



ARBEJDSMILJØSEKTIONEN
AALBORG UNIVERSITET

HOVEDARBEJDSMILJØUDVALGET PÅ AALBORG UNIVERSITET

KOMMISSORIUM OG FORRETNINGSORDEN



Arbejdsmiljøsektionen
AALBORG UNIVERSITET

DECEMBER 2023

Indholdsfortegnelse

KOMMISSORIUM	1
1. Formål.....	1
2. Opgaver.....	1
3. Udvalgets sammensætning.....	2
4. Formandskab og sekretariat	2
FORRETNINGSORDEN	3
5. Mødeafholdelse	3
6. Dagsorden og mødeindkaldelse.....	3
7. Sagsfremstillinger og referater	3
8. Ikrafttrædelse og ændringer	4

KOMMISSORIUM

1. Formål

Hovedarbejdsmiljøudvalget (HAMiU) varetager den overordnede ledelse og koordination af universitetets samarbejde om sikkerhed og sundhed.

2. Opgaver

HAMiU's opgaver består i at

- Fastlægge strategier, politikker og rammer for arbejdsmiljøarbejdet på AAU, herunder udarbejde og vedligeholde AAU's arbejdsmiljøpolitik.
- Koordinere med HSU for så vidt angår primært sociale- og organisatoriske arbejdsmiljøforhold.
- Opstille principper for arbejdsmiljøorganisering i universitetets institutter og afdelinger.
- Sikre, at der gennemføres samtidige valg til AAU's arbejdsmiljøorganisation.
- Lede og koordinere APV-arbejdet i AAU's institutter og afdelinger.
- Sikre, at AAU's trivselsmålinger gennemføres og vedligeholdes.
- Gennemføre en overordnet årlig arbejdsmiljødrøftelse.
- Gennemføre arbejdsmiljøfaglige temadage for AAU's arbejdsmiljøorganisation.
- Følge op på institutters og afdelingers forebyggende arbejde i forhold til risikoen for ulykkestilfælde og sundhedsskadelige belastninger som følge af fysiske og/eller sociale- og organisatoriske påvirkninger, herunder også utryghedsskabende påvirkninger.
- Opstille principper for, og følge op på, nødvendig oplæring og instruktion af medarbejdere, studerende og gæster på universitetet samt principper for, og følge op, på tilsynet med overholdelsen af instruktionerne.

3. Udvalgets sammensætning

HAMiU sammensættes af

- Rektor
- En ledelsesside bestående af 4 arbejdsmiljøansvarlige ledere, 1 fra hvert hovedområde, udpeget af rektor, og Universitetsdirektøren, som arbejdsmiljøansvarlig leder for Fælles Service
- En medarbejderside bestående af 7 arbejdsmiljørepræsentanter valgt blandt AAU's arbejdsmiljørepræsentanter.

På ledelsessiden kan rektor udpege en anden ledelsesrepræsentant til udvalget i tilfælde af forfald blandt ledelsesrepræsentanterne. Der tilstræbes paritet i forbindelse med udpegningen. Er et campusområde ikke repræsenteret i udvalget, kan rektor udpege en observatør fra det pågældende campusområde til møderne.

Tilsvarende kan der på medarbejdersiden vælges op til 2 suppleanter til udvalget i tilfælde af forfald blandt arbejdsmiljørepræsentanterne.

Herudover er vicedirektørerne for henholdsvis Campus Service og universitetets HR-afdeling faste repræsentanter i udvalget.

Der er mulighed for, at næstformanden i Hovedsamarbejdsudvalget kan deltage som observatør på møderne i udvalget.

Udpegning og valg til udvalget følger i øvrigt valgperioden for arbejdsmiljørepræsentanter på AAU.

4. Formandskab og sekretariat

HAMiU's formandskab udgøres af

- Rektor som formand
- En næstformand, som er valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i HAMiU

Ved valgperiodens start og senest 10 arbejdsdage før næste ordinære møde meddeler medarbejdersiden til HAMiU's sekretariat, hvem de har valgt som næstformand.

Sekretariatsbetjeningen af HAMiU varetages af universitetets HR-afdeling.

FORRETNINGSORDEN

5. Mødeafholdelse

HAMiU udøver sin virksomhed på møder. Ordinære møder afholdes 4 gange årligt. Herudover afholdes et årligt fællesmøde med HSU.

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt eller når næstformanden fremsætter begæring til formanden herom. Begæringen skal indeholde en beskrivelse af den sag, som ønskes behandlet på mødet.

Formanden for HAMiU leder møderne. I tilfælde af formandens forfald leder næstformanden møderne. I tilfælde af begges forfald udpeger formanden en mødeleder blandt ledelsesrepræsentanterne.

Møderne er åbne for alle AAU's medarbejdere. Formandskabet kan dog beslutte, at behandlingen af udvalgte punkter på dagsordenen skal ske for lukkede døre.

6. Dagsorden og mødeindkaldelse

Udvalgsmedlemmer, der ønsker sager optaget på dagsordenen, meddeler dette til formandskabet senest 17 arbejdsdage før mødet, og præciserer, hvad der ønskes behandlet og hvorfor.

Dagsordenen drøftes i formandskabet senest 15 arbejdsdage før mødet og udsendes med nødvendige bilag til medlemmerne senest 5 arbejdsdage før mødets afholdelse.

Hvis særlige grunde gør det påkrævet, kan formanden bestemme, at indkaldelse sker med kortere varsel.

7. Sagsfremstillinger og referater

Sager fremlægges skriftligt, medmindre formandskabet beslutter andet.

Med henblik på at sikre plads og god tid til drøftelserne af punkterne på dagsordenen, kan formandskabet vælge at sagsfremstillinger udsendes til skriftlig kommentering i udvalget. Sagsfremstillingerne sendes til udvalget 10 arbejdsdage før mødets afholdelse. Udvalget har mulighed for at kommentere, og give inputs, til sagsfremstillingerne indtil 2 dage før mødets afholdelse.

HAMiU's sekretariat udarbejder fra hvert møde et kort diskussionsreferat med angivelse af hovedtemaerne i drøftelserne samt konklusionerne heraf. Hvis medlemmerne ønsker at få konkrete individuelle eller partsmæssige synspunkter ført til referat, skal man gøre opmærksom på dette på mødet.

HAMiU's sekretariat sender mødereferatet til udvalgsmedlemmerne og senest 10 arbejdsdage efter et mødes afholdelse. Referatet anses for godkendt, hvis der ikke indsendes rettelser til referatet senest 5

arbejdsdage efter udsendelsen af referatet.

Det godkendte referat formidles på HAMiU's hjemmeside og arkiveres i Workzone.

Oversigt over fristerne i punkt 6 og punkt 7

Aktivitet	Senest
Meddelelse om sager der ønskes optaget på dagsordenen	17 dage før møde
Dagsordenen drøftes i formandskabet	15 dage før møde
Udsendelse af sagsfremstillinger til skriftlig kommentering	10 dage før møde
Udsendelse af dagsorden + materiale til brug på møde	5 dage før møde
Deadline for kommentering på skriftlige sagsfremstillinger	2 dage før møde
Mødereferat sendes til udvalget	10 dage efter møde
Referatet anses for godkendt	5 dage efter udsendelse

8. Ikrafttrædelse og ændringer

HAMiU's kommissorium og forretningsorden blev vedtaget på mødet i HAMiU den 20. november 2023, træder i kraft umiddelbart og erstatter tidligere indgåede aftaler om forretningsorden for AAU's HAMiU.

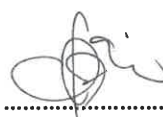
Indholdet af kommissorium og forretningsordens kan ændres på et ordinært HAMiU-møde.

Aalborg den 30. november 2023



.....

Per Michael Johansen
Rektor



.....

Martin Mølholm
HAMiU-næstformand