

Ekstraordinært møde: Tirsdag 26. januar 2016 kl. 13.00-14.00
Katrinebjergvej 89F, bygning 5132, lokale 229
Samarbejdsudvalg (LSU) og Arbejds miljøudvalg (LAMU)
Administrationscenter Health

Dagsorden

Deltagere:

**LSU: Steen Harrit Jakobsen, Søren Dam, Simon Bygdin, Henriette Stevn-
høj, Damian Hertoft Goldberg, Sidsel Lindberg Tefre, Maja Skrydstrup,
Mads Rasmussen, Nete Dorff Ramlau-Hansen, Lene Bøgh Sørensen, Hanne
Christensen, Antonio Sylvester, Birgit Honoré**

**LAMU: Steen Harrit Jakobsen, Conor Leerhøj, Inger Rønde Jeppesen, Si-
mon Bygdin, Michael Andersen, Mia Schou Johansen, Birgitte Rosenvind
Eriksen, Lene Søgaard Gravesen, Tina Hjort Hansen**

Sekretær: Bente Pedersen

Dato: 14. januar 2016

Side 1/3

1. Godkendelse af dagsorden

2. Høring af revideret personalepolitik

Som varslet i slutningen af sidste år kommer her forslag til AU's reviderede persona-
lepolitik i høring.

Høringsprocessen

HSU har besluttet, at den reviderede personalepolitik inden endelig vedtagelse (forår
2016) sendes i høring, for at sikre, at ændringerne i videst mulig udstrækning stem-
mer overens med de forslag og ønsker, der fremkom ifm. evalueringen.

Fakulteter og administrationen beslutter og gennemfører selv høringsprocessen lo-
kalt – dog bør samarbejdsorganisationen (FSU/ASU og LSU) samt arbejdsmiljøorga-
nisationen (FAMU/AAMU) som minimum tilbydes at deltage i høringen, idet det var
disse fora, der i sin tid deltog i evalueringen. Nogle steder kan det også være relevant,
at andre fora høres.

De relevante fora har ret, men ikke pligt til at afgive høringssvar. Hvert fakultet og
Enhedsadministrationen samler alle høringssvar fra deres område og fremsender ét
samlet høringssvar senest den 29. februar 2016.

Spørgsmål til den reviderede personalepolitik kan rettes til Lizzi Edlich (lie@au.dk),
AU HR.

Høringsspørgsmål:

- Kan den reviderede personalepolitik anvendes bredt på universitetet og fungere som det fælles personalepolitiske fundament, der bidrager til at gøre AU til en god arbejdsplads?
- Giver den reviderede personalepolitik plads til lokal udmøntning?

Den videre proces – efter høringen

Arbejdsgruppen, der har udarbejdet den reviderede personalepolitik, vil nøje forholde sig til de indkomne kommentarer jf. ovenstående to høringsspørgsmål, hvorefter en justeret personalepolitik vil blive fremlagt for Universitetsledelsen og HSU/HAMU til endelig vedtagelse i maj 2016.

Baggrundsinfo

Opfølgning på evaluering af AU's personalepolitik

Efter en omfattende evaluering af AU's personalepolitik i 2014/2015 i både samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen besluttede HSU i juni 2015, hvilke konkrete ændringer, der skulle foretages i personalepolitikken. En arbejdsgruppe nedsat af HSU har efterfølgende bearbejdet personalepolitikken i overensstemmelse hermed.

Følgende hovedpointer blev udledt af evalueringen:

- Der er et ønske om, at personalepolitikken bliver en mere værdi- og holdningsbaseret ramme med plads til lokal udmøntning.
- Der er et begrænset kendskab til den eksisterende personalepolitik blandt medarbejdere, som ikke er tillidsrepræsentanter eller ledere.
- Der er behov for en mere tydelig sammenhæng til de personaleadministrative retningslinjer.
- Der er et ønske om, at emner som arbejdsmiljø, sprog (ift. internationale medarbejdere), ligestilling/mangfoldighed samt karriereveje også kommer til at fremgå af personalepolitikken.
- Ledelse var også et gennemgående tema, dels hvad angår forankring af personalepolitikken i ledelsesstrengen, dels ledelse som disciplin på AU.
- Personalepolitikken er i sin nuværende form teksttung.

Blandt de mange forslag, som fremkom ifm. evalueringen, var der også nogle, som HSU besluttede ikke at indarbejde i personalepolitikken, bl.a.:

- Sprogpolitik – HSU besluttede, at en sprogpolitik bør udarbejdes i andet regi end personalepolitikken. I personalepolitikken er inklusion af udenlandske medarbejdere generelt adresseret i delpolitik om rekruttering og ansættelse samt delpolitik om ligestilling og mangfoldighed.
- Politik om intern kommunikation – Emnet er adresseret i normerne for det daglige arbejdsliv.
- Politik om ledelse på AU – HSU fandt, at emnet er adresseret i normerne.

De væsentligste ændringer i den reviderede personalepolitik

Med afsæt i ovenstående hovedpointer fra evalueringen er personalepolitikken blevet væsentligt reduceret og fokuseret i sit indhold og gjort mere holdningsbaseret.

Den reviderede personalepolitik består således af 8 normer for det daglige arbejdsliv og 9 delpolitikker, der alle er blevet grundigt gennemskrevet, så de ikke længere indeholder administrative procedurebeskrivelser og gentagelse af regler og lovgivning.

I forlængelse af at personalepolitikken nu er reduceret, tilpasses de personaleadministrative retningslinjer for at sikre, at vigtige regler og retningslinjer bevares.

Personalepolitikken vil desuden (i overensstemmelse med evalueringen) blive mere søgbar og webbaseret, samtidig med at der udarbejdes en kort trykbar version.

Bilag 1: Revideret personalepolitik til høring jan.-feb. 2016

3. Eventuelt

Revideret personalepolitik

Indholdsfortegnelse

- Indledning
- Normer for det daglige arbejdsliv
- Delpolitik for rekruttering og ansættelse
- Delpolitik for løn
- Delpolitik for kompetence- og karriereudvikling
- Delpolitik for bibeskæftigelse
- Delpolitik for orlov og jobmobilitet
- Delpolitik for uansøgt afsked
- Delpolitik for arbejdsmiljø
- Delpolitik for ligestilling og mangfoldighed
- Delpolitik for det rummelige arbejdsmarked

Indledning

Personalepolitikken udtrykker de grundlæggende principper for Aarhus Universitet som arbejdsplads. Personalepolitikens formål er at skabe trivsel på arbejdspladsen og at give alle ansatte de bedst mulige betingelser for en fagligt kompetent og effektiv løsning af universitetets opgaver.

Personalepolitikken består af 8 normer og 9 delpolitikker. Normerne udgør den overordnede ramme for det daglige arbejdsliv og konkretiseres i en række delpolitikker. Delpolitikkerne suppleres af uddybende personaleadministrative retningslinjer.

Personalepolitikken gælder alle ansatte på Aarhus Universitet. Der kan udarbejdes lokale aftaler inden for rammerne af personalepolitikken.

Efterlevelse og udvikling af personalepolitikken skal behandles i samarbejdsudvalgene og kan drøftes i universitetets øvrige fora.

Personalepolitikken er vedtaget af Hovedsamarbejdsudvalget og Hovedarbejdsmiljøudvalget (Indsæt dato).

Normer for det daglige arbejdsliv

Normerne for det daglige arbejdsliv på Aarhus Universitet er, at universitetet og alle ansatte:

1. Respekterer og understøtter ytringsfrihed og forskningsfrihed
2. Bidrager til et sammenhængende og samarbejdende universitet
3. Bidrager til at skabe åbenhed, tillid og rettidig kommunikation på alle niveauer
4. Udviser gensidig respekt og ordentlighed
5. Har god ledelse og gode kollegiale relationer i hverdagen
6. Værdsætter mangfoldighed blandt kolleger
7. Respekterer balancen mellem arbejds- og privatliv
8. Har mulighed for personlig og faglig udvikling

Rekruttering og ansættelse

Det er Aarhus Universitets mål:

- at rekruttere fagligt kompetente personer, som er professionelle og produktive og som kan indgå i et godt samarbejde med kolleger.

Arbejdspladsprofil

Det skal være synligt for ansøgere, at Aarhus Universitet er en arbejdsplads, der stiller høje krav til faglighed og professionalisme. Det er samtidig en arbejdsplads, der lægger vægt på fleksibilitet og samarbejdsevne og giver de ansatte gode udviklingsmuligheder.

Universitetet ønsker at tiltrække og rekruttere en mangfoldig medarbejderskare. Aarhus Universitet anvender derfor stillingsopslag, som beskriver den enkelte stillings formelle, faglige og personlige kvalifikationskrav på en måde, som fremmer et bredt ansøgerfelt.

Introduktion af nyansatte

Aarhus Universitet lægger vægt på at give alle nyansatte en god start i det nye job, både når der rekrutteres internationalt, nationalt og internt.

Det er et fælles ansvar at tage sig godt af nye kolleger, men der påhviler ledere et særligt ansvar for at informere enhver nyansat om stillingens indhold, mål og rammer og at give et generelt indblik i de formelle og uformelle regler, traditioner og rutiner, der præger universitetet.

Kolleger skal bidrage til, at den nyansatte hurtigt bliver fortrolig med Aarhus Universitet som organisationen og bliver i stand til at fungere godt i stillingen.

For alle nyansatte arrangeres der med jævne mellemrum en introduktion til universitetet som organisation og til det danske arbejdsmarked.

Løn

Det er Aarhus Universitets mål:

- at de ansattes løn afspejler deres funktion, ansvar, indsats og relevante kompetencer
- at lønforhandling på AU gennemføres som en fair og gennemskuelig proces.

Anvendelse af lønmidlerne

De ansatte aflønnes i henhold til de overenskomster og aftaler, der gælder på statens område.

Det er Aarhus Universitets mål at tilbyde attraktive ansættelsesvilkår og at understøtte et godt arbejdsmiljø gennem en fair fordeling af lønmidlerne. Universitetet ønsker at fremme de ansattes motivation og trivsel ved bl.a. at skabe sammenhæng mellem den ansattes løn, funktion, ansvar og indsats. Der lægges vægt på ligebehandling, idet ansatte med sammenlignelige funktioner og kvalifikationer mv. som udgangspunkt skal kunne opnå samme lønniveau, uanset organisatorisk enhed og lønmidlernes kilde.

Der kan anvendes lønmidler for at tiltrække og fastholde særligt kvalificerede ansatte.

Lønforhandling

Lønforhandling foregår normalt decentralt og én gang årligt. Der sker desuden lønforhandling ved ansættelse, eller hvis en ansats stillingsindhold ændres væsentligt.

De forhandlende parter tilrettelægger i fællesskab den årlige lønforhandling, der baserer sig på en dialog mellem parterne. Efterfølgende giver parterne tydelige og konstruktive tilbagemeldinger vedr. forhandlingsresultatet, både generelt og til hver enkelt ansøger.

Kompetence- og karriereudvikling

Det er Aarhus Universitets mål:

- at alle ansatte løbende udvikler egne kompetencer med henblik på at kunne løse deres opgaver på universitetet
- at universitetet arbejder systematisk og målrettet med, at alle ansatte får mulighed for relevant kompetence- og karriereudvikling.

Kompetenceudvikling på Aarhus Universitet

Det er vigtigt, at alle ansatte har de nødvendige og relevante kompetencer til at løse universitetets aktuelle og fremtidige opgaver. Det er ledernes ansvar at sikre, at disse kompetencer er til stede, så universitetet og de enkelte enheder kan følge vedtagne strategier og indfri fastlagte mål.

Kompetenceudvikling kan foregå på mange måder og med meget forskelligt indhold og perspektiv, såvel i tilknytning til hverdagens opgaver som gennem særligt tilrettelagte aktiviteter og kurser. Afklaring og planlægning af universitetets og de enkelte enheders strategi og indsats for kompetenceudvikling skal drøftes i dialog med de relevante samarbejdsudvalg. På den baggrund skal den nærmeste leder og den enkelte ansatte, typisk i en medarbejderudviklingssamtale (MUS), drøfte, hvilke individuelle kompetencer der kunne være behov for at udvikle.

Karriereudvikling på Aarhus Universitet

Systematisk og strategisk kompetenceudvikling er ligeledes væsentligt i forhold til de ansattes karriereudvikling. Udover den gensidige pligt mellem leder og medarbejder til at gennemføre årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS) er løbende udviklingsorienteret dialog med feedback og forventningsafstemning afgørende for drøftelse af kompetence- og karriereudvikling.

Bibeskæftigelse

De ansattes viden er en ressource for samfundet, ligesom den viden og de erfaringer, der opnås gennem en evt. bibeskæftigelse, kan være til nytte for Aarhus Universitet.

Det er derfor Aarhus Universitets mål:

- at styrke de relationer og det samarbejde med det omgivende samfund, som etableres gennem de ansattes evt. bibeskæftigelse og at udnytte de erfaringer og kompetencer, de ansatte opnår gennem en bibeskæftigelse.

Samtidig ønsker universitetet,

- at undgå, at der ved de ansattes evt. bibeskæftigelse opstår konkurrenceforvriddning i forhold til andre virksomheder og organisationer
- at hindre, at evt. bibeskæftigelse strider mod universitetets interesser, eller at der opstår habilitetsproblemer eller konflikter mellem de ansatte og universitetet.

Bibeskæftigelse

For at sikre at den ansattes evt. bibeskæftigelse er forenelig med hovedbeskæftigelsen, skal dens art og omfang aftales med nærmeste leder.

Orlov og jobmobilitet

Det er Aarhus Universitets mål:

- at bevilge orlov til fastansatte, når der foreligger væsentlig faglig eller personlig begrundelse, forudsat at orloven ikke strider mod universitetets interesser.

Det er ligeledes Aarhus Universitets mål:

- at øge de ansattes mobilitet internt på universitetet ved at benytte mulighederne for jobrotation og jobbytte.

Orlov

Aarhus Universitet ønsker at imødekomme og understøtte de ansattes mulighed for orlov, når der foreligger en væsentlig faglig eller personlig begrundelse, herunder fx hensyntagen til en ægtefælles eller samlevers udstationering. Universitetet anerkender, at det kan være et vigtigt led i den ansattes arbejdsliv, at der evt. gives orlov til brug for kompetenceudvikling.

Aftale om orlov indgås mellem den ansatte og dennes nærmeste leder. Aftalen forudsætter en grundig afvejning af den ansattes og universitetets behov.

Jobmobilitet på Aarhus Universitet

Brug af jobrotation og jobbytte internt på Aarhus Universitet skaber større indsigt, forståelse og sammenhængskraft mellem universitetets enheder og funktioner, samtidig med at den bidrager til den enkelte ansattes kompetence- og karriereudvikling.

Aftale om jobrotation eller jobbytte indgås mellem den ansatte og dennes nærmeste leder. Aftalen skal afstemmes i forhold til enhedens øvrige opgave- og ressourceplanlægning.

Uansøgt afskedigelse

Afskedigelse begrundet i strukturelle eller økonomiske forhold

Gennem et ledelsesmæssigt fokus på langsigtet strategisk planlægning og løbende organisatoriske tilpasninger er det Aarhus Universitets mål:

- at give de ansatte tryghed i ansættelsen, så uansøgt afskedigelse, der er begrundet i strukturelle eller økonomiske forhold, undgås.

Bliver sådanne afskedigelser alligevel aktuelle, søges de undgået ved at finde hensigtsmæssige afværgeforanstaltninger, herunder mulighed for omplacering inden for hele universitetet. Hvis afskedigelser ikke kan undgås, skal de gennemføres på et sagligt og gennemskueligt grundlag.

Afskedigede ansatte tilbydes genplaceringsforløb og mulighed for relevant og rimelig kompetenceudvikling i opsigelsesperioden.

Samarbejdsorganisationen og den relevante tillidsrepræsentant inddrages rettidigt i processen.

Afskedigelse begrundet i den ansattes forhold

Det er Aarhus Universitets mål:

- at handle ledelsesmæssigt ansvarligt, hvis en ansat fagligt eller adfærdsmæssigt ikke lever op til ansættelsens krav og forventninger.

Det er lederens ansvar at påtale manglende opfyldelse af krav og forventninger, så den ansatte får mulighed for at ændre indsats og adfærd inden for en rimelig tidshorisont.

Inden der derefter tages skridt til en påtænkt afskedigelse, skal lederen undersøge alternative løsninger. Hvis en afskedigelse ikke kan undgås, skal den gennemføres på et sagligt og gennemskueligt grundlag. Hvis den ansatte ønsker det, inddrages den relevante tillidsrepræsentant eller anden bisidder rettidigt i processen.

Arbejds miljø

Det er Aarhus Universitets mål:

- at udvikle og fastholde et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø for alle ansatte
- at der i arbejdet med arbejdsmiljøet skal være fokus på tillid, trivsel, sundhed og sikkerhed
- at arbejdet med trivsel og et godt og sikkert arbejdsmiljø skal integreres som en del af dagligdagen på alle organisatoriske niveauer.

Arbejds miljø på Aarhus Universitet

Aarhus Universitet ønsker en åben dialog om det daglige arbejdsmiljø, herunder forhold vedrørende arbejdsbelastning, stress og trivsel. Det er universitetets mål at holde særligt fokus på overensstemmelse mellem opgaver og ressourcer, så alle ansatte har mulighed for balance mellem arbejds- og privatliv.

Aarhus Universitet ønsker at fremme den forebyggende indsats, bl.a. i relation til arbejdsskader, fravær og stress.

Aarhus Universitet udviser ingen tolerance, når det gælder mobning, chikane, trusler og vold.

Arbejdet med arbejdsmiljø

I samarbejde med arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisationen er det ledelsens ansvar at sikre og udvikle et godt arbejdsmiljø, og samtidig forventes alle ansatte at samarbejde og tage aktiv del i arbejdet med at skabe trivsel og sikre et godt arbejdsmiljø.

Arbejdet med arbejdsmiljø skal foregå så tæt på de ansatte som muligt. Under hensyntagen til de ansattes trivsel og arbejdets forskelligheder skal der effektivt og konstruktivt tages hånd om de forskellige arbejdsmiljøbehov.

Aarhus Universitet gennemfører de lovpligtige Arbejdspladsvurderinger (APV). Når resultaterne foreligger, anvendes de til systematisk og kontinuerligt at følge op på og skabe dialog om konkrete og prioriterede arbejdsmiljøindsatser.

Ligestilling og mangfoldighed

Det er Aarhus Universitets mål:

- at være en mangfoldig og rummelig arbejdsplads, hvor alle ansatte – uanset køn, alder, nationalitet, religion, seksuel orientering eller handicap – har lige rettigheder og muligheder i deres arbejde og karriereudvikling.

Aarhus Universitets arbejde med lige muligheder og rettigheder

Aarhus Universitet ønsker en arbejdspladskultur, hvor alle ansatte kan udfolde og udvikle sig i deres arbejdsliv. Det er derfor universitetets mål at arbejde aktivt med at identificere strukturelle, kulturelle og sproglige barrierer, som kan hindre grupper af ansatte i at udfolde og udvikle deres fulde potentiale. Universitetet vil løbende holde fokus på sin indsats for at identificere og så vidt muligt fjerne de nævnte barrierer.

Aarhus Universitet bestræber sig på, at alle centrale dokumenter og anden vigtig information er tilgængelige for alle på engelsk.

Det rummelige arbejdsmarked

Det er Aarhus Universitets mål:

- at ansatte, som har eller får nedsat deres arbejdsevne, har mulighed for fortsat at anvende deres kompetencer og deltage i arbejdslivet på universitetet.

Fastholdelse

Aarhus Universitet vil søge at sikre relevante ansættelser for de ansatte, der har risiko for at miste deres tilknytning til arbejdsmarkedet på grund af sygdom eller nedsat arbejdsevne, dog under forudsætning af, at fortsat ansættelse er realistisk i forhold til arbejdsevnen og mulige arbejdsopgaver.

Rekruttering

Aarhus Universitet er åben overfor og villig til at påtage sig ansvaret for at ansætte og integrere personer på særlige vilkår. Ansættelser af denne karakter sker i tæt samarbejde med de offentlige myndigheder på området.