

Referat af møde i AMO, onsdag den 19. maj 2021, kl. 14:00-15:30.

Mødet blev afholdt i Skyboksen på Vejle Stadion.

Til stede: Jørgen Rasmussen, Gut Svendsen, Lars Petrowsky, Jan Voigt og Hanne Mygind (ref.).

Afbud: Martin B. Andersen

Dagsordenen:

1. Opsummering fra sidste møde.
2. Hvilket arbejdsmiljøudfordringer er der på arbejdspladsen?
3. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse
4. APV-gennemgangen i 2021
5. Konkrete tiltag
6. Hvem skal gøre hvad?
7. Eventuelt:
 1. De fremadrettede møder

Punkt 1 Opsummering fra sidste møde.

Vi fik aftalt følgende vedr. organiseringen af AMO:

- Formand: LP
- Udpeget arbejdsledere: JV og MBA ud fra nærhedsprincippet
- En valgt AMR for hvert cvr.nr.: Jørgen Rasmussen for Horsens og Gut Svendsen for Vejle
 - Det blev aftalt, at der er valg til AMO næste gang den 24. juni 2021 til fællesmødet. AMR lægger en nyhed ud på Intra om dette.
- Husk når over 35 ansatte også krav om Arbejdsmiljøudvalg. HMY taler med Anny om dette.
- Der afholdes min. 2 møder årligt, et om foråret, hvor den årlige arbejdsmiljødrøftelse er inkl. og et møde om efteråret. Herudover afholdes der naturligvis møder efter behov.
- Forud for hvert møde lægges der ca. 1 uge før en nyhed på Intra. Administrationen af dette varetages af Økonomiafdelingen. HMY meddeler dette.
- Der vil blive udarbejdet et referat af hvert møde. Da referatet kan indeholde personhenførbare og personfølsomme oplysninger, besluttet det til hvert enkelt punkt, hvorvidt dette refereres eller der blot meddeles, at der har været behandlet et punkt vedr. (emnet).

Punkt 2 Hvilke arbejdsmiljøudfordringer er der på arbejdspladsen?

Umiddelbart foreligger der ikke oplysninger eller observationer omkring dette.

Punkt 3 Den årlige arbejdsmiljødrøftelse:

På mødet blev følgende punkter gennemgået og diskuteret:

- Hvad der skal være fokus på i det kommende år:

- Dialogen gik på det faktum, at et par medarbejdere på det senest havde været sygemeldt med stress. Dem er der taget hånd om. Fokus ønskes også rettet mod de kollegaer, der er "lige ved at vælte", men som ikke har været sygemeldte. Vi havde en god dialog omkring, hvorvidt vi ville sætte fokus på "stress", eller om det er mere korrekt, at vi taler om "kollega-omsorg". Valget faldt på kollegaomsorg, da en del af udfordringen er, at der kan være en berøringsangst for at henvende sig til en kollega, der måske ser "hængt ud", har ændret adfærd eller på anden vis gør en kollega bekymret. Dialogen gik også på, at der grundet en lang periode med Corona er et stort behov for socialt samvær. Det blev derfor besluttet, at der til medarbejderdagen fredag den 24. september 2021 (uge 38) skal være et indslag om vores værdier, og det at tage sig af hinanden. At kere sig. Der var enighed om, at der skal være tale om et godt, sjovt og kortere indlæg. Endelig var der enighed om, at lederne også bør have ekstra fokus på medarbejderne i forbindelse med den kommende MUS. Der er allerede spørgsmål, der går i den retning, men det er vigtigt, at lederne handler, hvis de selv oplever noget, eller de får henvendelser fra kollegaerne.

Nye medarbejdere skal også have at vide, at det er ok at sige fra til kontoret, hvis der lægges for mange opgaver ind til den enkelte.

- Hvordan skal samarbejdet foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller:
 - Mødeintervallerne er behandlet – se ovenfor.
 - Samarbejdet i AMO skal være et frit og fælles arbejde henimod en sikker arbejdsplads. Alle skal komme sikret hjem fra arbejde hver dag. Hvis der er det mindste, er det helt ok, at der sendes en mail rundt i AMO, så vi – så vidt muligt - kan få løst evt. udfordringer med det samme. Der var enighed om, at det er vigtigt, at få budskabet ud om, at ingen må gå forbi noget, der ikke er i orden – uanset hvem, man er, og hvor man er. Vi skal alle være med til at passe på hinanden.
- Er det foregående års mål er nået:
 - HMY kontakter Anny for en oversigt over det seneste års arbejdsulykker, således vi ved en gennemgang af disse hændelser kan uddrage en evt. læring og dermed prøve at forebygge endnu bedre. Efterskrift: afventer.
- Mål for det kommende års samarbejde:
 - Der skal skabes et sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt arbejdsmiljø med fokus på at forebygge og undgå ulykker, nærvædhændelser mv.
- Arbejdsmiljøuddannelserne:

- Begge AMR'er oplyste, at de har den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. JR tog denne i 1997 og GS i ca. 2010. Følgende er fundet på Arbejdstilsynets hjemmeside:
"Medlemmer af AMO, som har gennemført uddannelse i perioden fra 1. april 1991 til 1. oktober 2010, skal ikke forny deres uddannelse. Da I har oplyst, at jeres uddannelse er fra hhv. 1997 og 2010, er der ikke krav om en ny obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse".
- Der blev talt om behov for og tilbudt mulighed for supplerende arbejdsmiljøuddannelse. AMR'erne bedes rette henvendelse til LP, såfremt de ønsker en eller noget supplerende uddannelse indenfor arbejdsmiljøet.

Punkt 4, APV-gennemgangen i 2021:

- Der blev taget en beslutning om, at vi vil udarbejde nogle nye og tilpassede tjekskemaer. AMR har – sammen med arbejdslederne - en stor andel i dette arbejde, da de skal sikre, at vi får alle medarbejdere medinddraget og sikre, at vi får alle jobfunktioner medinddraget.
- Efter en god dialog blev det besluttet, at APV-besvarelserne ikke vil være anonyme. Begrundelsen er først og fremmest, at værdierne i Petrowsky er tillid og åbenhed. Dette synes ikke foreneligt med anonyme besvarelser omkring vores fælles arbejdsmiljø. Skulle der være kollegaer, der har et behov for at bringe et emne op som anonym, er der som altid mulighed for at rette henvendelse til AMR i AMO og/eller tage kontakt til nærmeste leder. Denne beslutning skal naturligvis meddeles kollegaerne forud for udfyldelsen af APV.
- Der vil være valg til AMR på fællesmødet den 24. juni 2021. Nyhed om dette lægges på Intra.
- APV skemaerne kan findes på Intra – der laves en ny opsætning, således det er nemt at finde og tilgå for alle. Der informeres ligeledes om dette.
- Hvordan vil vi udarbejde vores APV?

- 5 trin –



- APV-metoder: Det blev besluttet, at det skulle være så nemt som muligt at indberette evt. risici. Der skal derfor udarbejdes en beskrivelse til alle kollegaerne om, at de skal tage et billede af deres observationer og sende dette med en kort beskrivelse til deres nærmeste leder med AMR (JR eller GS) på cc. Der er tale om observationer på de større byggepladser med egen sikkerhedsleder, skal

henvendelsen ske til sikkerhedslederen på pladsen. Der skal udarbejdes en vejledning til alle kollegaer omkring dette.

- Vi vendte sikkerhedsrunderinger, og det blev besluttet, at det vil være en god ide, at AMR får lagt nogle aftaler omkring dette i deres kalender, således de får kigget på både diverse byggepladser, værkstederne og kontorerne. Til dette medtager de forskellige kollegaer, således vi får nye og friske øjne på hver gang. HMY beder Økonomiafdelingen om at lægge disse møder ind i kalenderen – også i ordrestyringen. Vi prøver i første omgang metoden med "find-fejlene" for at få kigget så bredt som muligt.
- Udarbejdelse af APV tjekskemaerne vil tage udgangspunkt i følgende vejledninger:
 - Styr på værkstedet – herunder også servicebilerne
 - APV for VVS-installatører
 - APV for kontorer

Punkt 5 konkrete tiltag:

- GS får tjekket søljeboremaskinen på værkstedet i Vejle.
- Der er opsat mere lys på værkstedet i Vejle.

Punkt 6 hvem skal gøre hvad:

- APV-gennemgangen i 2021:
 - HMY samler diverse tjeklister fra BFA og AT og sender til JR, GS og LP, således vi får udarbejdet en korrekt APV-tjekliste til alle arbejdsfunktioner i Petrowsky.
 - Der lægges en nyhed på Intra omkring APV-gennemgangen og udsendelse af tjeklisterne til hver enkelt kollega. I denne nyhed forklares, hvorfor besvarelserne denne gang ikke er anonyme.
 - Herefter udsendes der en APV-tjekliste til alle kollegaerne i Petrowsky med en deadline for svar. Efter fristens udløb behandler AMO alle de indkomne tjeklister og foretager en vurdering af, hvorvidt der er udfordringer, der skal løses ud fra disse 5 spørgsmål:
 1. Hvor er problemerne?
 2. Er der arbejdsmiljøproblemer, der påvirker sygefraværet?
 3. Hvordan vil vi løse dem?
 4. Hvilke problemer skal løses først?
 5. Er problemerne blevet løst?
 - AMR og arbejdsleder for de enkelte matrikler gennemgår værkstederne – gerne sammen med en af de medarbejdere, der ofte arbejder disse steder.
 - Der udarbejdes en handlingsplan med en kort beskrivelse af problemerne og en kort beskrivelse af løsningerne med en prioriteret rækkefølge.
- Når der indkaldes til møderne i både AMO og SUV skal økonomiafdelingen huske, at møderne også skal lægges i ordrestyringen, da der ellers planlægges opgaver i mødetiden. HMY tager denne med Anny. Efterskrift: Er sket.

Punkt 7 eventuelt

- Der er indkaldt til møder ét år frem – Økonomiafdelingen overtager herfra administrationen af AMO-møderne. HMY giver den videre. Efterskrift: Er sket og Anny deltager også fremadrettet på møderne med henblik på at overtage.

Vejle, den _____

Horsens, den _____

Gut Svendsen
AMR, Vejle

Jørgen Rasmussen
AMR, Horsens

Vejle, den _____

Horsens, den _____

Vejle, den _____

Martin B. Andersen
Arbejdsleder, Vejle

Jan Voigt
Arbejdsleder, Horsens

Lars Petrowsky
Ejerleder