

# Forretningsorden for Arbejdsmiljøudvalget ved Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet

Vedtaget på Arbejdsmiljøudvalgets møde den 16. juni 2008

## § 1. Regelgrundlag

Arbejdsmiljøudvalget udøver sin virksomhed i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler om arbejdsmiljø og arbejdsmiljøudvalg i statens virksomheder og institutioner. I den forbindelse henvises til "Lokalaftale om organisering af arbejdsmiljøarbejdet på Syddansk Universitet af 12. september 2007" på følgende link:

<http://intern.sdu.dk/enheder/personale/Arbejdsmiljoe/Arbejdsmiljoeorganisationen/>

Lokalaftalen evalueres hvert 2. år.

## § 2. Sammensætning

Arbejdsmiljørepræsentanter: Der vælges 2 arbejdsmiljørepræsentanter og 1 suppleant af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne på Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet.

Arbejdslederrepræsentanter: Dekanen udpeger 2 arbejdsledere blandt ledelsesrepræsentanterne blandt Det Sundhedsvidenskabelige Fakultets arbejdsmiljøgrupper og eventuelle formænd for Lokal-arbejdsmiljøudvalg. Arbejdslederne skal som minimum være leder af en budgetenhed dvs. institutleder eller afdelingsleder.

Formand for Fakultets-arbejdsmiljøudvalget: Formandskabet for fakultets-arbejdsmiljøudvalget varetages af dekanen.

Der deltager ikke studenterobservatører med mindre de særskilt inviteres.

## § 3. Afholdelse af møder

Møder afholdes samtidig med SU-møderne (et møde pr. kvartal) og om nødvendigt efter behov. Et møde kan forlanges indkaldt af formanden eller af et flertal af medarbejderrepræsentanterne, når disse angiver, hvilke punkter der ønskes behandlet.

Formand fastsætter mødedato og dagsorden til møderne. Såvel formand som et flertal af medarbejderrepræsentanterne kan forlange punkter sat på dagsordenen.

Møder indkaldes normalt med mindst 1 uges varsel. Dagsorden udsendes til medlemmer og suppleanter og offentliggøres. I arbejdsmiljøorganisationen er der ikke personlige suppleanter og der gøres normalt ikke brug af suppleanter med mindre der er tale om en længerevarende periodes forfald eller at suppleanten egentlig skal indtræde som fulgyldigt medlem.

Møderne afholdes normalt i arbejdstiden, og medarbejderne skal have den fornødne tid til rådighed til arbejdsmiljøudvalgsarbejdet.

## § 4. Mødeledelse

Møderne ledes af formanden.

## § 5. Mødereferat

Efter hvert møde udfærdiges et referat, der udsendes til medlemmerne snarest muligt og senest 14 dage efter mødets afholdelse. Mødereferat udarbejdes af formand. Midlertidigt mødereferatet offentliggøres, herunder via elektronisk post og godkendes endeligt på arbejdsmiljøudvalgets efterfølgende møde.

## **§ 6. Tavshedspligt og orienteringspligt**

Arbejdsmiljøudvalgets medlemmer har den tavshedspligt, der følger af deres tjenesteforhold. Bortset fra de tilfælde, hvor medlemmerne i kraft af deres tjenesteforhold har tavshedspligt, påhviler det medlemmerne at bidrage til at orientere medarbejderne om arbejdet i arbejdsmiljøudvalget.

## **§ 7. Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser kan af hver af parterne kræves behandlet i Hoved-arbejdsmiljøudvalget.