



## Referat fra arbejdsmiljøudvalgsmøde

**Dato:** 6. marts 2024 kl. 13-15

**Til stede:** Alen Trgovcevic (AT), Anette Kjems (AK), Hans Henrik Gad (HHG), Helene Overvad Pedersen (HOP), Henrik Hartvig Kolmos (HHK), Lise Møller Fogh (LMF), Magdalena Pyrz (MP), Mette Hoffmann Asmussen (MHA), Niels Sandal (NS), Sofie Winther Andersen (SWA), Ulla Birk Henriksen (UBH), og Birgitte Larsen (BL) (referat)

**Fraværende:** Anna Marie Nielsen (AMN), Dorthe Caroline Riishøj (DCR), Ellen Bernadette Noer (EBN), Inge Danielsen (ID), Dorte Thomassen (DT), Jens Stougaard (JS), Kasper Munch (KM), Majken Kiel Sørensen (MKS)

Punkt	Referat	Ansvarlig
1.	<i>Godkendelse af dagsorden</i>  Dagsordenen blev godkendt.	
2.	<i>Godkendelse af referat fra møde, d. 7. december 2023</i>  Referatet blev godkendt.  Der blev spurgt til punktet fra sidste møde, hvor det blev besluttet at spørge NT-Byg, om en af Facility Management medarbejderne i Universitetsbyen kan deltage i møderne i stedet for Christian Sejerø Andersen. ID har efterfølgende oplyst, at der fremover ikke vil være en medarbejder fra NT-Byg til stede til LAMU-møderne.	
3.	<i>Nat-Tech Bygningsservice (NT-Byg)</i>  UBH foreslog, at der skal følges op på action-punkter fra sidste møde. Det blev besluttet, at vi fremover tilføjer et punkt til dagsordenen, hvor vi følger op på action punkter fra sidste møde.  AT fortalte, at han har foreslået NT-Byg at sende beskeder om test og nedlukninger som kalenderinvitationer. På den måde har man mulighed for at tilføje det til sin kalender, hvis det påvirker ens arbejde.  Det blev besluttet, at vi fremover samler input fra dette punkt og sender det via mail til NT-byg, hvis det ikke er muligt at melde spørgsmålet ind via Dalux og QR-koderne som er opsat i døren til hvert lokale.	BL



4.	<p><i>Tørre områder</i></p> <p>HHG fortalte, at der er lavet et hvilerum i 1874-113 til gravide, ammende og andre, som har brug for at trække sig. Der er bestilt gardin til døren, og der bliver bestilt en sofa til rummet.</p>	
5.	<p><i>Siden sidst inkl. Nyt fra FAMU / HAMU /v. Henrik H. Kolmos</i></p> <p>HHK oplyste, at HAMU og FAMU først bliver konstitueret i næste uge, derfor er der ingen input fra møderne.</p>	
6.	<p><i>Kemisk risikovurdering</i></p> <p>NS fortalte, at der allerede er lagt mange risikovurderinger i Kiros, men vi er ikke helt i mål.</p> <p>Der var en bekymring om alle får set risikovurderingerne, når man starter op på et projekt / en procedure.</p> <p>HHG spurgte, om man kan se risikovurderinger i Kiros uden et login – det kan man ikke. Man skal som minimum bruge gruppe-login for at kunne se risikovurderingerne. Det er vigtigt at instruere i, hvordan man finder dem, når man laver sikkerhedsgennemgang.</p> <p>HOP gjorde opmærksom på, at Kiros ikke bruges i alle grupper, så det kan være svært at få folk til at bruge det.</p> <p>Det er vigtigt, at alle ved, hvordan man finder en risikovurdering.</p> <p>HOP spurgte, om der bliver lavet en validering af risikovurderingerne fra andre. Det er der ikke en rutine for, men man kan altid bede en kollega om at tjekke en risikovurdering.</p> <p>LMF gjorde opmærksom på, at der mangler oplysning i Kiros om hvilke affaldsfraktioner, de forskellige kemikalier skal lægges i. Det medfører, at for mange kemikalier kommer i Z affald.</p> <p>Der var usikkerhed om, hvordan information om affaldsinformation kommer i Kiros. UBH følger op med Astrid Kühle eller Cathrin Guldager.</p>	<p>Alle</p> <p>UBH</p>
7.	<p><i>Evakueringsøvelse</i></p> <p>Det blev besluttet at holde evakueringsøvelse mandag, d. 6. maj. NS har efterfølgende bekræftet, at beredskabskoordinator Anders</p>	



	<p>Kragh Moestrup kan deltage, og BL har reserveret et lokale til formøde og evaluering.</p> <p>ID har efterfølgende bekræftet tidspunktet med de øvrige afdelinger i bygningskomplekset, GEUS, IT og Biodiversitetsrådet.</p> <p>NS kontakter NT-byg, så de kan forberede alarmcentralen og stå for start af alarm.</p> <p>BL giver Lisbeth besked om at annoncere evakueringsøvelsen i nyhedsbrevet med link til AU's videoer om evakueringsalarmer: <a href="https://www.au.dk/nyhedsbrev/beredskab-i-tilfaelde-af-evakuering">Beredskab i tilfælde af evakuering - Aarhus Universitet (au.dk)</a></p>	BL
8.	<p><i>Opdatering af sikkerhedsinformation – opfølgning fra sidste møde</i></p> <p>AT foreslog, at vi prøver at lave nogle videoer. Det blev besluttet at lave en video, der viser hvordan, man arbejder med kemikalier.</p> <p>Der opstod en diskussion om udlevering af nøgler til nye medarbejdere i forbindelse med sikkerhedsgennemgang. Sekretariatet forsøger at vente med at udlevere nøgler til efter sikkerhedsgennemgangen, men det er ikke altid muligt at vente, da nye ansatte ofte har brug for nøglerne for at få adgang til deres kontorplads. HHG påpegede, at det er mere problematisk, at man begynder at lave arbejde i laboratorier, før man har modtaget sikkerhedsgennemgang – laboratorierne er typisk ikke aflåst og derfor frit tilgængelige.</p> <p>UBH tilføjede, at det er en udfordring, at mange nye medarbejdere, som skal have sikkerhedsgennemgang, ikke kommer samtidig. Det betyder, at der løbende er mange sikkerhedsgennemgange. UBH foreslog, at der bliver lavet en procedure for sikkerhedsgennemgangene, så man kan samle flere til hver sikkerhedsgennemgang.</p> <p>Der kom flere forslag til håndtering af sikkerhedsgennemgang, f.eks. en tjekliste til gruppelederne, når de får nye medarbejdere / gæster og faste dage for sikkerhedsgennemgang.</p> <p>LMF roste det supplement til tjeklisten, som AT har lavet. Hvis alle bruger listen, er man sikker på, at alle giver den samme information ved sikkerhedsgennemgangen. (Listen giver forslag til, hvad man skal huske at sige til de enkelte punkter på tjeklisten.)</p>	AT



	<p>Der skal laves nogle rettelser i listen. Listen ligger på OneDrive, og det er muligt at rette direkte i listen. AT har tidligere sendt link til LAMU.</p>	
9.	<p><i>Universiteternes arbejdsmiljøkonference 9.-10. oktober 2024</i></p> <p>Hvis man ønsker at deltage i arbejdsmiljøkonferencen, skal man give besked til BL senest 31. marts. Herefter vil det blive besluttet, om instituttet kan betale for alle deltagere. Tilmeldingsfrist til konferencen er 25. juni. 2024.</p>	Alle
10.	<p><i>Meddelelser</i></p> <p>Der har været en arbejdsulykke, hvor en medarbejder skar sig på en glas pasteur-pipette og måtte forbi lægen for at blive vaccineret mod stivkrampe og leverbetændelse.</p> <p>Ulykken gav anledning til en diskussion om håndtering af glas pasteur-pipetter. Det er vigtigt, at de ikke stikker ud over kanten på den beholder, de sendes til autoklavering i.</p> <p>Det er vigtigt at mærke sit affald op, så opvasken har mulighed for at bede gruppen om at pakke sit autoklaveringsaffald om, i stedet for at opvasken må gøre det.</p>	
11.	<p><i>Ulykker og nærved ulykker</i></p> <p>LMF fortalte om en hændelse, hvor en medarbejder skulle bruge en inkubator. Medarbejderen fik ikke åbnet lågen helt op, og den faldt derfor ned på medarbejderens næse, hvor den lavede et sår.</p> <p>Medarbejderen er efterfølgende informeret om, at lågen ALTID skal åbnes fuldstændigt, når man tager ting ind og ud af inkubatoren.</p> <p>HHK har efterfølgende tjekket inkubatoren, og der er ingen fejl på lågen.</p> <p>Der blev gjort opmærksom på, at låget på -20 grader fryseren i varemottagelsen ikke kan holde sig selv oppe, når det er åbent. Man er nødt til at bruge den ene hånd eller hovedet til at holde låget, mens man lægger ting i eller tager ting ud af fryseren.</p> <p>AT har efterfølgende fået lov til at købe en ny -20 grader fryser til varemottagelsen.</p>	
12.	<p><i>Nye tiltag</i></p> <p>n/a</p>	



13.	<i>Næste møde</i>  BL indkalder til møde i juni.	BL
14.	<i>Eventuelt</i>  HHK fortalte, at han er i gang med at lave sikkerhedseftersyn af centrifuger. Der sidder en grøn label på centrifugerne, som angiver hvilken mappe på O-drevet, rapporten ligger i. Hvis man ønsker at få lavet serviceeftersyn på noget udstyr, skal det meldes ind til værkstedet. Hvis man har udstyr, der kan udgøre en fare, skal det have grøn label og efterses en gang om året. Det er vigtigt at melde ind til værkstedet, hvis man har noget stående, som kræver årligt eftersyn.  NS gjorde opmærksom på, at der også er lavet en mappe på O-drevet til arbejdsmiljøgennemgang 2024. Man kan lægge sine rapporter her i en ny folder eller sende dem til BL, som sørger for at arkivere rapporterne.  Der skal laves nye AMR skilte med de nye grupper og de nye AMR'er til gangene. BL laver skiltene og sørger for at de bliver hængt op.	Alle  BL

Mødet sluttede kl. 14.20