



Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
Camilla Skjødt
Telefon: +4599403943
Email: csj@adm.aau.dk

Dato: 18-11-2025
Sagsnr.: 2025-234-01123

Aftale om samarbejde og arbejdsmiljø i Fælles Service, Aalborg Universitet

Aftalens formål

For at styrke og effektivisere samarbejdet om sikkerhed og sundhed mellem arbejdsmiljøorganisationen og samarbejdsorganisationen indgås der i henhold til §25 og §27 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 om systematisk arbejdsmiljøarbejde og §8 i Cirkulære nr. 9944 af 18. november 2021 om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten (Samarbejdsaftalen) aftale om etablering af et fælles samarbejdsorgan for Fælles Service.

Aftalens parter

- Fælles Service, Aalborg Universitet ved universitetsdirektør, Søren Lind Christiansen
- De forhandlingsberettigede organisationer ved Fælles Service:
 - DM / Dansk Magisterforening ved H-TR, Jakob Skovrup Stampe
 - DJ / Dansk Journalistforbund ved TR, Jeannette Bylov
 - DJØF Danmarks Jurist- og Økonomforbund ved H-TR, Bettina Spleth Bazuin
 - FFT / Forbundet For Tjenestemænd ved Fødevare- og undervisningsministeriet mfl. ved H-TR, Allan Noll
 - HK / Kontor ved H-TR, Kamilla Kjersgaard Jakobsen
 - HK / LAB ved H-TR, Luise Bolther
 - IDA / Ingeniørforeningen (DJØF og DM) ved TR, Lotte Stehouwer
 - KF / Konstruktørforeningen ved TR, Rasmus Wernlund
 - METAL / Dansk Metal ved H-TR, Allan Brun
 - PROSA / It-medarbejdere ved TR, Kristoffer Aagaard Stormark
 - 3F / Specialarbejdere mfl. ved TR, Anders Aggerholm
 - FAOD / Forbundet Arkitekter og Designere
 - DTS (TAT) / Teknisk Administrative Tjenestemænd
 - MMF / Maskinmestre

- TL / Teknisk Landsforbund

Aftalen er indgået ved, at hver af ovenstående parter har givet sin tilkendegivelse om tiltrædelse ved besvarelse af mail. Samtlige tilkendegivelser om tiltrædelse er journaliseret på sagen: 2025-234-01123 i WorkZone. Aftalen er trådt i kraft pr. 01.01.2026.

Denne aftale erstatter tidligere aftale om samarbejde og arbejdsmiljø i Fælles Service, Aalborg Universitet af den 15.04.2016

Formål

Formålet med indgåelse af denne aftale er, at parterne aftaler rammer og organisering af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere med henblik på at involvere medarbejderne i arbejdet med arbejdspladsens mål og strategi (samarbejdsaftalen) samt i arbejdsmiljøarbejdet (bekendtgørelse om arbejdsmiljø) i Fælles Service ved Aalborg Universitet.

Formålet med den valgte organisering af samarbejdet og arbejdsmiljøarbejdet er at sikre et godt samarbejde om opgaverne beskrevet i hhv. samarbejdsaftalen samt bekendtgørelse om arbejdsmiljø. Dette sker via:

- Enighed om en struktur, der følger ledelses- og beslutningsstrukturen i Fælles Service. En struktur med lokale udvalg i hver afdeling, som håndterer lokale emner samt et fælles hovedudvalg (FSA), som håndterer fælles anliggender.
- Enighed om, at en enstrengt udvalgsstruktur, som udgangspunkt, er den foretrukne løsning. Særlige lokale forhold kan dog betyde, at de lokale parter indgår aftale om en to-delt løsning.
- Enighed om, at lokale udvalg, som udgangspunkt, besættes af lokale medarbejdere. Dvs. at der med aftalen her er enighed om, at de forhandlingsberettigede organisationer / tilstedeværende forhandlingsberettigede tillidsrepræsentanter som udgangspunkt udpeger medlemmer til de lokale udvalg blandt afdelingens egne medarbejdere. Undtaget herfra er naturligvis eventuelle tillidsrepræsentanternes egne afdelinger, hvor samarbejdsaftalens almindelige bestemmelser, om at udpegning af medarbejderrepræsentanter sker blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, gør sig gældende.

Den aftalte organisering af samarbejde og arbejdsmiljøarbejde

Arbejdsmiljøorganisationen på Aalborg Universitet

Arbejdsmiljøpolitikken på Aalborg Universitet (AAU) fastslår, at rektor har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøet på AAU, men at ledere på alle niveauer har ansvaret for arbejdsmiljøet inden for eget ansvarsområde. Det er derfor besluttet, at

Samarbejds- og Arbejdsmiljøorganisationen på AAU følger ledelsesstregen (niveau 1-3), og at de lokale udvalg udfører arbejdsmiljøopgaver inden for eget område.

Udvalgsstrukturen er som følger:

1. Rektor er ansvarlig for niveau 1. På dette niveau er Hovedsamarbejdsudvalget og Hovedarbejdsmiljøudvalget. Udvalgene er ikke sammenlagt men fungerer som to separate udvalg.
2. Dekanerne, Innovationsdirektøren, Universitetsdirektøren og Prorektor er ansvarlig for niveau 2. Det er derfor dem som i samarbejde med de faglige organisationer vurderer, om samarbejds- og arbejdsmiljøudvalgene på dette niveau skal være enstrenget eller kører som to separate udvalg.
3. Institutlederne, Vicedirektørerne for Fællesservice samt lederne for IAS PBI og NFC er ansvarlige på niveau 3. På baggrund af beslutningerne truffet på niveau 2, kan disse ledere i samarbejde med de faglige organisationer vurderer, om samarbejds- og arbejdsmiljøudvalgene på dette niveau skal være enstrenget eller køre som to separate udvalg.

Udover samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg består arbejdsmiljøorganisationen af arbejdsmiljøgrupper, som arbejder under de forskellige niveau 3 enheder.

Denne aftale vedrører aftale om samarbejde og arbejdsmiljø i Fælles Service på niveau 2 (FSA) og niveau 3 (lokale SA'er i Fælles Service).

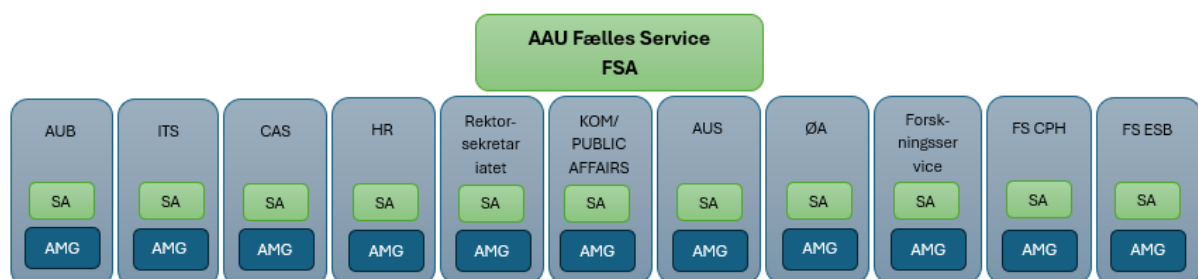
Organisationsplan for Fælles Service

Samarbejde- og arbejdsmiljøarbejdet organiseres i Fælles Service med udgangspunkt i, at afdelingerne har en selvstændig ledelsesfunktion. Derfor skal der etableres udvalg på 2 niveauer (fælles og lokalt).

Under universitetsdirektøren er FSA (Fælles Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalg) placeret.

Hver afdeling i Fælles Service etablerer i udgangspunktet et enstrenget udvalg for Samarbejds- og Arbejdsmiljø (SA).

Hver afdeling opretter desuden et passende antal (aftales lokalt) arbejdsmiljøgrupper (AMG) jf. Arbejdstilsynets bekendtgørelse.



SA (Sammenlagt samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg): Minimum 3 personer (afdelingsleder, en arbejdsmiljørepræsentant og et organisationsudpeget medlem)

AMG (Arbejdsmiljøgruppe): Skal bestå af en arbejdsleder (gerne afdelingslederen) og en arbejdsmiljørepræsentant

Det er tilladt at ændre organisationsdiagrammet i denne aftale løbende uden ny forhandling ved ændringer i Fælles Services organisation. I så fald dette sker, orienteres de underskrevne parter.

Både samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøudvalg har en forpligtigelse til at drøfte det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø, hvorfor det vil styrke og effektivisere samarbejdet om arbejdsmiljøet, at de overordnede opgaver i forhold til at forbedre arbejdsmiljøet sker i et sammenlagt udvalg frem for i to separate udvalg.

Generelt vil den lokale arbejdsmiljøorganisations varetagelse af overordnede og daglige opgaver ikke blive berørt af sammenlægningen af arbejdsmiljø- og samarbejdsudvalg, da det forsat vil ske i arbejdsmiljøgrupperne.

Der skal for hvert udvalg udarbejdes en forretningsorden, der nærmere beskriver mødefrekvens, dagsorden, referat osv. i henhold til gældende regler og aftaler.

Sammensætning af udvalgsmedlemmer og grupper

Fælles samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg (FSA)

Antallet af pladser i FSA er efter aftale mellem ledelsen og de forhandlingsberettigede organisationer fastsat til følgende:

- 1 formand
- 3 ledelsesrepræsentanter
- 5 medarbejderrepræsentanter
- 3 arbejdsmiljørepræsentanter

Universitetsdirektøren er formand for udvalget og næstformanden vælges af og blandt medarbejdersiden.

Universitetsdirektøren udpeger ledelsesrepræsentanterne.

Tillidsrepræsentanterne for de forhandlingsberettigede organisationer sikrer udpegning af medarbejderrepræsentanterne til FSA samt eventuelt deres suppleanter.

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges direkte af medarbejderne ved de samtidige valg på hele AAU hvert 3. år og vælges blandt hinanden til pladserne i FSA.

Udvalgets medlemmer vælges for en 3-årig periode eller indtil grundlaget for aftalen bortfalder.

Lokale samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg

Der er enighed om, at antallet af pladser samt fordelingen af pladserne (til henholdsvis ledelses- og medarbejderside) i de lokale SA'er aftales lokalt mellem den tilstedeværende ledelse samt de forhandlingsberettigede organisationer jævnfør Samarbejdsaftalens almindelige bestemmelser om sammensætning.

Ved denne aftale er der dog forudgående enighed om, at pladserne, som er dedikeret til "organisationsrepræsentanterne" på medarbejdersiden i udgangspunktet søges besat af afdelingens egne medarbejdere (som udpeges af de forhandlingsberettigede organisationer/ forhandlingsberettigede tillidsrepræsentanter). Pladsen/erne, som er dedikeret til arbejdsmiljørepræsentanten/erne i SA besættes efter valg af og blandt afdelingens arbejdsmiljørepræsentanter (hvis der er flere repræsentanter end der er pladser i SA).

Vicedirektøren er formand for SA og næstformanden vælges af og blandt medarbejdersiden

Sammensætning af arbejdsmiljøgrupper

Alle arbejdsmiljøgrupper består af én arbejdsmiljørepræsentant og én arbejdsmiljøleder.

Alle afdelinger opretter et passende antal (aftales lokalt) arbejdsmiljøgrupper bestående af en ledelsesrepræsentant samt en arbejdsmiljørepræsentant, som dækker afdelingens lokale behov jf. Arbejdstilsynets bekendtgørelse.

Alle lokale udvalg skal i deres forretningsorden eller som bilag hertil have en oversigt over deres lokale organisering, herunder også arbejdsmiljøgrupper.

Fordeling af opgaver og øvrig deltagelse

Fordeling af opgaver mellem FSA og lokale SA'er

Opgaverne følger ledelses- og beslutningsstrukturen i Fælles Service. De lokale udvalg i hver afdeling, håndterer lokale emner og FSA håndterer fælles anliggender.

Arbejdsledere og øvrige ansattes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet

I FSA yder udvalgets medlemmer deres indsats i sikkerheds- og sundhedsarbejdet via deltagelse i FSA's møder. Derudover deltager ledere, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanterne i det daglige sikkerheds- og sundhedsarbejde via deres rolle- og funktioner lokalt.

I de afdelingsvise SA og AMG har ledere, tillidsrepræsentanter/organisationsudpegede medarbejdere samt arbejdsmiljørepræsentanterne de roller og opgaver, som tilhører hver deres funktion beskrevet i hhv. samarbejdsaftalen, bekendtgørelse om samarbejde, sikkerhed og sundhed samt eventuelle øvrige lokale aftaler på AAU.

Fordelingen af opgaver mellem udvalg og arbejdsmiljøgrupper

Fordelingen af opgaver mellem udvalget og arbejdsmiljøgrupper følger bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljø (af 22. januar 2024) §§ 30 og 31 samt [oversigt udarbejdet af arbejdsmiljøsektionen på AAU](#).

Aktiviteter og metoder, der anvendes for at sikre, at den sammenlagte udvalgsstruktur styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

Arbejdsmiljøpolitik

Fælles Service har ikke egen arbejdsmiljøpolitik, men følger den til enhver tid gældende [Arbejdsmiljøpolitik for Aalborg Universitet](#).

I overensstemmelse med arbejdsmiljøpolitikken vil arbejdsmiljøindsatsen i alle udvalg i Fælles Service have fokus på de *forebyggende* tiltag, *reagerende* handlinger og på iværksættelse af *udviklende* elementer, der kan bidrage til at skabe de bedst mulige rammer og strukturer om et bæredygtigt arbejdsliv, der tager hensyn til forskellige livs- og arbejdsvilkår og med respekt for diversiteten.

Øvrige regler og procedure på AAU

For at sikre et styrket og effektivt arbejdsmiljøarbejde og samarbejde om arbejdsmiljø på Aalborg Universitet, har Arbejdsmiljøsektionen og Hovedarbejdsmiljøudvalget udarbejdet regler, procedurer og gode råd som et supplement til arbejdsmiljøpolitikken. Fælles Service følger disse regler og procedurer, som bl.a. drejer sig om følgende:

- Periodiske, dialogbaserede APV-processer, som inddrager alle medarbejdere
- Procedure for gennemførsel af den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- Opfølgende tiltag med baggrund i trivselsmålinger, sygefraværstatistikker og skete ulykker.

Dette er uddybet i bilag 1 "Arbejdet med arbejdsmiljø på AAU". Bilag 1 kan ændres uden forudgående aftale, således bilag 1 altid følger de gældende retningslinjer for arbejdet med arbejdsmiljø på AAU. I så fald der sker ændringer i bilag 1, orienteres de underskrevne parter.

Etablering og løbende opfølgning

Etableringen af FSA og beslutning om organisering af lokale udvalg i Fælles Service skete i 2016 (Sagsnummer 2016-000-00417).

For at sikre, at de sammenlagte udvalg varetager deres opgaver som forventet i henhold til gældende arbejdsmiljølovgivning, samarbejdsaftalen, universitetets interne procedurer og retningslinjer samt udvalgenes forretningsordener, vil samarbejdet i udvalgene blive drøftet hvert år i forbindelse med den årlige



arbejdsmiljødrøftelse og/eller ved den årlige evaluering af samarbejdet jf. samarbejdsaftalen.

Ændringer og opsigelse

Ændringsforslag til aftalen skal fremsendes til FSA senest 2 måned før afholdelse af et ordinært møde, hvori ændringen ønskes drøftet.

Aftalen kan af hver af aftalens parter opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal aftens parter forsøge at ændre den hidtidige aftale på en måde, som er tilfredsstillende for udvalget/aftalens parter.



BILAG 1 - Arbejdet med arbejdsmiljø på AAU

På Aalborg Universitet er der udarbejdet et APV-koncept som er baseret på en 2-årig cyklus. Det betyder, at der i de lige år er en periodisk APV og i de ulige år evt. er en situationsbestemt APV, hvis der er behov herfor. APV-konceptet er dialogbaseret, og inddrager alle medarbejdere i afdelingen. Processen munder ud i udarbejdelsen af handleplaner, der adresserer eventuelle problemer med arbejdsmiljøet. Følgende hjælpemateriale er udarbejdet: Den gode kortlægning

APV-processen indledes med en kortlægningsfase, hvor alle medarbejdere inddrages. Formålet er at afdække eventuelle arbejdsmiljøproblemer. Problemerne beskrives i art, alvor, omfang og årsag. Der foretages risikovurdering af problemet inden tiltag prioriteres og der afslutningsvis udarbejdes handleplaner. Handleplanerne beskriver hvordan og hvornår vi vil afhjælpe problemet samt hvem der er ansvarlig for indsatsen. Der laves ligeledes en plan for opfølgning. For at sikre, at vi kommer igennem alle punkter, er der udarbejdet en obligatorisk skabelon til handleplaner på AAU, som alle udfylder.

Omsætning af viden fra trivselsmålinger og APV til handling

På AAU laves der hvert andet år (ulige år) en trivselsmåling for alle universitetets ansatte. Derudover har vi på AAU et sygefraværssystem, hvor der løbende kan følges op på sygefraværet.

For at omsætte den viden vi får fra trivselsmålinger og sygefraværstatistik, er der udarbejdet hjælpeværktøjer fra HR-afdelingen. På sygefraværet er der udarbejdet en pjece, som netop hjælper udvalgene fra tal til dialog og handling. Den samme hjælp gives, når trivselsmålingen skal drøftes.

Der samles op på alle de konkrete ting i arbejdsmiljødrøftelsen.

Vurdering af eventuelle konsekvenser for arbejdsmiljøet ved forandringer

På AAU er der udarbejdet en folder: "Arbejdsmiljø i en forandring – vurderinger af virkning på arbejdsmiljøet". I folderen er der gode råd at hente til at sikre fokus på det gode arbejdsmiljø og trivslen i forbindelse med organisatoriske forandringer. Fokus er på god planlægning, kommunikation, inddragelse og støtte.

Procedure for gennemførelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse

På AAU er det udarbejdet en folder omkring den gode arbejdsmiljødrøftelse. Under drøftelsen tages der udgangspunkt i følgende spørgsmål:

- Er foregående års mål nået?
- Hvad skal der være fokus på det kommende år?
- Hvordan skal samarbejdet foregå?
- Hvad er de nye mål for arbejdsmiljøet?
- Har arbejdsmiljøorganisationen de rette kompetencer?



Det er det sammenlagte udvalg der, med input fra arbejdsmiljøgrupperne, foretager arbejdsmiljødrøftelsen.

Der er udarbejdet en [skabelon til referatet](#).

Registrering og forebyggelse af ulykker og nærvæd-ulykker.

AAU har en fast procedure for indmeldelse af arbejdsulykker og nærvæd-ulykker. Det er arbejdsmiljøgruppen der undersøger ulykker og nærvæd-ulykker og anmelder dem til arbejdsmiljøsektionen. Hvis det er relevant, er det efterfølgende det sammenlagte udvalg som drøfter og gennemfører foranstaltninger, som hindrer gentagelse. Se materiale fra arbejdsmiljøsektionen: [Håndtering af ulykker](#).

Arbejdsmiljøsektionen udarbejder en bearbejdet oversigt over alle indberettede arbejdsulykker og nærvæd-ulykker på AAU. Oversigten forelægges mindst 1 gang årligt for hovedarbejdsmiljøudvalget (HAMiU). Tilsvarende statistikker udarbejdes og udsendes til enheden.

Rette kompetencer i arbejdsmiljøudvalget

For at sikre at udvalget har den nødvendige viden, skal der som en fast del af den årlige arbejdsmiljødrøftelse foretages en vurdering af, om arbejdsmiljøorganisationen har de rette kompetencer og den uddannelse der skal til, for at kunne løse de arbejdsmiljøudfordringer som vi står overfor. Her orienteres også om, at AMR og arbejdsleder har ret til 1,5 dags supplerende uddannelse i hvert funktions år (2 dage det første år).

Arbejdsmiljøsektionens bidrag i det daglige arbejde.

Arbejdsmiljøsektionen har til formål at støtte alle dele af arbejdsmiljøorganisationen med rådgivning og vejledning, med vedligeholdelse og servicering af arbejdsmiljøorganisationen, samt med evt. relationer til Arbejdstilsynet.