



Hvor skal jeg henvende mig vedr. arbejdsmiljøet?

en pixi-vejledning
fra HR-afdelingen



Læsevejledning

Denne pixi-vejledning er lavet for at give et *overblik* over Aalborg Universitets arbejdsmiljøorganisation set fra medarbejderens synsvinkel.

Teksten i pixi-vejledningen er et *uddrag* af de gældende love og bestemmelser om arbejdsmiljø og samarbejde i statens virksomheder mv. Formålet er at give et overblik, og der vil derfor mangle detaljer og præcision. På side 7 finder du henvisninger til de gældende love, regler og bestemmelser på området, og heri finder du alle præcise detaljer. Hvis du er i tvivl, spørg din arbejdsmiljørepræsentant eller din leder.

Om pixi-vejledningens ordvalg vedr. arbejdssteder og ledere

Aalborg Universitet er en kompleks organisation med mange forskellige organiseringsformer og ledertitler. Arbejdsmiljøreglerne og samarbejdsreglerne er i vid udstrækning knyttet til virksomhedens organisationsform og ledelsesstruktur, og derfor benytter vi disse referencer i pixi-vejledningen.

Men der er ikke plads til at skrive hele rækken af ledertitler hver gang, og derfor bruger vi generelt forkortelsen "institutleder/direktør" som fællesbetegnelse for alle *ansvarlige ledere med arbejdsmiljøansvar*, hvilket omfatter institutlederne, SBI-direktøren, overbibliotekaren, it-direktøren, universitetsdirektøren og fakultetskontorslederne.

Tilsvarende bruges forkortelsen "instituttet" som fællesbetegnelse for alle relevante *tjenestesteder*; institutter, SBI, AUB, It Services, Administrationen og fakultetskontorer.

Med venlig hilsen

HR-afdelingen

juni 2013



Har du forslag til arbejdsmiljøarbejdet? Har du problemer med arbejdsmiljøet?

Alt i denne vejledning gælder for det psykiske, sociale, fysiske, kemiske og biologiske arbejdsmiljø.

Vedr. operationelle, daglige forhold → gå til din leder eller
gå til din arbejdsmiljøgruppe

Vedr. strategiske, politiske forhold → gå til din leder eller
gå til arbejdsmiljøudvalget i instituttet*

Hvis du ikke ved

- hvem der er i din arbejdsmiljøgruppe
 - hvem der sidder i arbejdsmiljøudvalget
- så spørg din nærmeste leder, institutsekretær eller institutlederen/direktøren**.

Arbejdsmiljøgruppen (AMiG) er

- din arbejdsmiljørepræsentant og
- en arbejdsleder

Arbejdsmiljøudvalget (AMiU) er

- institutlederen/direktøren**,
- ledelsesrepræsentanter og
- arbejdsmiljørepræsentanter

* dvs. institutter, SBI, AUB, It Services, Administrationen og fakultetskontorer.

** dvs. institutleder, SBI-direktør, overbibliotekar, it-direktør, universitetsdirektør og fakultetskontorsleder.



Hvad er operationelt, dagligt arbejdsmiljø?

- Undersøge om arbejdsforholdene *her og nu* er sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarlige?
 - psykisk?
 - socialt?
 - fysisk?
 - kemisk?
 - biologisk?
- Vær nysgerrig og forudse mulige risici fx ved at iagttage det psykiske arbejdsmiljø, foretage rundringer, være opmærksomme på steder, hvor der kan være behov for særlige fremgangsmetoder eller procedurer. Det kan fx være i forbindelse med arbejdspress, støj, ledninger der flyder, arbejdets fordeling, manglende plads, spærrede flugtveje, tunge løft mv.
- Melde nærved-ulykker og utilsigtede hændelser.
- Observere om der mangler information både til medarbejdere og ledelse om arbejdsmiljøforhold?
- Er der vejledninger til arbejdets udførelse?
- Er der arbejdsmiljøadfærd hos både de ansatte og ledelse, der kan tjene som gode forbilleder?

Du kan også bidrage!

Hvad er strategisk, politisk arbejdsmiljø?

- Er der arbejdsmiljøemner til den årlige arbejdsmiljødrøftelse?
- Hvordan styrkes arbejdsmiljøarbejdets integration i instituttets/afdelingens strategiske ledelse og daglige drift?
- Kan der gives årsager til erhvervsygdomme, skader og ulykker, og kan der iværksættes generelle foranstaltninger, der hindrer gentagelser?
- Mangler der information om regler og bestemmelser på arbejdsmiljøområdet herunder ny lovgivning?
- Er det klart, hvilke principper for oplæring og instruktion der gælder, og bliver det kontrolleret, at det bliver overholdt?
- Er der arbejdsmiljøforhold i relation til arbejdspladsens kompetenceudviklingsplan, som arbejdsgiveren skal rådgives om?
- Har arbejdsmiljøorganisationen en passende størrelse?
- Er det fornuftigt som arbejdsmiljøorganisationen er opbygget, er medlemssammensætningen passende mv.?

Du kan også bidrage!

Alt i denne vejledning gælder for det psykiske, sociale, fysiske, kemiske og biologiske arbejdsmiljø.



Arbejdsmiljøgruppens sammensætning

Arbejdsmiljøgruppen dækker fx

- en lokalitet (adresse)
- en faggruppe
- et arbejdsområde

Arbejdsmiljøgruppen bør ikke dække mere end 50-70 personer.

Arbejdsmiljøgruppen består af

- en arbejdsmiljørepræsentant
- en arbejdsleder

Arbejdsmiljøgrupperne refererer til arbejdsmiljøudvalget.

Arbejdsmiljøudvalgets sammensætning

Arbejdsmiljøudvalget dækker hele instituttet* uanset eventuel geografisk spredning.

Der skal være et og kun et arbejdsmiljøudvalg under en institutleder/direktør**.

Arbejdsmiljøudvalget består af

- institutlederen/direktøren**
- ledelsesrepræsentanter
- arbejdsmiljørepræsentanter

Samarbejdsudvalgets sammensætning

Samarbejdsudvalget dækker hele instituttet* uanset eventuel geografisk spredning.

Der skal være et og kun et samarbejdsudvalg under en institutleder/direktør**.

Samarbejdsudvalget består af

- institutlederen/direktøren**
- ledelsesrepræsentanter
- tillidsrepræsentanter***

Det laver arbejdsmiljørepræsentanten (AR):

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges blandt samtlige medarbejdere under den pågældende institutleder/direktør**.

Arbejdsmiljørepræsentantens primære opgave er at samarbejde med arbejdsgiveren om forbedring af arbejdsmiljøet både operationelt-dagligt og strategisk-politisk.

Det laver arbejdsmiljørepræsentanten (AR):

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt samtlige medarbejdere under den pågældende institutleder/direktør**.

Arbejdsmiljørepræsentantens primære opgave er at samarbejde med arbejdsgiveren om forbedring af arbejdsmiljøet både operationelt-dagligt og strategisk-politisk.

Det laver tillidsrepræsentanten (TR):

Tillidsrepræsentanten er din fagforenings lokale repræsentant.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt fagforeningens medlemmer på arbejdspladsen.

Tillidsrepræsentantens primære opgave er at samarbejde med arbejdsgiveren om ansættelsesvilkår bl.a. lønforhandlinger.

Herfra fortæller pixi-vejledningen også om samarbejdsudvalget, fordi der er et vist overlap og grænseflader mellem arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg.

* dvs. institutter, SBI, AUB, It Services, Administrationen og fakultetskontorer.

** dvs. institutleder, SBI-direktør, overbibliotekar, it-direktør, universitetsdirektør og fakultetskontorsleder.

*** eller andre medarbejdere udpeget af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer (fagforeninger).



Arbejdsmiljøgruppens opgaver

Påvirker den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sundhed og sikkerhed.

Aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.

Kontrollerer, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.

Kontrollerer, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.

Undersøger sundhedsskader, ulykker og forgiftninger, tilløb hertil og utilsigtede hændelser og anmelder dem til arbejdsgiveren.

Udarbejder APV herunder inddragelse af sygefravær.

Deltager i planlægning af arbejdsmiljøarbejdet.

Virker som kontakttled mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget.

Forelægger generelle arbejdsmiljøproblemer for arbejdsmiljøudvalget.

Arbejdsmiljøudvalgets ansvar

Rådgiver arbejdsgiveren om løsning af arbejdsmiljøproblemer og om integration i instituttets/afdelingens strategi og daglige drift.

Planlægger, leder og koordinerer samarbejde om arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøudvalget forestår de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.

Gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Kontrollerer arbejdsmiljøarbejdet og sørger for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes.

Udarbejder APV, herunder inddragelse af sygefravær.

Undersøger ulykker, forgiftninger og sundhedsskader og sørger for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.

Opstiller principper for oplæring og instruktion, og sørger for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.

Fastsætter arbejdsmiljøorganisationens størrelse og organisation.

Samarbejdsudvalgets dagsorden

Mål, strategi og resultatkontrakt.

Personalepolitik.

Budget og finanslovsbidrag.

Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing.

Kompetenceudvikling.

Systematisk opfølgning på APV.

Det psykiske arbejdsmiljø herunder arbejdsrelateret stress.

Medarbejdernes tilfredshed, trivsel og sundhed.

Opfølgning på sygefravær mv.

Chikane og vold.

Job på særlige vilkår.

Alt i denne vejledning gælder for det psykiske, sociale, fysiske, kemiske og biologiske arbejdsmiljø.



Læs mere



Generelt om arbejdsmiljø. Hvad er "arbejdsmiljø" egentlig for noget?

www.arbejdsmiljoviden.dk

Lov om arbejdsmiljø. Det grundlæggende regelgrundlag:

<http://arbejdstilsynet.dk/da/regler/love/sam-1072-arbejdsmiljolovent.aspx>

Arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om arbejdsmiljø. Her læser man om arbejdsmiljøorganisation, arbejdsmiljøudvalg, arbejdsmiljøgrupper, arbejdsmiljørepræsentanter mv.:

<http://arbejdstilsynet.dk/da/regler/bekendtgorelser/s/samarbejde-om-sikkerhed-og-sundhed-1181.aspx>

Hvad er en arbejdsmiljørepræsentants ansvar, opgaver og uddannelse?

<http://www.arbejdsmiljoviden.dk/Viden-om-arbejdsmiljoe/NY-arbejdsmiljoerepraesentant>

Vejledning i sammenlægning af samarbejdsudvalg (SU) og arbejdsmiljøudvalg (AMiU)

http://www.samarbejdssekretariatet.dk/fileadmin/user_upload/documents/Vejledning_Paragraf8.pdf

Generelt om samarbejdsforhold (samarbejdsudvalg mv.). Det grundlæggende regelgrundlag.

www.samarbejdssekretariatet.dk

Samarbejdsaftalen for statens virksomheder og institutioner

www.retsinformation.dk og så søg på "Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner"

Hvad er en tillidsrepræsentants ansvar, opgaver og uddannelse:

<http://hr.modst.dk/Arbejdspladsen/Samarbejdsudvalg%20og%20tillidsrepraesentanter/Tillidsrepraesentanter.aspx>

Hele denne pixi-vejledning inkl. ovenstående weblink finder du på elektronisk form i

www.aauhaandbog.aau.dk, hvor du så søger på "arbejdsmiljø".

Har du yderligere spørgsmål om arbejdsmiljøorganisation mv., er du velkommen til at kontakte HR-afdelingen (Lars Brodersen, tlf. 99407214, lbr@adm.aau.dk).



Det er vigtigt at arbejde for et godt arbejdsmiljø

Et godt arbejdsmiljø betyder:

- øget arbejdsglæde og motivation
- mindre sygefravær og højere livskvalitet
- øget produktivitet både i kvalitet og mængde
- mindre udskiftning blandt medarbejderne
- færre omkostninger som følge af ulykker og erhvervsbetingede lidelser

Et dårligt arbejdsmiljø er dyrt og uhensigtsmæssigt

- det danske samfund spilder ca. 64 mia. kr. pr. år på grund af dårlige arbejdsmiljøsituationer
- halvdelen af sygefraværet i staten skyldes arbejdsbetinget stress
- en fjerdedel af sygefraværet i staten skyldes dårligt psykisk arbejdsmiljø

Vi skal her hen, det kan bedst betale sig →

