

REFERAT Lokalt arbejdsmiljøudvalg og Lokalt samarbejdsudvalg (LAU-LSU) på IMT d. 28-01-2026

Mødedato Onsdag d. 28. januar 2026 kl. 13:00

Mødested 03.1-e23

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden (13.00-13.05).....	3
Godkendelse af referat (fra d. 9/12) (13.05-13.10).....	4
Årshjul for LAU/LSU (13.10-13.20).....	7
Indstilling vedr. sikring af bagland (13.15-13.45).....	8
Orientering om opfølgning på APV-arbejdet: oplæg til Flok (13.45-14.00).....	9
Orientering om kompetenceudviklingsmidler (14.00-14.10).....	11
Proces for lønforhandling fra HR (14.10-14.20).....	12
Kommende punkter (14.20-14.25).....	18
Eventuelt (14.25-14.35).....	19
KUN LAU: Udvælgelse af repræsentanter til møde med Arbejdstilsynet (14.35-14.50).....	20

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (13.00-13.05)

Beslutning

Dagsordenen blev godkendt.

Punkt 2: Godkendelse af referat (fra d. 9/12) (13.05-13.10)

Beslutning

Referatet blev godkendt.

Referat / Ekstraordinært LAU-LSU (godkendt af institutleder d. 12. december 2025)

d. 9. december 2025 kl. 12-13

Drøftelse og kvalificering af temaer i APV 2025 til videre opfølgning

Institutlederen rammesatte APV-rapporten 2025 for IMT med henvisning til, at det er en temperaturmåling. Derudover blev LAU's udvalgte temaer/nedslagspunkter mhp. videre arbejde med handleplaner, som endeligt varetages af Arbejdsmiljøorganisationen (AMO) på RUC, præsenteret. Institutlederen gjorde opmærksom på, at man skal betragte resultaterne i lyset af eksternt pres og interne forandringsprocesser. Kredsen blev yderligere bedt om at give deres perspektiver på rapporten og præsentere øvrige relevante temaer, de har fundet.

Fra kredsen blev det bemærket, at det ikke er muligt at se benchmark ift. det øvrige RUC – herunder særligt de øvrige institutter, og yderligere blev der spurgt til, hvorfor det ikke er muligt at se sektionernes svar i rapporten samt fritekstsvar. Institutlederen svarede, at udelukkende LAU får adgang til fritekstsvarene, og at sektionerne var sorteret fra i rapporten iht. sektionslederne og den videre proces (institutlederen har dog efterfølgende besluttet at give adgang til bilag, hvor bl.a. sektionerne er synlige.)

Kredsen bemærkede derudover, at de udvalgte temaer/nedslagspunkter er relevante og tilføjer, at det særligt er væsentligt at tage med i det videre arbejde, hvor vi afviger fra RUC-gennemsnittet.

Der blev rejst tvivl om, hvad "nær/daglig ledelse" i undersøgelsen betyder, samt hvordan det er tolket i besvarelsene, og hvad det kan betyde for resultaterne i rapporten. Hertil blev det fra kredsen tilføjet, at det også handler om forventninger til ledelse. Også mistillid til institutledelsen og universitetsledelsen sprang kredsen i øjnene.

Kredsen gjorde opmærksom på, at mange har svaret i undersøgelsen, at institutledelsen har meget lav fokus på forskningen. Hertil bemærkede andre dele af kredsen, at sektionsledelsesledet kan medvirke, at medarbejdere har en fornemmelse af at være længere væk fra institutledelsen end tidligere. På denne baggrund blev det konkluderet, at der er tendens til, at medarbejdere oplever ledelsesstrukturen forskelligt.

Der blev fra kredsen spurgt til, hvorfor studentermedhjælpere ikke er adspurgt i undersøgelsen. Institutlederen forslø, at studentermedhjælperne inddrages i den videre proces i fx interviewform.

Kredsen bragte fokus på resultaterne vedr. krænkende handlinger med blandt andet nævnelse af omgangstonekulturer i forskningsmiljøerne og et ønske om at skabe tydelighed omkring håndtering af krænkelse.

Afslutningsvis blev det konkluderet, at kredsen særligt ønsker, at der i den videre proces bliver lagt vægt på krænkelse og arbejdstid/work-life-balance.

Punkt 3: Årshjul for LAU/LSU (13.10-13.20)

LAU/LSU bedes revidere årshjulet, såfremt det er relevant.

Beslutning

Fra kredsen blev det bemærket, at lønforhandlingsrelaterede emner ikke skal tages i denne kreds udover i særlig tilfælde med orienteringer. Ellers vedrører det udelukkende LSU. Det blev besluttet, at procesorientering fastholdes i årshjulet, og at evaluering af lønforhandling tages ud, og udelukkende tages op i LSU inkl. HK TR mv.

Det blev ønsket, at rundringer startes snarligt og skal sættes i system. Ledelsessekretæren inviterer til møde, hvor rundringerne kan startes.

Et medlem af kredsen foreslog, at det kunne være relevante at kigge løbende på lokale praksisser og implementering af RUC's politikker fx mangfoldighedspolitikken. Det blev besluttet, at dette lægges ind i efteråret.

Der blev spurgt til, hvad Mental Health Day er. Hertil blev det forklaret, at Pernille Birk i HR tidligere har stået for at markere det.

Bilag

LAULSU - Årshjul (1).docx

Punkt 4: Indstilling vedr. sikring af bagland (13.15-13.45)

Punkt indsendt af VIP-AMR:

På samarbejdsudvalgs-udviklingsdagen i efteråret, blev vi gjort opmærksomme på, at vi ikke i tilstrækkelig grad sikrer systematisk inddragelse af baglandet i arbejdsmiljøarbejdet.

LAU/LSU bedes drøfte og beslutte på hvilken måde kredsen i højere grad kan tilbyde øvrige medarbejdere på IMT indsigt i arbejdsmiljøarbejdet. Hertil foreslår VIP-AMR, at der skal være en systematisk sætte emner på dagsordenen på Institutrådsmøder eksempelvis ved at inddrage udvalgt(e) LAU/LSU-medlem(mer) ifm. dagsordensmøder forud for IR (sammen med IR-formand og -næstformand). Dette kunne eksempelvis være ved, at næstformanden for IR på mail indhenter punkter fra LAU/LSU samtidig med, at resten af IR har mulighed for at indhente punkter.

Beslutning

Sabina Pultz rammesatte punktet med ønske om at sikre inddragelse af bagland ifm. formøder. Kredsen ønskede afklaring om, hvilke møder der var tale om, og Sabina forklarede, at der er tale om formøder for VIP forud for Institutrådsmøder.

Institutlederen konkluderede, at VIP TR selv afklarer, hvordan de vil inddrage baglandet.

Desuden ønskede et kredsmedlem, at det bliver et fast punkt på møderne, hvordan vi sikrer kommunikation herunder hvem der kommunikerer hvad.

Punkt 5: Orientering om opfølgning på APV-arbejdet: oplæg til Flok (13.45-14.00)

Udkast til oplæg til FLOK (konsulentvirksomhed) som kvalitativ opfølgning på APV'en mhp., at FLOK skal varetage dele af opfølgningsarbejdet

I efteråret 2025 gennemførte hele RUC og herunder IMT APV. Disse resultater er tilgængelige. Vi har efterfølgende drøftet hovedresultater.

Vi har identificeret fire overordnede temaer:

- Nær ledelse
- Opgaver vs. tid/work-life balance (med højt sygefraværsprocent)
- Omgangstone
- Det fysiske arbejdsmiljø.

Vi ønsker en undersøgelse af, hvordan *nær ledelse* forstås og opleves i vores organisation. Formålet er at skabe klarhed over, hvem der i praksis udøver den nære ledelse (institutleder, sektionsleder, forskningsgruppeleder, studieleder, projektleder), og hvordan den hænger sammen med anerkendelse, tillid, en rå omgangstone, work/life balance og forskellige ansættelsesforhold. Det primære fokus skal således være på nær ledelse, men med naturlige afstikkere til opgaveprioritering, work/life balance og omgangstone.

Undersøgelsen skal belyse, om nær ledelse opleves som støtte og anerkendelse eller som kontrol og mistillid, samt hvordan ledelsesmæssig nærhed påvirker grænserne mellem arbejde og privatliv. Der skal være fokus på forskelle mellem ledelsesniveauer og lokale praksisser.

Vi ønsker også fokus på at identificere lokale løsninger og velfungerende praksisser. Resultatet skal være en kort, analytisk rapport med klare pointer og handlingsorienterede anbefalinger til at informere handleplanen.

Beslutning

Institutlederen rammesatte punktet med status på APV-opfølgning samt præsenterede planer om ekstern hjælp til dele af kortlægningen. Hertil blev det besluttet, at Sabina Pultz kontakter FLOK. Der blev inviteret til at kommentere på oplægget til mail til FLOK.

Fra kredsens blev der spurgt til, om det er nærmere besluttet, hvem der skal være en del af fokusgrupperne i kortlægningen. Hertil kunne Sabina fortælle, at de på ISE har sammensat fokusgrupper med medarbejdere i blandede stillinger.

Et medlem af kredsens bemærkede, at det er vigtigt at huske studentermedhjælperne. Det blev hertil foreslået at lave en fokusgruppe med studentermedhjælperne, og at det noteres i handleplanen, at vi vil sætte noget i værk relateret til deres arbejdsmiljø.

Fra kredsens blev der udtrykt bekymring om, hvorvidt vi kan nå at lave handleplaner inden 1. april. Hertil blev det afklaret, at vi udelukkende skal have lavet handleplaner d. 1. april og ikke udført opfølgerne i handleplanerne.

Institutlederen påpegede, at vi i handleplanen skal notere alle udpegede temaer, der giver sig til kende i APV'en og lave handleplan dertil, selvom handleplanen indeholder, at vi ikke gør noget for nu. Dette for at sikre, at vi har dækket alle punkter. Dette støttede kredsens.

Der var en diskussion omkring sammenlægning af omgangstone og krænkelser i ét punkt, og det blev besluttet, at det forbliver hver sit punkt.

Det blev besluttet, at FLOK skal kortlægge punkterne om nær ledelse og eventuelt omgangstone. Resten af punkterne står vi selv for, og det skal skræddersyes til, at der er forskelle på VIP og TAP.

Et medlem af kredsen spurgte, hvad processen er, og hvem der gør hvad. Hertil blev det afklaret, at APV-arbejdet bor hos LAU, og at LSU kun orienteres eller i enkelte tilfælde inddrages i arbejdet.

Fra kredsen blev det påpeget, at der er mistillid til den øverste ledelse, og i den forbindelse blev der spurgt til, hvordan der følges op. Der blev fra andre i kredsen svaret, at hvad angår den øverste ledelse, må man tale med repræsentanter i hovedsamarbejdsudvalg mv.

Punkt 6: Orientering om kompetenceudviklingsmidler (14.00-14.10)

Overblik over brugte kompetenceudviklingsmidler i 2025.

Beslutning

Kredsen tog orienteringen til efterretning. Hertil blev det forklaret, at den gamle RUC-pulje ikke længere findes, og at det nu ligger hos institutterne selv at fordele kompetenceudviklingsmidler. Dette overvåges via en kontostreng.

Kredsen drøfter, hvornår der er tale om kompetenceudvikling og hvorvidt der er forskel på, om TAP og VIP får midler. Hertil bemærkes det, at VIP'ere har midler dertil gennem annuum, og at TAP'ere ikke har tilsvarende midler.

Institutlederen påpegede afslutningsvis, at man kan vælge at satse på forskningsledelseskompetenceudvikling, og at det muligvis kan tænkes ind i forskningsstrategien.

Bilag

Kompetenceudviklingsmidler.png

Punkt 7: Proces for lønforhandling fra HR (14.10-14.20)

Beslutning

Orienteringen tages til efterretning. Der spørges til, om processen har ændret sig, og hertil er svaret, at den nogenlunde ser ud, som den plejer.

Der spørges til, hvorvidt ledelsessekretæren indgår i lønforhandlingsmøder som angivet i processen. Hertil svares der, at det ikke vides med sikkerhed.

Fra kredsen spørges der til, hvorvidt HR lægger op til individuelt indspil til lønforbedring, og det forklares, at det vil være som det plejer.

Proces for lønforhandlinger 2026 IMT

Møde/opgave	Dato:	Deltagere:	Bemærkninger:
HR booker rammesætter møderne med lederne og TR002E	Uge 6 (forhåndsbookes nu på baggrund af sidste års lønforhandlingsproces, men med forbehold for ændringer efter behandling og godkendelse i HSU og UL)	Dekan, prodekan, sekretariatsleder, teamledere, HR-partner og TR-repræsentanter	Det rammesættende møde bruges til at aftale hvilke kriterier der forud for forhandlingen, udveksles gennem HR.
Leder reserverer tid i kalenderne til lønsamtaler og lønsamtaler med indledende forhandling (selvforhandlere)	Uge 7 (forhåndsbooke nu)	Leder	Husk de skal ligge i marts i forlængelse af kickoff. (HR-partner gør lederne opmærksomme på reservation i kalender allerede nu)
HR indkalder til udvalgte ledelsesmøder.	Uge 7-9 (forhåndsbooke nu)		Se datoer nedenfor
Instituttet indkalder selv til yderligere interne arbejds-møder		Ledelsen og hvis det ønskes HR-partner	Institutterne skal selv sørge for at booke de interne ledelsesmøder med deltagelse af HR-partner.
Kickoff for lederne	Tirsdag d. 3. marts Kl. 09:00 – 10:20 Lokale 03.1-S21 (Auditorie B)	Lederne og HR	HR indkalder lederne til Kickoff
Kickoff for TR	Mandag d. 2. marts Kl. 14:30 – 15:30 Lokale 03.1-S21 (Auditorie B)	TR og HR	HR indkalder TR til Kickoff
Leder udsender information om lønforhandlingen inkl. info om booking af lønsamtaler til sine medarbejdere.	Kort efter kickoff	Leder	HR sender skabelon til lokal udsendelse. !! Vigtigt at der afventes central udmelding om at proces for lønforhandling er igangsat. HR står for den centrale udmelding, som vil ske via nyhedsbrev og all staff mail.
Afholdelse af lønsamtaler med de medarbejdere, som ønsker en lønsamtale. Lønsamtalen for selvforhandlere er inkl. den indledende lønsamtale.	5. – 31. marts 2025	Leder og medarbejdere	Husk at lønsamtaler med selvforhandlerne (som er med indledende forhandling) skal planlægges sidst i marts. OBS! Selvforhandlere skal være afklaret internt inden lønsamtalen.

			Ved disse samtaler (selvforhandlere) må leder gerne indikere, hvad leder tænker og ønsker at indstille/give høj prioritering, men at det er en del af den samlede lønforhandling, og der kan derfor ikke loves noget endeligt på disse samtaler. Ved lønsamtaler med medarbejdere, hvor TR forhandler, skal der blot lyttes til medarbejderens input.
Rammesættende møde med TR	Uge 11 Mandag d. 9. marts Kl. 13:00 – 14:00	Ledelsesgruppen, TR og HR-partner (samt HR-partner) Anne-Marie Stenderup	Ledelsen kan fortælle om sin strategiske prioritering og vil kort drøfte forslag til, hvordan forhandlingsmøderne ser ud. TR kan også oplyse, hvis de har strategiske prioriteringer. Udveksling af data aftales.
Internt ledelsesmøde (30 minutter)	Uge 11 Fredag d. 13. marts Kl. 14:00 – 14:00 Lokale: Peter Kjærs kontor	Ledergruppe og HR-partner (samt HR-partner) Anne-Marie Stenderup	Fastlæggelse af intern proces sammen med HR-partner
Frist for anmodning om lønforbedring fra medarbejderne	Uge 14 31. marts Kl. 12:00	Medarbejder	Deadline for skriftlig anmodning. Medarbejder udfylder elektronisk indstilling.
Påskeferie	Uge 14		
Institutterne skal forberede sig til den skriftlige udveksling	Frem til d. 27. april. Møderne bookes af instituttet selv. Obs: Forskeruge fra den 17. - 26. april	Ledergruppe og HR-Partner	Hver leder skal udfylde forhandlingsarket inkl. begrundelse og prioritering (1-3), så det er klar til udveksling. Ledergruppe skal selv sikre koordinering, hvis der er behov for det.
Frist for skriftlig udveksling af aftalte data forud for lønforhandlingen	28. april kl. 12.		HR lukker lønforhandlingsreferatet i teams, imens HR foretager udvekslingen. Lønforhandlingsarket vil kunne tilgås igen senest 1. maj
Internt ledelsesmøde – hvordan ser billedet ud efter skriftlig udveksling med TR.	Uge 18 Fredag d. 1. maj (store bededag) Kl. 10:00 – 11:00 Lokale: Peter Kjærs kontor	Ledergruppe og HR-partner Peter Kjær (Institutleder) Camilla Schmidt (prodekan) Rikke Sjølin (Sekretariatsleder)	Der er mulighed for at tilføje bemærkninger til TRs indstillinger til brug for forhandlingen.

		Janni Peters (HR) Sarah Hodde Friland (Ledelsessekretær)	
Lønforhandlingsmøderne lægges tidligst en uge efter udvekslingen er sket. Afhold gerne lønforhandlingsmøderne tæt på hinanden, således at lønforhandlingen er afsluttet inden for få dage.			
1. lønforhandlingsmøde – D-VIP (1 time)	Uge 19 Onsdag d. 6. maj Kl. 11:00 – 12:00 Lokale: 03.2-NW37 - Mødelokale (6)	Prodekan, TR og HR- partner Camilla Schmidt (prodekan) Katia Dupret (TR) Peter Busch-Jensen (TR) Janni Peters (HR) Anne-Marie Stenderup (HR)	
1. lønforhandlingsmøde – VIP (3 timer)	Uge 19 Onsdag d. 6. maj Kl. 13:00 – 16:00 Lokale: 03.2-NW37 - Mødelokale (6)	Dekan, TR og HR- partner Peter Kjær (Institutleder/Prorektor) Katia Dupret (TR) Peter Busch-Jensen (TR) Janni Peters (HR) Anne-Marie Stenderup (HR)	
1. lønforhandlingsmøde – AC (1 time)	Uge 19 Fredag d. 8. maj Kl. 08:30 – 09:30 Lokale: 03.2-S27 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, TR og HR-partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Andres Wulff Vissing (TR) Janni Peters (HR)	
1. lønforhandlingsmøde - HK (30 min)	Uge 19 Fredag d. 8. maj Kl. 09:45 – 10:15 Lokale: 03.2-S27 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, TR og HR-partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Dorthe Johnson (TR) Charlotte Brixtofte (TR) Janni Peters (HR)	
1. lønforhandlingsmøde – PROSA (1 time)	Uge 19 Fredag d. 8. maj Kl. 10:30 – 11:30 Lokale: 03.2-S27 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, teamleder, TR og HR- partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Birger Bendix (TR) Janni Peters (HR)	
1. lønforhandlingsmøde – Håndværkerne (30 min)	Uge 19 Fredag d. 8. maj Kl. 11:45 – 12:15 Lokale: 03.2-S27 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, teamleder, TR og HR- partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Flemming Bruun Kjærgaard (TR) Janni Peters (HR)	

Ledelsesmøde- Opsamling (1 time)	Uge 19 Fredag d. 8. maj Kl. 14:00 – 15:00 Lokale: Peter Kjærs kontor	Ledergruppe og HR-partner Peter Kjær (Instituttleder) Camilla Schmidt (prodekan) Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Janni Peters (HR) Anne-Marie Stenderup (HR) Sarah Hodde Friland (Ledelsessekretær)	Twister, afslutning af de sidste forhandlinger, og fordeling af de sidste midler.
Disse møder er foreløbige og en del af møderne forventes at være unødvendige, da der er sket skriftlig udveksling forud for møderne.			
2. Lønforhandlingsmøde - D-VIP (1 time)	Uge 20 Mandag d. 11. maj Kl. 11:00 – 12:00 Lokale: 03.2-S27 - Mødelokale (6)	Prodekan, TR og HR-partner Camilla Schmidt (prodekan) Katia Dupret (TR) Peter Busch-Jensen (TR) Janni Peters (HR) Anne-Marie Stenderup (HR)	
2. Lønforhandlingsmøde – AC (30 min)	Uge 20 Mandag d. 11. maj Kl. 12:10 – 12:40 Lokale: 03.2-S27 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, TR og HR-partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Andres Wulff Vissing (TR) Janni Peters (HR)	
2. Lønforhandlingsmøde – PROSA (25 min)	Uge 20 Tirsdag d. 12. maj Kl. 08:30 – 08:55 Lokale: 03.2-S55 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, teamleder, TR og HR-partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Birger Bendix (TR) Janni Peters (HR)	
2. Lønforhandlingsmøde – HK (25 min)	Uge 20 Tirsdag d. 12. maj Kl. 09:00 – 09:25 Lokale: 03.2-S55 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, TR og HR-partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Dorthe Johnson (TR) Charlotte Brixtofte (TR) Janni Peters (HR)	
2. Lønforhandlingsmøde – Håndværkerne (25 min)	Uge 20 Tirsdag d. 12. maj Kl. 09:30 – 10:00 Lokale: 03.2-S55 - Mødelokale (6)	Sekretariatsleder, teamleder, TR og HR-partner Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Flemming Bruun Kjærgaard (TR) Janni Peters (HR)	

2. lønforhandlingsmøde – VIP – (2 timer)	Uge 20 Tirsdag d. 12 Kl. 13:00 – 15:00 Lokale 03.2-NW37 - Mødelokale (6)	Instituttleder, TR og HR-partner Peter Kjær (Instituttleder) Katia Dupret (TR) Peter Busch-Jensen (TR) Janni Peters (HR) Anne-Marie Stenderup (HR)	
Afsluttende ledelsesmøde (2 timer)	Uge 20 Tirsdag d. 12. maj Kl. 15:15 – 17:15 Lokale: Peter Kjærs kontor	Dekan, prodekan, sekretariatsleder, teamledere og HR-partner Peter Kjær (dekan) Camilla Schmidt (prodekan) Rikke Sjølin (Sekretariatsleder) Janni Peters (HR) Sarah Hodde Friland (Ledelsessekretær)	Afslutningsmøde med begrundelser
HR laver referater og sender til underskrift	Uge 22 – 24		Sikrer begrundelser
HR Implementerer og sender fælles udmelding	Implementerer i løn 14. juni		HR udsender fælles udmelding og lukker processen

Punkt 8: Kommende punkter (14.20-14.25)

d. 22. april:

- APV-opfølgningsstatus
- Forebyggelsesaktivitet (runderinger, chikane, stress, ulykker)
- Status på proces for lønforhandlinger
- Implementering af beslutninger omkring styrket administrativ driftsmodel.

Beslutning

Kredsen besluttede, at lønforhandling kun bringes op, hvis der er noget meget vigtigt.

Kredsen bad om, at der primært er drøftelser på møderne, og at de ligger først og orienteringer sidst. Det tog ledelsessekretæren til efterretning.

Punkt 9: Eventuelt (14.25-14.35)

Beslutning

Kredsen spurgte til sekretariatslederens sygemelding. Hertil blev der givet status.

Punkt 11: KUN LAU: Udvælgelse af repræsentanter til møde med Arbejdstilsynet (14.35-14.50)

Pernille Birk (HR) har sendt følgende mail d. 15. januar 2026:

"Kære alle i AMO

Godt nytår! Året er startet med fokus på arbejdsmiljøet – for den 8. januar kom Arbejdstilsynet forbi. Besøget var uanmeldt, og de to tilsynsførende oplyste, at det er et grundtilsyn, hvor de kigger på det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø. Læs evt. mere om baggrund for grundtilsyn her <https://at.dk/kend-din-rolle/tilsyn/grundtilsyn/> Universitetet havde ikke besøg af AT i 2025, og nu blev det så ”vores tur”.

Jeg fortalte om vores APV, organisering af arbejdsmiljøarbejdet mv., og de spurgte mig om overholdelse af formelle krav i arbejdsmiljøloven. Herefter vil de gerne rundt og tale med jer; AMR og ledere. De har nu sendt program for dagene, som bliver den 3., 4. og 5. marts. Se nærmere i vedlagte notat.

Jeg indkalder jer til de relevante møder med AT. Jeg vil også indkalde til møder i hvert LAU/LU i (januar-)februar, hvor vi sammen kan gennemgå, hvordan I kan forberede jer på besøgene af AT.

Hvis I har spørgsmål, er I naturligvis meget velkomne til at kontakte mig.

Mh Pernille."

Som det fremgår af bilaget her med program, vil Arbejdstilsynet holde samtale med AMR fra institutterne d. 3. marts kl. 9.30-12.00, og hertil skal IMT LAU udvælge én VIP AMR og én TAP AMR til mødet (bemærk at alle AMR'erne kan deltage, men at det ikke forventes).

LAU bedes også beslutte, om kredsen skal holde et møde forud for Arbejdstilsynets besøg.

Beslutning

Der blev givet orientering om, at Pernille Birk inviterer til forberedelsesmøder.

Ledelsessekretæren fik afklaring på, at Anne og Betina dækker FabLab, og at alle AMR deltager i møde med Arbejdstilsynet. Ledelsessekretæren giver Pernille Birk besked.

Bilag

Plan for AT tilsyn 2026 version 15012026 (1).pdf