

# I.Anker Andersen A/S

og

## JBA A/S

Møde i AmG-Kontor  
Springstrup 11

d. 04. feb. 2020  
Kl. 11.00 – 12.00

<b>Møde deltagere</b>	Lederrepræsentant Medarbejdervalgt AmR	Kenneth Barlev (KBA) Lone List (LLI)	<a href="mailto:kba@iaa-adm.dk">kba@iaa-adm.dk</a> <a href="mailto:lli@iaa-adm.dk">lli@iaa-adm.dk</a>	20199805
	Sikkerhedsleder /referent	Kenneth Barlev (KBA)		

**Næste møde:** september/oktober 2020

**Fordeling** Til alle relevante medarbejdere hos IAA og JBA.  
På mail til de af medarbejderne der har intern mail og sammen med lønsedlen til øvrige medarbejdere.

**Vision** Visionen for AmG-kontor er at skabe et attraktivt arbejdsmiljø med gode og lovmæssige forhold på de enkelte arbejdspladser samt at få den positive adfærd blandt kollegerne i højsædet.

**Mission** Dette vil vi gøre ved at:

- Medvirke positivt til gode og lovmæssige forhold ved at involvere og engagere kollegerne, bl.a. ved at udføre arbejdsmiljø-runderinger regelmæssigt.
- Være samlende omkring arbejdsmiljømæssige forhold ved at lave små events.

### 1. Bemærkninger til forrige referat:

Ingen.

### 2. Arbejdsmiljøudvalget, bordet rundt:

Har i som medarbejder og kollega i IAA eller JBA, emner eller evt. problemstillinger vedr. eget eller kollegas arbejdsmiljø og / eller sikkerhed, i ønsker bliver taget op, så kontakt arbejdsmiljørepræsentanten, p.t. Lone List (kontor), Martin Dall (produktion), Lars Mathiasen (produktion) og Erik Jørgensen (værksted).

Emne	Hvordan afhjælpes	Ansvarlig / dato
Uddannelsesforløb – Ledelsesværktøjer	<i>Der vil igennem året blive afholdt 3 kursusforløb, som præsenteret ved funktionærmøde d. 25.01.2019, der hver især løber over flere dage. Der opdeles i 2 hold som hver bruger 1 dag pr. måned fra marts – juni og september – november. Kursusforløb er: -Anvendelse af situationsbestemt ledelse. (2 dage) -Kommunikation og konflikt-håndtering. (3 dage)</i>	KBA/2019

-Lederens værktøjer til at forebygge stress. (1 dag)

Datoer for kursusdage er:

Hold 1: 26/3, 23/4, 21/5, 18/6, 10/9, 9/10.

Hold 2: 29/3, 26/4, 23/5, 20/6, 12/9, 10/10.

Pågår.

Kurset er afholdt.

Det skal sikres at nye medarbejdere i funktionærstaben får udleveret og får kendskab til vores medarbejderhåndbog, ledelsessystem etc.

Det er ansætters opgave at udlevere og informere. Der kigges på om der skal udarbejdes en procedure for ansættelse af funktionærer.

AmU/ dec. 2019

Evt. intro-forløb

AmU/sept.2020

### 3. Nyt vedr. arbejdsmiljøloven eller andre gældende regler:

Ny lovgivning omkring kemiske stoffer/materialer – kemisk APV.  
(Arbejdet omkring denne pågår v. KBA)

### 4. Hændelser i perioden siden sidste møde:

Der er sket 0 arbejdsulykker i perioden med relevans til AmG-Kontor. I alt er der i 2020 anmeldt 3 arbejdsulykker.

Der er indrapporteret 0 nær-ved-hændelser i perioden. I alt er der i 2020 indrapporteret 0 nær ved hændelser.

**Procedure for anmeldelse af ulykke mv. (fremover gældende både for IAA og JBA) samt analyse og forebyggende handling er fremadrettet som følger:**

1. **Såfremt man kommer til skade i arbejdstiden eller er ude for en nær-ved-hændelse, ringes straks til firmaets sikkerhedsleder.** (Se telefonnr. foroven)  
(Vær forberedt på at blive bedt om at tage billeder af ulykkessted / skade.)
2. I fællesskab udføres intern ulykkesanmeldelse.
3. Firmaets sikkerhedsleder anmelder arbejdsulykken, såfremt dette er påkrævet, til arbejdstilsyn og forsikring ved indtastning i EASY-systemet.
4. Hændelsen, hvad enten det er en arbejdsulykke eller en nær-ved-hændelse behandles i AmU-regi for analyse og evt. forebyggelse. Resultatet af behandlingen rapporteres i førstkommende arbejdsmiljø-møde referat.

#### Behandling af ulykker:

Internt nr.	Skadelidte	Hændelsesforløb	Analyse	Forebyggende handling

**Behandling af nær-ved-hændelser:**

Anmeldt af / dato	Hændelsesforløb	Analyse	Forebyggende handling

**5. Tekniske spørgsmål / arbejdsinstruktioner:****Tekniske spørgsmål:**

Emne	Hvordan afhjælpes	Ansvarlig / dato
<i>Persondataforordningen. Data i tablets og telefoner der overdrages til andre medarbejdere.</i>	<i>Nulstilling? Emnet tages med på ledelsesmøde. Dette er givet videre til ledelsen - MDM - Mobile Device Management – afventer pris fra TDC Erhvervscenter</i>	<i>KBA/Ledelse 11.09.2019</i>

**Arbejdsinstruktioner:**

Ingen.

**6. Arbejds miljø- / Sikkerhedsrunderinger:**

*AmG-kontor vil fremover udføre arbejdsmiljø-rundering på kontorerne halvårligt.  
Runderinger vil omfatte at man bl.a. ser på kendskab til arbejdsmiljø- og medarbejderhåndbogens indhold, psykisk arbejdsmiljø for medarbejderen (herunder kommunikation med leder, kolleger mv., opfattelse af sikkerhed og arbejdsmiljøarbejdet), ergonomiske forhold m.m.*

Seneste rundering er udført d. 04.09.2019

**Opfølgning - AmU (Generelle fælles emner eller gentagelser):**

Emne:	Hvordan afhjælpes:	Ansvarlig/dato:	Opfølgning:
<i>Varme kulde i stueetage – administration. Dårlig luft fra server rum.</i>	<i>Udluftning ved åbning af vinduer. Der tages kontakt til Vestsjællands køleservice fro check</i>	<i>Niels P. / 01.10.2019</i>	

	<i>op på om ventilation mv. virker ordentligt.</i>		
<i>Ved evt. brand mangler brandslukningsmateriel i huset.</i>	<i>Falck kontaktes for ordning.  Brandslukningsmateriel er sat op og der er lavet aftale om regelmæssig check.</i>	<i>KBA / 01.10.2019</i>	<i>OK.</i>
<i>Daglig oprydning i køkken samt tøm/fyld af opvaskemaskine ses mangelfuld.</i>	<i>Det indskærpes at man rydder op efter sig selv. Der vil blive arbejdet på at udforme et sæt "køkkenregler" og en evt. turnusordning.  Rengøringen kontaktes for evt. tøm af opvasker de dage de er her.  Dette pågår.</i>	<i>AmG / 01.10.2019  Dorthe / 01.10.2019  AmG/mar.2020</i>	
<i>Varme / kulde på 1. sal – koldt om vinteren og meget varmt om sommeren.</i>	<i>Forslag: Opsætning af varmepumpe i store kontor.  Dette tages med til ledelsen.  Dette er givet videre til ledelsen.</i>	<i>KBA / 01.10.2019</i>	

Opfølgninger fra tidligere rundring blev gennemgået for udførsel. Flere er bragt i orden, men der er stadig punkter der mangler.

*Vedr. rengøring:*

- *vil man have sit skrivebord tørret af/rengjort, skal man selv sørge for at flytte evt. papirbunker.*
- *Rengøringsturnus ændres fra 1. februar 2020 – **Fredag** bliver køkken og toiletter rengjort og **Mandag + onsdag** bliver køkken + toiletter samt kontorer rengjort.*

*I opfordres alle til jævnlige at rydde op på eget skrivebord samt evt. reoler, så kontorerne fremstår ryddelige og præsentable.*

## 7. Arbejdspladsvurderinger:

Ingen p.t.

### APV-handlingsplan:

Problem:	Løsningsforslag/Handling:	Tid/ansvar:	Ok:	Opfølgning: (har løsning gavnet, hvilke faktorer er blevet afhjulpet/forværret?):

## 8. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse (herunder uddannelse / efteruddannelse af AmO-medlemmer) :

Der vil i år i denne Am-gruppe være fokus på:

- Se opgaver i skema (vedhæftet referatet) fra arbejdsmiljødrøftelsen 2019.

Mål og målsætninger vil være:

Problem:	Målsætning:	Succes-kriterie:	Kontrol/dokumentation:
-----	-----	-----	-----

Efteruddannelse af AmO-medlemmer for 2020 er fastlagt og tilbydes alle medlemmer af AmO:

- Deltagelse i "Update 2020" arrangeret af Arbejdsmiljøcentret. (1 dg.)
- Intern arbejdsmiljødag. (½ dag)

## 9. Eventuelt:

HUSK!! Når opvaskeren tændes, skal det ske på 50 graders programmet og IKKE 65 graders. 65 graders programmet tager 3,5 timer og derfor tømmer rengøringen ikke opvaskeren, da de ellers skal stå og vente på den bliver færdig.

Der må meget gerne komme flere inputs fra kollegerne og meget gerne "den gode historie", så kontakt gerne jeres arbejdsmiljørepræsentant hvis i har gode tips, gode historier i forbindelse med opgaverne mv.

Referatet er godkendt af Lone List d. 07.02.2020.

## Mål og målsætninger-2020.

Emne	Tidsramme	Tovholder/medvirkende	Hvordan udføres?	Hvornår succes?	Hvilke arbejdsmiljømæssige kategorier afhjælpes?
Udførsel af vaskeplads på Ydervang.	1. halvår 2020.	Mogens Jensen / Lars Lorentzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledelsesbeslutning/ afsætning af midler.</li> <li>- Finde ressourcer/mandskab – JBA.</li> <li>- Udførsel (tegninger + tilladelser forefindes)</li> </ul>	Færdiggørelse til ibrugtagning senest 01. juli 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejdsmiljø - Bedre tilgang for mekaniker.</li> <li>- Mindre ulykkesfare hvis rene emner.</li> <li>- Miljø – urenheder ledes ikke ud i naturen.</li> </ul>
MU-samtaler indføres.	Opstartes 1. kv. 2020.	Kenneth Barlev / Lone List, Lars Lorentzen, Mogens Jensen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejdsgruppe finder frekvens, metode mv.</li> <li>- Information til evt. udførende samt øvrige gives. (forventet marts 2020)</li> <li>- Implementering (forventet maj 2020)</li> </ul>	Udarbejdet procedure for afholdelse af MU-samtaler i aftalt form.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejdsmiljø – forbedring af trivsel/psykisk arbejdsmiljø.</li> <li>- Kvalitet – mulighed for bedre forventningsafstemning samt behov og kompetencer.</li> </ul>
Arbejdslederansvar – instruktion /oplæring af medarbejdere.	Opstartes 1. kv. 2020.	Kenneth Barlev / Claus Pedersen, Erik Andersen, Lars Mathiesen, Martin Dall	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejdsgruppe fremkommer med procedure for instruktion og oplæring af medarbejdere.</li> <li>- Inputs fra ledelse / godkendelse.</li> <li>- Information til evt. udførende (forventet april 2020)</li> </ul>	Udarbejdet procedure tages i brug.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejdsmiljø – forventningsafstemning omkring hvad der forventes mv.</li> <li>- Kvalitet - forventningsafstemning omkring hvad der forventes mv.</li> <li>- Psykisk/trivsel – Kendte procedurer mv.</li> </ul>

Bedre forståelse for overholdelse af procedurer omkring egenkontrol.	Opstartes 1. kv. 2020.	Kenneth Barlev / Lars Lorentzen, Bent Jørgensen, Erik Andersen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udarbejde oplæg til møde med udførende (forventet februar 2020)</li> <li>- Dialogmøde med udførende (forventet marts 2020)</li> <li>- Herefter opfølgning samt evt. opfølgningsmøde.</li> </ul>	Egenkontrol foretages 100% som procedure foreskriver.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindre ulykkesfare – kendskab til arbejds gange mv.</li> <li>- Arbejdsmiljø – bedre forståelse.</li> <li>- Mindre ulykkesfare da bedre mulighed for forebyggelse.</li> <li>- Kvalitet - forventningsafstemning omkring hvad der forventes mv.</li> <li>- Ergonomi/fysisk – mulighed for at forebygge.</li> </ul>
Nudging.	2020	Lone List / Martin Dall, evt. andre medarbejdere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Der findes relevante medarbejdere der vil være med til at arbejde med nudging.</li> <li>- Arbejdsgruppe søger information omkring nudging, evt. ved kursus. (forventet marts 2020)</li> <li>- Arbejdsgruppe fremkommer med forslag / udførsel af mulig nudging.</li> </ul>	Gennemførelse af min. 2 nudgings-forløb.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flere emner, alt efter hvilken nudging der kommer på tale.</li> </ul>