

# Kommissorium og forretningsorden for Hovedarbejds miljøudvalget ved Aalborg Universitet

---

## § 1. Formål

Hovedarbejds miljøudvalget (HAMiU) fastlægger politikker, rammer og strategier for arbejdsmiljøarbejdet for Aalborg Universitet (AAU).

## § 2. Regelgrundlag og referencedokumenter

HAMiU arbejder inden for de rammer, som fastlægges i [Lov om arbejdsmiljø](#) og [Arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed](#).

## § 3. HAMiU varetager:

- det årlige arbejdsmiljøregnskab og evaluering af samme i en arbejdsmiljødrøftelse for hele AAU
- årlig evaluering og eventuelt revision af
  - AAU's arbejdsmiljøpolitik
  - arbejdsmiljøuddannelsen på AAU
  - arbejdsmiljøorganisationen på AAU inkl. informationsstrukturen
- den overordnede tilrettelæggelse og planlægning af arbejdet med AAU's arbejdspladsvurdering (APV) i samarbejde med HSU.
- politikker inden for HAMiU's ansvarsområde
- et årligt arbejdsmiljøseminar for hele AAU's arbejdsmiljøorganisation.

## § 4. Sammensætning af HAMiU

HAMiU sammensættes af

- rektor som formand, eller en af rektor udpeget leder der kan træffe beslutninger om arbejdsmiljømæssige forhold i samme omfang som rektor
- 6 arbejdsmiljøansvarlige ledere, 1 fra hvert hovedområde, udpeget af rektor
- 7 arbejdsmiljørepræsentanter valgt blandt AAU's arbejdsmiljørepræsentanter (jf. bilag 1).

Stabsrepræsentanter servicerer udvalget. HR-chefen og Chefen for Teknisk Forvaltning er faste stabsrepræsentanter.

### Stk. 2

Der kan ikke gøres brug af suppleanter i HAMiU, fordi det på ledelsessiden vil udvande repræsentationen af arbejdsmiljøansvarlig ledelse og på medarbejdersiden valget af arbejdsmiljørepræsentanterne.

### Stk. 3

Udpegning og valg gælder for to år, eller indtil grundlaget for udpegningen hhv. valget bortfalder.

## § 5. Formandskabet og sekretariat

Formand og næstformand udgør formandskabet. Næstformanden vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i HAMiU.

### *Stk. 2*

Formanden for HAMiU leder møderne. I tilfælde af formandens forfald udpeger formanden en mødeleder blandt ledelsesrepræsentanterne.

### *Stk. 3*

Ved nyvalg af næstformand meddeler medarbejderrepræsentanterne senest 10 arbejdsdage før næstkommende møde sekretæren, hvem de har valgt til næstformand.

### *Stk. 4*

HAMiU sekretariatsbetjenes af HR-afdelingen.

## § 6. Mødeafholdelse

HAMiU udøver sin virksomhed i møder.

### *Stk. 2*

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller hvis næstformanden fremsætter begæring herom til formanden med redegørelse for hvilken sag, der ønskes behandlet.

### *Stk. 3*

Møderne er åbne for alle AAU's medarbejdere, medmindre formandskabet finder det nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt, at behandlingen sker for lukkede døre.

## § 7. Mødeindkaldelser

Medlemmer, der ønsker sager optaget på dagsordenen, meddeler dette til formandskabet senest 12 arbejdsdage før mødet, og præciserer, hvad der ønskes behandlet og hvorfor.

### *Stk. 2*

Dagsordenen drøftes i formandskabet senest 10 arbejdsdage før mødet og udsendes med nødvendige bilag til medlemmerne senest 5 arbejdsdage før mødets afholdelse.

### *Stk. 3*

Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan formanden bestemme, at indkaldelse sker med kortere varsel.

### *Stk. 4*

På årets sidste møde aftaler HAMiU mødeplanen for det kommende år.

## § 8. Sagernes fremlæggelse

Sager fremlægges skriftligt, med mindre formandskabet beslutter andet.

## § 9. Referater

Der udarbejdes beslutningsreferat fra HAMiU's møder.

### Stk. 2

Sekretæren udarbejder referat af møderne og sender dem til medlemmerne snarest muligt og normalt senest 10 arbejdsdage efter et mødes afholdelse. Referatet anses for godkendt, såfremt der ikke indsendes rettelser til seneste udgave af referatet, senest 5 arbejdsdage efter udsendelsen af referatet.

### Stk. 3

Det godkendte referat formidles i AAU-håndbogen og arkiveres i CAPTIA.

## § 10. Tavshedspligt

HAMiU's medlemmer har den tavshedspligt, der følger af forvaltningslovens § 27, fx når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til institutionens eller private interesser.

## § 11. Ikrafttrædelse og ændringer

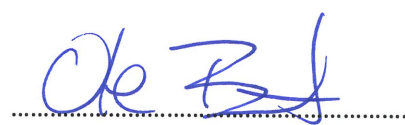
Dette kommissorium og forretningsorden blev vedtaget på mødet i HAMiU den 10. juni 2014, træder i kraft umiddelbart og erstatter tidligere indgåede aftaler om forretningsorden for AAU's HAMiU.

### Stk. 2

HAMiU's kommissorium og forretningsordens indhold kan ændres efter behandling, jf. §7, på et ordinært HAMiU-møde.

Aalborg, den 20. juni 2014

  
.....  
Per Michael Johansen  
rektor

  
.....  
Ole Busck  
HAMiU-næstformand

# Bilag 1

## Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til HAMiU

Opstillings- og valgberettigede til valget som arbejdsmiljørepræsentant i HAMiU er alle arbejdsmiljørepræsentanter ved AAU.

Følgende nærhedsprincipper gør sig gældende for repræsentationen af arbejdsmiljørepræsentanter i HAMiU:

- alle hovedområder og fakulteter bør være repræsenterede
- der tilstræbes samme fordeling mellem han- og hunkøn som for AAU som helhed
- der tilstræbes samme fordeling mellem VIP og TAP som for AAU som helhed
- der tilstræbes repræsentation fra alle AAU's campusser med en fordeling svarende til medarbejderfordelingen mellem campusserne.

Valgprocedure:

- valgdato annonceres og arbejdsmiljørepræsentanter opfordres til opstilling
- valget gennemføres ved, at arbejdsmiljørepræsentanterne stemmer (alle kan stemme på alle kandidater)
- det siddende HAMiU's arbejdsmiljørepræsentanter foretager som valgkomite en kvalitativ fortolkning af valgets stemmeafgivning med udgangspunkt i stemmetal og under hensyntagen til ovennævnte nærhedsprincipper, og valgkomiteen bestemmer dermed valgresultatet.
- siddende HAMiU-arbejdsmiljørepræsentanter, der genopstiller, kan ikke deltage i valgkomiteen.
- hvis alle siddende HAMiU-arbejdsmiljørepræsentanter genopstiller, udpeges ved lodtrækning fire arbejdsmiljørepræsentanter, som ikke opstiller til HAMiU-valget, til valgkomiteen.