



*Kan frit distribueres
Godkendt*

Aalborg Universitet
Studieservice

Sagsbehandler:
Sine Sø Kristensen
Telefon: 9940 7618
Email: sik@adm.aau.dk

Dato: 28-06-2023
Sagsnr.: 2023-000-01400

Referat af ordinært møde i Studieservices SA-udvalg den 8. juni 2023

Deltagere: Heidi Linnemann (HL), Merete Heiden (MH), Mads Østerbye (MØ), Lone Sander (LS), Kamilla Kjersgaard Jakobsen (KKJ), Shaline Thedchanamoorthy Christiansen (STC) og Bettina Spleth Bazuin (BSB)

Afbud: Jesper Bjørn Gorm Poulsen (JBGP) og Heidi Friis Thomsen (HFT)

Øvrige deltagere: Sine Sø Kristensen (SSK) (referent)

Dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden

2. Status for arbejdsmiljø

Gensidig orientering om status på arbejdsmiljø (fast punkt på SA-udvalgets møder).

3. Sygefravær i Studieservice

HR har udarbejdet sygefraværstatistikker for Studieservice, som udvalget drøfter. Vedlagt er statistikker på Studieservice niveau, Fælles Service niveau og AAU niveau.

4. Individuelle aftaler om rammerne for distancearbejde

SA-udvalget orienteres om lokalaftale indgået af Fælles Service og de forhandlingsberettigede organisationer på området om fast tilbagevendende distancearbejde.

5. Evaluering af og kick off til lønforhandlingsprocessen

Lønforhandlingsprocessen sættes i gang til august. Der er fra direktionen udmeldt en ramme, og lønmidlerne skal som i tidligere år fordeles ligeligt mellem kvalifikationstillæg og engangsvederlag. STS har i de seneste år haft en ramme for løntillæg/-vederlag på 12.000 kr. (fuldtidsansatte) og med mulighed for tilpasninger, der hvor det handler om nye indplaceringer. SA-udvalget evaluerer seneste proces og drøfter input til kommende proces samt størrelser af tillæg/vederlag.

6. Personalehåndbog for medarbejdere i Studieservice

Personalehåndbogen er blevet til opdateret og tilpasset flytningen til FRB1. SA-udvalget bedes drøfte ønsker til yderligere indhold.

7. Temadag for SA-udvalget

MØ har via Samarbejdssekretariatet fået input til en temadag for udvalget, som SA-udvalget bedes drøfte.

8. Eventuelt



Ad 1. Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen blev godkendt.

Ad 2. Status for Arbejds miljø

MØ orienterede om, at Arbejds miljøgruppen i Studieservice har udarbejdet et nyt udkast til årshjul for arbejdet i Studieservices arbejds miljøgruppe. Der vil med det nye årshjul være en let grad af øget formalisering af området. Årshjulet vil blive præsenteret på næste afdelingsmøde. Derudover vil det på mødet blive fortalt, at Arbejds miljøgruppen i Studieservice har fået sin egen postkasse, som man kan skive til (sts-arbejds miljø@adm.aau.dk). Derudover vil undersiden omhandlende arbejds miljø på Studieservices hjemmeside ligeledes blive opdateret.

MØ orienterede desuden om, at der indmeldt arbejds miljøudfordringer i forhold til statisk elektricitet i FRB1-bygningen. MØ og HFT har indberettet dette, men der er ikke fremkommet nogle mulige løsningsforslag. Dog viser det sig, at det er et problem, som mange medarbejdere har bl.a. i forhold til berøring af håndtag og håndvaske i bygningen. MØ tilkendegav, at de på den baggrund igen vil forsøge at få kigget på problemstillingen.

Ad 3. Sygefravær i Studieservice

SA-udvalget drøftede sygefraværstatistik for Studieservice 2022. I Studieservice havde medarbejderne i gennemsnit 10,64 sygedage om året i 2022, hvilket er en stigning fra 9,51 sygedage i 2021. Sammenlignet med Fælles Service havde Studieservice færre sygedage pr. medarbejder, mens Studieservice ligger over gennemsnittet på AAU. Der vil blive arbejdet med de områdevis statistikker i de enkelte områder, hvor man ligeledes som medarbejder vil modtage statistik for eget område via ens områdechef.

SA-udvalget drøftede, i hvilket omfang Corona fortsat har haft betydning for antallet af sygefraværdsdage i 2022 herunder eftervirkninger af diverse andre virussygdomme, som mange har været mere modtagelige overfor, idet universitetssektoren som helhed har oplevet en stigning i 2022. SA-udvalget bemærkede i sammenhæng hermed, at der bør være opmærksomhed på, at niveauet for sygefravær falder igen ved næste års opgørelse.

I relation til dette blev der orienteret om, at der fra HR vil blive i gang sat en kampagne, der skal minde alle medarbejdere om, at det fortsat er relevant at have fokus på håndhygiejne og afspritning som forebyggelse mod sygdom.

Ad 4. Individuelle aftaler om rammerne for distancearbejde

SA-udvalget blev orienteret om, at der er indgået en lokalaf tale mellem Fælles Service og de forhandlingsberet tige organisationer på området om fast tilbagevendende distancearbejde. HL bemærkede, at aftalen er AAU's udmøntning af et nyt cirkulære. Aftalen indebærer, at der skal indgås individuelle aftaler for alle medarbejdere hvert år i forhold til rammerne for hjemmearbejde. Aftalerne skal indgås skriftligt imellem områdechef og medarbejder. Aftalerne er allerede implementeret i nogle afdelinger på AAU, og skal således hurtigst muligt også indgås i Studieservice.

SA-udvalget drøftede aftalen. Det blev i denne sammenhæng bemærket, at det er vigtigt, at aftalerne ikke bliver et argument i forhold til at skære yderligere i antallet af kontorpladser i Studieservice. Medarbejdersiden i SA-udvalget bemærkede desuden, at man ikke ønsker, at aftalerne skal være en anledning til at gøre rammerne mindre fleksible i forhold til hjemmearbejde, idet oplevelsen for nuværende er, at det fungerer godt.



Det blev fra ledersiden tilkendegivet, at det er vigtigt, at aftalerne, der bliver indgået i individuelt, fungerer for hele teamet, og at de rummer fleksibilitet i forhold til opgaveløsningen. Det er desuden vigtigt at have for øje, at det kan have en negativ indflydelse på arbejdsmiljøet og det kollegiale og faglige sammenhold, hvis der er for mange dage om ugen, hvor man som kollegaer ikke ser hinanden. I relation til dette blev det bemærket, at aftalerne også kan omhandle krav om antallet af fremmødedage i stedet for antallet af tilladte hjemmearbejdsdage.

Endeligt bemærkede SA-udvalget, at det er vigtigt, hvordan den forestående proces med indgåelse af individuelle aftaler om distancearbejde bliver udmeldt og omtalt, idet nogle evt. kan være bekymrede for, hvad formalisering af rammerne kommer til at betyde, idet mange umiddelbart er tilfredse med rammerne, som de er nu.

Ad 5. Evaluering af og kick off til lønforhandlingsprocessen

HL orienterede om, at punktet er fast på dagsordenen, idet sidste års proces skal evalueres, og SA-udvalget skal komme med input til vederlagernes størrelse. Lønrammen vil i forbindelse med den forestående proces udgøre 0,75% af lønrammen, hvoraf halvdelen gives som faste tillæg, mens den anden halvdel gives som engangsvederlag.

Medarbejdersiden i SA-udvalget tilkendegav, at man med fordel kunne gøre processen mere gennemsigtig ved at udmelde noget generelt i forhold til begrundelserne for de tillæg, der er blevet tildelt i lønforhandlingsprocessen, således man har mere indsigt i, hvilke kriterier, der bliver lagt vægt på. I relation til dette blev det bemærket, at det kan være svært, hvis begrundelserne kommer til at stå alene, idet der ikke er åbne lønlistor, fordi der i processen også bliver skelet til det nuværende lønniveau. Der blev orienteret om, at fagforeningerne har udarbejdet nogle gode vejledninger i forhold til kriterier for omklassificeringer, hvilket man evt. kan kigge nærmere på og med fordel gøre opmærksom på fra ledersiden, når lønforhandlingsprocessen igangsættes.

Der blev desuden lagt vægt på, at det er vigtigt at adressere, at det ikke kun er de medarbejdere, der bliver tildelt et vederlag, der har ydet en prisværdig indsats, idet kun få medarbejdere kan blive tilgodeset i processen. Det er således vigtigt at give nogle uddybende begrundelser både i forhold til imødekomne og afslåede ansøgninger om tillæg. Opfordringen fra ledersiden i udvalget var således at snakke med ens områdechef om udkommet af forhandlingen og kriterierne, idet det kan være svært at sige noget generelt, da alle tillæg gives på baggrund af individuelle vurderinger.

SA-udvalget drøftede desuden vederlagernes størrelse. SA-udvalget var enige om, at vederlagernes størrelse ikke bør være mindre end 12.000 kr. I drøftelsen fremkom forskellige synspunkter i forhold til, hvorvidt størrelsen af vederlaget bør fastholdes eller øges, således at det bedre vil kunne "mærkes" – også selvom det vil betyde, at færre medarbejdere vil blive tilgodeset. Der var dog flertal for at fastholde den nuværende vederlagsstørrelse på 12.000 kr., idet lønrammen ikke er større, hvilket således blev SA-udvalgets endelige indstilling.

Ad 6. Personalehåndbog for medarbejdere i Studieservice

Der er udarbejdet et udkast til en revideret personalehåndbog for Studieservice. SSK fortalte kort om de ændringer, der er foretaget i personalehåndbogen. De fleste af ændringerne er blevet foretaget som følge af flytningen fra FIB10 til FRB1, idet personalehåndbogen indeholder mange praktiske informationer. Derudover er mange informationer vedr. beredskab fjernet fra personalehåndbogen, idet Arbejdsmiljøsektionen er ved at opbygge en hjemmeside med relevante informationer.



SA-udvalget bemærkede, at personalehåndbogen er et godt dokument, men at det med fordel kunne gøres mere levende og tilgængeligt, fx via klikbare links på Studieservices hjemmeside. SSK undersøger, hvilke muligheder der er i denne forbindelse.

SA-udvalget spurgte desuden til niveauet for gaver og erkendtligheder, som nu også fremgår af personalehåndbogen under "gaveregulativet". Det blev i den forbindelse forklaret, at prisniveauet for gaver og erkendtligheder er baseret Økonomiafdelingens regler på området.

Ad 7. Temadag for SA-udvalget

MØ havde, som aftalt på seneste møde, taget kontakt til Samarbejdssekretariatet for at spørge til mulighederne for en temadag for SA-udvalget faciliteret af Samarbejdssekretariatet. Samarbejdssekretariatet foreslog, at dagen planlægges i samarbejde med formand og næstformand cirka 14 dage før den dag, hvor arrangementet er planlagt til at skulle afholdes. Det blev aftalt, at BSB tager dette ønske og planlægningsarbejde videre med i formandskabet, når en ny formand for SA-udvalget tiltræder.

Ad 8. Eventuelt

Onboarding af nye medarbejdere i Studieservice

Der blev spurgt til, hvorvidt der kommer til at være et "koncept" i Studieservice for onboarding af medarbejdere. MH orienterede om, at der i øjeblikket arbejdes på et koncept for både preboarding og onboarding af nye medarbejdere og off boarding af medarbejdere af fratrædende medarbejdere. Konceptet kommer både til at indeholde praktiske informationer, såsom huskeliste i forhold til oprettelse i systemer mv., men også fx forslag til en buddy-ordning for nye medarbejdere. Et andet forslag er, at der faciliteres nogle kaffeaftaler eller lignende for nye medarbejdere på tværs af Studieservice, således at man understøtter et fællesskab mellem nye medarbejdere i afdelingen på tværs af områder.

KKJ orienterede om, at der i regi af Fælles Services Samarbejdsudvalg (FSA) er igangsat et projekt omhandlende employer branding, som bl.a. skal bidrage til rekruttering og fastholdelse af medarbejdere. Her er onboarding også et tema.

Der blev fra udvalget spurgt til, hvorvidt der afholdes "Exit interviews" i Studieservice i forbindelse med fratrædelse. HL og MH tilkendegav, at der nogle gange afholdes denne form for samtaler, men at det ikke er noget, der er formaliseret, og at det således ikke altid finder sted.

Rengøring af tekøkkenerne i sommerferien

Der blev på mødet spurgt til, hvem der er ansvarlig for tekøkkenerne, når Louise Frost Olesen har ferie og derudover, hvad rengøringsopgaven består i. Det blev forklaret, at alle områder dækker ind i juli måned, mens det de øvrige måneder, er det det område, der har køkkentjansen, jf. sedlerne ophængt i tekøkkenerne. HL følger op på spørgsmålet omhandlende opgaver, der skal løses i forbindelse hermed.