

SSH FSU (SSH FSU)

01-02-2023 09:00 - 12:00

Fib 5, lokale 35

Information:Sagsnummer: 2023-234-00725

Sagsbehandler: Clara Borgstad

Mødedeltagere : Deltagere: Rasmus Antoft, Jesper Lindgaard Christensen, Lotte Brunø, Søren Lindhardt, Susi Meret (Suppleant for Frederik Hertel), Bendt Torpegaard Pedersen, Rikke Ørngreen, Palle Steen Hansen, Jette Kollerup Bangsø, Clara Borgstad (referent)
Afbud: Anna Dybdahl Sørensen, Jens Kirk.

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (5 minutter).....	1
Punkt 2: Konsolidering af udvalget (5 minutter).....	1
Punkt 3: Tilretning af forretningsorden (10 minutter).....	1
Punkt 4: Godkendelse af årshjul (10 minutter).....	2
Punkt 5: Orienteringspunkter (30 minutter).....	3
Punkt 6: Eventuelt (10 minutter).....	3

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (5 minutter)

Det indstilles, at FSU godkender dagsordenen

Punkt 2: Konsolidering af udvalget (5 minutter)

FSU udvalgte i januar 2022 Bendt Torpegaard Pedersen som næstformand. FSU bedes drøfte og beslutte om der er et ønske om udskiftning.

Punkt 3: Tilretning af forretningsordenen (10 minutter)

Forretningsordenen vil være til kommentering, samt tillæg omkring fortrolighed i FSU, der er vedlagt som bilag.

Det indstilles, at FSU drøfter forretningsordenen, som kan findes her:

<https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=532556>



AALBORG UNIVERSITET

Senest revideret af: Clara Borgstad

Godkendt dato: 01-02-2023

Godkendt af: FSU SSH

Procedure for håndtering af fortrolighed i fakultetssamarbejdsudvalget

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Formålet med denne procedure er at beskrive, hvornår punkter på fakultetssamarbejdsudvalgets (FSU) dagsorden kan være omfattet af fortrolighed, og hvad konsekvensen af dette er. Derudover beskrives proceduren i de situationer, hvor der aftales fortrolighed om et punkt på dagsordenen.

Proceduren for håndtering af fortrolighed følger HSU's (Hovedsamarbejdsudvalget) rammer for håndtering af fortrolighed, men med visse modifikationer og er derudover et tillæg til FSU's forretningsorden.

INDHOLD

Hvornår er fortrolighed relevant?

Fortrolighed omkring et punkt på dagsordenen og dets indhold kan være relevant i sjældne situationer, hvor drøftelsen for eksempel skal ske tidligt som led i en konkret proces og derved inden det er klarlagt, om processen bliver en realitet. Fortrolighed skal så vidt det er muligt undgås til fordel for processer som involverer medarbejdernes inddragelse, og fortrolighed må ikke anvendes som et værktøj til at trække processer i langdrag. Derfor skal fortroligheden også indtræde så tidligt det er muligt i processen samt i kortest mulige tidsrum.

Når FSU vælger at anvende fortrolighed som et hensyn, er dette på baggrund af en overvejelse omkring at fortroligheden nedsætter usikkerheden blandt medarbejderne i højere grad, end en bredere involverende proces ville gavne. Som eksempler på processer, hvor fortrolighed kan være relevant, kan nævnes tilrettelæggelse af afskedigelsesrunder eller større reorganiseringer.

Hvad medfører det, at der er aftalt fortrolighed?

Hvis der er aftalt fortrolighed omkring et punkt på dagsordenen, medfører dette, at punktet holdes fuldt fortroligt, indtil det aftalte tidspunkt for ophør af fortrolighed. Fortroligheden omfatter det forhold, at emnet er på dagsordenen, indholdet af punktet og eventuelle drøftelser i FSU i den forbindelse.

Hvis der er aftalt fortrolighed, må punktet drøftes med TR-kollegaer, den pågældendes TR-suppleant og indbyrdes mellem medlemmerne af FSU, ligesom et medlem af FSU i fortrolighed må konsultere sin faglige organisation (hovedorganisationen).

Hvordan er proceduren, hvis der aftales fortrolighed?

Hvis ledelsen eller medarbejdersiden ønsker fortrolighed i forhold til et konkret punkt på dagsordenen, følges denne procedure:

1. Formanden for FSU aftaler sammen med det øvrige FSU, at punktet er omfattet af fortrolighed på udvalgets møde. Denne drøftelse sker senest samtidig med godkendelse af dagsordenen.
2. Det markeres tydeligt på sagsfremstillingen, at punktet er fortroligt. Sagsfremstillingen skal desuden indeholde en begrundelse for fortroligheden og tidspunktet for ophør af fortrolighed, som også skal fremgå i referatet. FSU skal ydermere også beslutte om det fortrolige punkt skal fremgå i de offentlige tilgængelige referater efter ophør for fortrolighed.

Hvad gælder i øvrigt i forhold til tavshedspligt?

Der henvises desuden til § 6 i forretningsordenen for FSU, hvoraf det fremgår, at FSU's medlemmer har den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven § 27, for eksempel når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til institutionens eller private interesser.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Indholdet i proceduren er drøftet og godkendt i FSU den 1. februar 2023.

Punkt 4: Godkendelse af årshjul (10 minutter)

Det indstilles, at FSU drøfter samt godkender det vedhæftede årshjul

Årshjul for FSU SSH 2022

Januar

- Konsolidering af udvalget
- Gennemgang af forretningsorden
- Godkendelse af årshjul

April (Med deltagelse af AMR)

- Tilfredshed og trivsel i form af trivselsbarometer
- Drøftelse af sygefraværstatistikker

Juni

- Generel drøftelse af personalepolitik, herunder eksempelvis politikker for kompetenceudvikling og ligestilling
- Opfølgning på gennemførelse af MUS

September

- Opsamling på arbejdsmiljødrøftelse og APV-handleplan fra institutter

Oktober

- Budget

December

- Status på udviklingen på uddannelses- og forskningsområderne
- Evaluering af samarbejdsudvalgets arbejde
- Mødeplan for kommende år

På hvert møde, hvis relevant:

- Arbejdspladsens nuværende situation
- Udvikling og forventet udvikling i den økonomiske situation
- Orientering fra HSU
- Strukturændringer på arbejdspladsen, særligt hvis de berører beskæftigelsen
- Beslutninger der berører medarbejdernes arbejdes tilrettelæggelse og ansættelsesforhold
- Udbud og udlicitering

På endnu ikke definerede møder (tilpasses AAU proces)

- Ligestilling og diversitet
- Strategidrøftelse af Viden for Verden 2022-2026, samt eventuel fakultetsstrategi

Punkt 5: Orienteringspunkter (30 minutter)

Dekanen vil orientere om:

- Arbejdet med ny EVU organisering
- Status på økonomi
- 1-årigekandidatuddannelser.

Punkt 6: Eventuelt (10 minutter)

Eventuelle punkter