

Arbejdsmiljøaftalen for Aarhus Universitetshospital



Godkendt af HMU 30. oktober 2017

Aarhus Universitetshospitals skal tilhøre eliten af universitetshospitaler.
Arbejdsmiljøarbejdet bygger på den største viden – den bedste behandling.
Som beskrevet i visionen skal Aarhus Universitetshospital være patienters og fagprofessionel-
les sikre valg. For at understøtte dette skal arbejdsmiljøet for de fagprofessionelle ligeledes
være i top.

Arbejdsmiljøaftalen for Aarhus Universitetshospital er udarbejdet for at give ledelsen,
MEDudvalg, arbejdsmiljøgrupper og medarbejdere et overblik over, hvordan der arbejdes med
arbejdsmiljø på Aarhus Universitetshospital - samt hvem, der har ansvar for og varetager
hvilke opgaver.

Region Midtjylland har indgået en MEDaftale, og har dermed inddraget det lovpligtige
sikkerheds- og sundhedsarbejde i MEDorganisationen.
Regions MEDudvalget har vedtaget MED- og Arbejdsmiljøaftalen for Region Midtjylland, som
gælder for alle ansatte i regionen.
For at målrette arbejdsmiljøarbejdet skal der på alle niveauer i MEDorganisationen udarbejdes
lokale arbejdsmiljøaftaler.

Hoved MEDudvalget håber, at det med denne arbejdsmiljøaftale vil være nemt og brugbart for
det enkelte Lokal MEDudvalg (LMU) at udarbejde en lokal arbejdsmiljøaftale.

Arbejdsmiljøteamet vil gerne deltage i udarbejdelsen af de lokale arbejdsmiljøaftaler på et
forberedende møde til LMU eller på selve mødet.
Kontakt Arbejdsmiljøteamet på mail: AUH.AMT@rm.dk

De lokale arbejdsmiljøaftaler sendes til Arbejdsmiljøteamet på mail: AUH.AMT@rm.dk. De
lokale arbejdsmiljøaftaler for LMU lægges på arbejdsmiljøportalen. Dette for at sikre, at der er
mulighed for erfaringsudveksling afdelinger imellem.

Såvel Arbejdsmiljøaftalen for Aarhus Universitetshospital som de lokale arbejdsmiljøaftaler
ændres ved behov.

Aarhus 2017

Kirsten Ægidius
Næstformand i HMU

Jacob Gøtzsche
Næstformand i HMU

Poul Blaabjerg
Formand for HMU

Indholdsfortegnelse

1.	Formål	s. 3
2.	Baggrund	s. 3
3.	Gennemførelse og opfølgning	s. 4
4.	Arbejds miljøpolitik	s. 5
5.	Hvem skal gøre hvad?	s. 5
6.	Aktiviteter til udvikling af arbejds miljøkulturen	s. 8
	Informations- og vidensdeling	s. 8
	Arbejdsulykker	s. 8
	APV og TULE	s. 9
	Arbejds miljørådgivning samt –pulje	s. 10
7.	Organisationsplan for MEDudvalg	s. 11
8.	Arbejds miljøaftalens formelle rammer	s. 11

Vedlagt:

- Arbejds miljøpolitik for Aarhus Universitetshospital

1. Formål

Aarhus Universitetshospital vil være kendt for et sikkert sundt og udviklende arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøaftalen har til formål at styrke, udvikle og effektivisere sikkerheds- og sundhedsområdet, så der kan etableres et systematisk, forebyggende og sundhedsfremmende arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljøaftalen skal understøtte, at alle ledere og medarbejdere engagerer sig i at udvikle et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, og at man sammen målretter indsatsen for sundhed og trivsel.

Arbejdsmiljøaftalen beskriver den formelle struktur i sikkerheds- og sundhedsarbejdet, og hvordan ledelse, MEDudvalg og arbejdsmiljøgrupper arbejder med arbejdsmiljøet på Aarhus Universitetshospital.

Derudover giver arbejdsmiljøaftalen på et overordnet niveau et billede af hvilke mål, vi ønsker at nå med henblik på at forbedre arbejdsmiljøet, og hvordan vi vil nå disse mål.



2. Baggrund

Bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed foreskriver i kapitel 4, § 20, stk. 5, at arbejdsmiljøaftalen som minimum skal indeholde følgende:

1. Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.
2. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af arbejdsmiljøaftalen på virksomheden.
3. Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
4. Beskrivelse af, hvordan arbejdsmiljøaftalen kan ændres og opsiges.
5. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.

I denne arbejdsmiljøaftale uddybes, hvordan vi på Aarhus Universitetshospital lever op til bekendtgørelsens minimumskrav samt Region Midtjyllands arbejdsmiljøaftale.

3. Gennemførelse og opfølgning

Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af arbejdsmiljøaftalen på virksomheden.

Arbejdsmiljøaftalen gælder for alle ansatte på Aarhus Universitetshospital, og den implementeres gennem lokale arbejdsmiljøaftaler.

De lokale arbejdsmiljøaftaler udarbejdes af det enkelte Lokal MEDudvalg (LMU) ved at ændre på teksten i de røde bokse i arbejdsmiljøaftalen. Bokse, der ikke vedrører det enkelte LMU kan slettes.

Arbejdsmiljøaftalen med den ændrede tekst udgør herefter den lokale arbejdsmiljøaftale.

Aftalen skal underskrives af formand og næstformand i LMU.

Arbejdsmiljøaftalen revideres ved behov.

Arbejdsmiljøaftalen for Aarhus Universitetshospital underbygges i en 3-årig Arbejdsmiljøstrategi, der konkret beskriver, hvilke fokusområder og arbejdsmiljøindsatser, der arbejdes med i den 3-årige periode.

Hvert år udfører de enkelte MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper en arbejdsmiljødrøftelse. Formålet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er først og fremmest at forebygge arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen og at drøfte, hvordan det kommende års samarbejde om sikkerhed og sundhed skal tilrettelægges. Men det er også her, at man ser tilbage på det forgangne år og vurdere, om man er nået i mål med de tidligere tiltag på området.

Arbejdsmiljødrøftelsen tager udgangspunkt i Arbejdsmiljøstrategien for AUH samt data for området, som arbejdsulykker, sygefravær, påbud og afgørelser fra Arbejdstilsynet og handlingsplaner for APV og TULE.



4. Arbejdsmiljøpolitik for Aarhus Universitetshospital

Aarhus Universitetshospital har en arbejdsmiljøpolitik, der beskriver perspektiver, principper og holdninger til arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøpolitikken er vedlagt.



5. Hvem skal gøre hvad?

Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

Beskrivelse af ansvar og opgaver

Hospitalsledelse og Hoved-MEDudvalget (HMU)

Hospitalsledelsen og Hoved-MEDudvalgets rolle er at varetage det overordnede ansvar for, at der udstikkes overordnede mål og rammer for den tværgående arbejdsmiljøindsats.

Hospitalsledelsen

Hospitalsledelsen skal sikre, at:

- ◆ Arbejdsmiljøarbejdet ansvarsmæssigt er entydigt placeret
- ◆ Arbejdsmiljøarbejdet integreres i ledelses- og kvalitetsstyringssystemer
- ◆ Beslutte strategier og handlingsplaner i henhold til Arbejdsmiljøstrategi og -drøftelse
- ◆ Beslutte hvilke APV/TULE løsningsforslag, der skal gennemføres på hospitalsniveau, og eventuelt sende APV/TULE løsningsforslag, som ligger udenfor hospitalsledelsens rammer videre til Region Midtjylland

Hoved-MEDudvalget

Hoved-MEDudvalget har fokus på og tager initiativ til at:

- ◆ Formulere den overordnede strategi vedr. arbejdsmiljøindsatsen
- ◆ Implementere og koordinere arbejdsmiljøindsatsen i overensstemmelse med lovgivningen samt Aarhus Universitetshospitals fokusområder
- ◆ Udarbejde overordnede politikker og retningslinjer, der fremmer arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøarbejdet
- ◆ Behandle og prioritere APV/TULE løsningsforslag, der skal gennemføres
- ◆ Nedsætte undergrupper med forskelligt fokus
- ◆ Koordinere mellem Regions-MEDudvalget, Hoved-MEDudvalget og Center-MEDudvalget samt arbejdsmiljøorganisationen. Herved sikres, at informationer og informationsveje mellem udvalgene og igennem organisationen er tydelige og tilgængelige
- ◆ Afholde supplerende arbejdsmiljøuddannelse bestående af en halv kick-off dag for alle arbejdsmiljøgrupper samt opfølgende seminarer/uddannelse.

Ansvar og opgaver for Afdelingsledelse og Lokal-MEDudvalget:

Afdelingsledelsen og Lokal-MEDudvalget har ansvaret for arbejdsmiljøarbejdet i afdelingen. Deres rolle er at planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet i afdelingen.

Afdelingsledelsen og LMU skal:

- ◆ Koordinere mellem Hoved-MEDudvalget og Arbejdsmiljøgrupperne i afdelingen.
- ◆ Beslutte arbejdsmiljøindsatser for afdelingen ud fra Aarhus Universitetshospitals fokusområder og lokale data i arbejdsmiljøreddegørelsen og BI-portalen.
- ◆ Arbejdsmiljøgrupperne inddrages ved ændringer af arbejdsgange, ved indkøb af nyt materiel og ved om- og nybygning.
- ◆ Behandle emner fra afdelingens arbejdsmiljøgrupper (AMG), f.eks.:
 - Sikre, at de ansatte er bekendt med risici og farer ved deres arbejde
 - Sikre, at arbejdsmiljøarbejdet er velorganiseret og foregår i samarbejde med ledere og medarbejdere
 - Sikre, at arbejdsmiljøgrupperne får tilført de nødvendige ressourcer herunder tid til arbejdsmiljøarbejdet
 - Sikre, at gældende lovgivning overholdes
 - Sikre, at der følges op på arbejdsulykker
- ◆ Behandle og prioritere, hvilke APV/TULE løsningsforslag, der skal gennemføres indenfor afdelingen, og eventuelt sende APV/TULE løsningsforslag videre til Hospitalsledelsen

Afdelingen er arbejdsmiljøcertificeret i forhold til DS/OHSAS 18001:2008 & Bekendtgørelse nr. 1191 af 09.10.2013

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet i afdelingen

For at sikre at ansatte i det daglige har mulighed for kontakt med arbejdsmiljørepræsentanten og/eller arbejdsleder vedrørende spørgsmål om sikkerhed og sundhed, foretages følgende:

- I ethvert geografisk afsnit findes en arbejdsmiljøgruppe, bestående af en arbejdsmiljørepræsentant og en arbejdsleder
- Arbejdsmiljøgrupperne udgør tilsammen et underudvalg (AMU) under LMU (se forretningsordenen for LMU). Forud for LMU-møder afholder AMU, et formøde med erfaringsudveksling. Til dette møde sidder en repræsentant fra afdelingsledelsen (oversygeplejersken) med.
- LMU gennemgår hvert 3. år og ved væsentlige organisatoriske ændringer afdelingens organisering på arbejdsmiljøområdet med henblik på at optimere opbygning og dækningsgrad af arbejdsmiljøorganisationen i afdelingen.

Arbejdsmiljøgruppen, TRIO, medarbejderen og Arbejdsmiljøteamet

Arbejdsmiljøgruppen

Arbejdsmiljøarbejdet foregår først og fremmest decentralt i en arbejdsmiljøgruppe, bestående af valgte arbejdsmiljørepræsentanter (AMiR) og udpegede ledelsesrepræsentanter i nær tilknytning til samtlige medarbejdere.

Arbejdsmiljøgruppen skal med ansvar overfor afdelingsledelsen være med til at sikre, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.

Arbejdsmiljøgruppens opgaver er:

- Løbende at iagttage arbejdsmiljøet for at forhindre, at der opstår arbejdsmiljøproblemer.
- Hvis der opstår problemer skal gruppen inddrages i løsningen.
- Imødegå risici i forbindelse med opståede sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer og underrette Afdelingsledelsen, hvis risikoen ikke kan imødegås på stedet.
- Påvirke den enkelte til en adfærd, der forbedrer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Arbejdsmiljøgruppen skal deltage i planlægningen af arbejdsmiljøarbejdet på gruppens område. Det er arbejds giveren, der skal sørge for, at arbejdsmiljøgruppen inddrages

- hvis der skal ske ændring i arbejdets organisering
- hvis afdelingen skal udvides eller ombygges
- hvis der skal anskaffes og/eller ske ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler
- hvis der skal indføres ny teknologi
- hvis der skal indkøbes og bruges ikke tidligere anvendte stoffer og materialer.

Arbejdsmiljøgruppen skal ved planlægningen medvirke til at sikre, at arbejdsprocesser, arbejdsstedet, tekniske hjælpemidler samt stoffer og materialer er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningens krav.

- Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Arbejdsmiljøgruppen er nøglepersoner i forhold til arbejdet med APV'en
- Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.
- Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.
- Anmelde ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil og analysere dem.
- Virke som kontaktled mellem de ansatte og LMU.

TRIO

TRIOen består af lederen, arbejdsmiljørepræsentanten og tillidsrepræsentanten.

Især omkring det psykiske arbejdsmiljø er det en fordel med et tæt samarbejde mellem arbejdsmiljørepræsentant, tillidsrepræsentant og leder.

Mens Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver er defineret af arbejdsmiljøloven og arbejdsmiljøopgaver i MED-aftalen, så er Tillidsrepræsentantens opgaver defineret af de overenskomster inden for den faggruppe, som en tillidsrepræsentant er valgt for. Derfor er TRIOen et godt arbejdsfællesskab i forhold til det psykiske arbejdsmiljø.

Medarbejderen

Den enkelte medarbejder skal:

- Deltage i samarbejdet for at sikre sunde og udviklende arbejdspladser.
- Følge de arbejdsmæssige instruktioner, der er givet for det arbejde, de skal udføre.
- Afværge overhængende fare.
- Meddele arbejdsmiljøgruppen, nærmeste leder eller afdelingsledelse, hvis medarbejderen bliver opmærksom på fejl eller mangler, som kan forringe arbejdsmiljøet, og som medarbejderen ikke selv kan rette.

Arbejdsmiljøteamet

I det daglige varetages arbejdsmiljøarbejdet på det overordnede niveau af arbejdsmiljøteamet. Arbejdsmiljøteamet består af konsulenter, der er organiseret i Kvalitet og HR Udvikling, Hospitalsstaben på Aarhus Universitetshospital.

Arbejdsmiljøteamet har følgende opgaver

- Rådgiver ledelser, MEDudvalg og arbejdsmiljøgrupper om arbejdsmiljøarbejdet.
- På vegne af HMU forestår koordinering af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.
- Koordinering af Arbejdspladsvurdering, APV.
- Samarbejder med bygherre, afdelingsledelser, arbejdsmiljøgrupper og brugere i forbindelse med lokale- og bygningsrenovering.
- Medvirker til udarbejdelse af kravspecifikationer ved nyindkøb af inventar, hjælpemidler o.l.
- Underviser og uddanner arbejdsmiljøgrupperne.
- Behandling af anmeldelser af arbejdsulykker.
- Rådgivning af arbejdsmiljøgrupperne vedrørende anmeldelse af arbejdsulykker og kan bistå med hjælp til analyse af mulige årsager til opståen af ulykker og forebyggelse af disse.
- Kontakt til Region Midtjyllands Koncern HR Udvikling og arbejdsmiljø
- Kontakt til Arbejdstilsynet



6. Aktiviteter til udvikling af arbejdsmiljøkulturen

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

Aarhus Universitetshospital har en arbejdsmiljøorganisation, der kontinuerligt arbejder med at gøre arbejdsmiljøet endnu bedre. I dette arbejde indgår ligeledes de enkelte ledelseslag og Lokal-MEDudvalg.

Beskrivelse af konkrete aktiviteter/metoder:

Informations- og videndeling om arbejdsmiljøet

På Intranettet er der en arbejdsmiljøportal, hvor alle ansatte på Aarhus Universitetshospital kan finde oplysninger om arbejdsmiljøarbejdet, herunder retningslinjer, procedurer og gode idéer, ligesom portalen indeholder links til materiale i E-dok, lovmateriale samt Regionens hjemmesider om arbejdsmiljøarbejdet.

Arbejdsmiljøportalen ligger på AUH intra; Personale; Arbejdsmiljø.

Informations- og videndeling om arbejdsmiljøarbejdet foregår på overordnet niveau på HMU-møderne, hvor den overordnede koordinering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed på Aarhus Universitetshospital foregår. Referater fra HMU-møderne kan findes på intranettet under: Om AUH; Råd, udvalg og netværk; MED-udvalg; HMU.

Derudover er der oprettet en lukket facebookgruppe: Arbejdsmiljø på AUH.

Formålet med gruppen er at have et fælles forum for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen på AUH, hvor der er mulighed for videndeling og at styrke dialogen på tværs af arbejdsmiljøgrupperne.

Informations- og videndeling om arbejdsmiljøet for Afdelingsledelse og Lokal-MEDudvalget:

I Ældresygdomme foregår arbejdet med arbejdsmiljø først og fremmest i LMU. LMU tager sig af den overordnede koordinering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed.

LMU samarbejder med HMU og arbejdsmiljøgrupperne på følgende måde:

Referater fra formøde i AMU sendes til LMU. Dagsordenen til AMU-møderne har som fast punkt 'punkter til LMU', hvori der er taget stilling til, hvilke punkter AMU anbefaler/ønsker, at LMU skal tage stilling til.

LMU har i henhold til forretningsordenen et fast dagsordenspunkt som handler om arbejdsmiljø, herunder arbejdsulykker, løbende APV'er og personalesituationen

Referater fra LMU ligger på afdelingens intranet.

Derudover foregår informations- og videndeling om arbejdsmiljø i afdelingen på følgende måde:

Arbejdsmiljø drøftes på personalemøder og på ugentlige forbedringstavlemøder i de respektive funktionsområder.

Arbejdsmiljøgrupperne sørger for, at holde ansatte på afdelingen/afsnittet orienterede om arbejdsmiljøarbejdet. Afdelingen har et introduktionsprogram for nyansatte, som omfatter introduktion til arbejdsmiljøet og -arbejdet på afdelingen/afsnittet, som et fast punkt og integreret i programmets øvrige punkter.

Arbejdsulykker

Alle arbejdsulykker skal anmeldes elektronisk via Arbejdsmiljøsystemet.

Arbejdsmiljøteamet kan trække arbejdsulykkesstatistik, hvor der kan sættes fokus på antal, ulykkestyper, ulykkesituationer, faggrupper og anciennitet for enkelte afsnit, afdelinger eller centre.

Arbejdsmiljøteamet forelægger arbejdsulykkesstatistikkerne for HMU og Arbejdsmiljøorganisationen minimum én gang om året, hvorefter det drøftes, hvorvidt statistikkerne giver anledning til overordnede tiltag.

Arbejdsmiljøteamet lægger arbejdsulykkesstatistikken på arbejdsmiljøportalen én gang i kvartalet.

Forslag til beskrivelse af Arbejdsulykker for Afdelingsledelse og Lokal-MEDudvalget:

Det er arbejdsmiljøgrupperne, der udfylder anmeldelsen i Arbejdsmiljøsystemet sammen med den skadelidte.

Arbejdsmiljøgrupperne udarbejder arbejdsulykkesanalyser for den enkelte arbejdsulykke for at finde frem til forebyggende tiltag. Der følges op på arbejdsulykkesanalyserne på LMU-møderne for at sikre videndeling på tværs af afdelingen. Ud fra arbejdsulykkesstatistik og -analyser kan der igangsættes lokale forebyggende tiltag inden for bestemte typer arbejdsulykker.

Rapporter over arbejdsulykkesstatistik kan trækkes for den enkelte afdeling/afsnit. Hvis der ønskes sådanne rapporter, kan de rekvireres ved Arbejdsmiljøteamet eller findes på Arbejdsmiljøportalen.

For at forebygge ulykker registreres og behandles nærvæd-ulykker på samme måde som arbejdsulykker.

To gange årligt gennemgås alle arbejdsulykker og nærvæd-ulykker med henblik på at identificere mønstre, som kan danne baggrund for fokuseret indsats.

Arbejdspladsvurdering (APV) samt Trivselsundersøgelse og Ledelsesevaluering (TULE)

Aarhus Universitetshospital har ifølge arbejdsmiljølovgivningen pligt til at udarbejde arbejdspladsvurderinger (APV) samt til at følge op på resultaterne af disse.

Ifølge overenskomsterne skal Aarhus Universitetshospital udarbejde en trivselsundersøgelse. Navnet på Region Midtjyllands kombinerede Trivselsundersøgelse og LedelseEvaluering er TULE.

APV og TULE skal udføres hvert 2. år.

I forbindelse med udarbejdelse af en handlingsplan i tilknytning til arbejdspladsens APV til løsning af specifikke arbejdsmiljøproblemer skal handlingsplanen i.h.t. arbejdsmiljølovgivningen indeholde konkrete anvisninger på, hvordan problemet løses, ligesom det tydeligt skal fremgå, hvordan og hvornår, der skal følges op på planen. Det gælder både i forhold til det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø.

Dette skal også gælde for TULE-problemstillinger.

Handlingsplaner for såvel APV som trivselsdelen af TULE indføres i databasen: Arbejdsmiljøsystemet. Handlingsplanen skal være tilgængelig for personalet.

Der arbejdes løbende med løsning af såvel TULE-, som APV-problemstillinger.

Der følges op på handlingsplanerne på Aarhus Universitetshospital i hvert MED-udvalg for at sikre fokus, udarbejde status og give mulighed for en prioritering på hvert niveau.

Hospitalsledelsen skal inddrage HMU i en gennemgang af de løsningsforslag, der er sendt fra afdelingsledelse/LMU med henblik på at udarbejde handlingsplan for Aarhus Universitetshospital. Hvis der er problemstillinger, som ligger uden for de rammer Hospitalsledelsen har, bringes de videre til Region Midtjylland af Hospitalsledelsen.

Derudover udarbejdes status på APV/TULE (Hvilke APV/TULE løsninger har Aarhus Universitetshospital gennemført i løbet af det sidste år?)

Forslag til beskrivelse af APV og TULE for Afdelingsledelse og Lokal-MEDudvalget: Afdelingsledelsen og LMU skal behandle og prioritere APV/TULE-løsningsforslag.

Afdelingsledelsen skal inddrage LMU i en gennemgang af de løsningsforslag, der er sendt fra funktionslederne/arbejdsmiljøgrupperne på følgende måde:

- Hvilke løsningsforslag kan afdelingen selv gennemføre (dvs. hvilke løsningsforslag ligger indenfor afdelingsledelsens faglige og økonomiske ramme?). Der udarbejdes handlingsplan.*
- Hvilke løsningsforslag skal sendes videre til Hospitalsledelse/Hoved-MEDudvalget? Der kan være tale om løsningsforslag, der ligger udenfor afdelingsledelsens faglige og økonomiske ramme eller løsningsforslag, der går på tværs i organisationen. Rent praktisk er det Arbejdsmiljøteamet, der klargør fremsendelsen til Hospitalsledelse/Hoved-MEDudvalget.*

Der gennemføres arbejdsmiljøgennemgang 2 gange årligt. Problemer som ikke kan løses umiddelbart bliver behandlet som løbende APV.

Derudover udarbejdes en gang om året en arbejdsmiljøreddegørelse og ledelsens evaluering af arbejdsmiljøet, hvori der indgår hvilke APV/TULE løsninger, der er gennemført i løbet af året og hvilke resultater der er opnået.

Arbejdsmiljørådgivning samt arbejdsmiljøpulje

Hvis der ønskes arbejdsmiljørådgivning udfyldes skemaet "Ansøgning om hjælp til arbejdsmiljørelaterede problemstillinger", som findes på intranettets Arbejdsmiljøportal og sendes til Arbejdsmiljøteamet. Opgaverne løses i tæt samarbejde med ledelse og arbejdsmiljøgrupper.

Konsulenter til løsning af arbejdsmiljøopgaver kan være konsulenter fra Aarhus Universitetshospitals afdeling Kvalitet og HR Udvikling i Hospitalsstaben. Derudover har Region Midtjylland som en del af den centrale HR-funktion to afdelinger, som kan rådgive om arbejdsmiljøspørgsmål: Koncern HR Fysisk arbejdsmiljø og Koncern HR Udvikling.

Der er afsat forudbetalte rådgivningstimer til Aarhus Universitetshospital til brug af konsulenter fra Koncern HR Fysisk arbejdsmiljø, som ledere og arbejdsmiljøgruppe kan få del i. For at få del i rådgivningstimerne sendes det ovennævnte ansøgningssskema til Arbejdsmiljøteamet.

I forhold til det psykiske arbejdsmiljø kan der være mulighed for hel eller delvis dækning af udgifter til konsulentbistand fra Koncern HR Udvikling.

Afdelingerne opfordres til at sende anmodning om bistand til Kvalitet og HR Udvikling på Aarhus Universitetshospital vha. ovennævnte ansøgningssskema. Hvis opgaverne er indenfor de

beskrevne indsatsområder i Arbejdsmiljøstrategien for AUH vil Arbejdsmiljøpuljen for AUH betale konsulentbistanden eller yde støtte hertil.

Aarhus Universitetshospital har et arbejdsmiljøbudget på 2 millioner kroner. Arbejdsmiljøbudgettet benyttes til at understøtte indsatserne indenfor Arbejdsmiljøstrategien.

Forslag til beskrivelse af afdelingens arbejdsmiljørådgivning samt arbejdsmiljøpulje
*Én gang om året samles der op på, hvilke opgaver der er modtaget rådgivning til i afdelingen med henblik på eventuel erfaringsudveksling.
Der planlægges eventuelt større projekter i LMU, hvor der ønskes brug af rådgivning.*

7. Organisationsplan for MEDudvalg

Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan

Formand

Regionsdirektøren
Region Midtjylland

Regions-MEDudvalg
(RMU)

Hospitalsdirektøren
Aarhus Universitetshospital

Hoved-MEDudvalg
(HMU)

Afdelingsleder

Lokal-MED-udvalg
(LMU)

Arbejdsleder:
Oftest funktionsleder

Arbejds miljøgrupper

På Aarhus Universitetshospital varetages sikkerheds- og sundhedsarbejdet i en én-strengt MEDstruktur: Hoved-MEDudvalget (HMU).

Formålet er at sikre bedst mulig opfølgning på alle aktuelle arbejdsmiljøemner og samtidig understøtte, at arbejdsmiljøperspektivet indarbejdes i det personalepolitiske arbejde.

Formanden for Hoved-MEDudvalget er hospitalsdirektøren. Øvrige medlemmer af HMU kan ses på intranettet: Om AUH; Råd, udvalg og netværk; MED-udvalg; HMU.

Forslag til beskrivelse af afdelingens organisationsplan for MEDudvalg

LMU tager sig af både medindflydelsesopgaver og de arbejdsmiljøopgaver, der vedrører sikkerheds- og sundhedsarbejdet i henhold til MED- og arbejdsmiljøaftalen og arbejdsmiljøloven.

Oversigt over medlemmer i LMU samt dagsordener og referater findes på intranettet under Om AUH; Råd, udvalg og netværk; MED-udvalg, LMU

I afdelingen er der 4 arbejdsmiljøgrupper, der dækker hvert deres område. Oversigt over arbejdsmiljøgrupperne findes på intranettet under Personale; Arbejds miljø; AMO.

8. En arbejdsmiljøaftales formelle rammer

Angivelse af, hvordan arbejdsmiljøaftalen kan ændres og opsiges

Arbejds miljøaftalen blev sidst ændret d. 30. oktober 2017.

Arbejds miljøaftalen fornys ved behov.

Aftalen kan af ledere og medarbejdere opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandlinger mellem parterne om indgåelse af ny aftale. Aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt. Hvis der ikke kan opnås enighed om indgåelse af en ny aftale, gælder arbejdsmiljølovens bestemmelser.

Arbejds miljøpolitik for Aarhus Universitetshospital

Arbejds miljøpolitikken understøtter vision og mission for Aarhus Universitetshospital om at uddanne og udvikle kompetente og engagerede medarbejdere.

Aarhus Universitetshospital skal være en sikker, sund og udviklende arbejdsplads

Et godt arbejds miljø på Aarhus Universitetshospital er forudsætningen for at kunne yde en høj kvalitet i arbejdet. Derfor arbejder Aarhus Universitetshospital målbevidst på at sikre det gode, sunde og udviklende arbejds miljø for alle faggrupper.

Vi mener et sikkert, sundt og udviklende arbejds miljø er karakteriseret ved:

1. En systematisk og forebyggende arbejds miljøindsats, som alle bidrager til.
2. Muligheden for at kunne træffe sunde valg.
3. At arbejds miljøet skaber grobund for trivsel, samt personlig og faglig udvikling,
4. Den gode opgaveløsning følges op af anerkendelse af det arbejde, der udføres af den enkelte.
5. At arbejds miljøet styrkes ved at være rummeligt i forhold til personlighed, kulturer, kompetencer og uddannelsesmæssig baggrund.

Derfor vil vi:

- Vurdere konsekvenserne (risikovurdere) for arbejds miljøet før enhver væsentlig beslutning
- Arbejde kontinuerligt på at skabe de nødvendige arbejds miljørammer for den enkelte ansatte
- Arbejde strategisk og systematisk med at forbedre og forebygge på de områder, der er udpeget af MED-organisationen
- Løbende opkvalificere medlemmerne af arbejds miljøgrupperne til at møde de udfordringer, der er i arbejds miljøet
- Sikre tydelighed i organisationen, så alle ved, hvem har ansvar for hvad
- Dele erfaringer og viden, så vi kan udvikle kompetencer og skabe ny viden på tværs af organisationen
- Sikre høj grad af medindflydelse på egen arbejds situation

