



Dato:
25.november 2019

Handlingsplan for arbejdsmiljø – 2019-2020

Juridisk Institut Aalborg Universitet

Indledning

Denne handlingsplan omfatter dels en opdatering på tidligere handlingsplaner for arbejdsmiljø på Juridisk Institut, Aalborg Universitet, men med tilføjelser for bl.a. inden for psykisk arbejdsmiljø samt input fra vores institutseminar 2019, hvor det overordnede tema var worklife balance, med henblik på imødegåelse af stress. Stress".

Der opstilles i planen målsætninger og aktiviteter på baggrund af nedenstående APV/arbejdsmiljøaktiviteter, der er gennemført i 2018.

Denne handlingsplan er udarbejdet på baggrund af:

- Trivselsbarometerundersøgelsen fra oktober 2018.
- Arbejdsmiljøet aktuelle tilstand efter rundering af det psykiske og fysiske arbejdsmiljø (gennemført på institutseminar maj 2019)
- Arbejdsmiljødrøftelse i FU vedrørende målsætninger for arbejdsmiljø i det kommende år blev afholdt 10. juni 2019.

Handlingsplanen skal forstås i lyset af den kontekst, som medarbejderne på Juridisk Institut indgår i – dvs. opgaveløsning, der er knyttet til vores overordnede kerneopgaver: Uddannelse og forskning – som den enkelte medarbejder/medarbejderteams løser, og som indgår i sammenhænge, der bidrager til helheden.

VIP'er og TAP'er udfører forskellige typer af opgaver individuelt eller i teams. Det er således i den konkrete arbejdssituation, at der skal skabes og vedligeholdes et arbejdsmiljø, med fokus på kvalitet, produktivitet, trivsel, sundhed og sikkerhed med relevant fordeling.

I det følgende beskrives

- Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet på Juridisk Institut

- Fokus og målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet i det kommende år frem til sommer 2020, hvor nedenstående handlingsplan revideres.
- Målsætninger for det fysiske arbejdsmiljø
- Målsætninger for det psykiske arbejdsmiljø
- Det kommende års aktiviteter, der skal sikre målopfyldelse

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljøarbejdet på Juridisk Institut tager udgangspunkt i de formelle rammer, der er formet af lovgivning, vejledninger, AAU fastsatte rammer mm. Den formelle arbejdsmiljøorganisation omfatter FU medlemmer, den valgte arbejdsmiljørepræsentant samt institutlederen.

Fremadrettet organiseres arbejdsmiljøarbejdet på baggrund af følgende organisering, ansvarsfordeling og opgaveløsning:

- På hvert FU møde redegøres der for arbejdsmiljøaktiviteter siden sidste møde (arbejdsmiljørepræsentant og –leder), og der afstemmes ift. handlingsplan
- I VIP og TAP grupper **har udpegede personer ansvar** for tilbagemelding vedrørende hhv. fysisk- og psykisk arbejdsmiljø, som fastsat i handlingsplan og årshjulaktiviteter
 - Forskningsledere
 - Studieleder
 - Studienævnensformand
 - Ph.d. koordinator
 - Sekretariatschef
 - Institutråd
 - FU
- Ansvar for igangsættelse og overvågning af løsning af **større fysiske arbejdsmiljøproblemstillinger** er placeret hos arbejdsmiljørepræsentanten, der informerer og kommunikerer med sekretariatsleder og institutleder, samt medarbejdere med særligt behov for kontorindretning mv.
- Ansvar for igangsættelse og overvågning af **det psykiske arbejdsmiljø og de fastsatte aktiviteter** er placeret hos udpegede ledere/medarbejdere, som angivet i denne handlingsplan
- **Hver enkelt medarbejder og medarbejderteam har ansvar** for at bidrage til opfyldelse af de opstillede målsætninger, samt for at tage oplevede problemstillinger i forbindelse med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø op i relevante fora – dvs. med først og fremmest med udpegede ansvarlige i eget team/gruppe.

Denne plan beskriver målsætningerne for det overordnede og generelle arbejdsmiljø, som udmøntes i det daglige arbejde. I tilfælde af akut oplevede problemstillinger hos den enkelte medarbejder, er det altid en mulighed, og der opfordres til, at arbejdsmiljørepræsentanten/nærmeste leder inddrages – Der er på AAU mulighed for inddragelse af arbejdspsykologisk rådgivning, hvis dette skønnes relevant af den enkelte medarbejder. Oplysninger herom fås hos arbejdsmiljørepræsentant/institutleder og info findes på

<http://www.aauhaandbog.aau.dk/faces/viewDocument/8957>

Fokus og målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet

På baggrund af vurdering af trivselsbarometerundersøgelsen i oktober 2018, runderingen foretaget på institutseminaret i maj 2019 samt arbejdsmiljødrøftelsen i juni 2019, er der blevet identificeret følgende emner og temaer, som der skal være i fokus med henblik på opstilling af målsætninger og aktiviteter for det kommende år:

Det fysiske arbejdsmiljø:

- Indeklima – herunder støj (kontorerne mod nord, undervisningslokaler, mellem grupperum og på delekontorer)
- Udendørsarealerne
 - Ønske om at gøre gårdarealet uden for frokoststuen mere appellerende
- Lokaler

- Omgivelser trænger til opdatering og udsmykning,

Det psykiske arbejdsmiljø:

- Frihed og fleksibilitet – både i forhold til arbejdsopgaver og arbejdstidens placering
- Worklife balance - Fokus på stressforebyggelse/forbedring af information og kommunikation på diverse niveauer
- Trivsel med fokus på gruppen af unge forskere (ph.d, adjunkter)
- VIP/TAP samarbejdet – den gode tone
- Syge-fravær
 - Synlighed omkring sygefravær og opfølgning herpå (dvs. adskille almindeligt sygefravær og fravær, hvor sygdommelding har mere kompleks baggrund)

Målsætninger for det fysiske arbejdsmiljø

På baggrund af rundering i forbindelse med institutseminaret i maj 2019, samt trivselsbarometerundersøgelsen fra oktober 2018, vil følgende punkter være i fokus ift. det fysiske arbejdsmiljø på Juridisk Institut:

- Løbende dialog m Campusservice har ved udgangen af 2020 ført til, at indeklima er stabilt og acceptabelt, samt at indtrængende vand/vandpytter på gange er eliminerede
- Udendørsarealer er forbedret i overensstemmelse med fakultets- og institutprioriteringer
- Kontorfaciliteter tildeles/deles iht. politik fastlagt af FU
- Løbende forbedringer sikrer, at lokaler er acceptabelt istandsat, samt at inventar og udsmykning forbedrer og bringer lokalerne nærmere/i overensstemmelse med det udtryk som ønskes fra institutside

Målsætninger for det psykiske arbejdsmiljø

På baggrund af rundering i forbindelse med institutseminaret i maj 2019, samt trivselsbarometerundersøgelsen fra oktober 2018, vil følgende punkter være i fokus ift. det psykisk arbejdsmiljø på Juridisk Institut:

- Sammenhæng i arbejdsplads-/individuelt behov ift arbejdstilrettelæggelse og -gennemførelse sikres ved mulighed for fleksibilitet og samtidigt ansvar for tilstedeværelse på instituttet (VIP) (institutpolitik og/eller MUS samtale)
- Worklife balance målsætninger udspecificeres i 'Ligestillingshandlingsplan'/herunder stressforebyggelse – motivation og samarbejde indgår som fokuspunkter
- Diverse tiltag igangsættes ift. optimering af information/kommunikation (Web, ugentlig fællesmail, kommunikation på tværs mm)
- Trivsel i ph.d.- og adjunktkreds skabes gennem tydeliggørelse af vilkår og understøttelse af muligheder
- Godt samarbejdet mellem VIP og TAP sikres gennem tydelighed i fordeling af sekretariatsopgaver og VIP respekt for deadlines (FU monitorerer i 2020)

Sygefravær sættes i fokus på andet FU møde i 2020 mhp tendenser på institutniveau. Fokuspunkterne tænkes ind/skal integreres i diverse fora, hvor kerneopgaverne varetages. Særligt ansvar har de ovenfor nævnte kollegiale organer, sekretariatschef, studielieder, forskningskoordinatorer (jf. afsnit om organisering af arbejdsmiljøarbejdet på Juridisk Institut). FU vil på hvert møde i 2019/20 gøre status i forhold til fokuspunkterne.

Bilag 1 – Årsaktiviteter for arbejdsmiljø – hvordan opnå mål ?

Procedure	Handling	Deadline	Ansvarlig / kompetenceopbygning
Afklaring af problemstillinger vedrørende det fysiske arbejdsmiljø	Møde med Campus Service <ul style="list-style-type: none"> • Indeklima (diverse problemer) Udendørs miljø 	Primo 2020 Videre diskussion hen over foråret 2020	Arbejdsmiljørepræsentant/Hanne K Ved større problemstillinger involveres arbejdsmiljørepræsentant v. mindre/konstaterede problemer anvendes

			den enkelte medarbejder building.support App.
Politik for lokalefordeling/ anvendelse af kontorfaciliteter	FU udarbejder politik pba oplæg	Primo 2020	Arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsmiljøleder er ansvarlig for udarbejdelse af oplæg
Worklife balance og fokus på stressforebyggelse/Ligestillingshandlingsplan Incl. Sygefravær	Med udgangspunkt i skabelon for Ligestillingshandlingsplan skabes fokus på målsætninger for 2020	Primo 2020 Udkast til handlingsplan forelægges FU	Hanne og Ulla udarbejder udkast til handlingsplan primo 2020 Ulla er ansvarlig for udkast til Ligestillingshandlingsplan (diskuteret på november 2019 møde)
Særligt fokus på yngre forskere – ph.d, og adjunkter	Indgår i plan for worklife balance/ligestillingshandlingsplan	Primo 2020	Jf. ovennævnte plan for Worklife balance/stressforebyggelse/Ligestillingshandlingsplan
Handlingsplan med fokus på samarbejde, motivation og kommunikation	Handlingsplanen gennemgås med fokus på de udvalgte opmærksomhedspunkter/fokuspunkter ift.(psykisk) arbejdsmiljø i 2020 , og der foretages Justeringer af planen	Primo 2020/Foråret 2020	Ulla er ansvarlig for oplæg, der fastlægger opgaver og ansvar hos forskellige grupperinger jf. denne plans afsnit om organisering af arbejdsmiljøarbejdet
Status for FU arbejde med ovennævnte punkter	FU præsenteres for oplæg	Medio 2020	Hanne K og Ulla laver sammen med udvalgssekretær statusoplæg