



ARBEJDSMILJØSEKTIONEN  
AALBORG UNIVERSITET

# Sådan forgår valget af AMR

TRIN-FOR-TRIN-VEJLEDNING TIL LEDERE OM VALGET AF  
ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER TIL  
ARBEJDSMILJØORGANISATIONEN PÅ AALBORG UNIVERSITET



© Colourbox

## Indholdsfortegnelse

Introduktion.....	1
Før valget.....	1
Trin 1. Valget annonceres.....	2
Trin 2. Kandidater opstilles.....	2
Trin 3. Valglister udarbejdes.....	3
Trin 4. Valget afholdes.....	3
Trin 5. Valgresultatet offentliggøres.....	3
Efter valget .....	4
Referencer .....	4

## Introduktion

På Aalborg Universitet gennemføres samtidige valg til universitetets arbejdsmiljøorganisation (AMO), hvorfor alle valgte arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) har samme funktionsperiode. Et samtidigt valg i alle universitetets institutter og FS-afdelinger indebærer bl.a. den fordel, at den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, som alle nyvalgte AMR skal gennemføre, kan tilrettelægges som AAU-rettede kurser umiddelbart efter valget.

Arbejdsmiljøsektionen iværksætter valget, men de konkrete valghandlinger m.v. skal I selv sørge for at gennemføre lokalt jeres afdeling (institut, FS-afdeling o.a.)

**Formålet med denne vejledning** er at beskrive trin-for-trin, hvordan I skal gennemføre valget, så alle involverede parter har en fælles forståelse af processen. Vejledningen henvender sig til universitetets arbejdsmiljøansvarlige ledere – og de personer, som på ledernes vegne sørger for at gennemføre valghandlingerne i praksis.

Vejledningen har i udgangspunktet status af GODE RÅD, men er baseret på interne REGLER, som I alle institutter og FS-afdelinger m.v. skal efterleve, herunder selve det forhold, at der i alle afdelinger **skal** gennemføres valghandlinger på det tidspunkt, som er fastsat af HAMiU.

## Før valget

Inden valghandlinger kan iværksættes, er det vigtigt, at I har styr på jeres lokale arbejdsmiljøorganisation. Det betyder helt konkret, at I skal have defineret de enkelte arbejdsmiljøgrupper og have klart beskrevet hvilke dækningsområder disse arbejdsmiljøgrupper hver især har.

Dette er vigtigt, fordi **valget som AMR sker til den enkelte arbejdsmiljøgruppe**, og fordi **de stemmeberettigede til valget alene er de ansatte, som arbejder i gruppens dækningsområde**.

Bemærk her, at det i valgsammenhæng kan være utilstrækkeligt at beskrive en gruppes dækningsområde som 'laboratoriet', 'kontorområdet' eller tilsvarende, idet nogle ansatte i afdelingen kan have deres daglige gang i flere bygningsafsnit og derfor kan være i tvivl om, hvilken gruppe de tilhører. Enhver ansat i afdelingen skal således henføres til en bestemt gruppes dækningsområde, så enhver let kan forvise sig om, hvem der er vedkommendes AMR, når valget er overstået.

Hver arbejdsmiljøansvarlig leder (typisk institutlederen eller FS-vicedirektøren) træffer selv beslutning om organiseringen i samråd med det lokale arbejdsmiljøudvalg (eller samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg, hvor et sådant findes). Dette kan f.eks. ske i forbindelse med afholdelse af en årlig arbejdsmiljødrøftelse forud for valget – og naturligvis i henhold til de interne AAU-regler, som gælder for organiseringen, se **Referencer**.

## Trin 1. Valget annonceres

Når den arbejdsmiljøansvarlige leder har fået besked om det forestående valg fra Arbejdsmiljøsektionen, meddeler lederen til samtlige ansatte i sin afdeling, at der bliver afholdt valg af arbejdsmiljørepræsentant(er) og opfordrer i denne forbindelse de ansatte til at stille op som kandidater. Opstilling og valg sker som nævnt til de definerede arbejdsmiljøgrupper.

Medarbejderne oplyses samtidigt om den aktuelle deadline for valget. Denne fastsættes af Arbejdsmiljøsektionen og er afstemt efter, hvornår de nuværende AMR's funktionsperiode udløber.

Arbejdsmiljøsektionen har udarbejdet en standardtekst, som kan anvendes ved annonceringen af valget, f.eks. i en mail eller som et opslag.

## Trin 2. Kandidater opstilles

Medarbejderne stiller op som kandidater til valget af arbejdsmiljørepræsentanter ved at meddele dette til afdelingslederen. Medarbejderne kan melde sig som kandidat individuelt eller drøfte kandidatopstillingen på møder.

Afdelingslederen skal i denne forbindelse sikre sig, at de opstillede kandidater er valgbare. Normalt skal en kandidat have været ansat i afdelingen (eller på AAU) i mindst 9 måneder forud for valget. Desuden er det vigtigt, at kandidaterne kan varetage hvervet i hele funktionsperioden, som på AAU er 3 år.

Ansatte, der overvejende varetager arbejdsledende funktioner, er ikke opstillingsberettigede.

### Trin 3. Valglisten udarbejdes

Afdelingslederen udsender valglisten til samtlige ansatte, så de kan overveje deres stemmeafgivning inden valget.

Hvis der er udsigt til kampvalg, skal valglisten udsendes tidligt nok til, at kandidaterne kan føre valgkamp, f.eks. ved på valgmøder, via mails eller på anden vis at præsentere sig selv og motivere deres kandidatur. Afdelingslederen må indkalde til valgmøder, men skal afholde sig fra selv at deltage i dem.

### Trin 4. Valget afholdes

Valget gennemføres demokratisk ved almindelig stemmeafgivning. Medarbejderne kan hver stemme på en af kandidaterne til den gruppe de er omfattet af.

Stemmeberettigede er alle ansatte i dækningsområdet, også midlertidigt ansatte og deltidsansatte. Ansatte, der overvejende varetager arbejdsledende funktioner, har ikke stemmeret.

Valget kan gennemføres på et medarbejdermøde, hvor ledelsen ikke deltager, men kan også gennemføres på anden vis, herunder digitalt. På begæring skal afstemningen kunne gennemføres anonymt.

Den kandidat, der opnår flest stemmer, er valgt. Er der kun en kandidat, kan valget afgøres ved fredsvalg, men den pågældende kandidat bør ikke desto mindre præsenteres for de stemmeberettigede for at sikre sig opbakning.

### Trin 5. Valgresultatet offentliggøres

Når valget er afgjort, meddeler afdelingslederen valgresultatet til alle medarbejdere i afdelingen. I forbindelse hermed oplyser afdelingslederen, hvilke arbejdsledere der er udpeget til at indgå i arbejdsmiljøgrupperne sammen med de valgte AMR.

Afdelingslederen opdaterer i forbindelse hermed organisationsplanen for afdelingens samlede arbejdsmiljøorganisation. Denne plan gøres tilgængelig for alle medarbejdere i afdelingen, f.eks. via et website, så enhver let kan orientere sig om, hvem der nu indgår i den lokale AMO.

Afdelingslederen indberetter derefter sammensætningen af afdelingens AMO til Arbejdsmiljøsektionen. Dette sker ved brug af en skabelon, som Arbejdsmiljøsektionen har udarbejdet.

Valgte AMR, som er medlem af en faglig organisation, skal selv sørge for at meddele deres fagforening, at de er valgt (eller evt. genvalgt) som AMR.

## Efter valget

Alle nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter og udpegede arbejdsledere skal inden 3 måneder fra valget have gennemgået den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, medmindre de i forvejen har denne uddannelse.

Efter AAU's interne regler skal uddannelsen gennemgås på ny, hvis det er over 10 år siden, at den udpegede leder eller den valgte arbejdsmiljørepræsentant senest gennemførte kurset. Dette skyldes, at der over en længere tidsperiode ofte vil være en betydelig udvikling regeludvikling og en udvikling i metoderne, som kan eller skal bringes i anvendelse i det systematiske arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljøsektionen arrangerer et antal kurser med den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, som afvikles umiddelbart efter det samtidige valg.

## Referencer

Lovgivning og AT-vejledninger

- **Bekendtgørelse 65/2024 om systematisk arbejdsmiljø**
- **AT-vejledning 1.3.1 om systematisk arbejdsmiljøarbejde, herunder APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse**

AAU-regler og gode råd

- **Arbejdsmiljøorganisering på AAU**  
Beskriver AAU's regler for organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet på Aalborg Universitet.
- **En velfungerende arbejdsmiljøorganisation**  
Gode råd til arbejdslederen og arbejdsmiljørepræsentanten om varetagelse af arbejdet i arbejdsmiljøgruppen.
- **Hvad laver en arbejdsmiljørepræsentant?**  
Kortfattet beskrivelse af rollen som arbejdsmiljørepræsentant (og arbejdsmiljøgruppe).

Henvendelser om dette dokument kan rettes til Arbejdsmiljøsektionen: [arbejdsmiljosektion@adm.aau.dk](mailto:arbejdsmiljosektion@adm.aau.dk).

AAU – Arbejdsmiljøsektionen, november 2024.