

Referat fra AM. D. 9. november 2021

I glasburet på 3. sal

Deltagere: Dorte, Randi, Pia, Heidi, Rikke, Tanja, Line

Afbud: Lars

1. Godkendelse af referat fra d. 28. september 2021

Referat godkendt.

Line tale med Lars om rygepolitik.

- I forhold til arbejdstilsynet vil de spørge ind til rygepolitikken, der står at alle virksomheder skal have en rygepolitik, der fortæller, om man må ryge på virksomheden. Hvis det er tilladt, skal det fremgå, hvor der må ryges. Rygepolitikken skal være skriftlig og tilgængelig for alle, fx på en opslagstavle. Det skal også fremgå, hvilke konsekvenser det vil få, hvis de ansatte ikke overholder politikken

Teksten i rygepolitikken ang. konsekvenserne ved at ryge i arbejdstiden lyder:

'Hvis rygepolitikken ikke overholdes, vil overtandlægen sørge for påtale sammen med opfordring til at følge kommunens rygestoptilbud. '

2. Nyt om arbejdsmiljø

- **Fem film om krænkende handlinger**
<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/kraenkende-handlinger/fem-film-om-kraenkende-handlinger>
- **5 minutter mod stress**
https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/stress/5-minutter-mod-stress?mc_cid=c60e192e77&mc_eid=4785d342ce
- **Værktøjer til bedre ledertrivsel**
https://www.arbejdsmiljoweb.dk/ledelse-og-organisering/lederens_trivsel/tre-vaerktoejer-styrk-lederes-trivsel-og-resultater?mc_cid=c60e192e77&mc_eid=4785d342ce

- **Skab fælles dialog om det der er svært**
https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/stress/stress-uf/vaerktoej-6-energibarometeret?mc_cid=4f051775f9&mc_eid=4785d342ce

Det er noget vi evt. kan brug til et teammøde.

- **Digitalisering – aflastning eller nye problematikker?**
[https://www.kropogkontor.dk/ledelse-og-organisering/digitalisering-og-ergonomi/digitalisering-aflastning-eller-nye-problematikker?ct=t\(EMAIL_CAMPAIGN_10_20_2021_20_53\)&mc_cid=686578df3a&mc_eid=4785d342ce](https://www.kropogkontor.dk/ledelse-og-organisering/digitalisering-og-ergonomi/digitalisering-aflastning-eller-nye-problematikker?ct=t(EMAIL_CAMPAIGN_10_20_2021_20_53)&mc_cid=686578df3a&mc_eid=4785d342ce)
- **Øvelse: Giv underarmen motion**
[https://www.kropogkontor.dk/bevaegelse-i-hverdagen/saet-gang-i-bevaegelsen/ovelse-5-underarms-motion?ct=t\(EMAIL_CAMPAIGN_10_20_2021_20_53\)&mc_cid=686578df3a&mc_eid=4785d342ce](https://www.kropogkontor.dk/bevaegelse-i-hverdagen/saet-gang-i-bevaegelsen/ovelse-5-underarms-motion?ct=t(EMAIL_CAMPAIGN_10_20_2021_20_53)&mc_cid=686578df3a&mc_eid=4785d342ce)

3. Opfølgning fra Trygve og Erling.

- *Der skal laves Hygiejniske procedure for omhældning af væsker, Line kommer med forslag, og Lars har godkendt. :*
 - 'Ved omhældning af væsker fra original beholder til anden beholder, skal der altid stå på beholderen hvad indholdet er, samt dato for omhældning og holdbarhed. På denne måde sikres korrekt håndtering.'
- *Underskrift på at ny kollega har været igennem gennemgang af alle sikkerhedsprocedure eller hvordan skal vi gøre det.*
 - Pia forslår at vi kunne lave et Exel skema med navne på alle ansatte, og at hver medarbejder krydses af. Vi aftaler at vi venter og ser det færdige produkt fra Erling og Trygve, og så tager vi det op igen.
- Line har tilføjet flg. under hver af de 12 skemaer:
 - UTH <https://stps.dk/da/laering/utisigtede-haendelser/#> indberettes altid og afvigende hændelser noteres løbende og drøftes præventivt på personalemøder. UTH skal indberettes af en arbejdsmiljørepræsentant.

4. Gennemgang af de nye vejledninger til anmeldelse af arbejdsulykker og registreringer i Insubiz (mail fra Lene d. 4. oktober), skulle vi have en 2'er ?

Heidi står for opgaven. Tanja er 2'er på opgaven. Heidi og Tanja aftaler oplæring.

5. Skema til registrering af stikuheld/krænkelser/arbejdsskader skal revideres

Line har givet besked til Birthe ang. ændring af dato. Det vil ske når Birthe får det program som kan ændre en pdf.

6. RenoNord / apotek

- *Medicinrester skal de afleveres på apoteket eller med RenoNord manden?
Heidi undersøger og taler med Lars*
 - Det er ok at komme løbende med stikaffald og medicinrester på apoteket, der skal stå på bøtten hvad denne indeholder, og bøtten skal være lukket forsvarligt.
- *De gule bølter samles i tandplejens depot på Thors Bakke eller kan de afleveres på apoteket?
Heidi undersøger og taler med Lars*
 - Bølterne skal afleveres på apoteket. Der skal stå på bøtten hvad bøtten indeholder, og være lukket forsvarligt.
- *Der er mulighed for at aflevere batterier og printerpatroner i miljørummet i kælderen på Thors bakke, adgang med nøgle.*
- *Hvad gør vi ude på skolerne mht. afleveringer af batterier og printerpatroner, er der opsamlingssted?
AM undersøger på de forskellige skoler.*
 - Der er mulighed for at aflevere på enkelte skoler.

7. Intro for nyansatte skal vi om tænke det vi har i forvejen?

- *Værktøjet onboarding kan med fordel anvendes <https://broen.randers.dk/gemtesider-paa-broen/onboarding-vaerktoejer/>. Måske det kan vises visuelt som i materialet om onboarding?*
 - Line gennemgår listen og ser om vi kan tilføje mere til det materiale vi har i forvejen.
- *Hver medarbejder bliver hvert år spurgt til gyldig kørekort. Hanne sender besked ud når det er tid til dette.*

8. Køreplan for rundering skal revideres

Køreplan opdateret d.d.

9. Vaccinationsretningslinjen skal revideres

Line kigger på det til næste gang.

10. Rikke på valg til AM (Rikke ønsker genvalg)

Rikke genvalgt i Syd som arbejdsmiljørepræsentant.

11. EVT

Vi taler om, at alle arbejdsmiljørepræsentanter er taget ud af normeringen til AM arbejde. Normeringen gælder også møder, kurser o. lign. Det er forskelligt hvor meget tid der er brug for. Det afhænger af hvor tidskrævende opgaverne er, og det kan svinge meget i løbet af et år.

Pia skal have hygge med til næste møde d. 4. januar 2022