



## AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet  
Postboks 159  
9220 Aalborg

Sagsbehandler:  
Stine Vestergaard  
Telefon: +4599403880  
Email: sve@adm.aau.dk

Dato: 25-11-2019  
Sagsnr.: 2019-234-00110

### FSA møde

Der indkaldes hermed til FSA-møde

**tirsdag den 17. december 2019, klokken 13.00-15.00**

**Fredrik Bajers Vej 5, lokale 207**

---

### Dagsorden:

- 1. Godkendelse af dagsorden / Ulla Gjørting (13.00 – 13.05)**
- 2. Godkendelse af referat / Ulla Gjørting (13.05 – 13.10)**  
Bilag 2.1: Forhåndsgodkendt referat, FSA møde 11. september 2019
- 3. Orientering fra Universitetsdirektøren / Ulla Gjørting (13.10 – 13.25)**
- 4. Orientering fra medarbejdersiden / Morten Denaa (13.25 – 13.35)**
- 5. Orientering om beredskab / Svend Ole Hosbond Poulsen, CAS (13.35-13.50)**
- 6. Orientering om APV 2020 / Stine Vestergaard (13.50-14.00)**
- Pause (14.00-14.05)**
- 7. Orientering fra AAU Kompetenceudvikling inkl. den statslige kompetencefond / Tine Bjørka, AAU Kompetenceudvikling (14.00-14.25)**
- 8. Evaluering af FSA's samarbejde og arbejdsform / Stine Vestergaard (14:25-14:55)**  
Bilag 8.1: Evaluering af FSA's samarbejde og arbejdsform 2019
- 9. Eventuelt (14:55-15:00)**



**AALBORG UNIVERSITET**

*Forhåndsgodkendt*

## Referat af møde i FSA

Onsdag den 11. september 2019

Niels Jernes Vej 12, lokale A6-207

**Aalborg Universitet**

Postboks 159  
9100 Aalborg

**Sagsbehandler:**

Stine Vestergaard  
Telefon: +4599403880  
Email: sve@adm.aau.dk

Dato: 16-09-2019  
Sagsnr.: 2019-234-00110

**Deltagere:** Antonino Castrone, Kim Kristensen, Lotte Stehouwer Øgaard, Morten Denaa, Birthe Riis Kennedy, Kirsten Birk Wogensen, Kaj Zacho Nedergaard, Henrik H. Søndergaard, Martin Vive Ivø, og Gitte Leander Nielsen

**Afbud:** Helle Kjær

**Øvrige deltagere:** Stine Vestergaard (referent), Jacob Ole Jacobsen (pkt. 6) og Marlene Kræmmer Sparre (pkt. 7)

## Referat

<b>1. Godkendelse af dagsorden</b>
<i>Ingen bilag</i>
<i>Det indstilles, at udvalget godkender dagsordenen.</i>
Udvalget godkendte dagsordenen.
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Ingen
<b>2. Godkendelse af referat</b>
<i>Ingen bilag</i>
<i>Det indstilles, at udvalget godkender referatet</i>
Udvalget godkendte referatet.
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Ingen
<b>3. Orientering fra Universitetsdirektøren</b>
<i>Ingen bilag</i>
<i>Det indstilles, at udvalget tager orienteringen til efterretning.</i>
AC orienterede om, at der fortsat er mange usikkerhedspunkter for økonomien i 2020, herunder hvorvidt taxameterløftet på takst 1 videreføres, om afskaffelse af omprioriteringsbidraget indfries og om huslejen stiger uden kompensation. Ligeledes er der en engangsusikkerhed forbundet til den nye ferielov, da det fortsat er uvist, om der skal hensættes flere midler. Der arbejdes på nuværende tidspunkt ud fra et scenarie, hvor



taxameterløftet på takst 1 ikke videreføres, og hvor der ikke sker huslejestigning. Dette er alene antagelser, som giver et udgangspunkt for arbejdet med budget 2020.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Ingen

#### 4. Orientering fra medarbejdersiden

*Ingen bilag*

*Det indstilles, at udvalget tager orienteringen til efterretning.*

Medarbejdersiden havde ingen orienteringspunkter.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Ingen

#### 5. Svind fra arbejdspladsen

*Ingen bilag*

*Det indstilles, at udvalget tager orientering til efterretning.*

Rektor og AAU's bestyrelse har modtaget en anonym henvendelse omkring svind fra arbejdspladsen. Udvalget drøftede henvendelsen og var enige om, at emnet bør bringes op i alle samarbejdsudvalg i FS. Det er ligeledes vigtigt at FS-cheferne tager en dialog omkring emnet i afdelingerne, og herved skaber opmærksomhed på en eventuel problematik.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Ingen

#### 6. Periodeopfølgning samt status på budget 2020

*Bilag 1: Anden periodeopfølgning samt status på budget 2020*

*Bilag 2: Udkast til budget for FS 2020*

*Det indstilles, at udvalget tager orientering til efterretning og drøfter budget 2020.*

##### **Anden periodeopfølgning:**

JOJ gennemgik anden periodeopfølgning og fremhævede, at der på forbrugsomkostningerne er et mindre forbrug på 33 mio. kr. Afvigelsen skyldes primært en afvigelse hos CAS på 18.1 mio., begrundet i bl.a. lavere forbrug på husleje, bygningsforandringer, drift og vedligeholdelse, udvendig vedligehold og service. En stor del af afvigelserne skyldes dog periodeforskydninger som forventes realiseret senere på året. Der har ligeledes været et underforbrug på digitaliseringspuljen, som forventes udlignet i løbet af året.

##### **Budget 2020:**

JOJ gennemgik budget 2020 som fremgår af bilag 6.2. Den foreløbige indtægtsramme er udsendt til afdelingerne under FS, men posterne er endnu ikke kvalitetssikret, da indtægtsrammerne ikke er korrigeret i forhold til enhedernes konkrete budgettering.

JOJ fremhævede, at flytningen af AUB er udskudt til medio 2020 hvilket medfører at flytte omkostninger, der skulle have været afholdt i 2019 belaster 2020, ligesom der ikke opnås den forventede besparelse på husleje i 2020. Det skønnes at den negative effekt bliver 4-5 millioner i 2020.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*



Ingen
<b>7. Drøftelse af proces for flytning samt aktivitetsbaseret indretning</b>
<i>Bilag 1: Præsentation af aktivitetsbaseret indretning hos AAU Innovation</i>
<i>Det indstilles, at udvalget tager orientering til efterretning og drøfter aktivitetsbaseret indretning</i>
<p>MKS gennemgik sin præsentation og lagde vægt på, at AAU Innovation har lavet deres indretning og leveregler på baggrund af, hvad der giver mening hos netop dem. Forhold kan være forskellige fra afdeling til afdeling.</p> <p>Udvalget nævnte følgende forhold, som kan have betydning for processen: muligheden for at arbejde hjemme, antallet af medarbejdere med arbejdstelefon, behovet for to skærme, antallet af medarbejdere med særlige behov, samt hvor vigtigt det er for de enkelte arbejdsfunktioner, at man sidder med sit team hver dag.</p> <p>Flere af udvalgets medlemmer lagde vægt på, at det er vigtigt at kommunikere klart ud omkring, hvorfor vi vælger denne indretningsform. Handler det om en besparelse eller om at arbejde smartere.</p>
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Punktet sættes på dagsordenen igen på det kommende FSA møde.
<b>8. Evaluering af TAP-lønforhandling for 2019</b>
<i>Ingen bilag</i>
<i>Indstilling: Det indstilles, at udvalget evaluere på TAP-lønforhandlingen.</i>
<p>Medarbejdersiden oplever, at det kan være meget svært at forhandle med ledelsen, fordi ledelsen har fordelt midlerne til sine mellemledere og klappet resultatet af med dem inden forhandlingerne finder sted. Flere medarbejdere oplever derfor, at det ikke kan betale sig at ansøge, da det ikke gør nogen forskel for resultatet.</p> <p>Ledelsessiden kommenterede, at de har en fast pulje som skal bruges, og de bruger derfor tid på at gennemarbejde deres udspil, således det kommer til at passe og alle midlerne anvendes.</p> <p>Medarbejdersiden var enige om, at det er positivt at lønforhandlingerne planlægges meget grundigt fra ledelsessiden, men det er vigtigt at holde fast i, at der skal være en forhandling med TR, hvilket ledelsessiden var enig i.</p>
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Ingen
<b>9. Godkendelse af mødeplan og årshjul for 2020</b>
<i>Bilag 1: Mødeplan og Årshjul for 2020</i>
<i>Indstilling: Det indstilles, at udvalget godkender mødeplan og årshjul for 2020.</i>
<p>Udvalget fremlagde ønske om, at der placeres to møder i første halvår og to møder i anden halvår af 2020. Udvalget fremlagde ligeledes ønske om, at mødet den 24.10.2019 flyttes til november/december, således det kommer til at passe med mødeplanen for 2020.</p>
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
SVE tilretter mødeplanen og flytter ligeledes mødet den 24.10.2019 til senere på året.
<b>10. Eventuelt</b>
<i>Ingen bilag</i>



Udvalget havde ingen kommentarer under eventuelt.

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Ingen



## Sagsfremstilling til møde i FSA den 17. december 2019

### Orientering om beredskab på AAU

#### Bilag

Ingen

#### Sagsfremstilling

Arbejdet med implementering af AAU Generel Beredskabsplan foregår fortsat i 2 spor

- **Krisestyring:** Etablering og udvikling af krisestyriingsorganisation
- **Samordning:** Udvikle, samordne og synliggøre beredskabsmæssige ressourcer

#### 1. Krisestyring

*Krisevagtordningen er i drift – og forhold/udstyr er på plads. Fokus er nu på videreudvikling, primært på grundlag høstede erfaringer fra hændelser og fra øvelser.*

*Aktuelle overvejelser/tiltag:*

- *Ved anti-terrorøvelserne den 28. november og den 5. december 2019 blev krisevagten 'spillet ind' som ressourceperson for Politiets indsatsleder, som havde megen nytte af bl.a. kortmaterialet, som krisevagten medbragte – om end der var nogle mindre praktiske problemer ved håndteringen af materialet (disse var løst til den 5. december). Ikke desto mindre fandt Politiet det svært at styre indsatsen, som bredte sig over 8 – 9 AAU-bygninger i FIB-kvarteret. Det hang bl.a. sammen med, at dronførererne havde svært ved at se, hvilke bygninger dronens kamera kiggede på. Derfor blev der ved øvelsesevalueringen foreslået, at AAU's bygningerne blev udstyret med markering, som gør det muligt at identificere dem fra luften. Denne øvelseserfaring drøftes med CAS.*



Foto 1. AAU's krisevagt i samarbejde med ISL Politi (AAU, 5. dec. 2019)



Foto 2. Beredskabsstyrelsens dronefører i aktion. ISL Politi følger med på storskærm (AAU, 5. dec. 2019)

## 2. Samordning (af beredskabsmæssige ressourcer)

- **Safety Points**
  - *Der mangler endnu enkelte Safety Points i Aalborg Øst og i City.*
- **Øvrige ressourcer, inkl. slukningsmateriel, skiltning m.v.**
  - *Der udestår endnu ajourføring af skiltning, bl.a. alarmeringsinstrukser, i flere AAU-bygninger.*
- **Andre tiltag**
  - **Instruktioner**  
*I 2019 er gennemført et større antal instruktioner om beredskab til institutter og FS-enheder samt til studerende. Dette arbejde fortsætter ind i år 2020.*
  - **Instruktionsfilm**  
*Inspireret af instruktionsfilm udarbejdet på KU og AU, se eksempel <https://www.youtube.com/watch?v=ifM6NIJMGXw&feature=youtu.be>, planlægger CAS at udarbejde tilsvarende film til brug på AAU. Filmene forventes p.t. at kunne vises i år 2020.*
  - **Samarbejde med 112-beredskabet**  
*Indsatsledernes besøg på AAU den 25. oktober 2018 medførte, at Nordjylland Beredskab har erkendt, at det er nødvendigt at udarbejde en særskilt indsatsplan for AAU's hovedcampus. Dette skyldes primært omfang og karakteren af aktiviteterne her. Nordjyllands Beredskab har i forvejen 50 sådanne indsatsplaner i hele deres dækningsområde.*
  - **Justering af beredskabsplan**  
*Der har vist et ønske om mere klare instruktioner i forhold til, hvordan man skal forholde sig ved PLOV-hændelser. I den nuværende beredskabsplan er dette håndteret vejledende. I den ændrede udgave vil instruksen være RUN-HIDE-TELL. Dette er inspireret af tilsvarende instrukser bl.a. ved KU og DTU.*



### **Involvering**

FSA ønsker en årlig status for beredskabsplanlægningen på AAU. Arbejdet varetages af Arbejds miljøsektionen og henhører under HAMiU med universitetsdirektøren som ansvarlig.

### **Indstilling**

Det indstilles, at FSA tager beskrivelsen til efterretning.





## Sagsfremstilling til møde i FSA den 17. december 2019

### 8. Evaluering af FSA's samarbejde og arbejdsform

#### Bilag

8.1: Model for evaluering af FSA's samarbejde og arbejdsform 2019

#### Sagsfremstilling

HR-afdelingen har med udgangspunkt i samarbejdssekretariatets evalueringsmodel udarbejdet en model for evaluering af FSA's samarbejde og samarbejdsform 2019.

FSA bør med udgangspunkt i samarbejdsaftalen 2013 samt den vedlagte model for evalueringen, overveje og tager stilling til følgende emner forud for FSA-mødet, hvor evalueringen finder sted.

1. Det gode samarbejde
2. De rigtige emner
3. De gode rammer

Det tilrådes, at der anvendes cirka 10 minutter pr. område og at drøftelserne drejer sig om, hvad udvalget gerne vil fastholde samt hvad udvalget gerne vil afvikle og eventuelt erstatte det afviklede med

#### Indstilling

Det indstilles, at FSA evaluerer sit samarbejde og samarbejdsform med udgangspunkt i den fremlagte model samt beslutter, hvilke konsekvenser evalueringen fører til.



AALBORG UNIVERSITET

**HR-afdelingen**  
Fredrik Bajers Vej 7F  
9220 Aalborg Øst

**Sagsbehandler:**  
HR-specialistcenter  
Stine Vestergaard

Dato: 03-12-2019

## Evaluering af FSA's samarbejde og arbejdsform 2019

### Model for evaluering af FSA's samarbejde og arbejdsform

Med henvisning til [Samarbejdsaftalen \(2013\)](#) § 2 skal FSA jævnligt evaluere sit arbejde med henblik på at sikre, at samarbejdet kvalificeres og målrettes. Der er ikke et krav til hvordan denne evaluering skal foregå. HR-afdelingen foreslår derfor, at evalueringen tager udgangspunkt i en fælles drøftelse af, hvad et godt samarbejde i FSA kræver af medlemmerne, om de rigtige emner sættes på dagsordenen og behandles, samt hvorvidt rammerne for FSA møderne tilskynder et udbytterigt samarbejde.

Det tilrådes, at der anvendes ca. 10 min pr. område og at drøftelserne drejer sig om, hvad udvalget gerne vil fastholde samt hvad udvalget gerne vil afvikle og eventuelt erstatte det afviklede med.

### 1. Det gode samarbejde

I samarbejdsaftalen redegøres for formål og rammer for SU-arbejdet således:

#### *”§ 1. Formål*

*Et velfungerende og løsningsorienteret lokalt samarbejde er afgørende for at opnå gode statslige arbejdspladser, der har fokus på kerneopgaven og er præget af kvalitet i opgavevaretagelsen, trivsel, fornyelse og effektivitet. Et godt lokalt samarbejde er et dialogforum, hvor beslutninger og nye ideer kan drøftes og udvikles mellem ledelse og medarbejdere.*

*Ledelsen har ansvaret for, at arbejdspladsen udvikler sig og lever op til omgivelsernes krav og forventninger. Ledelse og medarbejdere skal i samarbejde føre arbejdspladsens strategi og mål ud i livet.*

*Formålet med samarbejdsaftalen er at fremme et konstruktivt lokalt samarbejde baseret på tillid og dialog. Aftalen fastlægger rammer for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere med henblik på at involvere medarbejderne i arbejdet med arbejdspladsens mål og strategi. Aftalen skal skabe det bedst mulige afsæt for, at samarbejdsudvalget med udgangspunkt i de konkrete udfordringer, behov og vilkår beskæftiger sig med det, der er relevant for den enkelte arbejdsplads og dens fremtid.*

*Et tillidsfuldt samarbejde mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter forudsætter, at de varetager deres funktion i gensidig respekt for hinandens roller og holder hinanden orienteret om væsentlige forhold af betydning for arbejdspladsen for at bidrage positivt til arbejdspladsens udvikling.”*

Det kan dermed udledes, at FSA's overordnede fælles målsætning er, at Aalborg Universitet i videst muligt omfang er en velfungerende virksomhed. Det gode FSA-samarbejde er en af forudsætningerne herfor, og indebærer bl.a., at parterne hver især varetager informationspligten.

Informationspligten er gensidig, hvormed ledelses- og medarbejderrepræsentanterne har pligt til at informere hinanden om og drøfte arbejdspladsens forhold i medfør af samarbejdsaftalens § 3, stk. 1. Ledelsens informationspligt fremgår af § 3, stk. 2 og medarbejdersidens informationspligt fremgår af §3, stk. 4.



Drøftelse af forhold som er omfattet af informationspligten, skal ske i tilfælde af, at ledelses- eller medarbejderrepræsentanterne fremsætter ønske herom, jf. § 3, stk. 6.

### Evaluering

Hvad vil det sige at have et godt samarbejde i FSA? Hvad skal der til? Og opfylder udvalget disse krav, eller er der noget som bør ændres?

Samarbejde kan fx ske i følgende relationer:

1. Samarbejde mellem (og evt. indbyrdes på) medarbejderside og ledelsessiden?
2. Samarbejde mellem formandskab og udvalget?
3. Samarbejde med udvalg på lavere niveau? (SA)

## 2. De rigtige emner

Dagsordenspunkter til behandling i FSA sammensættes på baggrund af en række opgaver fastlagt i samarbejdsaftalens §§ 4 og 5. Yderligere foretages en konkret vurdering af emner, som måtte være af særlig betydning for arbejdspladsen, herunder emner, som er foreslået af medarbejder- og/eller ledelsesrepræsentanterne.

Af § 4 fremgår det, at FSA skal *behandle relevante emner inden for arbejds- og personaleforhold, der er af betydning for arbejdspladsen*, mens en række særlige opgaver følger af § 5.

I medfør af samarbejdsaftalens § 4 betragtes nedenstående som relevante emner:

1. Arbejds- og personaleforhold, herunder AAU's personalepolitik bl.a. i forhold til AAU's mål, indsats for fastholdelse af seniorer, politik for orlov samt sygefraværstatistik og sygefraværssamtaler.
2. Tillid, samarbejde og trivsel, herunder psykisk arbejdsmiljø, tillid og samarbejde på arbejdspladsen samt rammer for faglighed og kvalitet i opgavevaretagelsen.
3. Omstilling på arbejdspladsen – FSA varetager en centrale rolle i at sikre en positiv tilgang til forandringer i staten.

I forbindelse med mål, strategi og økonomi skal samarbejdsudvalget behandle følgende i medfør af § 5:

1. Sammenhængen mellem institutionens mål/strategi og personalepolitikken.
2. Relevante dele af en eventuel resultatkontrakt for institutionen/direktørkontrakt.
3. Institutionens budget- og finanslovsbidrag, herunder den overordnede prioritering af anvendelsen af bevillingen.

Jf. samarbejdsaftalens § 5, stk. 3 har FSA også til opgave at behandle følgende emner; kompetenceudvikling, forskelsbehandling, ligebehandling, medarbejdertilfredshed, arbejdsrelateret stress, mobning, chikane og vold.

### Evaluering

Kommer FSA rundt om de emner, som der skal til for at FSA er velfungerende?

1. Er det de rigtige emner der sættes på dagsordenen og som behandles i FSA?
2. Er der særlige emner, som FSA i 2020 og 2021 bør prioritere?



### 3. De gode rammer

Det er vigtigt, at de ydre rammer er på plads, for at udvalget kan få det mest optimale ud af deres møder. Der bør derfor evalueres på om rammerne for FSA-møderne ligger op til et udbytterigt arbejde.

#### Evaluering

Hvilke rammer skal der til, for at skabe en velfungerende FSA? opfylder udvalget disse krav, eller er der noget som bør ændres?

1. Forberedelse? (Formandskab, sekretariat, ledelsessiden, medarbejdersiden, egen forberedelse...)
2. Mødedagen? (Formandskab, sekretariat, ledelsessiden, medarbejdersiden, egen forberedelse...)
3. Efter mødet? (Formandskab, sekretariat, ledelsessiden, medarbejdersiden, egen forberedelse...)
4. Mellem møderne...?

Øvrige ønsker vedrørende den praktiske afvikling af FSA's møder, forberedelser hertil, videre behandling af drøftelser mv. kan med fordel overvejes.