



Mødereferat

ARBEJDSMILJØKOORDINATORNETVÆRK

Dag: 12.05.2026

Tid: Kl. 12.00-15.30

Sted: LY101 - møderum S04

Deltagende:

Arbejds miljøkoordinatorer fra:

AFRI, AHR, AØR, AUS, Aqua, BRIGHT, CAS, Compute, DeiC, Electro, Energi, Engineering Technology, Food, Kemi, Kemiteknik, Nanolab, Offshore, Skylab, Space, Sundhedsteknologi, Sustain og Wind

DTU Arbejds miljøsekretariat (CAS AB + Koncern HR)

Fraværende:

Arbejds miljøkoordinatorer fra:

Adgangskursus, AIT, AKM, APR, Bioengineering, Construct, Entrepreneurship, Fysik og Management.

Dagsorden

1. Velkommen v/ Lars Villadsen, CAS AB

a) Velkommen til Christina Colding Nedergaard, Koncern HR

Christina præsenterede kort sig selv.

Arbejds miljøkoordinator netværket (AMK-netværket) bød velkommen til Christina, som træder ind i arbejds miljøsekretariatet i stedet for Nina Fog.

b) Safety Moment

Letbane på DTU er begyndt med testkørsel, så vær opmærksom på at:

- følge færdselsloven
- respektere skilte og lysregulering
- se op fra mobiltelefon
- tage musikken ud af ørerne
- ikke køre ind på sporet

Fremadrettet kommer der til at være kørsel på letbanen hver 5. minut.

c) Godkendelse af referat og dagsorden

Bilag 1: Referat fra Arbejdsmiljøkoordinatorkonferencemøde den 04.02.2026

Referat fra forrige AMK-netværksmøde den 04.02.2026, samt dagsorden for indeværende møde blev godkendt uden kommentarer.

2. Orienteringer fra Arbejdsmiljøsekretariatet v/ Lars Villadsen, CAS AB og Christina Colding Nedergaard, Koncern HR

a) Spørgsmål og kommentarer til infobrevet DTU Arbejdsmiljø Info

Bilag 2: DTU Arbejdsmiljø Info

Kort information om de forskellige temaer i infobrevet, og en opfordring til AMK-netværket om at videreformidle infobrevet lokalt på egen universitetsenhed.

b) Håndværkerretningslinjen

Retningslinje for arbejdsmiljø ved arbejde udført af serviceleverandører (Håndværkerretningslinjen) bidrager til at fremme et godt arbejdsmiljø med høj sikkerhed for alle i forbindelse med interne og eksterne serviceleverandørers arbejde på DTU.

Retningslinjen:

- er godkendt i KAMU regi.
- bidrager til en robust sikkerhedskultur på DTU.
- tydeliggør et fælles ansvar og klar ansvarsfordeling mellem universitetsenheder og serviceleverandører i forbindelse med håndtering af arbejdsmiljø-mæssige risici før, under og efter udførelse af serviceleverandørers ydelser.
- introducerer til rollen som DTU kontaktperson.
- understøtter udarbejdelse af risikovurdering og introduktion, samt kommunikation i forbindelse med interne og eksterne serviceleverandørers arbejde på DTU.

Det er vigtigt at have klare aftaler med serviceleverandører, samt have løbende kommunikation, styring og kontrol - før, under og efter arbejdet.

CAS Digital arbejder på en løsning i systemet Dalux FM med videreformidling af oplysninger om DTU kontaktperson til serviceleverandører.

Vær opmærksom på, at al arbejde på DTU's bygninger skal via CAS, der har ansvar for drift, kontrol og vedligehold af DTU's bygninger og anlæg.

AMK-netværket efterspurgte en gennemgang af Håndværkerretningslinjen på et kommende møde.

c) Status på DTU Health & Safety E-learning

Projektgruppen i CAS AB er i samarbejde med AIT om at udarbejde et afrapporteringsmodul i forhold til DTU Health & Safety E-learning. Modulet forventes færdigudviklet og tilgængeligt i løbet af den nærmeste tid. AMK-netværket vil blive orienteret herom.

d) Intern kompetenceudvikling i psykisk arbejdsmiljø

Intern kompetenceudvikling indenfor psykisk arbejdsmiljø er en indsats, som er inde-

holdt i KAMU's handlingsplan. Formålet med kompetenceudviklingen er at opnå fælles viden og styrke kompetencer i forhold til indsatsen for trivsel og psykisk arbejdsmiljø på DTU. Kompetenceudviklingen er et 2-dages forløb og består af 6 moduler:

- DTU arbejder dialogbaseret
- Stress
- Sexisme
- Konflikter
- Inkluderende kultur
- Neurodiversitet

Der har været afholdt 2 forløb i 2025 og 1 forløb i marts 2026. Næste forløb bliver afholdt den 22. og 23. september 2026. Tilmelding foregår via [DTU Inside](#) og er et tilbud til alle interesserede i hele arbejdsmiljøorganisationen.

Der har været gode erfaringer og tilbagemeldinger fra de afviklede kursusforløb, og de bliver brugt til løbende at udvikle forløbet.

e) DTU's dialogkoncepter

I forhold til DTU's dialogkoncepter har der været afviklet en erfaringsopsamling, som er foregået med en bred involvering af interessenter.

I starten af 2025 blev der nedsat en arbejdsgruppe med repræsentanter fra KAMU, HSU og HR, som har arbejdet videre med erfaringsopsamlingen og kommet med anbefalinger til DTU, hvordan koncepterne kan styrkes.

Erfaringsopsamlingen viser bred opbakning til dialog som en fælles tilgang, og der bliver nu arbejdet videre med anbefalede implementeringsaktiviteter (se slide).

AMK-netværket supplerede ovenstående info med følgende overvejelser og erfaringer fra universitetsenhederne:

- Der er opbakning til dialog, men det er også vigtigt med opsamling og skriftlighed ift. det psykiske arbejdsmiljø.
- Det er vigtigt med en klar adskillelse af trivselsdialoger og ledelsesdialoger, så det er tydeligt for alle i organisationen.

f) DTU er medlem af Solsikkesprogrammet

DTU har tilsluttet sig Solsikkeprogrammet, og det er én af de måder, hvorpå DTU tager ansvar for at styrke inklusion, lighed og tryghed i DTU's arbejds- og studiemiljøer. Solsikken skaber øget opmærksomhed på usynlige handicaps, og på DTU forventes det, at alle udviser tålmodighed og hensyn over for kollegaer og studiekammerater – med eller uden solsikkesnoren.

Info om tilslutning til Solsikkeprogrammet bliver offentliggjort på DTU den 18. maj 2026 via DTU Inside og [student.dtu.dk](#). Derudover bliver kommunikationsmateriale (dansk/engelsk) leveret til nøglepersoner, samt solsikkesnoren uddelt gratis på DTU's lokationer ved receptioner og studievejledninger.

AMK-netværket fik vist en kort film omhandlende [Solsikkesnoren](#), og blev opfordret til

at gå i dialog med egen universitetsenheds direktør og HR-partner om, hvordan budskab og materiale videreformidles på universitetsenheden.

Det blev foreslået, at et safety moment (dansk/engelsk) udarbejdes og liggendes tilgængelig på [DTU Inside](#).

Pause og netværk

3. Dokumentation af arbejdsmiljøarbejde v/ Lars Villadsen, CAS AB og Christina Colding Nørdgaard, Koncern HR

I en virksomhed varetages arbejdsmiljøet gennem samarbejde mellem arbejdsgiveren, arbejdslederne og de øvrige ansatte. I henhold til Arbejdsmiljølovgivningen er der krav om, at virksomheder skal systematisk dokumentere arbejdsmiljøarbejde.

Dokumentationskravene har til formål at sikre, at arbejdsmiljøarbejdet ikke bliver tilfældigt eller personafhængigt, men derimod planlagt, struktureret og kontinuerligt forbedret. Skriftlig dokumentation gør det muligt for både ledelse, medarbejdere og Arbejdstilsynet at få indsigt i, hvilke arbejdsmiljørisici der er identificeret, hvilke tiltag der er besluttet, og hvordan der følges op.

Arbejdspladsvurdering (APV)

En arbejdsgiver skal sørge for, at der gennemføres en arbejdspladsvurdering (APV) af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen minimum hvert tredje år. Hvordan APV'en gennemføres, er valgfri, men processen skal indeholde følgende:

- Afdækning og risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.
- Inddragelse af virksomhedens sygefravær med henblik på vurdering af, om forhold i virksomhedens arbejdsmiljø kan medvirke til sygefraværet.
- Udarbejdelse af skriftlig handlingsplan til løsning af arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses umiddelbart. Handlingsplanen skal indeholde en beskrivelse af problemerne, samt oplysninger om hvornår og hvordan problemerne skal løses, herunder hvem der har ansvaret for at gennemføre løsningerne.
- Gennemførelse af handlingsplanen og opfølgning på de iværksatte foranstaltninger, herunder opfølgning på om igangsatte løsninger er fyldestgørende og effektive.

Arbejdsmiljøorganisationen skal deltage i APV-processen, og handlingsplanen skal forefindes i virksomheden og være tilgængelig for alle ansatte, fx via intranet.

Gennemførelse af APV på DTU (se slide):

- Fysisk APV: Skriftlig survey - kan dokumenteres fx via [SafetyNet](#)
- Psykisk APV: Trivselsdialog - kan dokumenteres fx via [template](#)

Ud over den generelle APV kræver Arbejdsmiljølovgivningen særlige skriftlige risikovurderinger ved specifikke arbejdsrisici fx ved arbejde med farlige kemiske/biologiske stoffer og processer (se slide).

Arbejds miljødrøftelse (årlig)

Arbejdsgiveren skal hvert år i samarbejde med arbejds miljøorganisationen gennemføre en arbejds miljødrøftelse, hvor der

- tilrettelægges indhold af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- fastlægges, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.
- vurderes, om det foregående års mål er nået.
- fastlægges mål for det kommende års samarbejde.
- drøftes, om der er den nødvendige viden og kompetencer i forhold til arbejds miljø til stede i virksomheden.

Arbejdsgiveren skal over for Arbejdstilsynet skriftligt kunne dokumentere, at den årlige arbejds miljødrøftelse har fundet sted - fx via mødereferat.

Arbejds miljøorganisation (AMO)

En arbejdsgiver skal i samarbejde med de ansatte og arbejds lederne fastsætte det nødvendige antal medlemmer og arbejds miljøgrupper i arbejds miljøorganisationen ud fra et nærhedsprincip, dvs. sikre at:

- antallet af medlemmer og arbejds miljøgrupper i AMO til enhver tid kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde i forhold til virksomhedens ledelsesstruktur, geografisk størrelse og beliggenhed, arbejds miljøforhold (arbejdets art, farlighed, risici) mv.
- alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejds miljørepræsentanter, og så de ansatte kan drøfte arbejds miljøforhold med medlemmer af AMO inden for de ansattes arbejdstid.
- antallet af arbejds ledere i arbejds miljøorganisationen fastsættes, så der sikres viden om virksomhedens produktion og ydelse.

En arbejdsgiver skal over for Arbejdstilsynet skriftligt kunne dokumentere, at ovennævnte er iagttaget ved etablering af arbejds miljøorganisationen, samt ved større væsentlige ændringer i virksomheden.

Instruktion og oplæring

En arbejdsgiver skal sørge for, at de ansatte får nødvendig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på farefri måde.

Derudover skal arbejdsgiveren sørge for, at der føres effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Dette kan dokumenteres fx via instruktioner, procedurer, kursusbeviser og lignende (se slide).

Arbejds miljølovgivningens forskellige skriftlige dokumentationskrav har både et juridisk og et praktisk formål. Juridisk fungerer dokumentationen som bevis for, at virksomheden overholder loven. Praktisk understøtter den et systematisk og forebyggende arbejds miljøarbejde, hvor problemer identificeres tidligt, og løsninger følges op.

AMK-netværket deltog i gruppedrøftelser, der tog udgangspunkt i, hvordan universitetsenhederne lokalt arbejder med dokumentation af arbejds miljøarbejde.

AMK-netværket delte herefter forskellige overvejelser og erfaringer i plenum, herunder blandt andet:

- det er vigtigt at have overblik over de lovgivningsmæssige krav til dokumentation.
- det daglige arbejdsmiljøarbejde bør synliggøres, så det prioriteres, og der afsættes den nødvendige tid til arbejde.
- kommunikation med organisationen om arbejdsmiljøarbejdet er vigtigt.
- skabeloner til brug for dokumentation er nyttige.
- opfølgningen på handlingsplaner er vigtig at huske og tager tid.
- det er vigtigt at handlingsplanen tydeligt viser, at der arbejdes videre med input.
- søster-screening med en anden lignende universitetsenhed anbefales meget.
- dokumentationsarbejdet fylder meget på de store universitetsenheder.
- det er vigtigt og konstruktivt at dele gode metoder, samarbejds måder og erfaringer i AMK-netværket.

4. Drøftelse af opmærksomhedspunkter fra Arbejdsmiljøkoordinatorknetværk til KAMU

v/ Steen Larsen, DTU Kemiteknik

På KAMU Q1 møde den 2. marts 2026 blev der blandt andet drøftet DTU's ulykkesstatistik 2025, sygefravær, indrapportering af nærved-hændelser, erfaringsopsamling på DTU's dialog-koncepter, organisering ift. AMU/SU/ASU, samt psykisk arbejdsmiljø og beredskab.

Steen opfordrede alle AMK'ere til rette henvendelse vedrørende emner, der kunne være relevant at bringe videre til KAMU.

5. Eventuelt

AMK-netværket drøftede forskellige opmærksomheder og forslag:

- automatisk låsning af skærm på pc kan ændres under indstillinger på pc'en.
- screening af arbejdsmiljø (intern, søster, CAS AB) tilbydes i efteråret 2026 - mere info herom følger senere.
- proces for indrapportering af psykiske arbejdsmiljøulykker er en indsats på KAMU's handlingsplan (2026).
- der findes ikke en politik for feltarbejde på DTU, men på [DTU Inside](#) findes der information om feltarbejde - herunder blandt andet en definition af feltarbejde, lovgivningsgrundlag, samt forskellige templates.
Steen Larsen oplyste, at der på DTU Kemiteknik er udarbejdet en intern procedure, som [Steen](#) gerne deler til inspiration.
- forslag om at invitere vinder af årets Arbejdsmiljøpris, Per Munch Jakobsen, DTU Wind, til et AMK netværksmøde og fortælle om sit arbejdsmiljøarbejde.

Pause og netværk

Afrunding af fælles del

(Arbejdsmiljøkoordinatorer fra universitetsenheder uden laboratorier og værksteder er velkomne til at forlade mødet)

6. Alenearbejde på DTU v/ Marlene D. Dalgaard, DTU Sundhedsteknologi, Karin Petersen, DTU Aqua, Githa Filtenborg, DTU Energi, Sanna Lund Diemer, DTU Food og Lise Christiansen, CAS AB

Bilag 3: Skabelon - Godkendelse af alenearbejde

En arbejdsgruppe bestående af flere AMK'ere (se slide) har kortlagt og drøftet rammer og forudsætninger for alenearbejde, samt udarbejdet en skabelon "Godkendelse af alenearbejde".

I Bekendtgørelse om arbejdets udførelse (BEK nr. 1839 af 14/12/2023) står der:

- Arbejdet skal i alle led planlægges og tilrettelægges således, at det kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt (§ 4).
- Ved udførelsen af arbejdet skal det tilstræbes, at isoleret arbejde, som kan medføre fare for fysisk eller psykisk helbredsforringelse, undgås eller begrænses (§ 9. stk. 3).
- Hvis den ansatte går alene ved en arbejdsproces, og dette kan medføre en særlig fare for den pågældende, skal arbejdet tilrettelægges således, at denne fare imødegås. Kan faren ikke imødegås, må den ansatte ikke arbejde alene (§ 11).
- Arbejdsgiveren skal sørge for, at hver enkelt ansat, uanset ansættelsesforholdets karakter og varighed får en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på farefri måde (§ 18).

DTU's rammer for alenearbejde kan findes på [DTU Inside](#). Alenearbejde bør som hovedregel undgås, og hvis alenearbejde er nødvendigt, skal arbejdet risikovurderes og tilrettelægges, så det ikke udgør en særlig fare.

Universitetsenheder kan lokalt have udarbejdet forskellige procedurer for alenearbejde, herunder defineret grupperinger af ikke-risikofyldt/risikofyldt alenearbejde (se slide), og et eksempel fra DTU Energi blev præsenteret.

Arbejdsgruppen præsenterede skabelon/template for "Godkendelse af alenearbejde" (vedhæftet som bilag til dagsorden), som universitetsenhederne har mulighed for at benytte. Derudover blev kommunikationsmateriale vedrørende alenearbejde præsenteret, som universitetsenhederne ligeledes er velkommen til at benytte (se slides).

AMK-netværket drøftede kort forskellige tilgange til alenearbejde på forskellige universitetsenheder, samt et forslag om udarbejdelse af en generel retningslinje for alenearbejde på DTU.

Arbejdsgruppen vil indkalde interesserede universitetsenheder til et særskilt møde mhp. videre drøftelse af alenearbejde og den udarbejdede skabelon/template "Godkendelse af alenearbejde". Arbejdsgruppen modtager også gerne input fra AMK-netværket via mail til [Lise Christiansen](#).

7. Sager med relevans for universitetsenheder med laboratorier og værksteder

- a) Narkotikaprækursorer - orientering om ny, fælles tilladelse for hele DTU v/ Dennis Larsen, DTU Kemi og Lise Christiansen, CAS AB

Fra 2026 og fremover er det indskærpet, at der kun må være én bevilling og indrapportering til Toldstyrelsen pr. CVR nr.

Det vil sige, at fremadrettet skal DTU søge om en fælles tilladelse for hele DTU.

Desværre betyder dette, at enkelte universitetsenheder ikke længere kan slippe for registrering, selvom deres eget forbrug er under evt. tærskelværdier.

I forbindelse med indrapportering bliver narkotikaprækursorer inddelt i forskellige kategorier - 1, 2A, 2B og 3 (se slide). Ligeledes skelnes der mellem to grupper - erhvervsdrivende og brugere. DTU tilhører gruppen af brugere (se slides).

Senest den 15. juni 2026 skal universitetsenheder indrapportere til [Lise Christiansen](#), hvilke narkotikaprækursorer, der håndteres på universitetsenheden, samt oplyse en kontaktansvarlig til universitetsenheden, som udarbejder universitetsenhedens specifikke årsrapporter over indkøb, forbrug og lagerbeholdning. Herefter vil data fra universitetsenhederne blive samlet, og der vil blive sendt en fælles indrapportering fra DTU til Toldstyrelsen.