



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Sagsbehandler:
Anne Kyllingsbæk
Telefon: 99 40 92 26
E-mail: annek@mp.aau.dk

Dato: 29-03-2021
Sagsnr.: 2020-255-00070

Referat Møde Materialer og Produktion Arbejdsmiljøudvalg (AMIU), 25. marts 2021

Tid: onsdag den 25. marts 2021 kl. 10:00-12:00

Sted: Teams

Deltagere: Kjeld Pedersen, Casper Schou, Jette Marie Christensen, Karina Boller Jensen, Karina Kjeldgaard Ludvigsen, Peter Fojan.

Afbud: Niels Gorm Rytter

Referat

1. Godkendelse af referat og dagsorden

Godkendelse af referat fra sidste møde samt godkendelse af dagsorden til dagens møde.

Bilag 1: Link til intra "Minutes from meetings"; se Referat AMIU 11. november 2020: https://www.intra-net.mp.aau.dk/digitalAssets/921/921416_referat-amiu-111120.pdf

Opfølgning på referat af 11. november 2020 punkt 2: Rengøring og sprit

Ansvarlig for rengøringen på AAU og kontaktperson til Alliance+; Mary Christensen er informeret om problemstillingen (rengøringspersonale udsættes dagligt for dampe fra organiske opløsningsmidler på grund af afsprøgningsrunder (covid-19)). Der er gjort opmærksom på, at nogle rengøringsmidler indeholder kraftige parfumer, som heller ikke er sunde for rengøringspersonalet at indånde. Der er på AAU en politik om at håndsprit og rengøringsmidler ikke må indeholde parfumer. Mary har møde med Alliance+ i starten af december 2020, hvor hun tager observationerne med.

Udskiftning af skraldespande i auditorierne ligeledes drøftet. De nuværende åbne skraldespande på Skjervevej udskiftes på forsøgsbasis med lukkede skraldespande for at minimere spritdampene i lokalet. CAS har haft samme tanke, og det er aftalt at Mary kontakter Karina Boller inden jul, for at høre vores erfaring med udskiftningen – inden alle skraldespande eventuelt udskiftes på hele AAU.

Vi har dog endnu ikke fundet ud af, om de virker grundet lang leveringstid og derefter hjemsendelse igen. Spandene er leveret, men der er ingen folk i huset og i øvrigt er det nemmere for rengøringspersonalet at tømme de gamle. Derfor venter vi med at tage dem i brug til medarbejderne er tilbage.

Referat og dagsorden godkendt.



Hvem gør hvad: -

2. Orientering fra formand og næstformand

Kjeld og Karina orienterer blandt andet om corona og hjemmearbejdspladser.

Bilag: ingen

Corona status

Seneste melding er, at der bliver åbnet op for flere studerende, samt at man skal kunne forevise en negativ test når man færdes på universitetet. Vi afventer pt. retningslinjer. Alle skal fortsat have tilladelse til og registreres for at komme på campus.

Hjemmearbejdspladser

Har også været vendt på HSU (Hovedsamarbejdsudvalg) og i Samarbejdsudvalget (SU) på MP. Arbejdsmiljøloven er ikke sat ud af kraft under hjemsendelsen. Det er vigtigt, at vi forebygger og tager eventuelle arbejdsmiljøskaber i opløbet. Vi har i MP Inside News opfordret ansatte, der oplever arbejdsmiljø- og helbredsrelaterede udfordringer til at kontakte nærmeste leder, så vi sammen kan finde løsninger på de konkrete problemer

Valgresultat AMR /AMIU

Der har været kampvalg i Laboratoriet og Produktion. Casper blev valgt i Produktion. Thomas Sørensen Quaade træder ind i AMIU i stedet for Karina Boller som repræsentant for Laboratoriet. Peter og Karina er genvalgt uden modkandidater ved fredsvag.

Stor tak til Karina for mange års engagement og samarbejde!

Det er positivt, at der er mange, der er interesseret i og gerne vil være en del af arbejdsmiljøarbejdet.

Hvem gør hvad: -

3. Trivselsbarometer

Drøftelse af årets trivselsmåling. Er der forhold vi skal være opmærksomme på og indsatser, der skal sættes i værk på baggrund af resultaterne? Hvordan arbejder vi videre herfra og sikrer god trivsel på arbejdspladsen?

Bilag 2: Link til rapporter fra Trivselsmåling 2020 på MP intra – <https://www.intranet.mp.aau.dk/Guidelines/staff-wellbeing-barometer>

Bilag 3: 'Fra tal til dialog og handling' – en guide fra Arbejdsmiljøsektionen om opfølgning på resultaterne af trivselsbarometeret: https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/digitalAssets/481/481027_guide-til-trivselsbarometer-p--aau.pdf.

Trivslen generelt er bedre end tidligere på MP. Det er positivt. Produktionssektionen ligger generelt lavere end de andre sektioner/afdelinger. Et mønster der også ses tidligere år. Det er bekymrende, at vi har meldinger om chikane og uønsket seksuel opmærksomhed. De tal er steget markant. Ud fra de data vi har, kan vi slutte at det primært er mobning/chikane, det handler om hos os. Flere oplyser, at de har talt med nærmeste leder.

Trivselsmålingen har også været drøftet i Samarbejdsudvalget (SU). Kjeld har efterfølgende sendt en mail til alle ansatte med 1) en klar opfordring til at kontakte nærmeste leder, AMR, TR eller en anden person, man har tillid til, hvis man har været udsat for krænkende adfærd. 2) et ønske om, at vi på MP sammen skaber en



kultur, hvor det er okay at sige fra, og hvor vi løbende har en åben dialog om grænser, om hvad der er okay, og hvad der ikke er okay at sige/gøre.

Hovedpointer fra drøftelse:

- De data vi får stillet til rådighed fra trivselsundersøgelsen er ikke tilstrækkelige, hvis vi reelt skal kunne gøre noget ved problematikkerne. Vi vil sende en skriftlig appel til HAMIU og AMS, hvor vi gør opmærksom på de udfordringer vi oplever og efterspørge mulig handling fra deres side. Det skal med som indsats i den tværgående handleplan.
Trivsel: Vi tror, at der kan være en sammenhæng mellem trivsel og ansættelsesforhold (ansættelseskategori/længde af ansættelse), men kan ikke få den nødvendige data for at efterprøve hypotesen.
Krænkende adfærd: Vi kan ikke se, hvad tallene dækker over, om det handler om mobning, vold, chikane eller uønsket seksuel opmærksomhed. Om det går på tværs af sektioner, afdelinger og grupperinger (studerende, VIP, TAP). Oveni mangler vi værktøjer og ideer til, hvordan vi på institutniveau kan komme tættere på kernen og arbejde med udfordringer som disse. Kan noget af det for eksempel være kulturelt betinget?
- Den digitale virkelighed vi står midt i, gør ikke problematikken om krænkende adfærd mindre – det er vanskeligere at aflæse blandt andet kropssprog på skærmen og glimt i øjet forsvinder nemt, når vi kommunikerer på mail.
- Vi skal have løbende opmærksomhed på krænkende adfærd og have en åben dialog om det på MP og i de enkelte sektioner/afdelinger. Det skal tages op med jævne mellemrum. Arbejds miljørepræsentanterne og ledelsen har et særligt ansvar for at holde fast i denne opgave og sikre, at det sker.
- Hvad kan vi gøre på tværs af instituttet i forhold til krænkende adfærd? Det er ikke udelukkende en dialog der skal foregå i de enkelte sektioner/afdelinger. Der skal skabes synlighed på tværs også. Forslag om et anderledes fælles arrangement med ekstern – vi lader muligheden ligge til vi en gang er fysisk tilbage og må samles mange mennesker.
- Vi vil drøfte krænkende adfærd med Samarbejdsudvalget i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Hvem gør hvad: Casper kommer med input til brev til HAMIU, Anne assisterer med formidling, udvalget godkender og Kjeld sender.

4. Fraværsstatistik

Drøftelse af fraværsstatistikken for instituttet og de enkelte grupper/afdelinger. Er der forhold vi skal være opmærksomme på og indsats, der skal sættes i værk på baggrund af resultaterne?

Bilag 4: Link til fraværsstatistikker 2020 på MP intra: <https://www.intranet.mp.aau.dk/Guidelines/Sickness+absence+statistics/>

Fraværet er faldet markant – det gælder også på universitetet generelt. Det skyldes formodentlig corona-hjemsendelse og færre langtidssygemeldinger. Det er meget glædeligt, at vi ikke har kolleger, der er langtidssygemeldte.

Hvem gør hvad: -



5. Arbejdsulykker

Drøftelse af vores håndtering og forebyggelse af arbejdsulykker/nærved-uheld i arbejdsmiljøgrupperne. Der er desuden kommet nye dokumenter til indberetning og registrering. Vi har pt. ingen arbejdsulykker.

Bilag: ingen.

Arbejdsmiljøsektionen har netop afholdt et webinar om arbejdsulykker. Indberetningsproceduren og registreringen af arbejdsulykker og nær-ved ulykker er desuden opdateret og knap så papirtungt som hidtil.

Vi har i 2020 ikke indberettet nogle arbejdsulykker og nær-ved-ulykker på MP – og det er selvfølgelig godt, men man kunne være bekymret for, om det skyldes, at vi ikke får dem indberettet? Eller måske når informationen om en hændelse slet ikke frem til leder/arbejdsmiljørepræsentant?

Vi mister chancen for at forebygge og forbedre forholdene på arbejdspladsen, hvis vi ikke opdager og indberetter de episoder der er. Det er AMIUs ønske at arbejdsmiljøgrupperne drøfter emnet og har det som et opmærksomhedspunkt fremover.

Hvem gør hvad: Arbejdsmiljøgrupperne drøfter problematikken og mulige løsninger i deres afdeling/sektion.

6. APV-proces – kortlægning

En status fra arbejdsmiljøgrupperne – hvordan går det med kortlægningen i de enkelte grupper? Hvilke problematikker er der dukket op? Er der emner fra kortlægningen, som går på tværs af grupperne?

Bilag: ingen

Status fra:

- **Produktion.** Mailrundspørge hos medarbejdere med opfordring til at komme med input + snak med koordinatorene peger på følgende temaer:
 - corona-nedlukning skaber (fortsat) arbejdsukkel.
 - corona-nedlukning kræver mere af medarbejdere (kompetencer og tid) – digital undervisning, aktiviteter generelt.
 - serviceniveau ved vejledning af studerende – der er forskel på, hvad den enkelte forsker leverer når de vejleder, og det skaber ubalance, unødigt pres og forvirring blandt både ansatte og studerende. Bør tages op med Studienævnsformand og studieleder; præcisering af hvad man skal levere som vejleder og underviser.
 - ønske om fleksibel åbning/reboarding.
 - der er ikke meldinger om problemer omkring hjemmearbejdspladser – hverken fysisk eller psykisk.
- **Fysik og mekanik.** Er ikke så langt endnu, men noget af det, der fylder er:
 - corona-nedlukning – ansatte vil virkelig gerne tilbage. Mangler det sociale og føler sig isolerede.
 - Undervisning og vejledning fylder meget i hverdagen – der er ikke tid til forskning og teoretisk arbejde.
 - oplevelse af, at vi "holder det kørende, men det kører ikke videre" – tidshorizonten mangler.
- **Laboratorie.** Holdt fælles møde for ansatte og taget udgangspunkt i spørgeskema fra Arbejdsmiljøsektionen. Gennemgangen viste:



- overordnet tilfredshed og generelt ingen problemer.
- der skal ses på ventilation – det kommer på handleplanen.
- **Sekretariat.** Individuel snak (digitalt møde) med hver medarbejder under overskriften ”fri tale”. Været omkring trivsel, motivation og fysisk arbejdsmiljø derhjemme, kultur i teamet, kommunikation med ledelse. Resultaterne er drøftet med leder og fremlagt i hovedpunkter på personalemøde med respekt for anonymitet. Teamkoordinatorer og leder er indkaldt til videre snak. Generelt kan man sige, at:
 - der er meget travlt, og alle er brugte og slidte på grund af nedlukninger og konstante forandringer og ændringer.
 - stemningen er ok, man værner om hinanden.
 - digitale møder fylder utrolig meget.
 - der er fokus på kommunikation omkring krænkende adfærd. Karina har under samtalerne gjort opmærksom på redskaber, værktøjer og mulige handleveje.
 - der er mange, der gerne vil fortsætte med at arbejde hjemme – andre vil virkelig gerne tilbage på arbejdspladsen.
- **København.** Digitalt møde med David der kunne svare for alle.
 - der er ingen særlige udfordringer.
 - alle tager corona-nedlukningen som en udfordring og ser det som en spændende opgave. Er gode til at passe på hinanden og finde fornuftige løsninger.
 - afvikling af uddannelserne i København forløber ok ikke mindst takket være god kommunikation fra og med studieleder og institutleder.

Hvem gør hvad: Arbejdsmiljørepræsentanter arbejder videre med kortlægning og sidenhen handleplaner for deres respektive sektion/afdeling.

7. APV-proces – handleplaner og opfølgning

1) Hvordan griber vi det konkret an?

Der er en fast excel-skabelon vi skal anvende, vi skal kunne dokumentere vores arbejde og handleplanerne skal være tilgængelige for alle ansatte. Forslag til praksis: Hoveddokument ligger i Workzone (dokumentation). Der genereres en pdf hver gang dokumentet opdateres og den lægges på MP intra (tilgængelig for alle). Hver arbejdsmiljøgruppe er ansvarlig for løbende at opdatere deres del af handleplanen (ark) og sende til Anne, som overfører til hoveddokumentet i Workzone + lægger på MP intra. Vil det være gavnligt med et fast rul for opdatering (kan også være med til at sikre fokus og løbende opfølgning)?

2) Hvordan sikrer vi den løbende opfølgning, så vi når de mål, vi sætter?

3) Hvordan bliver vi bedre til at synliggøre og formidle de resultater vi opnår?

Bilag 5: Arbejdsmiljøsektionens info og materialer om handleplaner: <https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/arbejdspladsvurdering/#359210>

Ad 1) Vedtaget, men fast rul for at sikre fokus og opfølgning. Vi lægger et ekstraordinært møde ind i begyndelsen af maj (se punkt 9, Eventuelt), hvor vi får endelig styr på handleplaner og laver den tværgående handleplan blandt andet med punktet omkring henvendelsen til HAMIU om krænkende adfærd.

Vi skal også dokumentere vores kortlægning; arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) sender til Anne som journaliserer i Workzone.

Ad 2) og 3) Det er vigtigt, at alle arbejdsmiljøgrupper tager en snak om, hvordan de bedst formidler og kommunikerer omkring de nedsatte mål og handleplaner. Vi skal blive bedre til at synliggøre, hvad der faktisk



bliver gjort på arbejdsmiljøområdet, hvordan vi arbejder med det og selvfølgelig særligt at vi faktisk opnår nogle resultater.

Idé: I Sekretariatet har vi lavet en Trivselsgruppe; en udvidet arbejdsmiljøgruppe med en repræsentant fra SU og hver af de tre teams. Kunne det være en idé at have en kontaktperson/ambassadør i hver forskningsgruppe?

Hvem gør hvad: Arbejdsmiljørepræsentanter sender kortlægning til Anne, når den er klar. Anne forbereder skabeloner og proces omkring handleplaner til arbejdsmiljørepræsentanterne, som er ansvarlige for at udarbejde handleplaner og følge op.

8. Planlægning af årets arbejdsmiljødrøftelse den 10. juni

Drøftelsen finder sted på vores næste møde den 10. juni. Hvordan griber vi det an i år? – det kræver lidt forberedelse. Er der behov for et planlægningsmøde? Samarbejdsudvalget er inviteret til at komme med deres input og synspunkter.

Bilag 6: Arbejdsmiljøsektionens info og Materialer om arbejdsmiljødrøftelsen: <https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/arbejdspladsvurdering/#359211>

Beslutning: Jette og næstformand i udvalget forbereder arbejdsmiljødrøftelsen.

Hvem gør hvad: Når konstituering af nyt AMIU er på plads, og vi ved hvem der bliver næstformand tager Jette og vedkommende hul på opgaven.

9. Eventuelt

-

Bilag: ingen

Vi holder et ekstraordinært møde i maj med konstituering, tilretning af AMIU-organisation, godkendelse af forretningsorden, samt udarbejdelse af tværgående handleplaner på dagsorden.

Hvem gør hvad: Anne booker ekstraordinært møde.

10. Kommunikation til instituttet

Er der noget fra dagens møde vi særligt skal kommunikere og hvem gør det?

Bilag: ingen

Der er ikke noget vi skal kommunikere særligt, men på intra osv. som vanligt.

Hvem gør hvad: Anne lægger referat på MP intra og omtaler det i MP Inside News.