

# Forretningsorden for Samarbejdsudvalget

## Det Humanistiske Fakultet

### § 1. Regelgrundlag

Samarbejdsudvalget udøver sin virksomhed i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner.

### § 2. Sammensætning

Antallet af pladser i Samarbejdsudvalget fastsættes ved aftale mellem ledelsen og de forhandlingsberettigede personaleorganisationers repræsentanter. Det skal tilstræbes, at Samarbejdsudvalgets sammensætning bliver så repræsentativ som muligt.

Dekanen er forperson for Samarbejdsudvalget og udpeger de øvrige ledelsesrepræsentanter blandt de medarbejdere, der har ledelsesfunktioner.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer, så vidt muligt blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter.

Medarbejderrepræsentanterne udpeger en næstforperson for Samarbejdsudvalget.

Medlemmerne udpeges for en periode af 2 år ad gangen.

Der udpeges suppleanter for medlemmerne efter tilsvarende regler.

### § 3. Opgaver

I henhold til Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten af 27. august 2013 behandler Samarbejdsudvalget relevante emner inden for arbejds- og personaleforhold, der har betydning for arbejdspladsen, herunder lokale personalepolitikker.

Det er op til det enkelte samarbejdsudvalg at vurdere, hvilke emner der er særligt relevante, for at der er en strategisk sammenhæng mellem Samarbejdsudvalgets arbejde og institutionens mål. Det kan f.eks. være:

- Arbejds- og personaleforhold
- Tillid, samarbejde og trivsel
- Omstilling på arbejdspladsen

Som supplement til de emner, Samarbejdsudvalget vælger at prioritere i sit arbejde, har Samarbejdsudvalget en række særlige opgaver inden for følgende områder:

- Mål, strategi og økonomi
- Kompetenceudvikling
- Forskelsbehandling
- Ligebehandling

- Medarbejdertilfredshed
- Arbejdsrelateret stress
- Mobning, chikane og vold

#### **§ 4. Afholdelse af møder**

Møder afholdes efter behov, dog bør der normalt afholdes mindst et møde pr. kvartal.

Forperson og næstforperson aftaler mødedatoer og udarbejder i fællesskab dagsorden til møderne. Såvel forperson som næstforperson kan forlange punkter sat på dagsordenen.

Et møde kan forlanges indkaldt af forperson eller næstforperson eller af et flertal af medarbejderrepræsentanterne, når disse angiver, hvilke punkter der ønskes behandlet.

Møder indkaldes normalt med mindst 1 uges varsel. Ekstraordinære møder kan indkaldes og gennemføres med kortere varsel.

Dagsorden udsendes til medlemmer og suppleanter og offentliggøres elektronisk.

Et medlem, der er forhindret i at møde, sørger selv for, at suppleanten indkaldes.

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

Møder i Fakultetets arbejdsmiljøudvalg følger mødefrekvensen i Samarbejdsudvalget, og afholdes ca. 14 dage før de ordinære møder i Samarbejdsudvalget.

Medlemmerne af Fakultetets arbejdsmiljøudvalg deltager i Samarbejdsudvalgets dagsordenspunkt 0. Arbejdsmiljø.

#### **§ 5. Mødeledelse**

Forpersonen og i dennes forfald næstforpersonen leder Samarbejdsudvalgets møder.

Forpersonen træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingens ledelse og iagttagelse af god orden under mødet.

#### **§ 6. Mødereferater**

Efter hvert møde udarbejdes et beslutningsreferat af en sekretær. Referatet godkendes af forperson og næstforperson og sendes i høring blandt SU-medlemmerne med kort frist (3-4 arbejdsdage). Eventuelle ændringsforslag sendes til sekretær og behandles af forperson og næstforperson og høringsrunde gentages. Endeligt referat offentliggøres i elektronisk form og udsendes til SU og til AR til orientering.

Ethvert af medlemmerne kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet og ved sager, der skal videresendes, kræve, at modtageren gøres bekendt med indholdet

af referatet. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en kort begrundelse for sit standpunkt.

Ekspeditionen af de i Samarbejdsudvalgets behandlede sager påhviler forpersonen.

#### **§ 7. Orienteringspligt og tavshedspligt**

Det påhviler medlemmerne af Samarbejdsudvalget at bidrage til at orientere medarbejderne om arbejdet i samarbejdsudvalget, bortset fra de tilfælde, hvor medlemmerne i kraft af deres tjenesteforhold har tavshedspligt. Information skal så vidt muligt gives mundtligt og skriftligt, jf. Samarbejdsaftalen.

#### **§ 8. Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser om fortolkningen af samarbejdsaftalens bestemmelser kan af hver af parterne kræves videresendt til Samarbejdsnævnet for statens samarbejdsudvalg.

#### **§ 9. Vedtagelse af forretningsorden**

Denne forretningsorden er vedtaget på Det Humanistiske Fakultets samarbejdsudvalgsmøde den 11. september 2018.