



Forretningsorden for Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) på Danmarks Tekniske Universitet (DTU)

Denne forretningsorden finder udelukkende anvendelse i HSU på DTU.

§1 Regelgrundlag

HSU udøver sin virksomhed i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner i henhold til Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten, herefter kaldet samarbejdsaftalen.

§2 HSU's formål

Formålet med HSU fremgår af samarbejdsaftalen.

I HSU skal ledelses- og medarbejderrepræsentanterne informere hinanden om og drøfte arbejdspladsens forhold.

Formålet med HSU er at udvikle samarbejdet på DTU for både DTU som helhed og for den enkelte medarbejder. Samarbejdet i HSU skal supplere og understøtte det øvrige samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i hverdagen på DTU.

I HSU sættes rammerne for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere med henblik på at involvere medarbejderne i arbejdet med DTU's strategi.

Personalepolitiske rammer, som fremmer kompetenceudvikling, og som skaber lyst og motivation til at opfylde DTU's strategi, fastlægges i HSU.

Yderligere skal HSU medvirke til at skabe de bedst mulige arbejdsvilkår og et godt arbejdsmiljø på DTU i samarbejde med koncernarbejds miljøudvalget (KAMU).

§3 Sammensætning af HSU

HSU består af 16 medlemmer fordelt på 10 medarbejderrepræsentanter og 6 ledelsesrepræsentanter.

Det tilstræbes, at HSU's sammensætning på en rimelig måde er repræsentativ for personalesammensætning og organisation på DTU.



Stk.2. Ledelsesrepræsentanter

Rektor er født medlem og forperson for HSU.

Universitetsdirektøren og direktøren for Koncern HR er fødte medlemmer af HSU.

Rektor udpeger 3 øvrige ledelsesrepræsentanter blandt DTU's institutdirektører.

Stk.3. Medarbejderrepræsentanter

De 10 medarbejderrepræsentanter udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer blandt de på DTU anmeldte tillidsrepræsentanter.

Fordelingen af pladser personaleorganisationerne imellem, finder sted efter forhandling i Kontaktudvalget.

Stk.4. Suppleanter

Der udpeges ikke suppleanter for ledelsesrepræsentanterne.

Suppleanter for medarbejderrepræsentanterne udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer blandt de på DTU anmeldte tillidsrepræsentanter.

Stk.5. Periode

De af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer udpegede medlemmer af HSU udpeges for 2 år ad gangen. Genudpegnings kan finde sted. En udpegnings bortfalder, når grundlaget for denne ikke længere er til stede.

Ledelsesrepræsentanter udpeges af rektor for 2 år ad gangen. Genudpegnings kan finde sted. En udpegnings bortfalder, når grundlaget for denne ikke længere er til stede.

Stk.6. Næstforperson

Medarbejderrepræsentanterne vælger blandt dem en næstforperson for HSU.

Stk.7. Øvrige

DTU stiller en sekretær til rådighed for HSU.

Næstforpersonen for KAMU indkaldes til møderne, og deltager som observatør, for at styrke samarbejdet mellem HSU og arbejdsmiljøorganisationen.

En repræsentant for CAS ABB (ansvarlig for sundt og sikkert arbejdsmiljø) samt en repræsentant for Koncern HR (ansvarlig for det sociale og organisatoriske arbejdsmiljø) indkaldes til møderne, og deltager som sagkyndige, for at styrke samarbejdet mellem HSU og arbejdsmiljøorganisationen.



§4 Tilrettelæggelse og afholdelse af møder

Der afholdes 4 ordinære møder om året.

Stk.2. Planlægning

Møderne tilstræbes planlagt jævnt før DTU's årshjul, således at bl.a. lønforhandlinger, MUS, trivsels- og ledelsesdialoger, UVM'er, handlingsplaner, og årsrapport drøftes inden færdiggørelse og aflevering.

Mødedatoerne for ordinære møder offentliggøres i november forud for hvert kalenderår.

Stk.3. Mødeledelse

Møderne ledes af forpersonen og i dennes fravær af næstforpersonen.

Stk.4. Ekstraordinære møder

Ekstraordinære møder kan indkaldes efter behov og med kort varsel, hvis forpersonen eller næstforpersonen anmoder om det.

Stk.5. Indkaldelse af sagkyndige

Sagkyndige kan indkaldes til punkter på dagsordenen jf. samarbejdsaftalen.

Stk.6. Dagsorden

Dagsorden udarbejdes i fællesskab af forperson og næstforperson, herunder fastlæggelse af punkternes status, f.eks. til information, til drøftelse. Alle medlemmer kan komme med forslag til emner.

Faste dagsordenspunkter er:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat
- Økonomi
 - *Imellem Økonomi og Orientering lægges øvrige dagsorden punkter*
- Orientering
- Orientering fra KAMU
- Eventuelt

Stk.7. Udsendelse af dagsorden

Dagsorden udsendes som udgangspunkt 8 dage inden mødet. Dagsordenen offentliggøres på DTU Inside inden mødet afholdes.



§6 Referater

HSU's drøftelser fastholdes i et referat.

Referatet skal reflektere de væsentligste synspunkter for hvert punkt på dagsordenen.

Forhold med særlig interesse for lokale samarbejdsudvalg (LSU) fremhæves i forbindelse med referatet.

Stk.2. Udsendelse af referat

Referatet forhåndsgodkendes af forperson og næstforperson og sendes til medlemmer af HSU, inden det lægges på DTU Inside omkring 14 dage efter mødets afholdelse.

Stk.3. Formidling til lokale samarbejdsudvalg på DTU

Referatet udsendes til forperson og næstforperson for LSU.

Stk.4. Referat på engelsk

HSU referatet oversættes til engelsk og lægges på DTU Inside snarest muligt efter det danske referat.

§7 Underudvalg

HSU kan nedsætte permanente eller midlertidige underudvalg til behandling af bestemte opgaver. Når HSU nedsætter et underudvalg, skal udvalgets kompetence i forhold til HSU være klart beskrevet i et kommissorium.

Stk.2. Kommissorium for underudvalg

På første møde i underudvalg fastsættes kommissoriet på baggrund af HSU's drøftelser og mandat. HSU godkender herefter skriftligt kommissoriet for underudvalgets arbejde.

§8 Kontaktudvalg

DTU's tillidsrepræsentanter mødes i Kontaktudvalget.

Kontaktudvalgets opgave er at vejlede og rådgive medarbejderrepræsentanterne i HSU, samt at fordele medarbejderrepræsentantpladserne i HSU jf. §3.stk.3.

§9 Tavshedspligt

Drøftelserne i HSU er i udgangspunktet åbne. Dog har medlemmerne af HSU tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler, f.eks. 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 DTU eller private interesser. Tavshedspligten gælder både under hvervet som udvalgsmedlem og efter hvervets ophør.



Stk.2. Orienteringspligt

Bortset fra de tilfælde, der omfattes af tavshedspligten, har medlemmerne pligt til at bidrage til at orientere instituttets/centrets/afdelingens øvrige medarbejdere om arbejdet i HSU.

§10 Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelse om fortolkningen af og påstande om brud på bestemmelserne i samarbejdsaftalen eller arbejdsmiljøloven kan af hver af parterne kræves behandlet i samarbejdsnævnet.

§11 Opsigelse og ændringer

Forretningsordenen kan opsiges med 6 måneders varsel.

Ændringer af forretningsordenen kan ske med samme varsel, hvis der er enighed om dette.

Forretningsordenen er aftalt på HSU's møde d. 13. marts 2024 og trådte i kraft samme dag.

For direktionen:

Anders Overgaard Bjarklev, Rektor og forperson i HSU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Anders Overgaard Bjarklev', written in a cursive style.

For de forhandlingsberettigede organisationer:

Annette Frøhling, Næstforperson i HSU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Annette Frøhling', written in a cursive style.

