

Forretningsorden for Fælles Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalg (FSA) Fælles Service, Aalborg Universitet

§ 1. Formål

Fælles Services Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalg (FSA) har til opgave at varetage de overordnede samarbejds- og arbejdsmiljøspørgsmål i Fælles Service inden for de rammer, som udstikkes af AAU's overordnede samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation.

§ 2. Regelgrundlag og referencedokumenter

FSA arbejder inden for de rammer, som fastlægges i [Lov om arbejdsmiljø](#), [Arbejdstilsynets bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde](#), de [gældende regler om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten](#) og [Aftale om samarbejde og arbejdsmiljøarbejde i Fælles Service ved Aalborg Universitet](#).

§ 3. Sammensætning af FSA

FSA består af 12 pladser med fordelingen:

- Universitetsdirektøren som formand
- 3 *arbejdsmiljøansvarlige ledere*, udpeget af universitetsdirektøren
- 3 *arbejdsmiljørepræsentanter* valgt blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i Fælles Service
- 5 *tillidsrepræsentanter* ansat ved Fælles Service, udpeget af de forhandlingsberettigede organisationer

Stk. 2

Der er for tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter udpeget suppleanter, som deltager ved varigt eller midlertidig forfald.

Stk. 3

Udpegning og valg af medlemmer og suppleanter gælder for tre år, eller indtil grundlaget for udpegningen bortfalder.

Stk. 4

Medlemmerne er ligeværdige i behandlingen af emner på dagsordenen.

§ 4. Formandskabet og sekretariat

Formand og næstformand udgør formandskabet. Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersiden i FSA. Formand og næstformand udarbejder i fællesskab dagsorden for møderne.

Stk. 2

Formanden for FSA leder møderne. I tilfælde af formandens forfald udpeger formanden en mødeleder blandt ledelsesrepræsentanterne.

Stk. 3

Ved nyvalg af næstformand meddeler medarbejdersiden senest 10 arbejdsdage før næstkommende møde sekretæren, hvem de har valgt til næstformand.

Stk. 4

FSA sekretariat betjenes af HR-afdelingen.

§ 5. Nedsættelse af underudvalg

Der kan efter behov nedsættes underudvalg efter Samarbejdsaftalens regler herom.

§ 6. Mødeafholdelse

FSA udøver sin virksomhed i møder på kvartals basis. Møderne afholdes i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed i normalarbejdstiden til FSA-udvalgsarbejdet inklusive forberedelse til møderne.

Stk. 2

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller hvis næstformanden fremsætter begæring herom til formanden med redegørelse for, hvilken sag der ønskes behandlet.

Stk. 3

Møderne holdes som udgangspunkt som hybridmøder, men med prioritering af fysiske møder, hvor det er muligt.

§ 7. Mødeindkaldelser

Medlemmer, der ønsker sager optaget på dagsordenen, meddeler dette til formandskabet og sekretariatet senest 25 arbejdsdage før mødet, med beskrivelse af, hvad der ønskes behandlet og hvorfor.

Stk. 2

Dagsordenen drøftes i formandskabet senest 20 arbejdsdage før mødet og udsendes med nødvendige bilag til medlemmerne senest 5 arbejdsdage før mødets afholdelse.

Stk. 3

Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan formanden bestemme, at indkaldelse sker med kortere varsel.

§ 8. Sagernes fremlæggelse

Sager fremlægges skriftligt, medmindre formandskabet beslutter andet.

Stk. 2

Ved behandling af spørgsmål, der kræver særlig ekspertise eller indsigt, kan hver af parterne anmode om, at der indkaldes særligt sagkyndige på det pågældende område fra Fælles Service. Vedkommende deltager ikke i beslutninger.

Stk. 3

Bistand fra øvrige sagkyndige, herunder eksterne parter, kræver udvalgets enighed.

§ 9. Referater

Der udarbejdes beslutningsreferat fra FSA's møder.

Stk. 2

Sekretæren udarbejder referat af møderne og sender dem til medlemmerne snarest muligt og normalt senest 5 arbejdsdage efter et mødes afholdelse. Referatet anses for godkendt, såfremt der ikke indsendes rettelser til seneste udgave af referatet, senest 5 arbejdsdage efter udsendelsen af referatet.

Stk. 3

Det godkendte referat formidles på hjemmesiden og journaliseres i AAU's interne e-journaliseringssystem.

§ 10. Udvalgets arbejdsområde

Udvalgets arbejde er beskrevet i et årshjul, som evalueres en gang årligt.

§ 11. Tavshedspligt

Drøftelserne i FSA er i udgangspunktet åbne. Dog har FSA's medlemmer den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven og anden gældende lovgivning.

§ 12. Ikrafttrædelse og ændringer

Denne forretningsorden blev vedtaget 24. juni 2016 og er senest revideret 10. juni 2025. Ovenstående erstatter tidligere indgåede aftaler om forretningsordenen for ADM Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalg (ASA) og tilsvarende udvalg for IT Service (ITS) og Aalborg Universitetsbibliotek (AUB).

Stk. 2

FSA's forretningsordens indhold kan ændres på et ordinært FSA-møde.

Forretningsordenen kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal FSA forsøge at ændre den hidtidige aftale på en måde, som er tilfredsstillende for FSA's parter.

§ 13 Uoverensstemmelse

Uoverensstemmelser om fortolkningen af og påstande om brud på forretningsordenen kan af hver af parterne kræves behandlet i universitetets centrale udvalg for samarbejde og arbejdsmiljø. Opnås der ikke enighed her, forelægges uoverensstemmelsen for Samarbejdsnævnet.