



Mødedato: 28. januar 2021 kl. 09.00 – 9.45
Mødested: MS Teams
Mødeemne: LAMU Økonomi og Bygninger

LAMU deltagere: Niels Jørgen Rasmussen, Arne N. Skov, Esther S. T. Henriksen, Linda Udengaard, Anja Munch Larsen, Marianne Maria Larsen, Lars Bo Nørgaard, *Paul Behrens og Ib Rasmussen deltager under pkt. 1*

1. **Status på fysiske og sociale arbejdsmiljø**
Herunder støjgener og status på byggeprojekter på Trøjborgvej 82-84
2. **Godkendelse af dagsorden**
3. **Opfølgning på referat fra LAMU den 12-11-2020**
Link til [referat af mødet den 12-11-2020](#)
4. **Sammensætning af LAMU 2021-2024**
5. **Kort status på arbejdsskader v/Linda**
6. **Indkøb af udstyr til distancearbejde**
Drøftelse af retningslinje fra LEA.
./ Bilag 1: Anbefalinger til basis IT-udstyr inkl. distancearbejdspladsen
7. **Status på årlig arbejdsmiljødrøftelse**
./ Bilag 1: AU ØB Årlig Arbejdsmiljødrøftelse 2020
8. **Emner til næste AAMU-møde den 25-03-2021**
9. **Eventuelt**
Herunder evt. kommunikation til medarbejderne





Mødedato: 12. november 2020 kl. 09.00 – 9.45
Mødested: MS Teams
Mødeemne: LAMU Økonomi og Bygninger

LAMU deltagere: Niels Jørgen Rasmussen, Arne N. Skov, Esther S. T. Henriksen, Linda Udengaard, Anja Munch Larsen, Marianne Maria Larsen, Lars Bo Nørgaard
Paul Behrens og Ib Rasmussen deltog under pkt. 1

1. Status på fysiske og sociale arbejdsmiljø

BYG

Paul oplyste, at ombygningen af 1911 til Pædagogisk Center indebærer, at der skal etableres et ekstra dæk i bygn. 1911 (gymnastiksalen). Der etableres nye vinduer i facaden, hvilket medfører, at cykelparkeringen fjernes. De fysiske arbejder påbegyndes den 11-01-2021, hvor der etableres byggeplads. Nedbrydning og ombygning planlægges udført i januar og februar. Der er dialog med Eksamenskontoret, da der afholdes eksaminer stort set hver dag i januar måned; dette kan medføre, at opstarten må udskydes. Der forventes pt. indflytning omkring den 01-07-2021, og der etableres en ny cykelparkering i løbet af sommeren.

Arne bemærkede, at der heldigvis er mulighed for at arbejde hjemmefra, hvis støjen bliver for generende i bygn. 1912.

NJR fandt, at der måske kan udarbejdes en forventet ugeplan for arbejderne, så evt. støjgener kan forudses fra uge til uge.

Pædagogisk Center skal også benytte Frokoststuen i bygn 1912.

NJR bemærkede, at såfremt det skabe trængsel, må vi til den tid se på, om det er nødvendigt at fordele spisetider/frokostpauser enhederne imellem.

Paul oplyste, at der er talt om muligheden for opladning af el-cykler i kælderen, men dette er endnu ikke oprettet som et projekt i BYG.

Bygningssservice

- Ib oplyste, at Corona-retningslinjerne medfører, at hvis medarbejdere fra bygningssservice skal udføre arbejde i et kontor, så søges arbejdet udført, når der ikke er medarbejdere til stede i lokalet.
- Medarbejderne i BYG opfordres til ikke at færdes i eksamensbygningen (bygn. 1914/1915), når der afvikles eksaminer.
- Pt. arbejdes - jf. beslutning i Universitetsledelsen - med indregulering af varmen til 21 grader. Indreguleringen kræver, ud over en justering varmeanlægget, også at den enkelte radiator låses.
- Der er opsat klistermærker med QR-koder til Dalux helpdesk (app til mobiltelefon) ved alle døre. Brugere på Trøjborgvej må gerne benytte dette ved indmelding af opgaver til Bygningssservice.





Sociale arbejdsmiljø

Linda spurgte, om det er muligt for medarbejdere at benytte sig af psykologordningen ved dårlige trivsel, bekymring i forbindelse med nedlukning eller lign.

Niels Jørgen oplyste, at det er muligt. Medarbejderen må gerne selv henvende sig anonymt og derved få adgang til 3 samtaler, men hvis henvendelsen sker gennem nærmeste leder, er der mulighed for 5 samtaler.

Niels Jørgen opfordrede til, at henvendelsen sker gennem leder, da det - udover flere samtaler - giver lederen mulighed for at hjælpe/understøtte og evt. sætte tiltag i værk.

Anja bemærkede, at hjemmearbejde kan give anledning til spændingshovedpine, nakke-/skuldersmerter o.lign. som følge af, der ikke er et hæve-/sænkebord til rådighed i hjemmet. Medarbejdere kan også have permanent viderestilling af arbejdstelefon til privat telefon, hvilket medfører, at medarbejder principielt altid er på arbejde.

Niels Jørgen oplyste, at LEA (Ledelseskredsen i Enhedsadministrationen) har drøftet mulighed for om nødvendigt at stille arbejdsredskaber til rådighed for hjemmearbejde. Der enighed om, at hæve-/sænkeborde ikke kan stilles til rådighed, mens andet kan om nødvendigt – f.eks. arbejdslampe, PC-skærm, fodskammel o.lign.

Medarbejderen kan desuden tage fat i leder mht. muligheden for at komme fast inden på kontoret nogle dage om ugen eller i en kortere periode.

Anja spurgte, om det er muligt at få én ud til at hjælpe med indretning af hjemmearbejdspladsen?

Niels Jørgen undersøger, om dette er muligt.

2. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt.

3. Opfølgning på referat fra LAMU den 27. august 2020

Referatet blev godkendt uden bemærkninger.

4. Kort status på arbejdsskader v/Linda

Linda oplyste, at en medarbejder er faldet på p-pladsen. Der har ikke været fravær i forbindelse hermed.

Der var enighed om, at det var et hændeligt uheld, og der iværksættes ikke lige nu yderligere tiltag.

5. Fastlæggelse af struktur og valg til AMO

Indeværende valgperiode for arbejdsmiljøorganisationen på AU udløber den 28-02-2021. Derfor skal der her i efteråret tages stilling til AMO-strukturen, inden valg af arbejdsmiljørepræsentanter og udpegning af arbejdsledere finder sted i begyndelsen af 2021. Funktionsperioden for den nye arbejdsmiljøorganisation er 01-03-2021 til 29-02-2024.



Niels Jørgen oplyste, at ØB på trods af mere end 100 medarbejdere pt. har en struktur med én arbejdsmiljøgruppe, men med 3 medarbejderrepræsentanter. Der var enighed om, at det fungerer godt med én arbejdsmiljøgruppe - og arbejdsmiljøgruppen vurderes at være passende og dækkende.

Niels Jørgen indmelder til AU HR, at nuværende struktur videreføres.

Den efterfølgende diskussion, der tog afsæt i bilaget ” Inspiration til opmærksomhedspunkter i LAMU’ernes drøftelser” bekræftede, at den nuværende organisation og størrelse er den rette i ØB.

Anja, Linda og Esther vil gerne fortsætte som arbejdsmiljørepræsentanter. Øvrige medarbejdere opfordres til at melde sig som kandidater.

Lars Bo er valgkontaktperson i ØB.

Niels Jørgen og Lars Bo udarbejder udkast til mail til ØB’s medarbejdere ang. valg til ØB’s LAMU. Udsendes til medarbejderne omkring den 01-12-2020.

6. Universiteternes arbejdsmiljøkonference 2.-3. marts 2021

Der var enighed om, at alle LAMU repræsentanter, som har tid og mulighed, deltager i konferencen.

7. Emner til næste AAMU-møde den 8. december 2020

Intet til dette punkt.

8. Eventuelt

Der udsendes mail til medarbejderne i ØB om valg til LAMU (jf. pkt. 5)



Modtager(e): LAMU i AU Økonomi og Bygninger

Basis IT-udstyr på AU og til distancearbejdspladsen

LEA har haft en arbejdsgruppe til at se på anbefalinger til basis IT-udstyr til hhv. den fysiske arbejdsplads på AU Campus og til distancearbejdspladsen, samt en liste over funktionstilpasset ekstraudstyr.

Specialudstyr er ikke omfattet af anbefalingerne, da det vil variere ift. medarbejderens arbejdsopgaver. *Indkøb af specialudstyr og basisudstyr sker efter aftale med nærmeste leder.*

Generelt bør der investeres i bærbar PC (Windows) ved nyanskaffelse/udskiftning, hvis medarbejderen skal eller kan komme til at arbejde hjemmefra i et vist omfang. Windows anbefales ud fra et økonomisk perspektiv såvel som et teknisk og systemmæssigt perspektiv, da flere systemer og programmer kun understøttes optimalt eller udelukkende via Windows.

Basisudstyr – arbejdspladsen på AU Campus

Vare/udstyr	Pris
Bærbar PC - HP EliteBook 840 G7 – AU Rammeaftale ¹⁾	kr. 5.600
Skærm - HP EliteDisplay 27" - AU Rammeaftale ^{1) 2) 3)}	kr. 1.700
Headset - Plantronics 3220 - SKI 50.07	kr. 180
Trådløs Mus/tastatur - Logitech MK540 - SKI 02.02	kr. 250
Total	kr. 7.730

Nedenstående anbefalinger til udstyr til distancearbejdspladsen tager udgangspunkt i det listede basisudstyr til arbejdspladsen på AU Campus.

Basisudstyr – distancearbejdspladsen

Vare/udstyr	Pris
Skærm - HP EliteDisplay 27" – AU Rammeaftale ^{1) 2)}	kr. 1.700
Trådløs Mus/tastatur - Logitech MK540 -SKI 02.02	kr. 250
Evt. mobiltelefon	kr. 2.000
Total	kr. 3.950



**Medarbejder/funktionstilpasset ekstraudstyr**

Vare/udstyr	Pris
Skærm - HP EliteDisplay 27" - AU Rammeaftale ¹⁾	kr. 1.700
HP Dockingstation – AU Rammeaftale ^{1) 3)}	kr. 1.050
RollerMouse - SKI 02.02	kr. 950
MouseTrapper - SKI 02.02	kr. 950
Webcam 1080	kr. 550
Printer/scanner Kyocera ECOSYS M2135dn SKI 50.10	kr. 1.350
Kontorstol ¹⁾	kr. 1.528
Bordlampe (belysning) ¹⁾	kr. 707

1) Aftaler gældende til og med 31. december 2020.

2) 27" skærm indeholder Thunderbolt teknik, og kan dermed også fungere som dockingstation.

3) Dockingstation kan være nødvendig ved 2 skærme og/eller anvendelse af ældre eksisterende udstyr.

Ovennævnte udstyr er omfattet af indkøbsaftalerne eller SKI-aftaler, hvoraf nogle aftaler udløb den 31. december 2020. Det vurderes, at priser i kommende aftaler vil ligge på omtrent samme niveau.

I forhold til dockingstation, ekstra skærm og printer, vurderes det, som ved andet funktionstilpasset ekstraudstyr, at være et begrænset antal medarbejdere, der har behov for dette.

Anbefalingerne til IT-udstyr vil altid bero på en konkret vurdering af medarbejderens behov. *Dermed ligger det ikke i anbefalingerne, at alle medarbejdere har ret til at få det nævnte udstyr til arbejdspladsen på AU Campus eller til distancearbejdspladsen. Indkøb af IT-udstyr sker efter aftale med nærmeste leder.*

Beskatningsregler

Regler for beskatning af kontorinventar, der stilles til rådighed for medarbejdere, er undersøgt hos SKAT. Som udgangspunkt er dyre designermøbler underlagt regler for beskatning, mens ordinært inventar ikke beskattes.

Levering af udstyr

AU skal, som udgangspunkt i henhold til arbejdsmiljølovgivningen, afholde eventuelle udgifter til transport af udstyr til hjemmet, hvis medarbejderen selv ikke har mulighed for transport heraf. Ved eventuelle forsendelser skal AU's kureraftale anvendes ved forsendelser mellem 0,5 og 50 kg.

Priserne ligger mellem kr. 117,08 og kr. 135,76 for forsendelser mellem 0,5 og 50 kg.

Installering af udstyr

AU IT samt IT-support i administrationscentrene er i færd med at udarbejde vejledninger til installering af udstyr i hjemmet, da det vurderes, at IT-enhederne ikke har ressourcer til at installere udstyr i medarbejdernes private hjem.

Gennemsnitlig levetid for IT-udstyr/mobiltelefon

Ved en gennemsnitlig levetid for IT-udstyr på 4 år og 2 år for mobiltelefoner, uden tilkøb af ekstraudstyr, anbefales det at de lokale enheder fremover afsætter ca. kr. 3.500 pr. medarbejder pr. år til basisudstyr omfattende arbejdspladsen på AU Campus (ca. 1.900 kr. årligt) og distancearbejdspladsen (ca. 1.600 kr. årligt).

AARHUS UNIVERSITET – ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Målet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er, at ledelsen i samarbejde med medarbejderne skal tilrettelægge det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø. Drøftelsen skal foregå på udvalgsniveau i arbejdsmiljøorganisationen. De skal vurdere, om det foregående års mål er nået, ligesom der skal sættes mål for det kommende års samarbejde. Herudfra skal udvalget lægge en plan for, hvordan de i det kommende år vil samarbejde for at sikre et godt arbejdsmiljø. Drøftelsen er lovpligtig. Læs mere på www.at.dk

Plan for arbejdsmiljø Samarbejdet	28-01-2020
Aarhus Universitet	LAMU AU Økonomi og Bygninger
Udvalgsmedlemmer	Formand: Niels Jørgen Rasmussen Næstformand: Linda Udengaard Medlemmer: Arne Skov, Esther Henriksen, Anja Munch Larsen
Status på det forudgående års arbejdsmiljø Samarbejde 2019	
Status og oversigt for hvordan der er blevet arbejdet med at forbedre arbejdsmiljøet: <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse og udsendelse af "Kvik-guide til det fysiske arbejdsmiljø" • ØB APV handleplaner udarbejdet ang. rengøring, ventilation (1912), temperatur (1918) og støj på kontorer • Ergonomikursus afholdt den 29-10-2019 • Førstehjælpkursus afholdt den 05-11-2019 • Opfølgning i de enkelte enheder i forhold til "God omgangstone" og ergonomi, herunder eksempelvis oplæg om "Danmarks mentale sundhedsdag" den 10-10-2019 og "Fraværs-/nærværspillet" den 11-06-2019 for alle medarbejdere i ØB 	
Status på evakueringsøvelser bygning 1912 og 1918 den 27-11-2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Gennemført og indrapporteret 	
Mål for det kommende års fokusområder, indsatsområder og specifikke arbejdsmiljøopgaver	
Prioriteringsrækkefølge: <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion af nye medarbejder til ift. LAMU's virke og medlemmer, evakuering, alarmering osv. • Afholdelse af ergonomikursus, førstehjælpkursus og brandkursus • Snitflader og samarbejde mellem arbejdsmiljørepræsentanter og TR • Evakueringsøvelse • Kompetenceudvikling af LAMU's medlemmer • Opfølgning på udeståender i APV 2019 • Sygefravær • Højnelse af sikkerheden for bløde trafikanter på parkeringspladsen på Trøjborgvej 82-84. 	
Påkrævede aktiviteter for at opnå mål (tiltag og initiativer)	
<ul style="list-style-type: none"> • Introduktion af nye medarbejder til Arbejdsmiljøgruppen på Intro-dagen • Ergonomikursus • Førstehjælpkursus • Brandkursus • Møde afholdes for drøftelse af snitflader og samarbejde mellem arbejdsmiljørepræsentanter og TR • Planlægning og gennemførelse af evakueringsøvelse i andet halvår af 2020 • Tilstræbelse af ØB deltagelse på AU Arbejdsmiljødag den 17-09-2020 og AEU's Procesledelse for Arbejdsmiljøgruppen • Opfølgning på udeståender i APV 2019 • Fortsættelse af arbejdet med nedbringelse af det korte sygefravær; bl.a. med fokus på trivsel og social kapital 	

- Opmærkning af felter til fodgængere på parkeringspladsen med henblik på højnelse af sikkerheden.

Samarbejde vedr. ovenstående mål (organisering/samarbejde/hvem skal involveres/mødefrekvens)

- De planlagte møder i LAMU og involvering fra funktionschefernes side, hvor det er nødvendigt

Plan for kompetenceudvikling (behov for uddannelse/kurser/anden kompetenceudvikling)

- Deltagelse og betaling aftales med nærmeste leder
- Arbejdsmiljøkursus til evt. nye arbejdsmiljørepræsentanter

Økonomi og andre ressourcebehov til at opfylde strategiens mål

- Ressourcer bevilliges af funktionschefer (frihed og økonomi til kurser)

Dato:

Arbejdsgiverrepræsentant
(Formand)

Dato: 10/2-20

Medarbejderrepræsentant
(Næstformand)