



AALBORG UNIVERSITET

Udkast

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Referat fra den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Dato: 9. juni 2020

Institut for Kemi og Biovidenskab

Sagsbehandler:
Reinhard Wimmer
Telefon: 9940 8518
Email: rw@bio.aau.dk

Dato: 09-06-2020
Sagsnr.: N/A

Deltagere:	Anne Flensburg, Cristiano Varrone, Helle Blendstrup, Michael Toft Overgaard, Sebastian Birkedal Kristensen, Marianne Dalsgaard Brønnum, Ann Cecilie Schaffry Ene-mærke, Henriette Badsberg Jensen, Henriette Casper Jensen, Rudi P. Nielsen, Timo Kirwa, Reinhard Wimmer
Afbud:	Sofia Christensen, Vittorio Boffa
Øvrige deltagere:	

Referat

1. Er foregående års mål nået?

- ventilation in AAL – er vi i mål? (v/ AF)
AF: CS mener at vi er i mål. Men der er stadig problemer med lukning af stinkskabs låge. Der er sat ekstra sensorer op på stinkskabe. Lågerne burde lukke automatisk efter 10 min. Der er sat sensorer op i hvert lab, der måler over/undertryk. Brugere oplever at der er flere låger der ikke lukker, CS mener at de har testet det. CS har sendt en række spørgsmål omkring vores brug af stinkskabe til AF, som sender dem videre til de enkelte laboratorieansvarlige.
AMS skriver guideline til brug af stinkskabe. ACSE: der er en vejledning over hvad knapperne på stinkskabe betyder. Kunne gives til stud og ansatte. Vi har samme labflex stinkskabe som KU – kan bruge deres instruktions video. HB: der er blevet sporgasmålinger af alle stinkskabe. ACSE undersøger hvem der har rapporter og certifikater, sender dem til RW. Vi skal have vejledning om hvordan stinkskabe skal checkes. Flowhastighed checkes af labansvarlige en gang om året.
AF: udsugning i affaldsrum er meget bedre nu
- hvordan kører de nye rutiner (checklist, sikkerheds quiz, HSE manual)? (v/ alle)
checklist: ignoreres i vid udstrækning
MTO: folk mindes om det i Nyhedsbrev, sektionsmøder. Kan komme i procesbeskrivelse for nye medarbejdere. Kan stå i velkomstmateriale (MDB). Målet videreføres
sikkerheds quiz: fungerer fint
HSE manual: uklart hvor meget det bliver brugt, men nu er den der i hvert fald, og folk har muligheden at læse i den
- hvordan kører opsamling på service på fællesdrev? (v/ alle)
fællesdrev ligger her: bio.aau.dk/files/hares/serVICERapPorter
Alle AMIU medlemmer burde have adgang.
RW: Centrifuger: sporadisk – lidt tilfældigt, hvad jeg har
HB: har serVICERapPorterne fra 2019, sender til RW. RN og CV checker for deres vedkommende og uplo-ader evt rapporter.
LAF: intet siden 2018 - hvor tit skal vi have eftersyn?
HB: har måske rapporter fra 2019, sender til RW.
stinkskabe: sidste opdatering fra 2018 – men er renoveret og eftersat fornyelig



4. afklaring af situationen i CPH (v/ CV)
*CV: der er sket meget med at forbedre laboratoriesikkerhed, organisering af kemikalerummet, der er ryddet op i kemikaliebeholdning. Gamle kemikalier med CLP mærkning er ommærket. Organiske opløsningsmidler og syre/base skal opdeles, står lige nu i eet stort skab. Forhenværende ansatte stod som ansvarlige for en del opgaver, og de var ikke fordelt til de tilbageværende ansatte. Der er brug for en støttefunktion, fx en der kan være ansvarlig for sikkerhed.
Farlig affald – Stefan er ansvarlig for det. Er begyndt med at dokumentere ethanolforbrug. Check på spritbevilling, men ved ikke hvor det skal checkes henne. Kigge på nye kurser om AM, arbejde med kræftfremkaldende kemikalier. AMS hjælper gerne, også med at komme til CPH og lave undervisning.*
5. situation omkring fortsat adgang til kemibrug (v/ AMS)
ACSE: vi vil gerne beholde Kemibrug, men det er fortsat usikkert om KU vil fortsætte.
6. status på Spildevandsredegørelse (v/ AMS)
ACSE: tegninger og udledningspunkter er kortlagt. I efteråret bliver der en kortlægning om hvad der reelt bliver udledt.
7. affaldsrum – tilkørselsforholdene (v/ TK)
TK: det fungerer fint. Mål opfyldt.
8. sikkerhedsundervisning 1. og 7. semester (v/ RW)
er afholdt af RW med hjælp fra Anne, Helle, Karina, Anders. Kører igen i efteråret. Mål opfyldt.

Opfølgning:

AF: sender CS' spørgsmål til brug af stinkske ud til laboratorieansvarlige

AMS: skriver guideline om brug af stinkske, inkl forklaring af betjeningspanelet.

AMS: sender information om hvordan wirene i stinkskebene skal checkes

AMS: finder rapporter om sporgsmål om stinkske i AAL og sender til RW. RW uploader til servicefileshare.

CV: finder servicereporterne for LAF bænke, centrifuger i CPH og enten selv uploader dem på fællesdrev eller sender til RW, som uploader.

CV: finder sammen med sektions- og institutleder en tilfredsstillende løsning på håndtering af praktiske arbejdsmiljøproblemer i CPH for tiden, indtil sektionen lukker.

HB: finder servicereporterne for LAF bænke og centrifuger og enten selv uploader dem på fællesdrev eller sender til RW, som uploader.

HCJ: finder ud af hvor man kan se om man har spritbevilling og sender information til CV.

RN: finder servicereporterne for LAF bænke, centrifuger i ESB og enten selv uploader dem på fællesdrev eller sender til RW, som uploader.

RW/MTO: fremtidige eftersyn på stinkske skal sættes i system.

RW/MTO: nyt forsøg på at køre checkliste systemet ind.

RW: indsætter information om betjening af stinkske i HSE manualen.

RW: BIO-laboratorieansvarlige checker om alle stinkske er tændt og om de lukker automatisk. Tovholder: RW. AF samler information og sender videre til CS.

2. Hvad skal være i fokus det kommende år?

1. Corona-mini APV handleplaner (v/ RW). Der er udarbejdet forslag til handleplan af en skrivegruppe (MTO, MDB, RN, RW), som er vedhæftet indkaldelsen. Vi skal diskutere de fremlagte punkter, evt. tilføje flere. Vi skal især tænke over problemer der måske kommer ifbm genåbningen.
Udkastet gennemgås og godkendes.



HBJ: det er vigtigt at vi samler op på hvad man har lært omkring hjemmearbejde og fjernundervisning. MTO: der bliver en erfaringsopsamling på flere niveauer (sektion, institut, enkelte undervisere)

2. almindelig APV handleplan (v/RW). Der er udarbejdet forslag til handleplan af en skrivegruppe (MTO, MDB, RN, RW), som er vedhæftet indkaldelsen. Vi skal diskutere de fremlagte punkter, evt. tilføje flere. *Udkastet gennemgås og godkendes.*

3. Er der forhold i arbejdsmiljøet, som kan medvirke til det samlede sygefravær? (v/ alle) *Sygefraværet på BIO er ikke foruroligende, idet det ligger ca på det halve af hele AAU's sygefravær.*

Opfølgning:

RW: sender APV handleplaner videre til AMS og sørger for at de bliver tilgængeliggjort på intranettet.

3. Hvordan skal samarbejdet foregå?

Ingen ønsker til ændring.

4. Hvilke mål sætter vi for det kommende år?

Mål for kommende år fremgår af APV-handlingsplan (bilag).

5. Hvilke øvrige input er evt. medtaget i drøftelsen?

Trivselsbarometer, Sygefraværstatistik, GRUS

6. Godkendelse/verificering af nuværende arbejdsmiljøorganisation

Er kontrolleret og i orden.

**7. Kompetenceudviklingsplan**

Navne på Arbejds miljø-repræsentanter og Arbejds miljøleder	Har deltaget i obligatorisk arbejdsmiljø-uddannelse (3 dage) Sæt X	Skal deltage i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Dato	Tilbud om uddannelse efter 9 mdr. (2 dage) Dato og uddannelse / emne*	Tilbud om årlig efteruddannelse (1,5 dage) Dato og uddannelse / emne*
<i>Anne Flensborg</i>	x			
<i>Helle Blendstrup</i>	x			
<i>Sebastian Birkedal Kristensen</i>	x			
<i>Timo Kirwa</i>	x			
<i>Cristiano Varrone</i>	x			
<i>Rudi Nielsen</i>	x			
<i>Reinhard Wimmer</i>	x			
<i>Vittorio Boffa</i>	x			
<i>Sofia Christensen</i>	x			
<i>Michael Overgaard (formand)</i>	<i>ikke krævet af formand</i>			

AMIU medlemmerne finder selv kurser, de ønsker at deltage i. Hvis det er forbundet med udgifter, spørger de institutlederen, inden de tilmelder sig. AMS arbejder på at udbyder flere, korte, mere konkrete online-møder/kurser om forskellige emner.

Det godkendte referat og kompetenceplan dokumenteres/journaliseres/formidles lokalt og sendes til Arbejds miljoesektion@adm.aau.dk

senest 31.7