

Syddansk Universitet

Arbejds miljøorganisationen

Bilag til lokalaf tale af 1. januar 2012 om organisering af arbejds miljøarbejdet på SDU

Udarbejdet 14. december 2011. Revideret december 2013.

Indledning

Nærværende notat er bilag til den lokalaf tale, som de forhandlingsberettigede parter har indgået med Syddansk Universitets ledelse om organisering af arbejdsmiljøarbejdet med virkning pr. 1. januar 2011.

Notatet er ajourført i forbindelse med evaluering af lokalaftalen ultimo 2013 og i forlængelse af allerede gennemførte organisationsændringer, hvor Syddansk Universitetsbibliotek er blevet særskilt enhed under Fællesadministrationen.

Arbejdsmiljøorganisationen på SDU er opbygget således at der er overensstemmelse mellem linjeledelsens struktur, personaleansvar og beføjelser på baggrund af følgende principper:

- a) Arbejdsmiljøorganisationen følger linjeledelsesstrukturen.
- b) Det decentrale niveau udgøres af arbejdsmiljøgrupperne, som er knyttet til budgetenheden (institut/afdeling). I komplekse situationer understøttes lokalindsatsen af lokalarbejdsmiljøudvalg. Etablering af lokalarbejdsmiljøudvalg godkendes i Hovedarbejdsmiljøudvalg.
- c) Det centrale niveau udgøres af hovedarbejdsmiljøudvalget. Den centrale indsats understøttes af Fakultetsarbejdsmiljøudvalg, der er koordinerende udvalg organiseret på hovedområdeniveau (fakulteter, fællesadministration og bibliotek).
- d) Valgperioden er 3 år.

I det følgende gennemgås de enkelte enheders organisatoriske struktur, sammensætning, opgaver og eventuel forretningsorden.

Disposition

1	Arbejdsmiljøgruppen	3
1.1	Arbejdsmiljøgruppens dækningsområde	3
1.2	Arbejdsmiljøgruppens sammensætning	3
1.3	Arbejdsmiljøgruppens opgaver	4
1.4	Forretningsorden for arbejdsmiljøgruppen	4
2	Lokalarbejdsmiljøudvalg	4
2.1	Lokalarbejdsmiljøudvalgets sammensætning	4
2.2	Lokalarbejdsmiljøudvalgets opgaver	5
2.3	Forretningsorden for Lokalarbejdsmiljøudvalget	5
3	Netværkssamarbejde	5
4	Fakultetsarbejdsmiljøudvalg	5
4.1	Fakultetsarbejdsmiljøudvalgets sammensætning	5
4.2	Fakultetsarbejdsmiljøudvalgets opgaver	6
4.3	Forretningsorden for Fakultetsarbejdsmiljøudvalget	6
5	Hovedarbejdsmiljøudvalg	6
5.1	Hovedarbejdsmiljøudvalgets sammensætning	7
5.2	Hovedarbejdsmiljøudvalgets opgaver	7
5.3	Forretningsorden for Hovedarbejdsmiljøudvalget	8
6	Daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet	8
6.1	Opgaver for Daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet	9

1 Arbejdsmiljøgruppen

Arbejdsmiljøgruppen har til formål at bistå ledelse og medarbejdere i lokalområdet ved de konkrete arbejdsmiljøforhold.

1.1 Arbejdsmiljøgruppens dækningsområde

Det område, som Arbejdsmiljøgruppen dækker over skal fastlægges i et samarbejde mellem ledelse og medarbejdere og godkendes af Hovedarbejdsmiljøudvalget.

Der oprettes som udgangspunkt en arbejdsmiljøgruppe for hver budgetenhed, svarende til et institut/en afdeling med minimum 10 medarbejdere. Mindre budgetenheder kan tilsluttes en anden arbejdsmiljøgruppe.

Taler budgetenhedens størrelse, geografiske placering, arbejdets art eller andet for, at der oprettes flere arbejdsmiljøgrupper, skal det fastlægges hvorledes budgetenheden underopdeles af hensyn til at præcisere valgområderne for arbejdsmiljørepræsentanterne.

Arbejdsmiljøgruppen fastsættes ud fra et nærhedsprincip:

- Der er overensstemmelse med linjeledelsesstrukturen
- Hensynet til geografiske forhold, størrelse og beliggenhed
- Arbejdsmiljøets karakter; herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer
- Arbejdets organisering
- Særlige ansættelsesformer
- Andre hensyn, der påvirker arbejdsmiljøopgaverne.

Antallet af arbejdsmiljøgrupper skal sikre, at alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentanter og drøfte arbejdsmiljøforhold inden for de ansattes arbejdstid.

Arbejdsmiljøgrupperne skal tilsammen varetage alle ansattes interesser og behov i forhold til arbejdsmiljøet.

1.2 Arbejdsmiljøgruppens sammensætning



Arbejdsmiljøgruppen består af arbejdslederen for det pågældende område og en blandt medarbejderne valgte arbejdsmiljørepræsentant. De studerende i visse tilfælde kan lade sig repræsentere.

Arbejdsleder:

Arbejdsleder i arbejdsmiljøgruppen er budgetenhedens leder; dvs. institutleder, afdelingsleder eller leder på tilsvarende ledelsesniveau, som har budgetansvaret for enhedens aktiviteter og personaleledelsen.

Der henvises til afsnit om Lokalarbejdsmiljøudvalg, hvor arbejdsleder kan varetages af anden ledelsesrepræsentant end er budgetenhedens leder.

Arbejdsmiljørepræsentant:

Arbejdsmiljørepræsentanten i arbejdsmiljøgruppen er valgt af og blandt medarbejderne i arbejdsmiljøgruppens dækningsområde. Valg af arbejdsmiljørepræsentant følger arbejdsmiljølovens regler om valg af arbejdsmiljørepræsentant. Valgperioden er 3årig, herunder fra 1/1-2012 til 31/12-2014, 1/1-2015 til 31/12-2017.

Studerende:

Studerende kan vælge to repræsentanter til at deltage i budgetenhedens arbejdsmiljøgrupper, som beskæftiger sig med spørgsmål af betydning for studiemiljøet. I udgangspunkt drejer det sig om arbejdsmiljøgrupper for institutter hvortil der er tilknyttet studerende.

De studerende varetager selv valget og opstillingen af repræsentanter.

Uddannelse: Leder og arbejdsmiljørepræsentant i arbejdsmiljøgruppen skal gennemføre den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse og tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse iht. gældende bestemmelser.

1.3 Arbejdsmiljøgruppens opgaver

Arbejdsmiljøgruppen har ansvar for opgaver pålagt det operationelle niveau jf. §§ 18-19 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed

Arbejdsmiljøgruppen udfører de operationelle, dvs. daglige opgaver indenfor sit dækningsområde med henblik på at varetage og deltage i beskyttelse af medarbejdernes sikkerhed og sundhed og forebygger risici.

Arbejdsmiljøgruppen bistår områdets ledelse og medarbejdere i arbejdsmiljøspørgsmål. Herunder har arbejdsmiljøgruppen til opgave at:

- Deltage i planlægningen af arbejdsmiljøarbejdet
- Deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurdering
- Kontrollere, at arbejdsforholdene er forsvarlige og at der gives effektiv oplæring og instruktion.
- Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer eget og andres arbejdsmiljø
- Deltage i undersøgelse og anmeldelse af arbejdsskader samt tilløb hertil
- Virke som kontaktled mellem medarbejderne og arbejdsmiljøorganisationen
- Behandle lokale arbejdsmiljøhensyn af betydning for de studerendes fysiske og psykiske studiemiljø.
- Om muligt imødegå risici eller indberette risikoen til ledelsen; og hvor det ikke er muligt at standse arbejdet ved overhængende betydelig fare

1.4 Forretningsorden for arbejdsmiljøgruppen

Der er ingen særskilt forretningsorden for arbejdsmiljøgruppen.

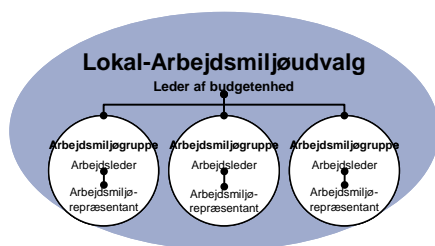
2 Lokalarbejdsmiljøudvalg

Etablering af Lokalarbejdsmiljøudvalg har til formål at understøtte arbejdsmiljøgruppernes daglige, lokale arbejdsmiljøarbejde og sikre fornøden ledelsesmæssig kompetence i budgetenhedens arbejdsmiljøarbejde.

Hovedarbejdsmiljøudvalget afgør hvilke budgetenheder, der skal oprette Lokalarbejdsmiljøudvalg. Behovet opstår typisk i større budgetenheder med komplekse arbejdsmiljøproblemstillinger og spredt geografi, hvor lederen af budgetområdet vanskeligt kan have tilstrækkelig detailkendskab og tidsmæssige ressourcer til at indgå i det operationelle arbejde på daglig basis. Som udgangspunkt etableres Lokalarbejdsmiljøudvalg i følgende budgetenheder: Institut for Fysik, Kemi og Farmaci, Institut for Biokemi og Molekylærbiologi, Institut for Molekylær Medicin, Institut for Sundhedstjenesteforskning, Biblioteket samt Teknisk service. Studieservice og IT-service har rettigheder og pligter som lokal-arbejdsmiljøudvalg for så vidt angår de jyske campusser.

Oprettelse og nedlæggelse af Lokalarbejdsmiljøudvalg godkendes af Hovedarbejdsmiljøudvalget.

2.1 Lokalarbejdsmiljøudvalgets sammensætning



Lokalarbejdsmiljøudvalget sammensættes af alle arbejdsmiljøgrupperne i den pågældende budgetenhed og lederen af budgetenheden er formand for dette udvalg.

Hvor der er Lokalarbejdsmiljøudvalg fritages budgetenhedens leder for pligten til at indgå som arbejdsleder i den enkelte arbejdsmiljøgruppe under forudsætning af at der på anden måde kan sikres fornøden ledelsesmæssig dækning i den enkelte arbejdsmiljøgruppe

Den pågældende ledelsesrepræsentant i den enkelte arbejdsmiljøgruppe skal have fornødent økonomisk råderum, beslutningskompetence og har instruktions- og sanktionsbeføjelser.

De studerende kan lade sig repræsentere med 2 observatører i Lokalarbejdsmiljøudvalget frem for i de enkelte arbejdsmiljøgrupper i den pågældende budgetenhed.

Uddannelse: Ledelses- og arbejdsmiljørepræsentant i arbejdsmiljøgrupperne samt formand for Lokalarbejdsmiljøudvalget skal gennemføre den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse og tilbydes den supplerende arbejdsmiljøuddannelse iht. gældende bestemmelser.

2.2 Lokalarbejdsmiljøudvalgets opgaver

Lokalarbejdsmiljøudvalget bistår arbejdsmiljøgrupperne med at varetage opgaver pålagt det operationelle niveau jf. §§ 18-19 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Lokalarbejdsmiljøudvalget understøtter det lokale arbejdsmiljøarbejde ved at:

- Planlægge og fastlægge lokale fremgangsmåder for arbejdsmiljøgruppernes virke
- Kontrollere arbejdsmiljøniveauet og arbejdsmiljøarbejdets effektivitet
- Medvirke til at arbejdsmiljøgrupperne kan løse sine opgaver
- Være kontakted mellem arbejdsmiljøgrupperne og den øvrige arbejdsmiljøorganisation.
- Behandle lokale arbejdsmiljøhensyn af betydning for de studerendes fysiske og psykiske studiemiljø.

2.3 Forretningsorden for Lokalarbejdsmiljøudvalget

Lokalarbejdsmiljøudvalget mødes mindst 1 gang i kvartalet afhængig af arbejdsmiljøopgavernes kompleksitet og omfang.

Mødedatoer, dagsorden og referater gøres skriftligt tilgængeligt i enten papirudgave eller elektronisk for budgetenhedens medarbejdere samt studenterrepræsentanter involveret i arbejdsmiljøarbejdet.

3 Netværkssamarbejde



For at styrke og udvikle det lokale arbejdsmiljøarbejde kan der etableres et tværorganisatorisk netværkssamarbejde hvor der udveksles viden, metoder og løsninger og samarbejdes om indsatser og løsninger.

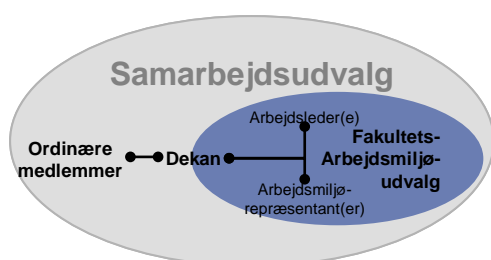
Arbejdsmiljøgrupperne fastlægger og organiserer selv deres netværk.

4 Fakultetsarbejdsmiljøudvalg

Fakultetsarbejdsmiljøudvalg har til formål at understøtte Hovedarbejdsmiljøudvalgets overordnede ledelse og koordinering af SDU's arbejdsmiljøarbejde i de enkelte hovedområder i overensstemmelse med de økonomiske rammer.

Fakultetsarbejdsmiljøudvalg organiseres under fakulteterne og fællesadministration og deltager på de respektive samarbejdsudvalgs møder under et fast punkt på dagsordenen om arbejdsmiljø.

4.1 Fakultetsarbejdsmiljøudvalgets sammensætning



Arbejdsmiljørepræsentant: Arbejdsmiljørepræsentanterne i hvert hovedområde vælger iblandt sig det fornødne antal arbejdsmiljørepræsentanter og suppleanter til udvalget.

Arbejdslederrepræsentant: Lederen af hvert hovedområde udpeger blandt arbejdsledere i arbejdsmiljøgrupperne og formænd for Lokalarbejdsmiljøudvalg det fornødne antal ledelsesrepræsentanter til udvalget. Arbejdslederen skal som minimum være leder af en budgetenhed; dvs. institutleder eller afdelingsleder.

Formand for Fakultetsarbejdsmiljøudvalget: Formandskabet for Fakultetsarbejdsmiljøudvalget varetages af hovedområdetets leder.

Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene består af 1 arbejdsmiljørepræsentant, 1 suppleant for denne, 1 ledelsesrepræsentant samt 1 formand på de tørre områder; dvs. Det Humanistiske Fakultet, Det Samfundsvidenskabelige Fakultet og Fællesadministrationen.

Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene består af 2 arbejdsmiljørepræsentanter, 1 suppleant for disse, 2 ledelsesrepræsentanter samt 1 formand på de våde områder; dvs. Det Naturvidenskabelige, Tekniske og Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet.

Der deltager ikke studenterobservatører i Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene med mindre de særskilt inviteres.

Uddannelse: Leder- og arbejdsmiljørepræsentanter i Fakultetsarbejdsmiljøudvalget skal gennemføre den lovlige arbejdsmiljøuddannelse og tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse iht. bestemmelserne herom. Formanden for Fakultetsarbejdsmiljøudvalget skal tilbydes denne uddannelse.

4.2 Fakultetsarbejdsmiljøudvalgets opgaver

Fakultetsarbejdsmiljøudvalget bistår Hovedarbejdsmiljøudvalget med at varetage opgaver pålagt det strategiske niveau jf. § 17 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Fakultetsarbejdsmiljøudvalget planlægger, leder og koordinerer arbejdsmiljøarbejdet for så vidt angår:

- Arbejdsmiljørettede spørgsmål, af sikkerheds- og sundhedsmæssig samt økonomisk konsekvens for hovedområdet.
- Principielle sager for området.
- Psykisk arbejdsmiljø.
- Kontrol af hovedområdetets arbejdsmiljøniveau og arbejdsmiljøgruppernes arbejdsmiljøarbejde.
- Sager af relevans for hovedområdet, hvor Arbejdstilsynet er involveret.
- Kontaktled mellem Hovedområdet og arbejdsmiljøorganisationen.

4.3 Forretningsordenen for Fakultetsarbejdsmiljøudvalget

Forretningsordenen for Fakultetsarbejdsmiljøudvalget følger forretningsordenen for hovedområdetets samarbejdsudvalg.

Samarbejdsudvalget har "Arbejdsmiljø" som førstkommende fast punkt på dagsordenen efter en eventuel godkendelse af referat.

Fakultetsarbejdsmiljøudvalgets medlemmer deltager i det pågældende samarbejdsudvalg på punktet om arbejdsmiljø.

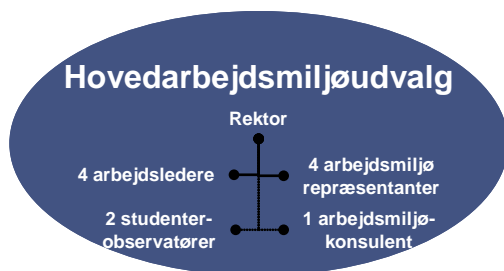
Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene afholder 1 hovedområdemøde årligt med den øvrige arbejdsmiljøorganisation i området. På hovedområdemøder gøres der status og drøftes fremadrettede initiativer.

5 Hovedarbejdsmiljøudvalg

Hovedarbejdsmiljøudvalget dækker alle SDU's geografiske enheder og aktiviteter i Danmark.

Hovedarbejdsmiljøudvalget har til formål at tage sig af den overordnede ledelse og koordinering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed på Syddansk universitet og skaber grundlag for den øvrige arbejdsmiljøorganisation kan udføre sit arbejde.

5.1 Hovedarbejdsmiljøudvalgets sammensætning



Hovedarbejdsmiljøudvalg består af 4 arbejdsmiljørepræsentanter, 4 ledelsesrepræsentanter og Rektor som formand for udvalget.

Arbejdsmiljørepræsentanter: De 4 arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne, der deltager i Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene således at:

- Arbejdsmiljørepræsentanten i Fællesadministrationens fakultetsarbejdsmiljøudvalg indgår som arbejdsmiljørepræsen-

tant i Hovedarbejdsmiljøudvalget

- Det Humanistiske og Det Samfundsvidenskabelige Fakultet vælger blandt sig 1 arbejdsmiljørepræsentant og
- Det Naturvidenskabelige, Tekniske og Sundhedsvidenskabelige Fakultet vælger blandt sig 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanter: De 4 ledelsesrepræsentanter udpeges af Hovedarbejdsmiljøudvalgets formand. Der udpeges 1 ledelsesrepræsentant blandt ledelsesrepræsentanten og formanden for Fællesadministrationens Fakultetsarbejdsmiljøudvalg.

Der udpeges 1 ledelsesrepræsentant blandt ledelsesrepræsentanterne i og formændene for Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene for Det Humanistiske og Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

Der udpeges 2 ledelsesrepræsentanter blandt ledelsesrepræsentanterne i og formændene for Fakultetsarbejdsmiljøudvalgene for Det Naturvidenskabelige, Tekniske og Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet.

Studentobservatører: Der kan deltage 2 studenterobservatører til udvalget. De 2 studenterrepræsentanter i Bestyrelsen indstiller overfor Rektor kandidater til Hovedarbejdsmiljøudvalget. Rektor udpeger de 2 studenterobservatører.

Uddannelse: Leder- og arbejdsmiljørepræsentanter i Hovedarbejdsmiljøudvalget skal gennemføre den lovlige arbejdsmiljøuddannelse og tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse iht. bestemmelserne herom. Formanden for Hovedarbejdsmiljøudvalget og studenterobservatører i Arbejdsmiljøudvalget skal tilbydes denne uddannelse.

5.2 Hovedarbejdsmiljøudvalgets opgaver

Hovedarbejdsmiljøudvalget varetager opgaver pålagt det strategiske niveau jf. § 17 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Hovedarbejdsmiljøudvalget planlægger, leder, rådgiver og orienterer om samt fører kontrol med SDU's arbejds miljøarbejde. Herunder har Hovedarbejdsmiljøudvalget til opgave at:

Planlægning

- Deltage i planlægning og vurdering; herunder arbejdspladsvurdering
- Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- Deltage i fastlæggelse af arbejdsmiljøorganisationens størrelse og sammensætning
- Samordne med andre virksomheder på samme arbejdssted

Rådgivning

- Rådgive om løsning af arbejdsmiljøspørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.
- Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion og rådgive om kompetenceudviklingsplan
- Sikre at årsager til arbejdsskader og tilløb hertil undersøges, og foranledige at gentagelse forhindres

Registrering og kontrol

- Registrere SDU's arbejdsmiljøproblemer
- Kontrollere arbejdsmiljøarbejdet
- Udarbejde årligt en samlet oversigt over arbejdsskader
- Sikre stadig kontrol med overholdelse af sikkerhedsforskrifterne

Orientering

- Sikre at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet
- Holde sig orienteret om bestemmelser om sikkerhed og sundhed
- Udarbejde plan over arbejdsmiljøorganisationen og at medarbejderne gøres bekendt hermed

5.3 Forretningsorden for Hovedarbejdsmiljøudvalget

Hovedarbejdsmiljøudvalget afholder 1 ordinært møde mindst en gang i kvartalet.

- Ordinære møder afholdes indenfor normal arbejdstid.
- Ordinære medlemmer af Hovedarbejdsmiljøudvalget deltager på møderne. Ligeledes deltager 2 studenterobservatører samt daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet på møderne med taleret uden stemmeret.

Hovedarbejdsmiljøudvalget afholder ekstraordinære møder ved alvorlige ulykker, sundhedsskader eller tilløb hertil samt ved øvrige behov.

- Formanden eller mindst 2 medlemmer skal begære afholdelse af ekstraordinært møde.
- Der afholdes ekstraordinært møde senest 3 uger efter den dato en indstilling er givet, såfremt indstillingen ikke følges af arbejdsgiveren/rektør.

Mødedatoer for Hovedarbejdsmiljøudvalgets ordinære møder gøres tilgængelig for alle medarbejdere på SDUnet. Dagsorden for Hovedarbejdsmiljøudvalgets møder skal være fastlagt senest 10 dage forud for mødets afholdelse. Dagsorden fremsendes til Hovedarbejdsmiljøudvalgets mødedeltagere samt gøres tilgængelig for alle medarbejdere på SDUnet. Forslag til dagsordenspunkter skal være formanden eller daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet i hænde senest 11 dage forud for mødets afvikling.

Mødet ledes af formanden. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet.

Referater af Hovedarbejdsmiljøudvalgets møder omfatter fakta om mødets afvikling, emner, der er drøftet på mødet, hvilke beslutninger, der er truffet, eventuelle flere indstillinger, ansvarlig for at beslutningerne gennemføres samt tidsplan for gennemførelse.

Referat fremsendes i skriftlig høring hos udvalgets medlemmer til kommentering og godkendelse.

Arbejdsmiljøorganisationens ordinære medlemmer, lokale arbejdsmiljøkoordinatorer, daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet modtager referatet. Referatet gøres tilgængelig for alle medarbejdere på SDUnet og der orienteres gennem elektronisk nyhedskanal til samtlige medarbejdere om referatet.

Referat af Hovedarbejdsmiljøudvalgets møder skal på forlangende fremvises til Arbejdstilsynet.

Referat af ekstraordinært møde foranlediget af at SDU's ledelse ikke følger Hovedarbejdsmiljøudvalgets indstilling skal indeholde begrundelsen for at udvalgets råd ikke følges.

Hovedarbejdsmiljøudvalget afholder 1 stormøde årligt med den øvrige arbejdsmiljøorganisation. På stormøder gøres der status og drøftes fremadrettede initiativer.

6 Daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet

Daglig ledelse af arbejdsmiljøarbejdet varetages af Arbejdsmiljøkontoret, HR-service.

6.1 Opgaver for Daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljøkontoret varetager den daglige ledelse af Hovedarbejdsmiljøudvalgets opgaver.

Daglige leder handler på Hovedarbejdsmiljøudvalgets vegne og holder Hovedarbejdsmiljøudvalget orienteret om arbejdsmiljøarbejdet og inddrager udvalget i løsning af problemer, der opstår mellem møderne.

December 2013

Merete Skov Habermann

Afdelingsleder, Arbejdsmiljøkontoret