arbejdsmiljø den 24. august. Erika, Henrik, Knud og Kim forventer at deltage.

#### **Punkter til næste ordinære mødes dagsorden:**

1. Ingen

#### **Punkter som er udsat fra i dag til næste ordinære mødes dagsorden:**

1. Ingen

*Næste ordinære møde afholdes tirsdag den 24. oktober - SLV249 mødelokale 11.03.041 (Cortex)  
Kim, Erika, Jacek, Steffen, Thomas, Henrik og evt. ny i stedet for Debbie er nødvendige deltagere.  
Brita, Knud, Ásgerdur, Mark, Carsten og Dan er frivillige deltagere.*

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