



Mødedato: 28. maj 2020 kl. 9.30-10.45
Mødested: 1918-129 IT-Undervisningslokale
Mødeemne: LAMU/LSU møde

LAMU deltagere: Niels Jørgen Rasmussen, Arne N. Skov, Esther S. T. Henriksen, Linda Udengaard, Anja Munch Larsen, Marianne Maria Larsen, Lars Bo Nørgaard

LSU deltagere: Niels Jørgen Rasmussen, Anette Svejstrup, Arne N. Skov, Charlotte Lyngholm, Dorthe Thomsen, Michael Hertzum Krattet, Anders Kragh Moestrup, Tanja Stride, Kristina Aabling

1. Godkendelse af dagsorden

2. Opfølgning på referat fra møde den 28. januar

Link til [referat af 28. januar 2020](#)

3. Nedlukningen af AU

Status ved Niels Jørgen

Herunder drøftelse af situationen samt evt. opmærksomhedspunkter pt. og ved en kommende oplukning.

4. Arbejdsmiljøstatistik og sygefraværstatistik ØB (20 min)

Drøftelse af arbejdsmiljø- og sygefraværstatistikker.

Status fra gruppen, som arbejder med sygefravær i ØB.

./ Bilag 1: Arbejdsmiljø Enhedsadm 2Q19-1Q20 (4 kvrt.)

./ Bilag 2: Arbejdsmiljø ØB 2Q19-1Q20 (4 kvrt.)

5. Opfølgning på APV (20 min)

./ Bilag: Status på ØB handleplaner 05-05-2020

6. Eventuelt

Herunder evt. kommunikation til medarbejderne





Mødedato: 28. januar 2020 kl. 12.30-13.00
Mødested: 1918-129 IT-Undervisningslokale
Mødeemne: LAMU/LSU møde Økonomi og Bygninger

LAMU deltagere: Niels Jørgen Rasmussen, Arne N. Skov, Esther S. T. Henriksen, Anja Munch Larsen, Lars Bo Nørgaard

LSU deltagere: Niels Jørgen Rasmussen, Anette Svejstrup, Arne N. Skov, Charlotte Lyngholm, Michael Hertzum Krattet, Dorte Thomsen, Anders Kragh Moestrup, Kristina Aabling

Afbud Linda Udengaard, Marianne Maria Larsen, Tanja Stride

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt.

2. Opfølgning på referat fra mødet den 14. november 2019

Referatet blev godkendt uden bemærkninger.

Niels Jørgen bemærkede, at opfølgning på APV-2019 er et punkt på næste møde.

3. 2020 mødeplan for LAMU, LAMU/LSU og LSU

Forslag til 2020 mødeplan blev godkendt. Ordinære møder afholdes den 28. maj, 27. august og 12. november.

4. Arbejdsmiljøstatistik og sygefraværstatistik ØB

Fremtidig behandling af statistikkerne

Der var enighed om, at vedhæftede "Arbejdsmiljø statistik for AU ØB 4Q18-3Q19" (indeholdende overblik og detail-sygefraværstatistik for Enhedsadministrationen samt overblik og detailstatistikkerne for ØB) udsendes med dagsorden til LAMU/LSU-fællesmøderne.

Perioden ændres dog, så der vises de 4 seneste kvartaler for Enhedsadministrationen og 8 seneste kvartaler på ØB-niveau. Målet er, at det for AU ØB er muligt at sammenligne udviklingen de seneste 4 kvartaler med de samme kvartaler året før.

Arbejdsmiljø statistik for AU ØB 4Q18-3Q19

I perioden er der i alt 890 dages kortidsfravær i ØB, dvs. at det går den rigtige vej i forhold til målet på 800 dage, men ØB ligger stadig relativt højt i forhold til de øvrige områder i Enhedsadministrationen (ØB: 6,1 pr medarbejder / Enhedsadministrationen 4,8 pr medarbejder)

I sygedage pr. medarbejdere (langtids- og korttidssygefravær) er der i gennemsnit 9,9 sygedage pr medarbejdere i Enhedsadministrationen, mens fraværet i ØB ligger på 8,5 pr medarbejder.

Niels Jørgen oplyste, at der internt i ØB arbejdes på udarbejde en statistik, der viser fraværet på det enkelte organisatoriske område i ØB.





5. Driftsledelse i AU Økonomi og Bygninger

Niels Jørgen har tidligere orienteret om kursusforløbet. Pt. er der fokus på den visuelle del af driftsledelse vha. tavler o.lign. Sidste kursusdag gennemføres den 29-01-2020. Det forventes, at der i fremtiden vil være situationer, hvor ØB lederne vil benytte en mere eksperimenterende tilgang – at prøve sig frem – i modsætning til altid at planlægge fra A til Z. Ligeledes vil tavler og andre midler til visualisering af drifts- og udviklingsopgaver blive anvendt.

Muligheden for eksperimenter og den tilknyttede læringslog forventes også at blive afprøvet blandt medarbejdere.

6. Eventuelt

Intet til dette punkt.

Referat godkendt den 20-02-2020

Sygefravær

Sygedage pr medarbejder

8,9

Sygedage pr medarbejder (kort tid)

4,6

Arbejdsulykker

Ulykker

6

Ulykker anmeldt

2

Ulykker pr 100 pers

0,9

Psykologisk rådgivning

Påbegyndte sager

27

Timer pr sag (gns)

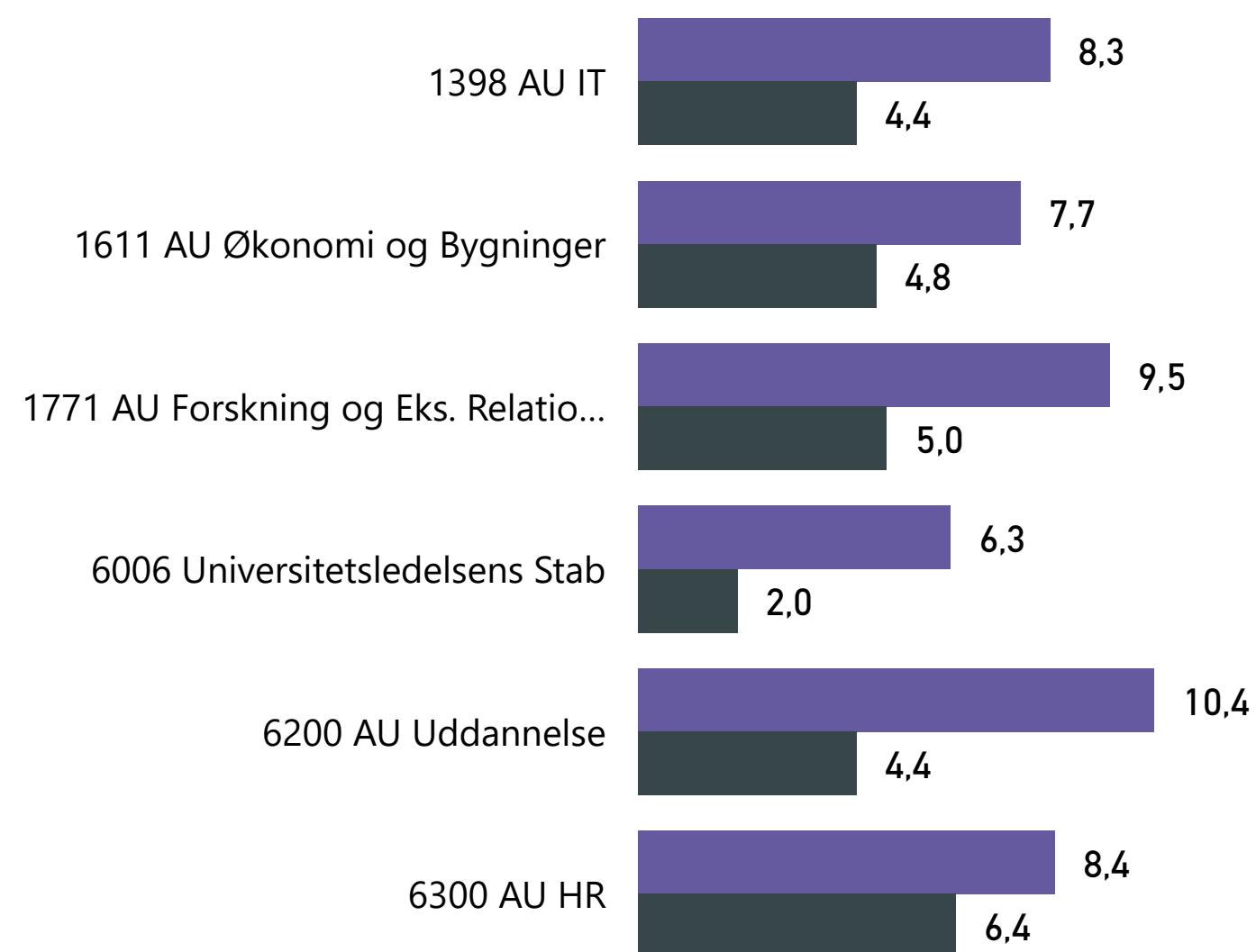
3,9

Sager pr 100 pers

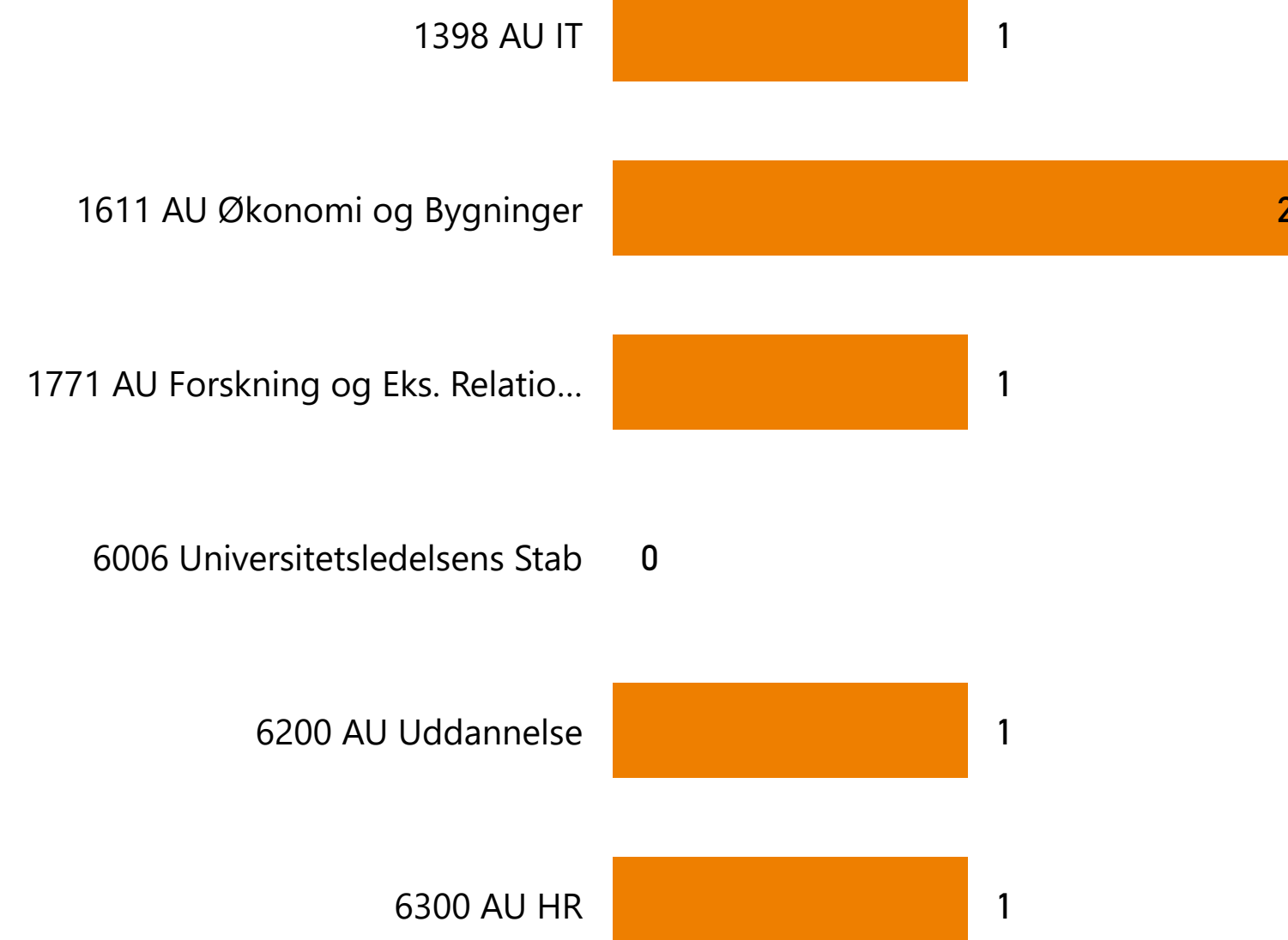
4,1

Sygedage pr. medarbejder

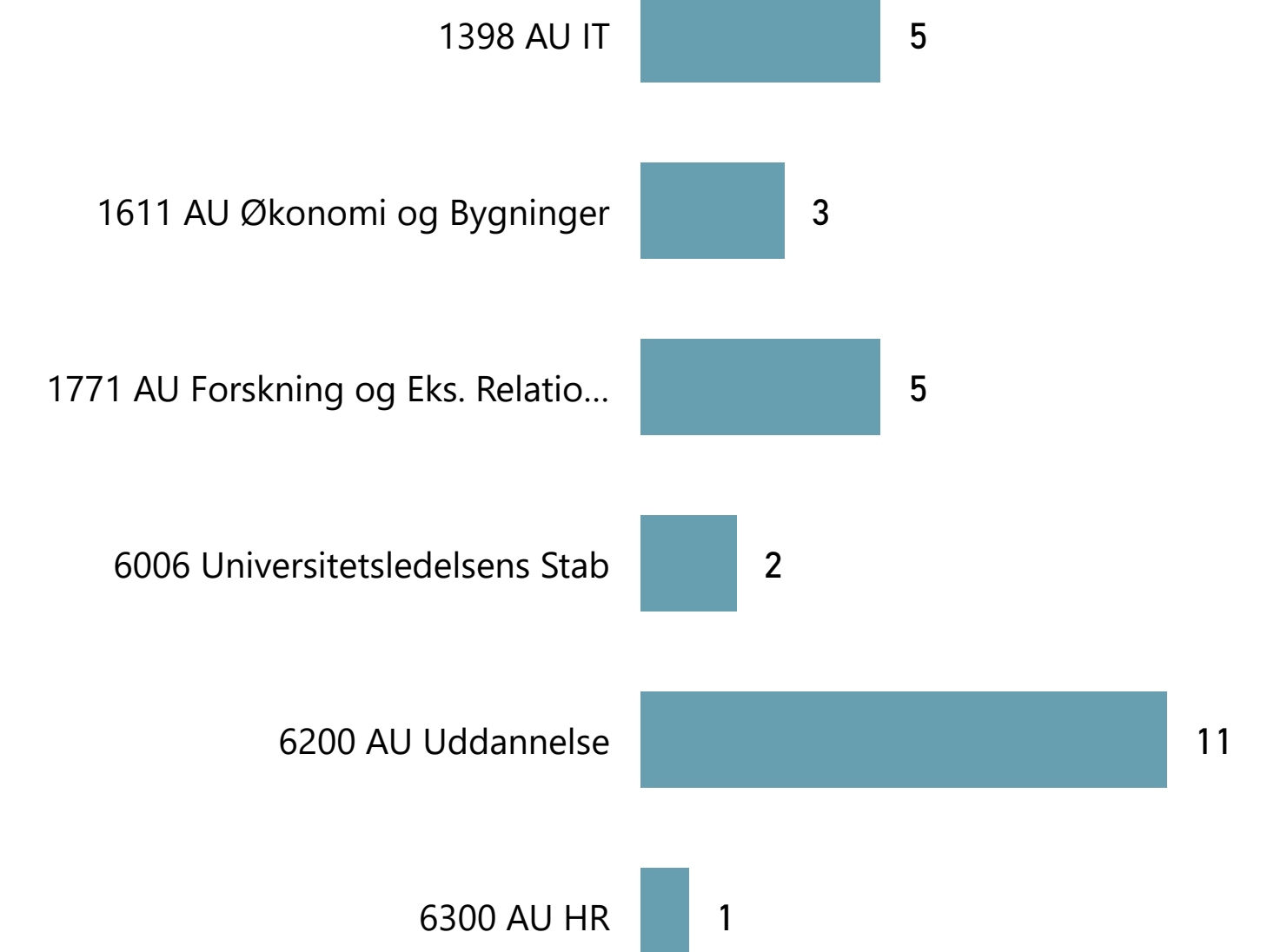
● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - kort tid



Ulykker

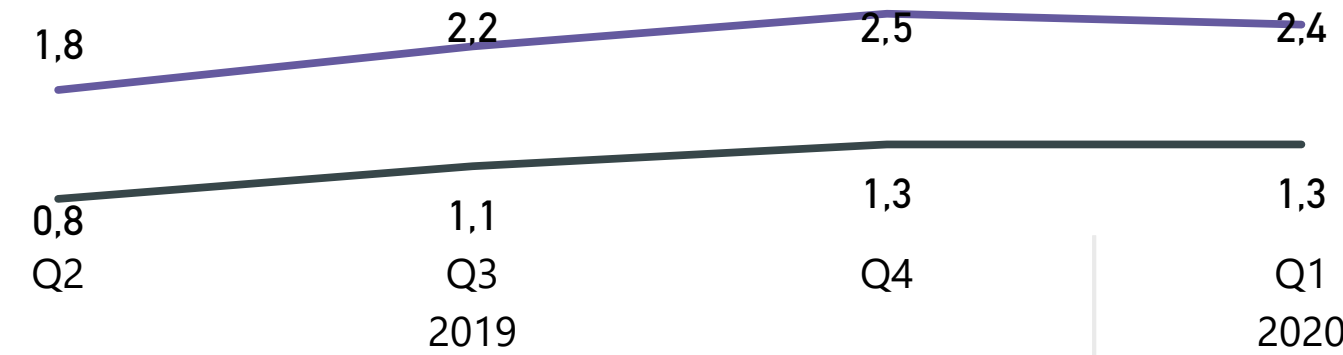


Påbegyndte sager

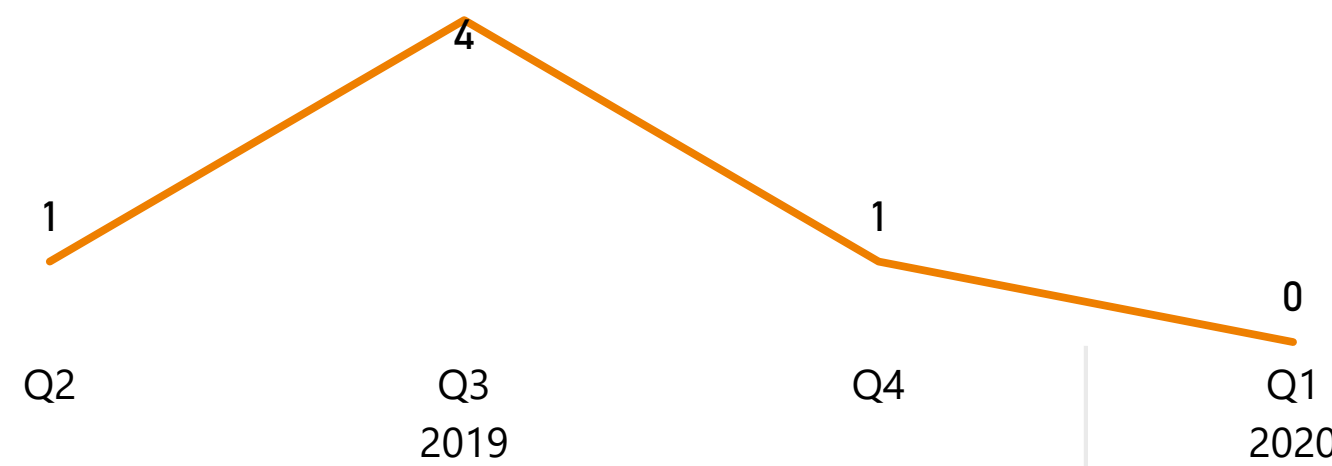


Sygedage pr. medarbejder

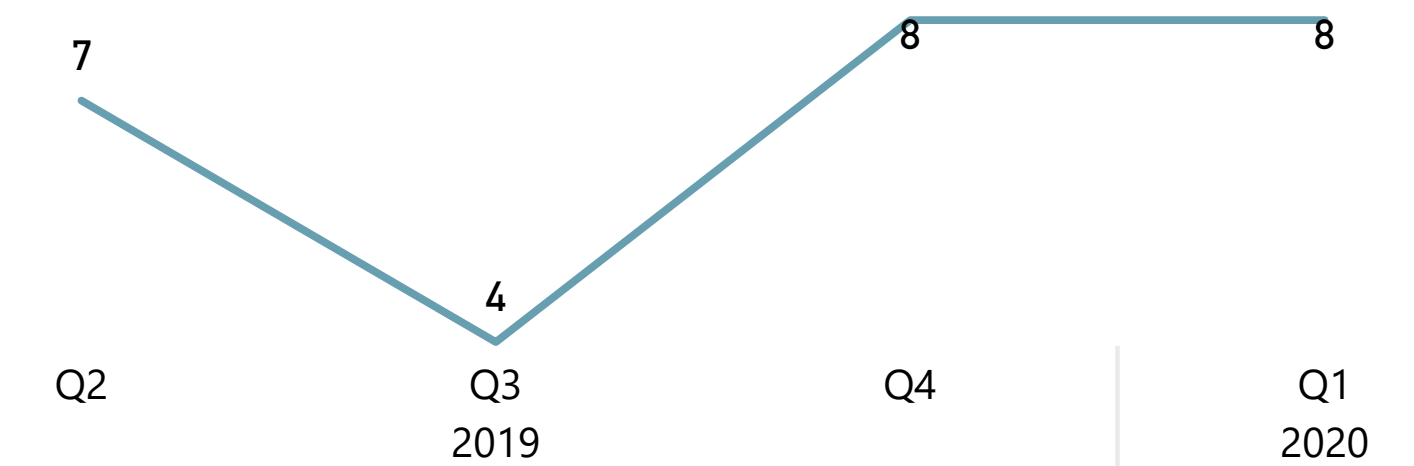
— Sygedage pr medarbejder — Sygedage pr medarbejder - kort tid



Ulykker



Påbegyndte sager



Sygefravær

Sygedage pr medarbejder

8,9

Sygedage pr medarbejder - kort tid

4,6

Medarbejdere (gns)

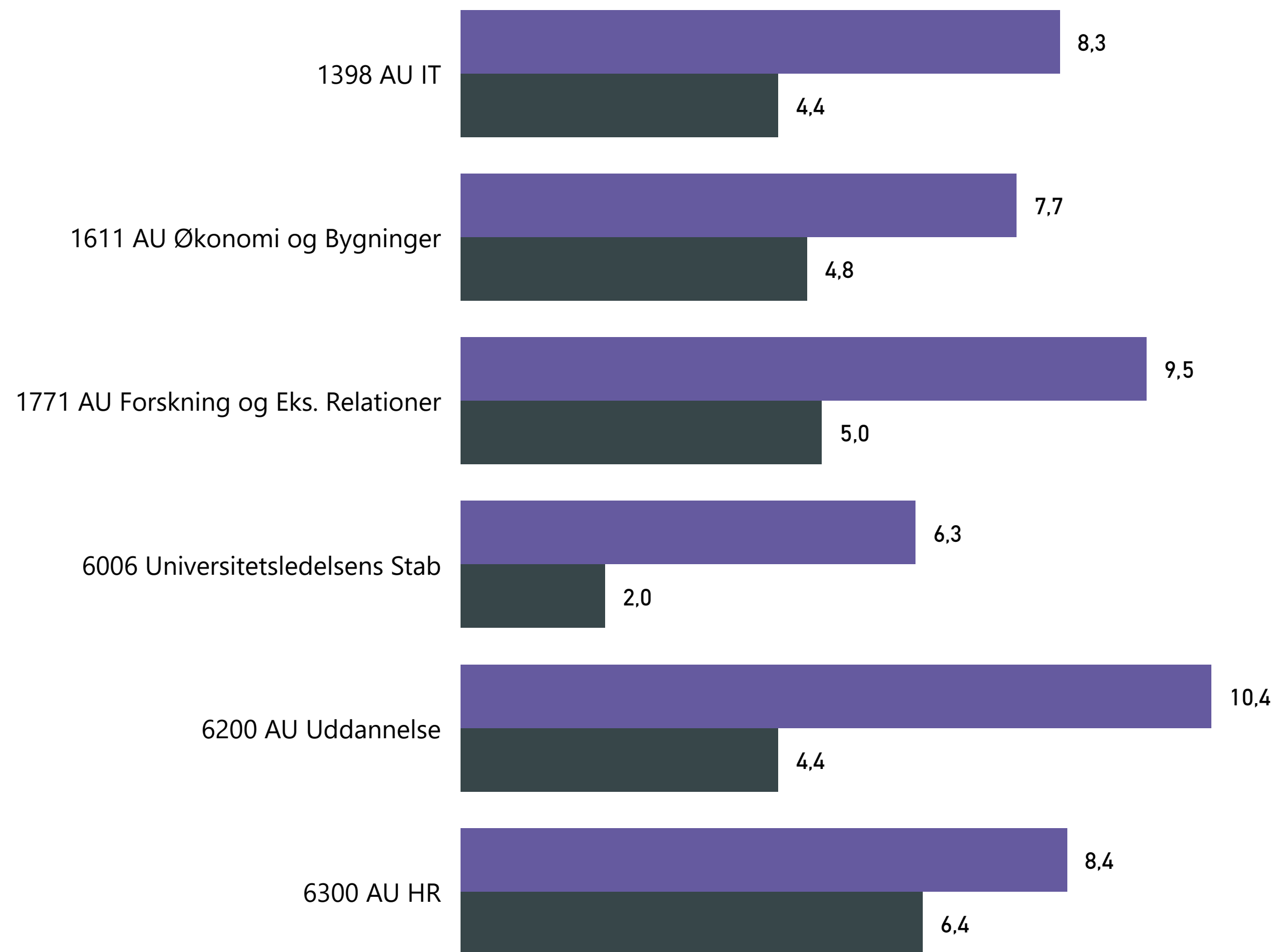
680

Sygedage

6.032,5

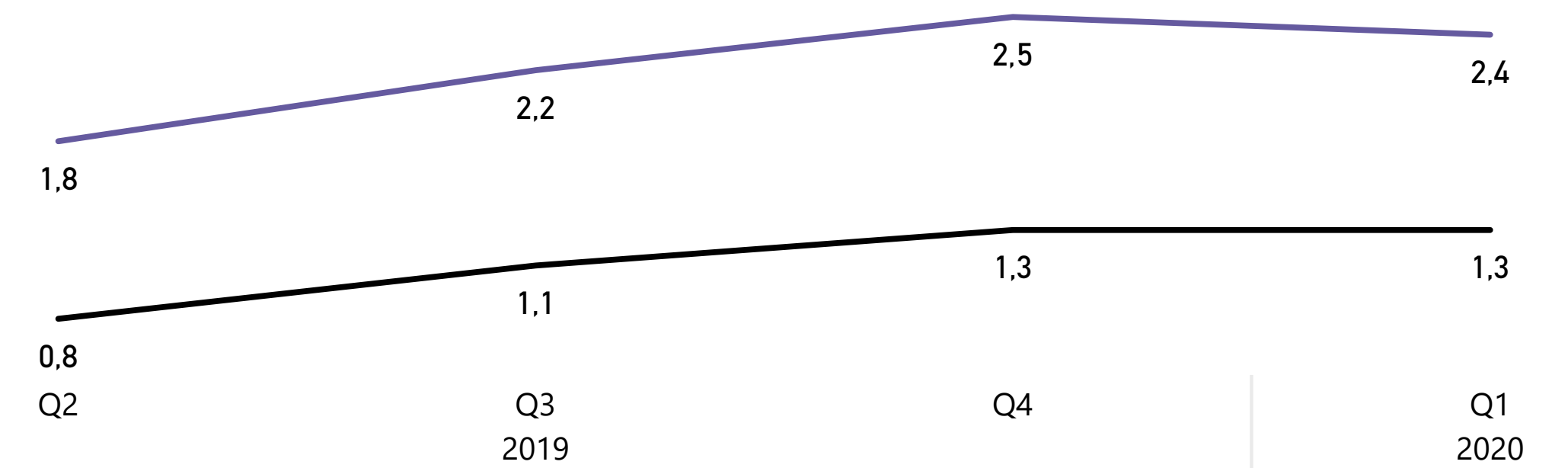
Sygedage pr. medarbejder

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - kort tid

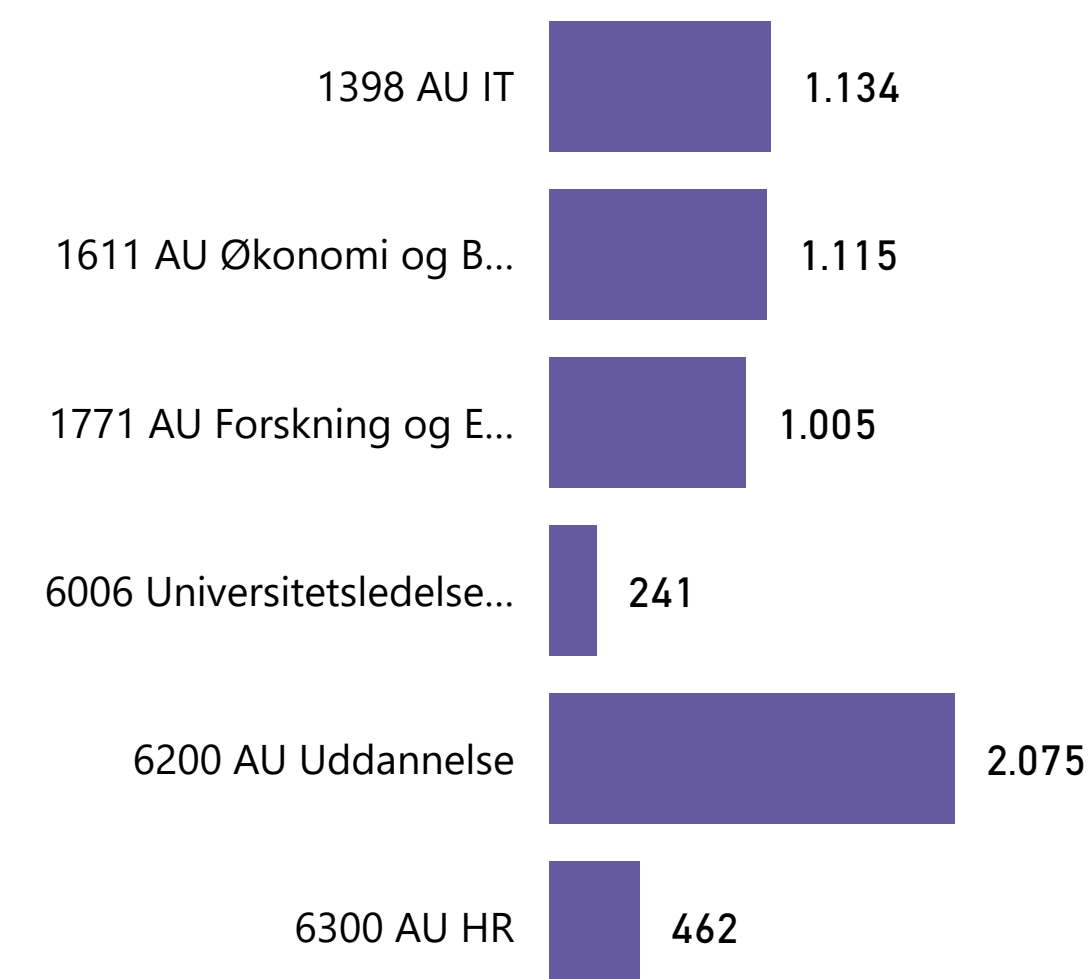


Udvikling i sygedage pr medarbejder

— Sygedage pr medarbejder - kort tid — Sygedage pr medarbejder

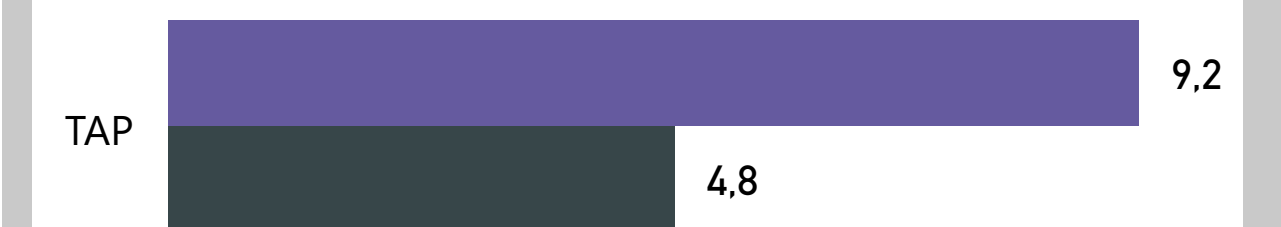


Sygedage



Sygedage pr medarbejder ift. stillingstype

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - k...



Arbejdsulykker - Overblik

Ulykker

6

Ulykker registreret

4

Ulykker anmeldt

2

Anmeldt efter 9 dage frist

1

Ulykker pr 100 pers

0,9

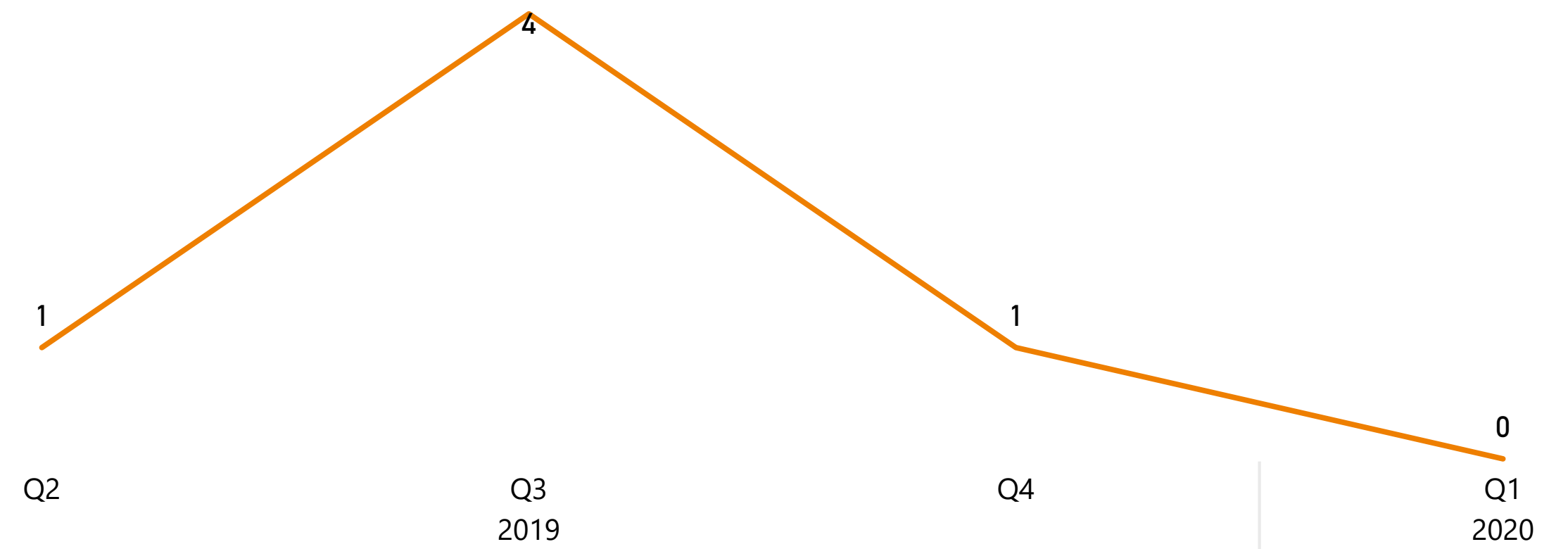
Ulykker



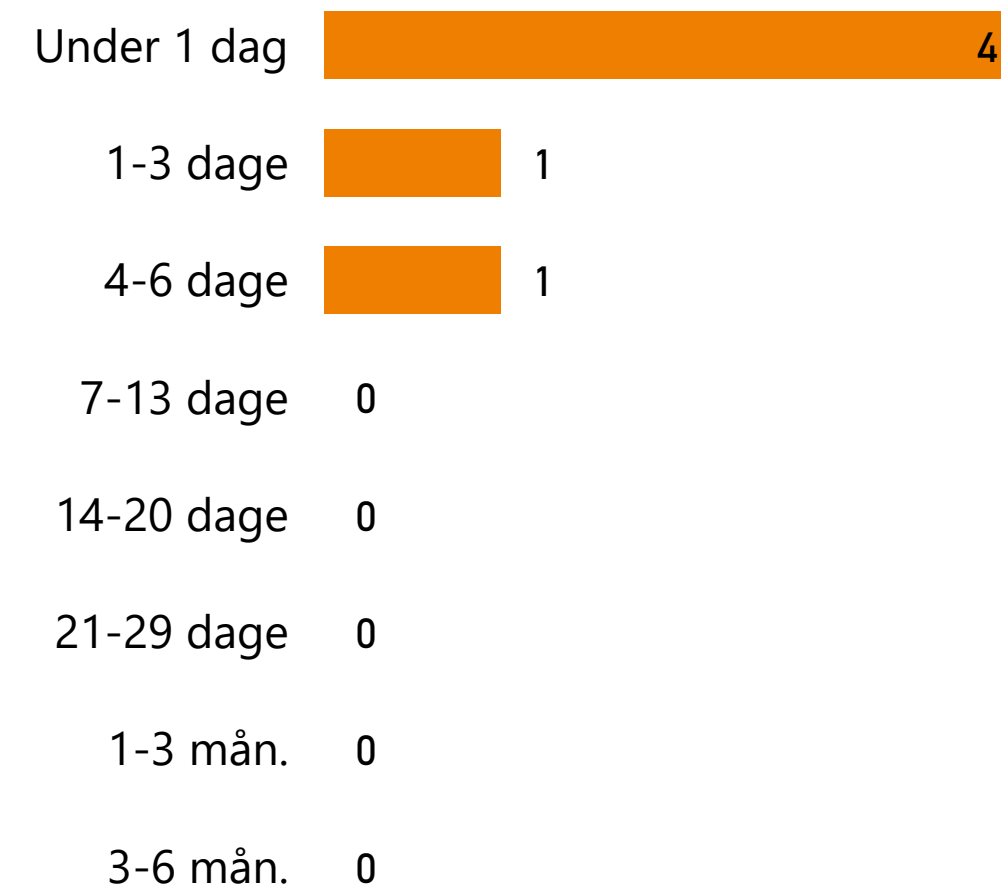
Ulykker pr 100 pers



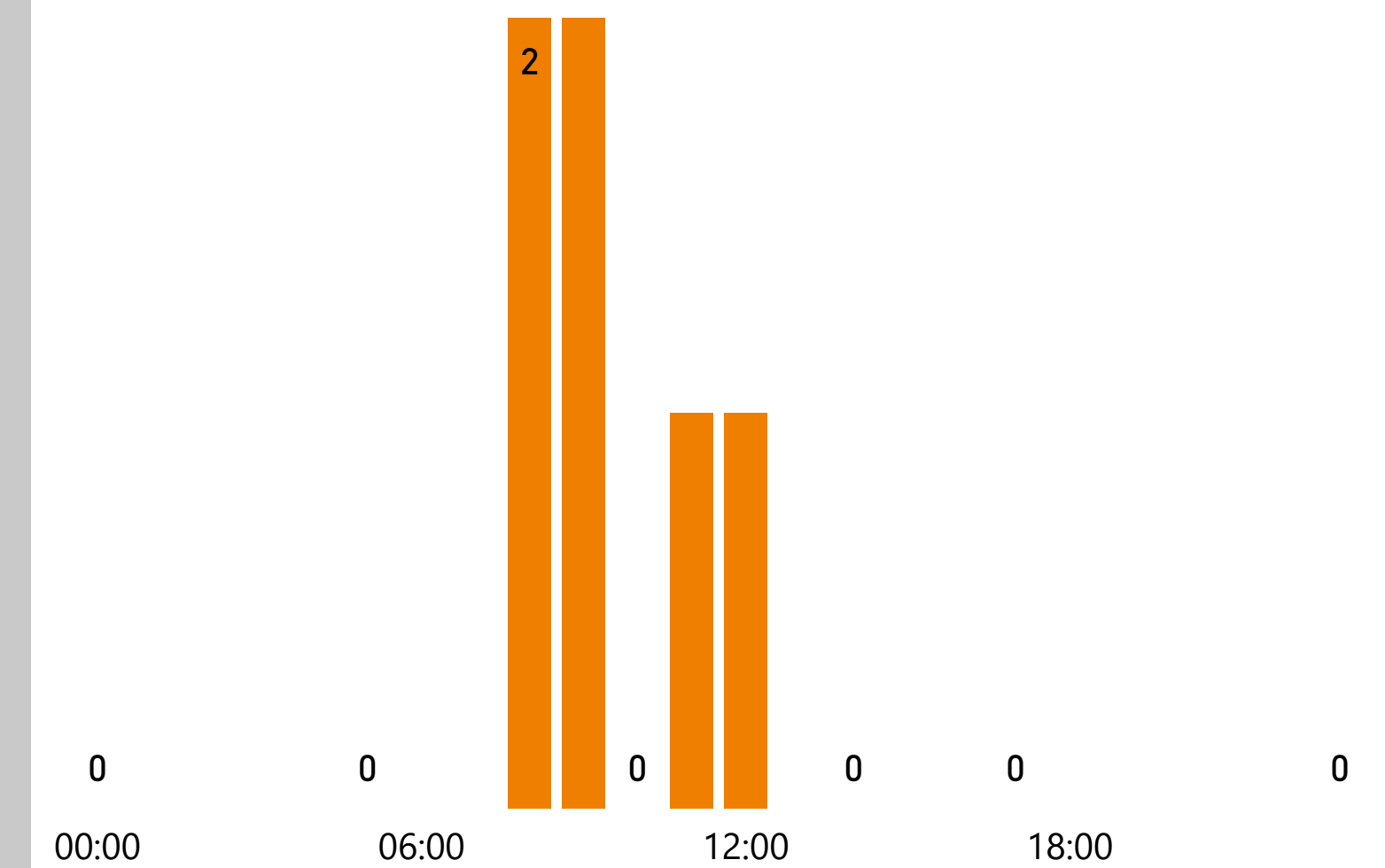
Udvikling i ulykker



Ulykker ift. forventet fravær



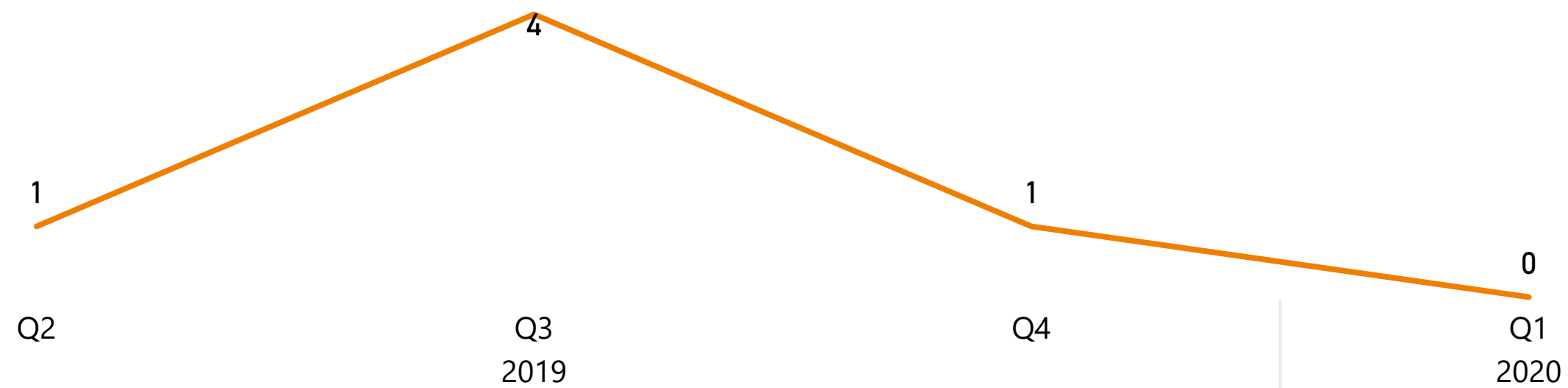
Ulykker ift. tid på dagen



Arbejdsulykker - Årsag ift. forventet fravær

Ulykker 6

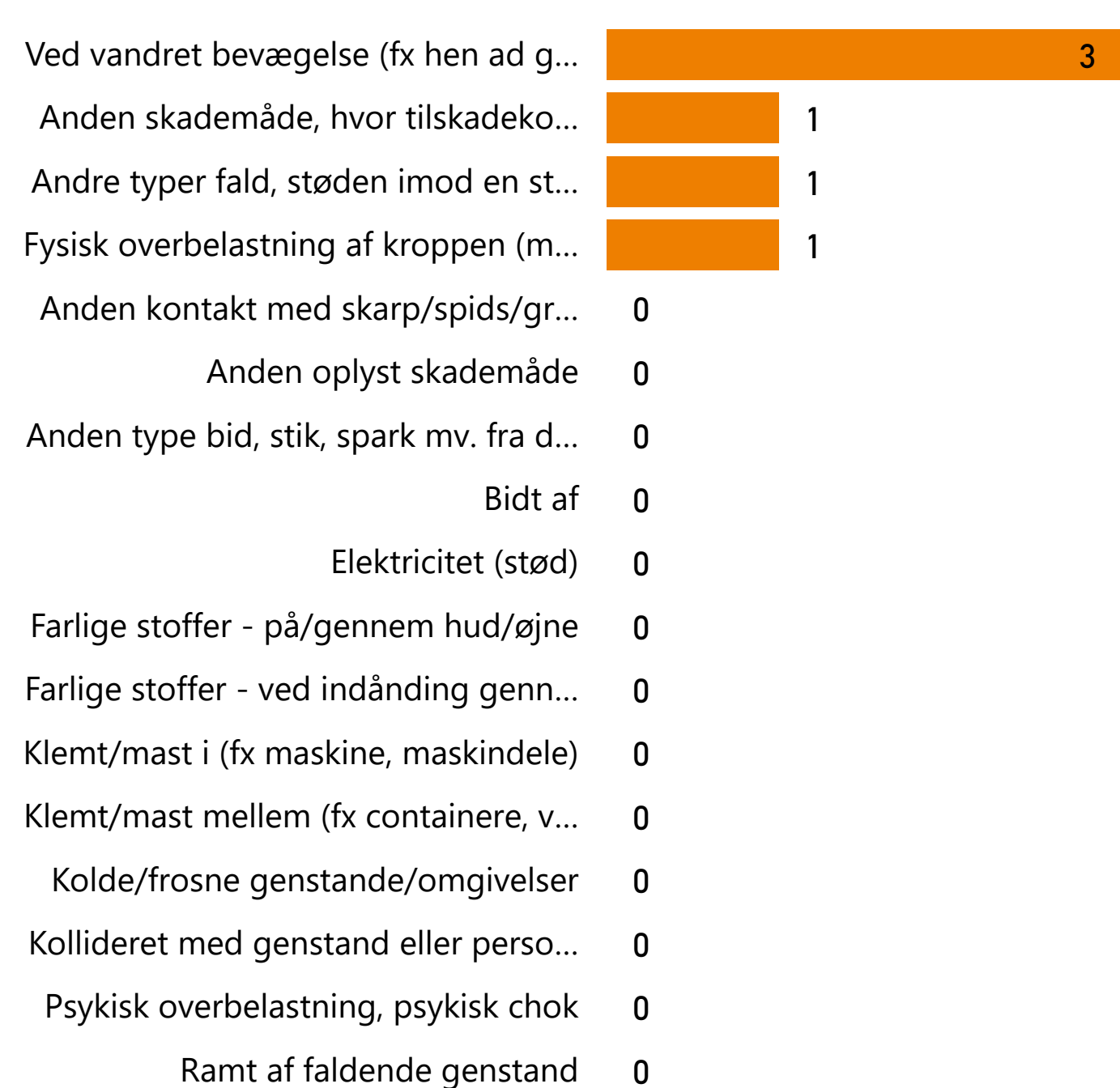
Udvikling i ulykker



Ulykker efter simple årsager

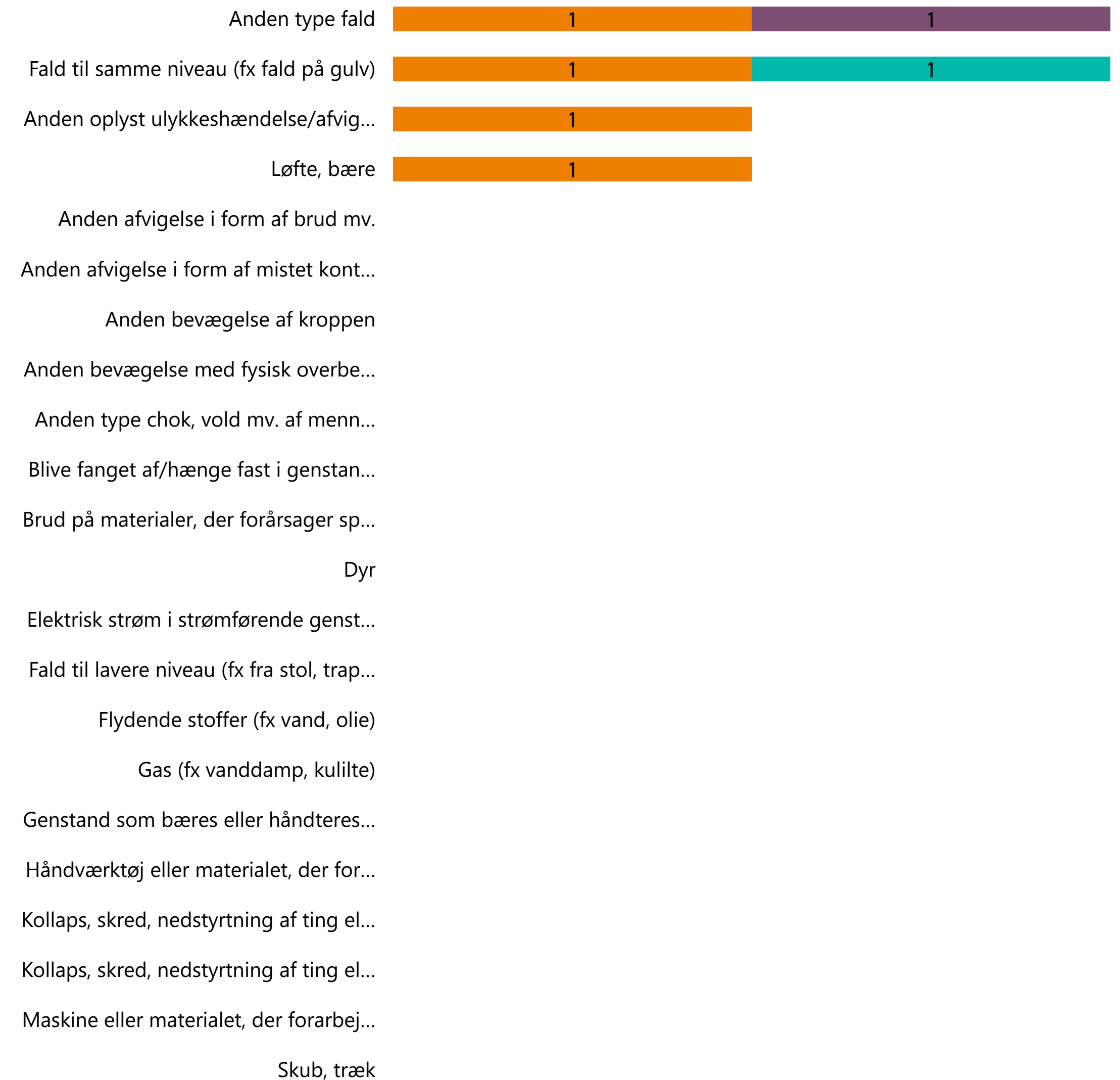


Ulykker efter "Hvordan personen kom til skade?"



Årsag ift forventet fravær

Fraværdsdage interval ● Under 1 dag ● 1-3 dage ● 4-6 dage ● 7-13 dage ● 14-20 dage ● 21-29 dage



Psykologisk Rådgivning - Overblik

Påbegyndte sager

27

Visiterede sager

12

Anonyme sager

15

Påbegyndte sager pr 100 pers.

4,1

Timer pr sag (gns)

3,9

Påbegyndte sager

1398 AU IT 5



1611 AU Økonomi og Byg...



1771 AU Forskning og Eks. ...



6006 Universitetsledelsens ...



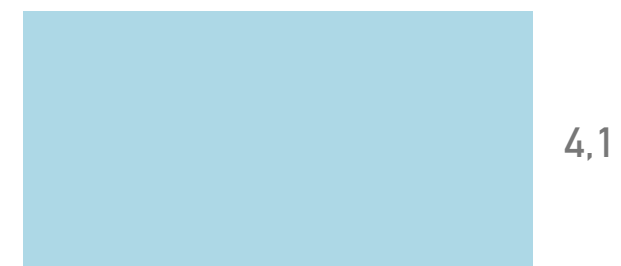
6200 AU Uddannelse 11



6300 AU HR 1



Påbegyndte sager pr 100 pers.



Påbegyndte sager

7

Q2

4

Q3
2019

8

Q4

8

Q1
2020

Påbegyndte sager efter stillingsgruppe

25

TAP

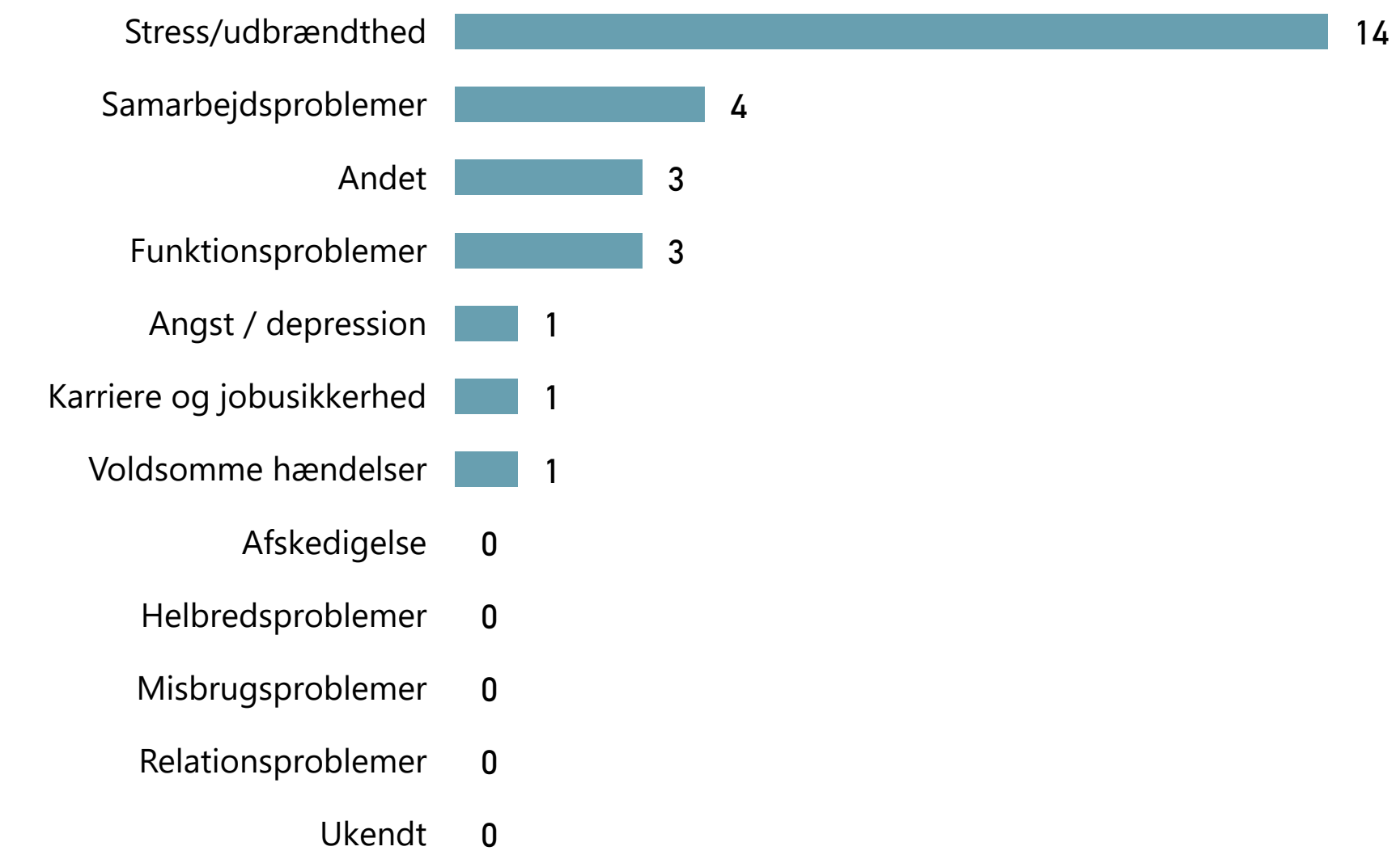
Påbegyndte sager pr 100 pers. efter stillingsgruppe

3,8

TAP

Psykologisk rådgivning - Årsag/stilling

Påbegyndte sager efter AU årsagskategori



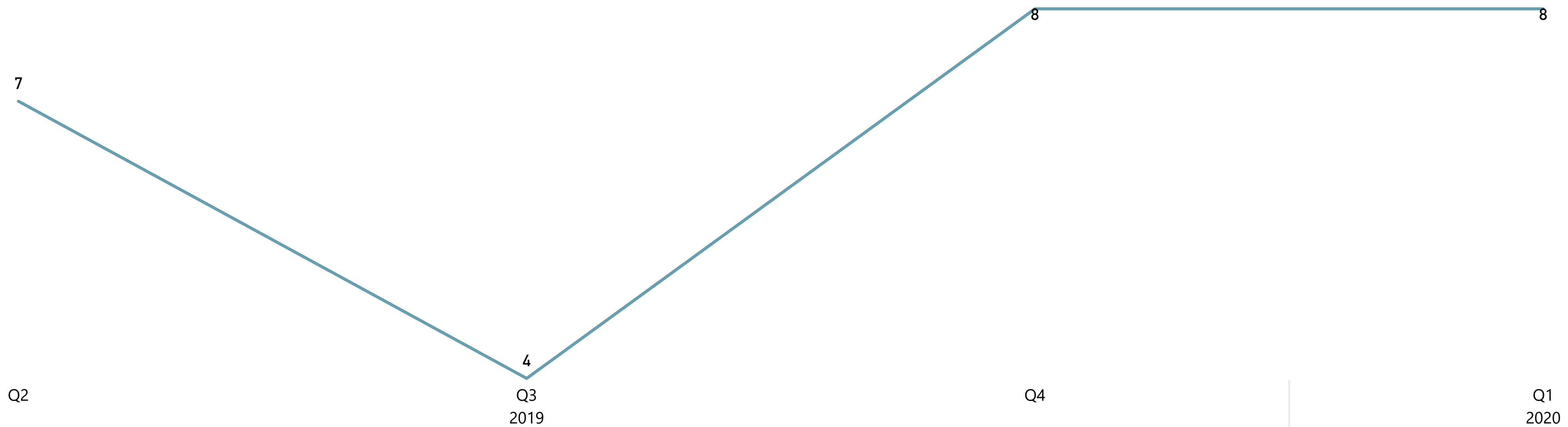
Påbegyndte sager efter stillingsgruppe



Påbegyndte sager efter henvendelsesform



Påbegyndte sager



Definitioner

Medarbejdere (gns): Gennemsnit af antal fast tilknyttede medarbejdere (Entydige månedslønnede ansatte (herunder månedslønnede ph.d'er) opgjort ved gennemsnittet af antal ansatte pr måned i den valgte periode).

Sygedage: Sygedage er opgjort som hverdage og ikke som kalenderdage.

Sygedage pr medarbejder: Omfatter både langtids- og korttidssygdom (Sygdom, Graviditetsbetinget sygdom, Arbejdsskade, nedsat tid, Delvis syg opgavefritagelse, Sygdom §56 refusion).

Sygedage pr medarbejder – kort tid: Omfatter sygedage minus langtidsygdom.

Langtidssygdom: Langtidssygdom er defineret som fravær med en varighed af mere end 21 sammenhængende hverdage. Fravær af typen "Delvis syg" vil altid tælle som langtidsygdom.

Ulykker registreret: Hændelser/ulykker som *ikke anmeldes* til forsikringsenhed mhp. vurdering efter arbejdsskadeloven. Ulykken har mindre end 1 dags sygefravær, og der er ikke udgifter forbundet med hændelsen.

Ulykker anmeldt: Hændelser/ulykker som anmeldes til forsikringsenhed mhp. vurdering efter arbejdsskadeloven. Ulykken har enten sygefravær ud over tilskadekomstdagen eller udgifter forbundet med hændelsen.

Anmeldt efter 9 dages frist: Arbejdsgiver skal jf. lovgivningen anmelde en ulykke indenfor 9 dage efter hændelsen/ulykken er indtruffet, såfremt det er en ulykke, der skal anmeldes (>1 dags sygefravær eller udgifter forbundet med hændelsen/ulykken). Det er dog ikke alle hændelser/ulykker, som bliver oplyst til arbejdsgiver, så tidsfristen kan overholdes.

Visiteret sag: Er psykologisk rådgivning, som er aftalt med nærmeste leder, og der er ret til op til 5 samtaletimer.

Anonym sag: Er anonyme henvendelser til psykologisk rådgivning., hvor der er ret til op til 3 samtaletimer.

Vær opmærksom på at nogle forløb starter anonyme, hvorefter der kan bevilliges flere timer ved at oprette en visiteret sag.

Sygefravær

Arbejdsulykker

Psykologisk rådgivning

Sygedage pr medarbejder

7,7

Sygedage pr medarbejder (kort tid)

4,8

Ulykker

2

Ulykker anmeldt

0

Ulykker pr 100 pers

1,4

Påbegyndte sager

3

Timer pr sag (gns)

4,3

Sager pr 100 pers

2,1

Sygedage pr. medarbejder

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - kort tid



Ulykker

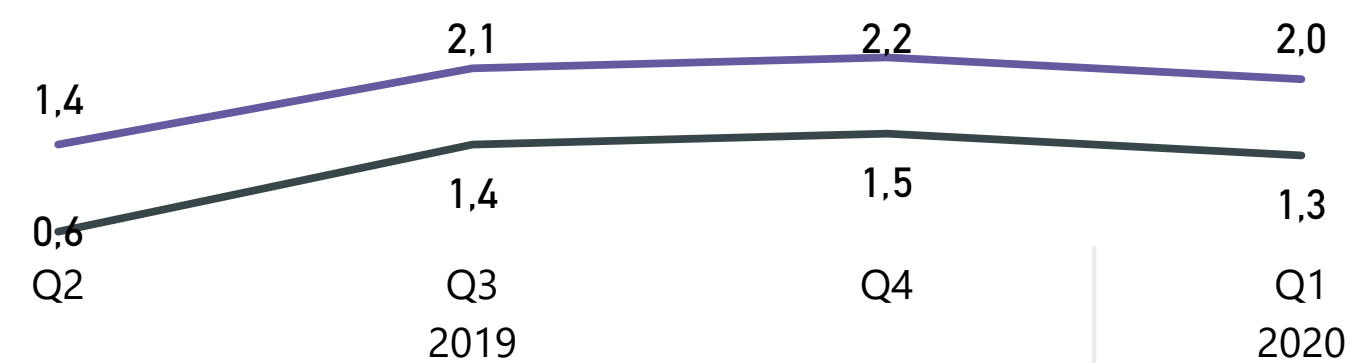


Påbegyndte sager

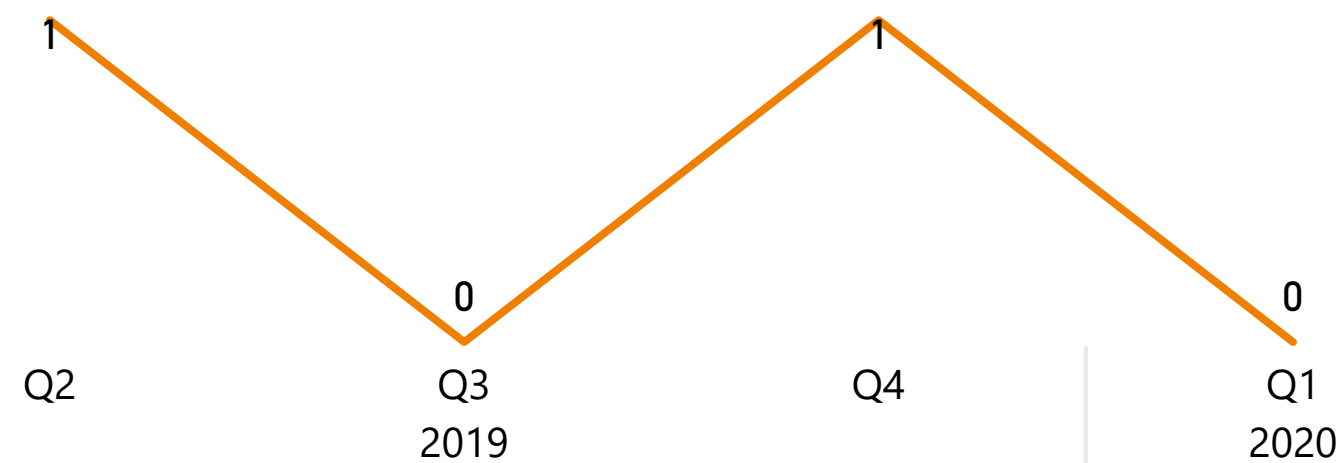


Sygedage pr. medarbejder

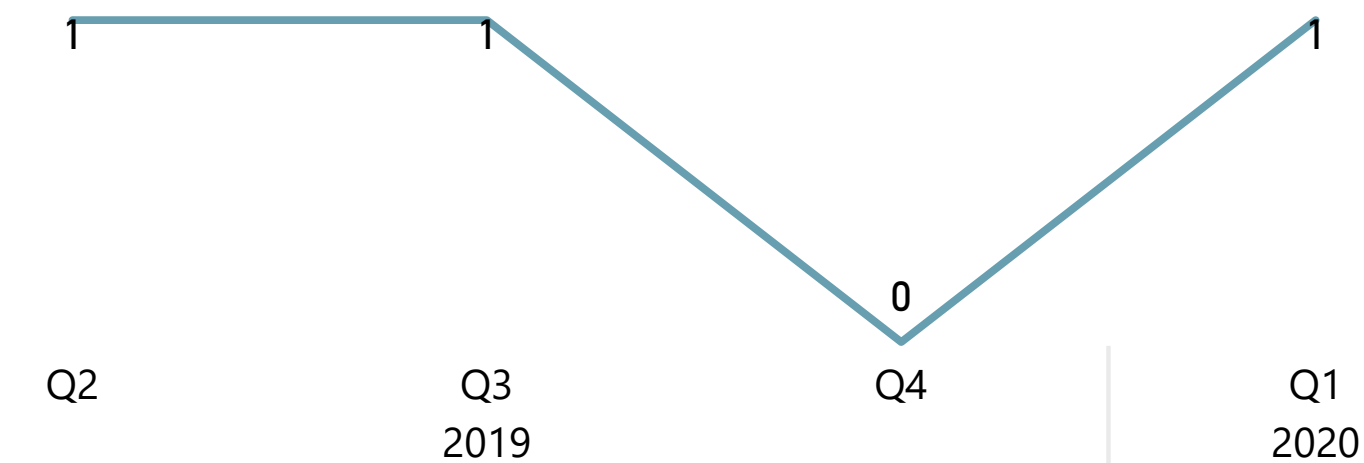
— Sygedage pr medarbejder — Sygedage pr medarbejder - kort tid



Ulykker



Påbegyndte sager



Sygefravær

Sygedage pr medarbejder

7,7

Sygedage pr medarbejder - kort tid

4,8

Medarbejdere (gns)

145

Sygedage

1.114,5

Sygedage pr. medarbejder

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - kort tid



Udvikling i sygedage pr medarbejder

— Sygedage pr medarbejder - kort tid — Sygedage pr medarbejder



Sygedage



Beregnet korttidsfravær for perioden = 696 dage

Sygedage pr medarbejder ift. stillingstype

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - k...



Sygefravær

Sygedage pr medarbejder

14,8

Sygedage pr medarbejder - kort tid

10,8

Medarbejdere (gns)

147

Sygedage

2.166,1

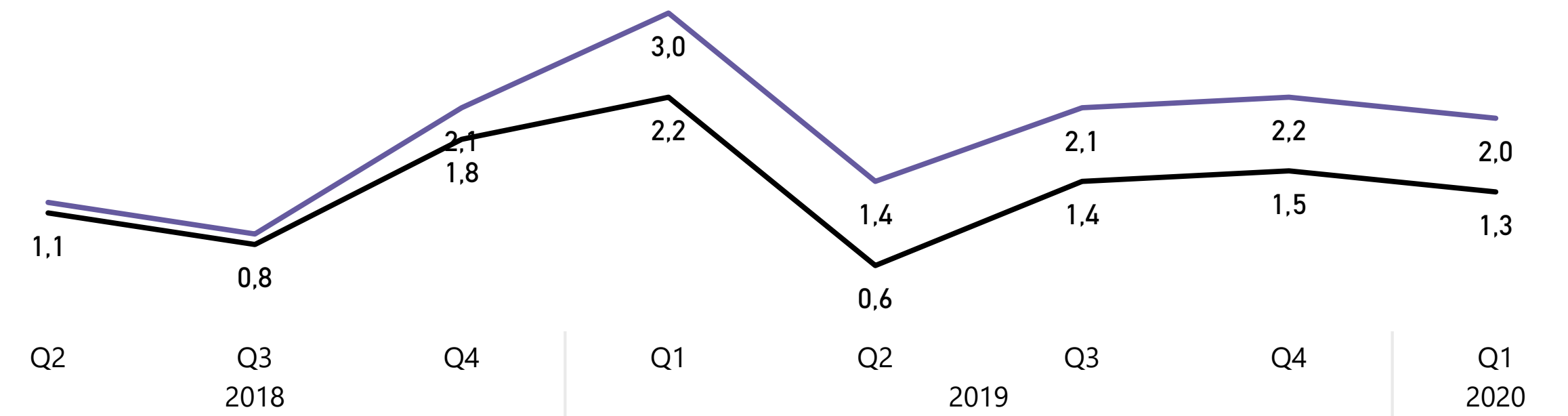
Sygedage pr. medarbejder

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - kort tid



Udvikling i sygedage pr medarbejder

— Sygedage pr medarbejder - kort tid — Sygedage pr medarbejder



Sygedage

1611 AU Økonomi og B...

2.166

Sygedage pr medarbejder ift. stillingstype

● Sygedage pr medarbejder ● Sygedage pr medarbejder - k...

TAP

14,8

10,8

Arbejdsulykker - Overblik

Ulykker

2

Ulykker registreret

2

Ulykker anmeldt

0

Anmeldt efter 9 dage frist

0

Ulykker pr 100 pers

1,4

Ulykker

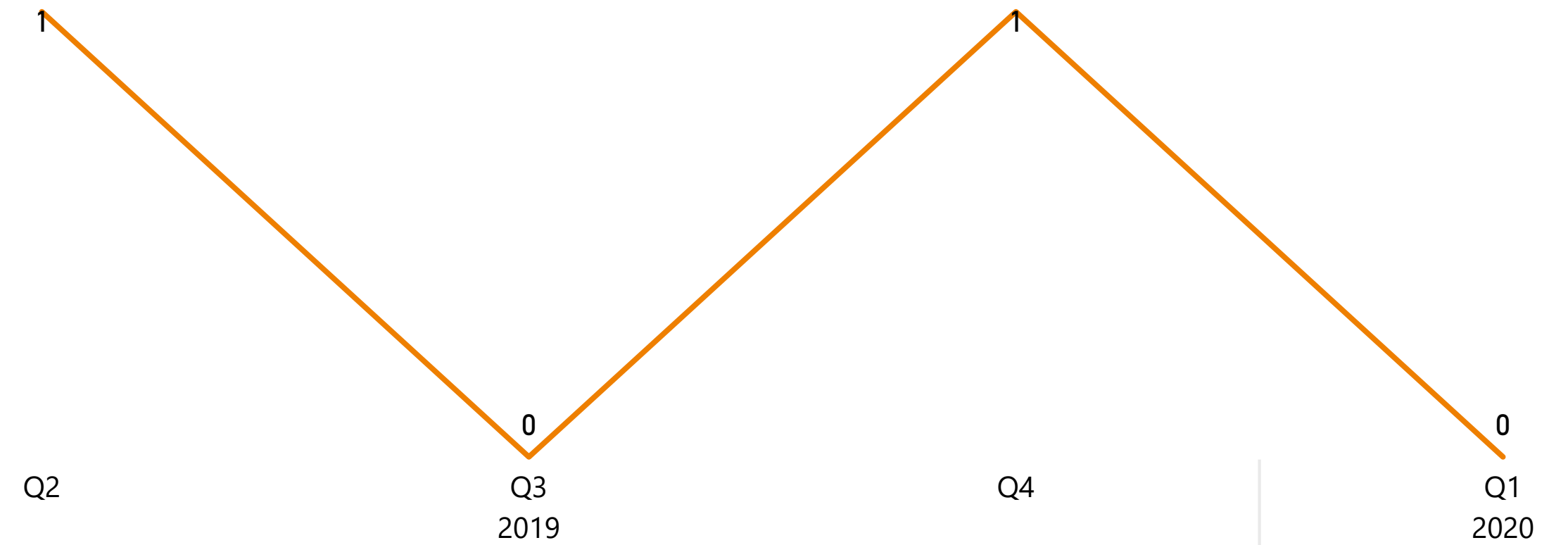
1611 AU Økonomi og By...

2

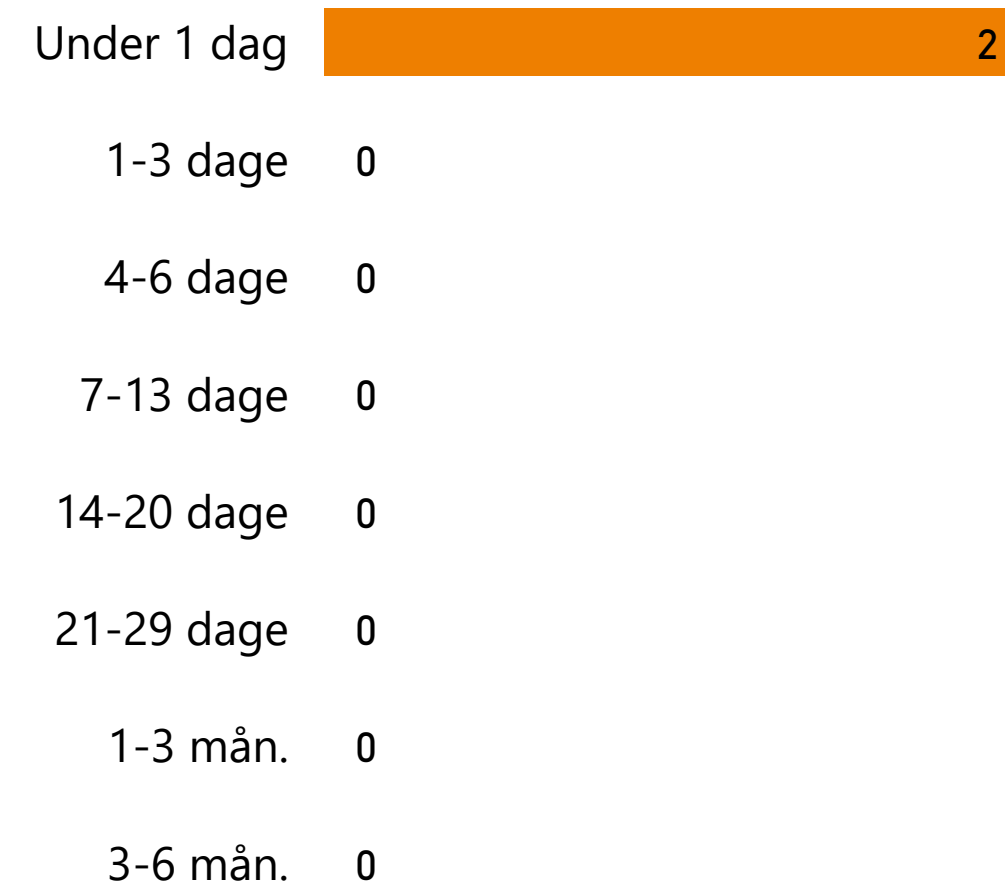
Ulykker pr 100 pers

1,4

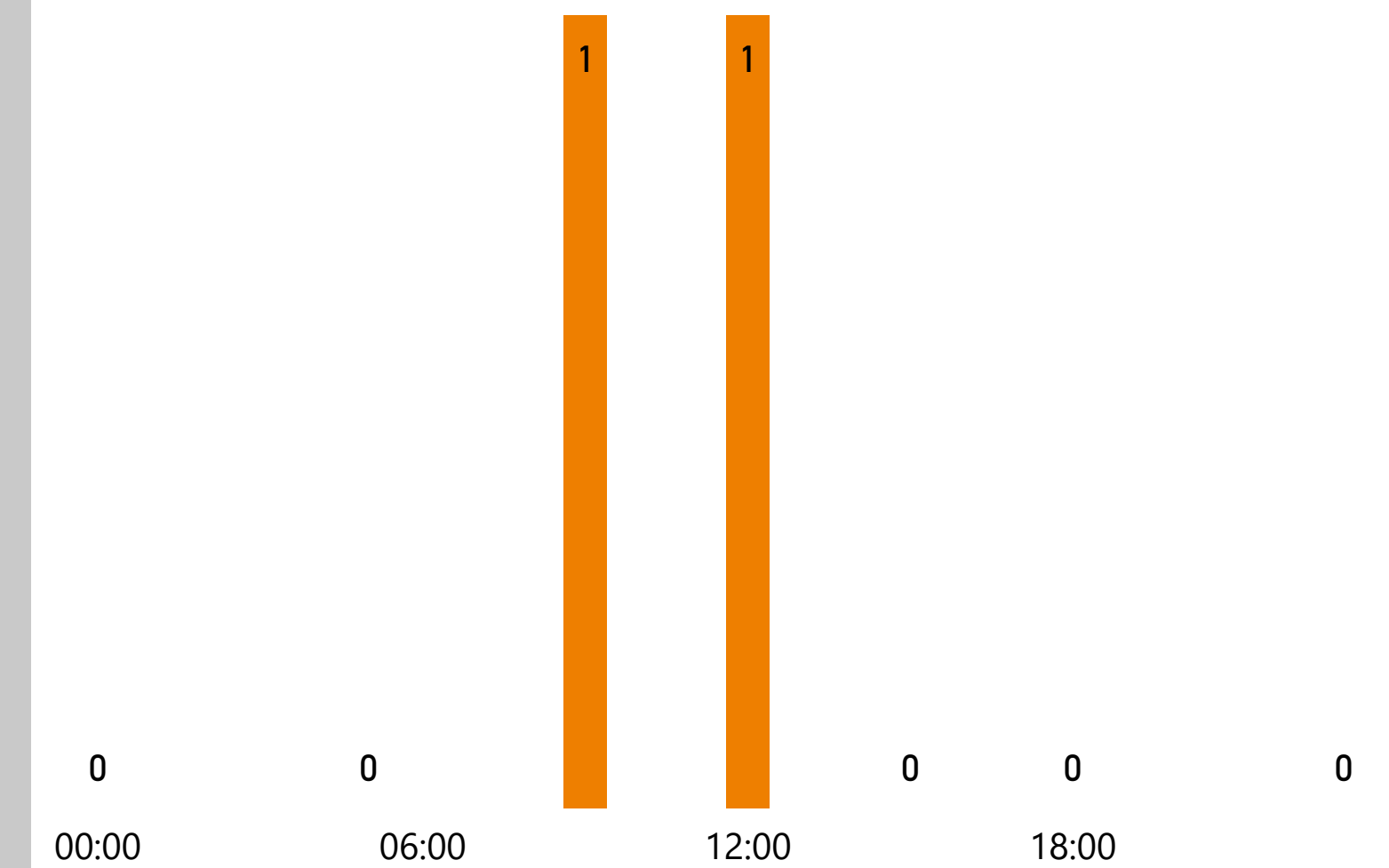
Udvikling i ulykker



Ulykker ift. forventet fravær



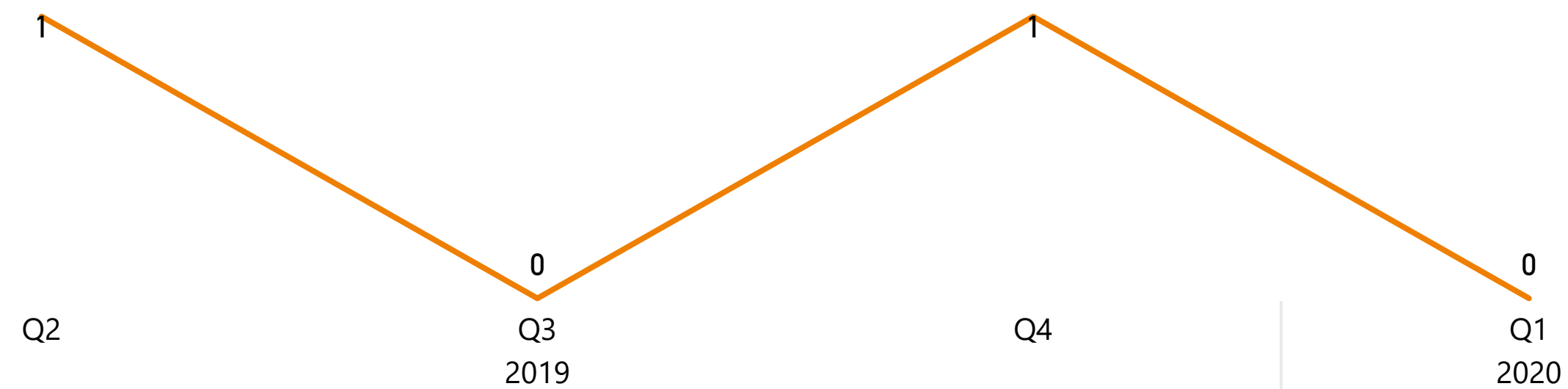
Ulykker ift. tid på dagen



Arbejdsulykker - Årsag ift. forventet fravær

Ulykker 2

Udvikling i ulykker



Ulykker efter simple årsager

Andet	1
Fald	1
(Tom)	0
Anden fysisk over...	0
Brud på materialer	0
Dyr	0
Elektrisk strøm	0
Faldende genstand	0
Flydende stoffer	0
Gas/damp	0
Håndværktøj	0
Løfte/bære	0
Maskine	0
Skub/træk	0
Sætte fra sig/bøje ...	0
Transportmiddel	0
Ukoordineret/utills...	0
Vridning, drejning,...	0

Ulykker efter "Hvordan personen kom til skade?"

Anden skademåde, hvor tilskadeko...	1
Andre typer fald, støden imod en st...	1
Anden kontakt med skarp/spids/gr...	0
Anden oplyst skademåde	0
Anden type bid, stik, spark mv. fra d...	0
Bidt af	0
Elektricitet (stød)	0
Farlige stoffer - på/gennem hud/øjne	0
Farlige stoffer - ved indånding genn...	0
Fysisk overbelastning af kroppen (m...	0
Klemt/mast i (fx maskine, maskindele)	0
Klemt/mast mellem (fx containere, v...	0
Kolde/frosne genstande/omgivelser	0
Kollideret med genstand eller perso...	0
Psykisk overbelastning, psykisk chok	0
Ramt af faldende genstand	0
Ramt af roterende, bevægende, rull...	0

Årsag ift forventet fravær

Fraværsdage interval ● Under 1 dag ● 1-3 dage ● 4-6 dage ● 7-13 dage ● 14-20 dage ● 21-29 dage

Anden oplyst ulykkeshændelse/afvig...	1
Anden type fald	1
Anden afvigelse i form af brud mv.	0
Anden afvigelse i form af mistet kont...	0
Anden bevægelse af kroppen	0
Anden bevægelse med fysisk overbe...	0
Anden type chok, vold mv. af menn...	0
Blive fanget af/hænge fast i genstan...	0
Brud på materialer, der forårsager sp...	0
Dyr	0
Elektrisk strøm i strømførende genst...	0
Fald til lavere niveau (fx fra stol, trap...	0
Fald til samme niveau (fx fald på gulv)	0
Flydende stoffer (fx vand, olie)	0
Gas (fx vanddamp, kulilte)	0
Genstand som bæres eller håndteres...	0
Håndværktøj eller materialet, der for...	0
Kollaps, skred, nedstyrtning af ting el...	0
Kollaps, skred, nedstyrtning af ting el...	0
Løfte, bære	0
Maskine eller materialet, der forarbej...	0
Skub, træk	0

Psykologisk Rådgivning - Overblik

Påbegyndte sager

3

Visiterede sager

2

Anonyme sager

1

Påbegyndte sager pr 100 pers.

2,1

Timer pr sag (gns)

4,3

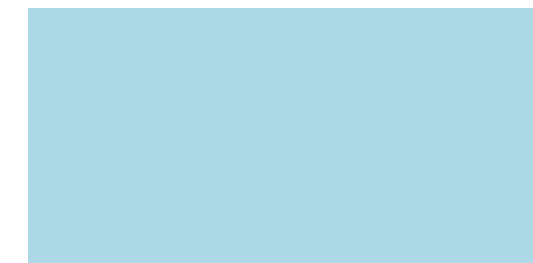
Påbegyndte sager

1611 AU Økonomi og Byg...



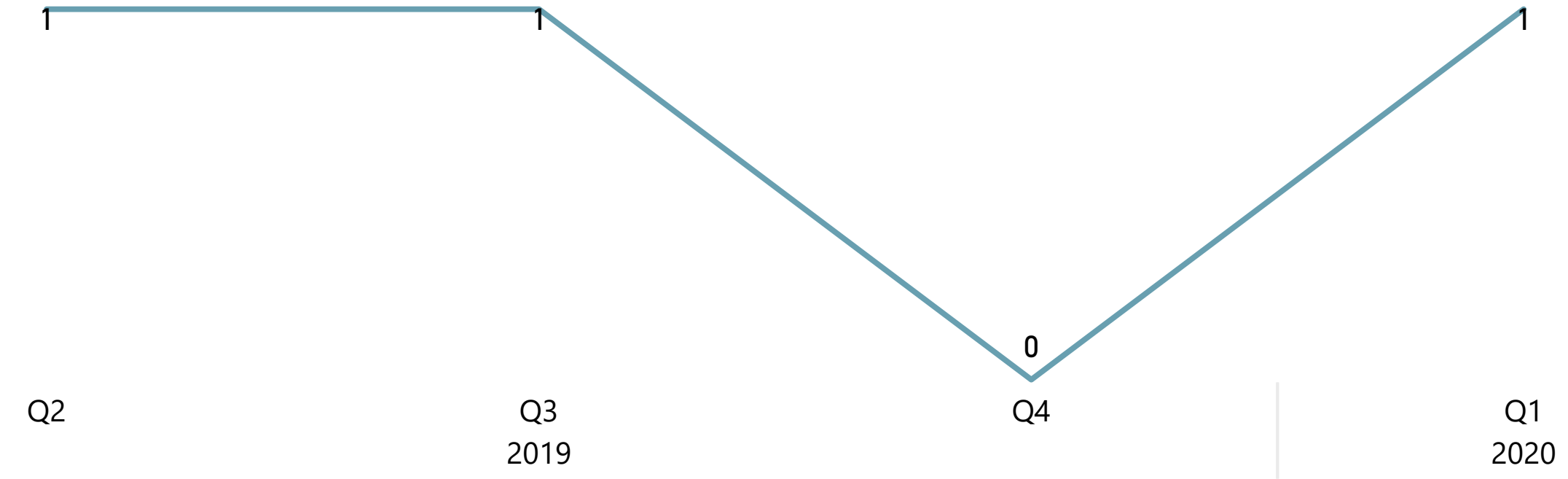
3

Påbegyndte sager pr 100 pers.



2,1

Påbegyndte sager



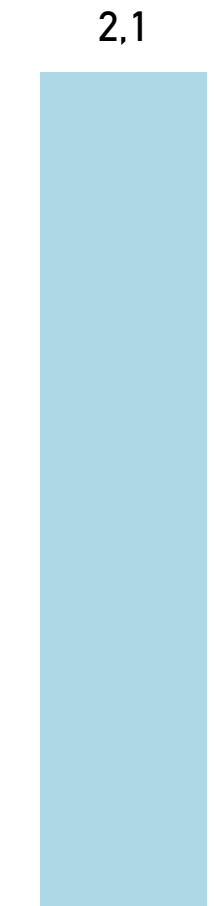
Påbegyndte sager efter stillingsgruppe



3

TAP

Påbegyndte sager pr 100 pers. efter stillingsgruppe

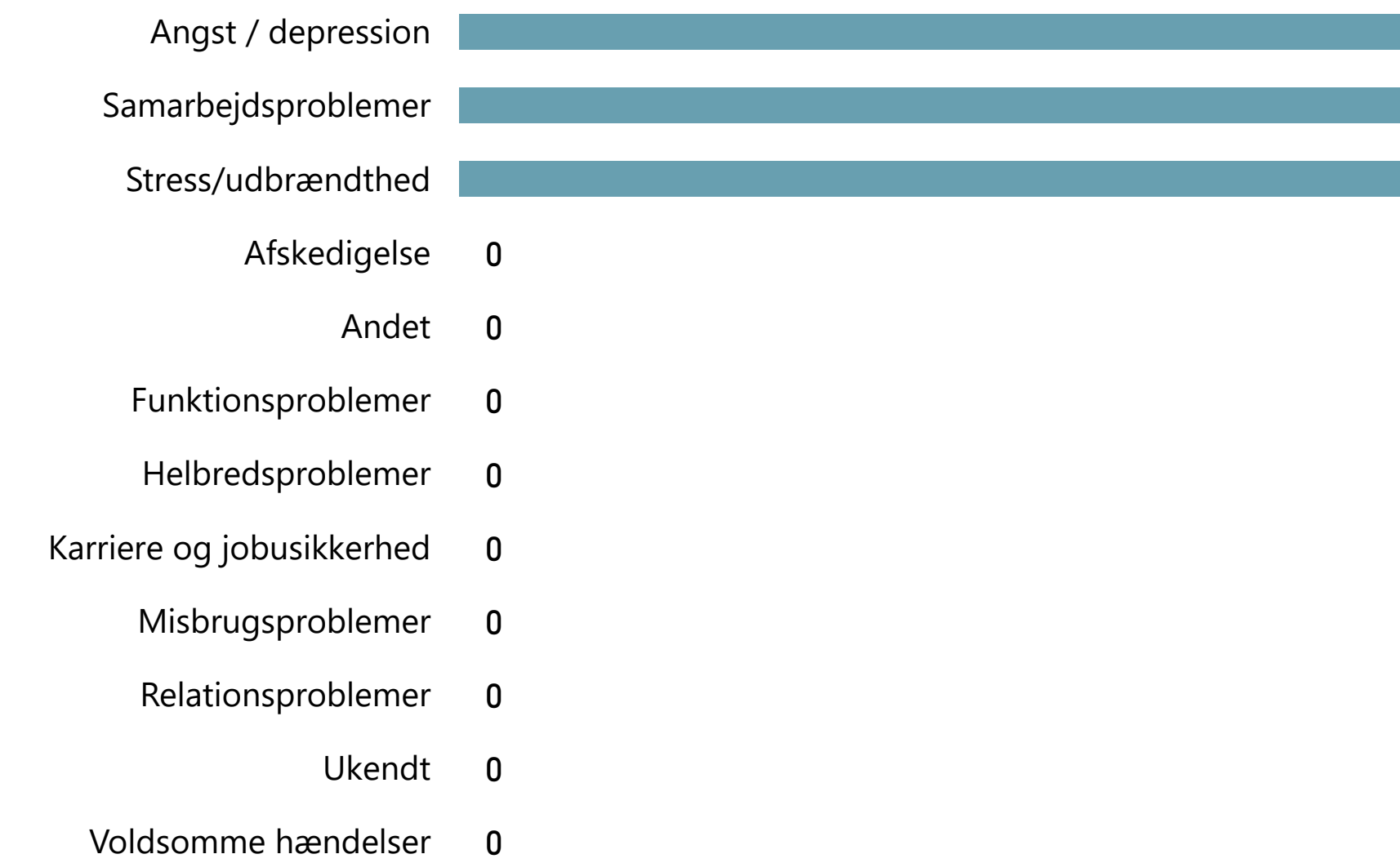


2,1

TAP

Psykologisk rådgivning - Årsag/stilling

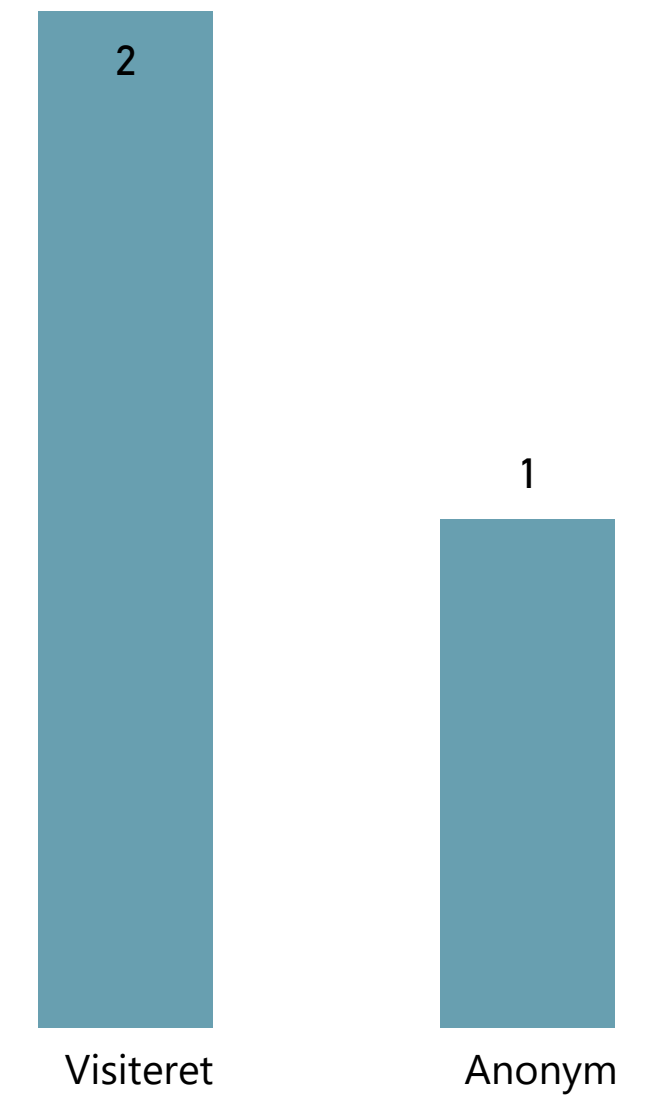
Påbegyndte sager efter AU årsagskategori



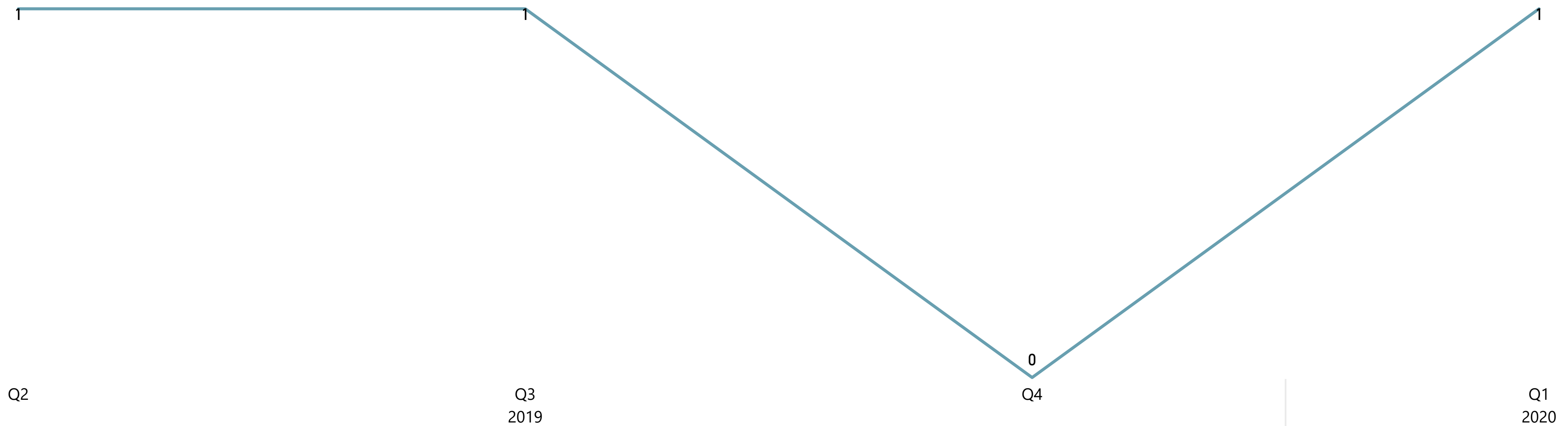
Påbegyndte sager efter stillingsgruppe



Påbegyndte sager efter henvendelsesform



Påbegyndte sager



Definitioner

Medarbejdere (gns): Gennemsnit af antal fast tilknyttede medarbejdere (Entydige månedslønnede ansatte (herunder månedslønnede ph.d'er) opgjort ved gennemsnittet af antal ansatte pr måned i den valgte periode).

Sygedage: Sygedage er opgjort som hverdage og ikke som kalenderdage.

Sygedage pr medarbejder: Omfatter både langtids- og korttidssygdom (Sygdom, Graviditetsbetinget sygdom, Arbejdsskade, nedsat tid, Delvis syg opgavefritagelse, Sygdom §56 refusion).

Sygedage pr medarbejder – kort tid: Omfatter sygedage minus langtidsygdom.

Langtidssygdom: Langtidssygdom er defineret som fravær med en varighed af mere end 21 sammenhængende hverdage. Fravær af typen "Delvis syg" vil altid tælle som langtidsygdom.

Ulykker registreret: Hændelser/ulykker som *ikke anmeldes* til forsikringsenhed mhp. vurdering efter arbejdsskadeloven. Ulykken har mindre end 1 dags sygefravær, og der er ikke udgifter forbundet med hændelsen.

Ulykker anmeldt: Hændelser/ulykker som anmeldes til forsikringsenhed mhp. vurdering efter arbejdsskadeloven. Ulykken har enten sygefravær ud over tilskadekomstdagen eller udgifter forbundet med hændelsen.

Anmeldt efter 9 dages frist: Arbejdsgiver skal jf. lovgivningen anmelde en ulykke indenfor 9 dage efter hændelsen/ulykken er indtruffet, såfremt det er en ulykke, der skal anmeldes (>1 dags sygefravær eller udgifter forbundet med hændelsen/ulykken). Det er dog ikke alle hændelser/ulykker, som bliver oplyst til arbejdsgiver, så tidsfristen kan overholdes.

Visiteret sag: Er psykologisk rådgivning, som er aftalt med nærmeste leder, og der er ret til op til 5 samtaletimer.

Anonym sag: Er anonyme henvendelser til psykologisk rådgivning., hvor der er ret til op til 3 samtaletimer.

Vær opmærksom på at nogle forløb starter anonyme, hvorefter der kan bevilliges flere timer ved at oprette en visiteret sag.

ØB status på handleplaner pr 05-05-2020

1611 AU Økonomi og Bygninger

1 handleplaner

Pkt. 5 Bilag

<input checked="" type="checkbox"/>	Støj fra byggeprojekter Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 25. jun.
ØVRIGE 34 handleplaner		
<input type="checkbox"/>	Administrative systemer og værktøjer Ansvarlig for handleplan og deadline, Eva Kristensen d. 1. okt.	Lars Bo Nørgaard, 22. apr.
<input type="checkbox"/>	Feedback og kommunikation Ansvarlig for handleplan og deadline, Eva Kristensen d. 1. okt.	Lars Bo Nørgaard, 22. apr.
<input type="checkbox"/>	Forbedre fremtidsudsigter Ansvarlig for handleplan og deadline, Eva Kristensen d. 1. okt.	Lars Bo Nørgaard, 22. apr.
<input type="checkbox"/>	Krænkende adfærd og omgangstone Ansvarlig for handleplan og deadline, Eva Kristensen d. 1. okt.	Lars Bo Nørgaard, 22. apr.
<input type="checkbox"/>	Stress Ansvarlig for handleplan og deadline, Eva Kristensen d. 1. okt.	Lars Bo Nørgaard, 22. apr.
<input type="checkbox"/>	Trivsel Ansvarlig for handleplan og deadline, Lise K. Mortensen d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. feb.
<input type="checkbox"/>	IT – System / Stress Ansvarlig for handleplan og deadline, Lise K. Mortensen d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. feb.
<input type="checkbox"/>	Støj Ansvarlig for handleplan og deadline, Lise K. Mortensen d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. feb.
<input type="checkbox"/>	Krænkende adfærd Ansvarlig for handleplan og deadline, Lise K. Mortensen d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. feb.
<input type="checkbox"/>	Forbedre fremtidsudsigterne i vores arbejde Ansvarlig for handleplan og deadline, Lise K. Mortensen d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. feb.
<input type="checkbox"/>	Feedback og kommunikation Ansvarlig for handleplan og deadline, Lise K. Mortensen d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. feb.
<input type="checkbox"/>	Systemstress Ansvarlig for handleplan og deadline, Ketty Svarre Christensen d. 31. dec.	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Omgangstone Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input type="checkbox"/>	Fremtidsudsigter Ansvarlig for handleplan og deadline, Ketty Svarre Christensen d. 30. jun.	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Forebyggelse af stress Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input type="checkbox"/>	Balance mellem tid og opgaver Ansvarlig for handleplan og deadline, Mette Ploug Bergholt d. 31. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Strategi, mål og rollefordeling Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Faglig ensomhed, ressourceprioritering og feedback Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input type="checkbox"/>	Kompetencekortlægning Ansvarlig for handleplan og deadline, Mogens Toft d. 1. maj	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input type="checkbox"/>	Effektiv arbejdsdag og mødekultur Ansvarlig for handleplan og deadline, Mogens Toft d. 15. apr.	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Afdelingsseminar Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivt pleje de værdifulde styrker i teamet, der er kommet frem i APV 2019 Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortsat fokus på den gode omgangstone Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.

	Mulighed for at udføre sit arbejde i en kvalitet, man er tilfreds med Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
	Bedre feedback og kommunikation af overordnede planer og strategier Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 26. aug.
	Planer og strategier Ansvarlig for handleplan og deadline, Anette Svejstrup d. 31. mar.	Lars Bo Nørgaard, 22. aug.
	Omgangstone Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 22. aug.
	Balance opgaver og tid Ansvarlig for handleplan og deadline, Anette Svejstrup d. 31. mar.	Lars Bo Nørgaard, 22. aug.
	Anerkendelse af det udførte arbejde Ansvarlig for handleplan og deadline, Anette Svejstrup d. 1. maj	Lars Bo Nørgaard, 22. aug.
	Rengøring Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 20. jun.
	Ventilation (bygn. 1912) Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 20. jun.
	Temperatur (bygn. 1918) Handleplanen er løst	Lars Bo Nørgaard, 20. jun.