

Arbejdsmiljøudvalg

Referat

Deltagere: Simon Ejlersen (SE), Charlotte Rasmussen (CR), Birte Eriksen (BE), Per L. Trinhammer (PT), Kirsten Rosendal (KR), Claus Heilmann-Clausen (CHC), Lene Kjeldsteen (LK), Grethe Storgaard (GS), David L. Egholm (DLE)

Fraværende med afbud: Søren Bom Nielsen (SBN)

Dato: 17. december 2013

Møde den 16. december kl 10.30 til 12.30 i møderum 4 bygning 1671

Side 1/4

Da både LAMU og følgegruppe til psyksik APV var indkaldt til møde, var der enighed om at starte med punkt 3 Udestående handlingsplaner, så medlemmer af følgegruppen efterfølgende kunne forlade mødet. Derefter blev de øvrige punkter gennemgået.

1. Arbejdsmiljøorganisation – hvordan er instituttet opdelt, Hvem repræsenterer den enkelte repræsentant.

Organisationen blev gennemgået og følgende overblik blev skabt:

gruppe	Formand	Søren Bom Nielsen
VIP og kontor	AML	Lene Kjeldsteen
	AMR	Claus Heilmann-Clausen
Værksteder	AML	Per L. Trinhammer
	AMR	Simon Ejlersen
Laboratorier	AML	Charlotte Rasmussen
	AMR ₁	Birte Eriksen
	AMR ₂	Kirsten Rosendal
	Suppleant	Elly Hein
Risø	AML	?
	AMR	?
Studerende	Observatør	Sofie Hedegaard Laursen
	Suppleant	Christian Søgaard Jensen

Organisationsdiagrammet lægges på hjemmesiden.

AMR: arbejdsmiljørepræsentant

AML: arbejdsmiljøleder

Det blev diskuteret hvordan kælderområdet bedst arbejdsmiljøsikres – især set i lyset af at nye studentermedhjælpere arbejder en del i kælderen. Det skal tydeliggøres, hvordan man arbejder i diverse laboratorier/værksteder i kælderen. Det blev besluttet at folderen ”Regler for feltarbejder og arbejde i laboratorier og værksteder” sættes i nyhedsbrev i 2014. Der sættes laborantnavn på dørene, så alle medarbejdere og studerende ved, hvem der kan kontaktes i forbindelse med oplæring og øvrige forhold i lokalet. CR laver nye skilte til alle berørte lab. Der var forslag om at skulle gennemgå en grundlæggende introduktion til arbejde i lab før man får adgang til at arbejde. Det er dog lidt usikkert hvordan det skal indføres. Der var enighed om at udlevere folderen ”Regler for feltarbejder og arbejde i laboratorier og værksteder” til alle nyansatte inkl. studentermedhjælpere, typisk i forbindelse med omtalte introduktion for at sikre at de får en grundlæggende viden og bliver bekendte med arbejdsmiljøorganisationen.

Der ønskes en daglig leder af arbejdsmiljø på instituttet. SBN udpeger hurtigst muligt. Indholdet af rollen blev diskuteret og ønskes nærmere defineret.

Afdelingen på Risø er i gang med at etablere egen arbejdsmiljøgruppe.

2. Gennemgang af bygninger – Birte Eriksen, Charlotte Rasmussen, Søren Bom

BE og CR indkalder SBN i kalender til en gennemgang af bygningerne 1670-1675.

3. Udestående handlingsplaner

- *Psykisk APV*: Udarbejdede handlingsplaner og sidste opdateringer fra oktober 2013 ligger nu på nettet. Link sendes til alle medarbejdere, så alle bliver opmærksomme på, at materialet er tilgængeligt på hjemmesiden. Evaluering af Time Management kurset blev udsat til selvstændigt møde i APV følgegruppen, hvor nye tiltag også skal diskuteres.
- *Fysisk APV*: Der er stadig en åben handlingsplan på instituttet. Da det drejer sig om opførelse af et gelænder ved ST bygningsservice, sendes opgaven til dem via institutleder i håb om, at der bliver taget affære hurtigst muligt, da mange er generet af manglende gelænder. PT og LK forfatter og tegner model for behov.

LK sender brugernavn og password rundt til alle LAMU medlemmer, så alle har adgang til handlingsplanerne i survey exact. PDF versioner af både fysisk og psykiske handlingsplaner gøres tilgængelige på hjemmesiden.

4. Rullende to-do liste (se bilag)

Side 3/4

Den rullende to-do liste blev gennemgået. Afsluttede punkter lukkes og nye tilføjes. De medlemmer der har tilføjelser sender dem til LK, som lægger dem ind.

5. Evt.

HR udbyder et kursus i arbejdsmiljøorganisationen. Der er et ønske om at det skal tilbydes til alle i 2014.

Der mangler plads til rulleborde mm rundt om i 1670-komplekset – især i kælderen. 1673 kælder kan bruges til opbevaring af rulleborde med navn tydeligt markeret.

Det blev diskuteret, at det er problematisk med ting på flugtveje. På grund af diverse flytning er det udfordrende, at der står effekter, der delvis blokerer gangarealerne jævnligt. Alle bør medvirke til at minimere problemet.

Der fremkom forslag til labeling af prøver mm der opbevares på fællesarealer. PT har forslag til hvordan man skal sætte label på sine ting så man ved, hvem det tilhører. Der var enighed om at føre jævnlige kampagner ca hver tredje måned om at sætte sedler på sine materialer.

Vedr. strømafbrydelse: Der blev udtrykt betænkelighed ved om man kan komme rundt i bygningen ved strømafbrydelse. Det er konstateret at kælderen bliver kulsort og der bør være markeret flugtveje og evt. nødbelysning. Denne opgave skal løftes til ST bygningsservice.

Mange instrumenter har ikke godt af at blive slukket meget abrupt som ved strømafbrydelse. Kan være en god investering at købe en UPS (uninterrupted power supply) ved nyindkøb af instrumenter.

Der sendes kort information rundt til alle ansatte om hvordan arbejdsmiljøorganisationen er sat sammen og hvilket ansvar den enkelte medarbejder har. Der er udarbejdet en mappe med overordnet information om hvor man kan finde information om arbejdsmiljøet, som står på LKs kontor.

Beviser for deltagelse i arbejdsmiljøkursus og diverse certifikater skal være tilgængelige – enten i ovennævnte mappe eller hos den enkelte medarbejder.

En løsning på at undgå farligt støv i kælderen ved knusemaskinen efterlyses. Det blev foreslået at sætte en sugebox op. Det skal undersøges nærmere.

Vagtplan ved besøg af arbejdstilsynet: repræsentant-siden: BE, KR. Ledersiden: CR, PT.

Vedrørende sprit: Sven Nicolaisen holder regnskab med sprit på instituttet og har behov for at få et overblik fra alle. Han har derfor sendt email til alle for at efterlyse kendte spritbeholdninger.