

FORRETNINGSORDEN FOR CAMPUS BORNHOLMS SAMARBEJDSUDVALG (SU)

1. Denne forretningsorden er udarbejdet i overensstemmelse med retningslinjerne i *"Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten"* af 2013 og skal betragtes som præcisering og supplement til de deri anførte retningslinjer.

MØDEVIRKSOMHED

2. Campus Bornholm afholder ordinære SU-møder inklusive temamøder 6 gange årligt, som planlægges i sammenhæng med skolens strategiske årsrytme og årsrytmen for SU-arbejdet. Det tilstræbes, at SU-møderne afholdes før bestyrelsesmøderne.
3. Skolens direktør er formand for SU, næstformanden vælges blandt udvalgets medarbejderrepræsentanter.
Skolens direktionssekretær er sekretær for udvalget.
Skolens Ressourcechef og Ressourceleder deler referent opgaven for udvalget
Mødetidspunkter fastlægges for et år ad gangen.
Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden.
4. Ekstraordinære SU-møder kan kræves af formand eller af mindst 2 SU medlemmer med angivelse af punkter, der ønskes behandlet.
5. Medlemmer af SU kan sende en suppleant. For medarbejdersiden i form af en TR-suppleant og for ledelsessiden i form af en anden repræsentant for det pågældende ledelsesområde. Det meddeles formandsskabet forud for mødet, såfremt at der er behov for at gøre brug af en suppleant. Suppleantordningen ønskes anvendt i mindst muligt omfang af hensyn til kontinuiteten i samarbejdet
6. Formanden og næstformanden udarbejder dagsordenen i fællesskab.
Udvalgets medlemmer kan fremsætte forslag til punkter, som ønskes optaget på dagsordenen. Punkterne sendes til formanden eller næstformanden i god tid inden mødets afholdelse.
Fremsættes forslaget af mindst 2 udvalgsmedlemmer senest 10 dage før mødet, skal formanden sætte forslaget på dagsordenen.
7. Mødeledelsen skifter blandt udvalgets medlemmer. Direktionssekretæren fastsætter mødelederen forud for udsendelse af dagsordenen.
8. Dagsordenen udsendes elektronisk senest fem arbejdsdage før ordinært møde. Bilagsmateriale udsendes normalt med samme frist og gerne sammen med dagsorden. Fristen kan overskrides i tilfælde af, at formand og næstformand i fællesskab skønner at det er hensigtsmæssigt, eller omstændighederne nødvendiggør det. Ved ekstraordinære SU-møder sendes bilag sammen med dagsordenen.
9. Der udarbejdes referater og orienteringskonklusioner fra møderne. Referaterne skal afspejle de væsentlige træk i debatten. Mødeleder konkluderer hvert punkt, som referent fører til referat. Kommunikationsmedarbejder varetager referentopgaven. Mødeleder eller referent læser konklusionerne op ved mødets afslutning. Referatet underskrives af mødedeltagerne.
10. Direktionssekretær offentliggør referatet på intranettet.

11. Informationen til Campus Bornholms medarbejdere sker almindeligvis gennem mødereferaterne, samt med information på teammøder.
12. Udvalgets medlemmer har tavshedspligt om de sager, hvor det efter sagens natur er påkrævet. Kun formanden og/eller - i dennes fravær - næstformanden er berettiget til at udtale sig offentligt på vegne af samarbejdsudvalget.
13. SU kan nedsætte ad hoc udvalg til behandling af særlige sager. Forud for nedsættelsen vedtages et kommissorium for ad hoc udvalgets arbejde og sammensætning. Indstillingen fra sådanne udvalg forlægges til behandling på et SU-møde.
14. Evaluering af SU's arbejde sker ved det første møde i hvert kalenderår, dog første gang i 2019.

SAMMENSÆTNING AF SU

15. Campus Bornholms SU er sammensat af 14 medlemmer, 7 fra ledelsessiden og 7 fra medarbejdersiden. Derudover deltager daglig sikkerhedsleder som tilforordnet i SU. Som bilag vedlægges en uddybende beskrivelse af sammensætningen i SU.
16. Sammensætning, herunder det samlede antal medlemmer i SU, skal revurderes ved første evaluering af SU's arbejde.
17. Ved et medlems udtræden skal sammensætningen på såvel ledelsessiden som medarbejdersiden revurderes ved førstkommende møde.
18. Skolens medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer inviteres med til SU møderne.

SU'S OPGAVER OG ROLLE

19. SU er et samarbejdsudvalg på Hovedområdeniveau. Fokus på SU's virke og drøftelser er på de tværgående og overordnede problemstillinger, der berører Campus Bornholm og dets medarbejdere. Som bilag vedlægges en uddybende beskrivelse af SU's opgaver og rolle.

GYLDIGHED

20. Denne forretningsorden gælder, indtil enten formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderrepræsentanterne anmoder om ændringer. Forhandlingerne om sådanne ændringer skal være tilendebragt senest tre måneder efter anmodningens fremsættelse.

Godkendt af samarbejdsudvalget den 5. august 2020

BILAG 1 TIL FORRETNINGSORDEN FOR SAMARBEJDSUDVALGET PÅ CAMPUS BORNHOLM

Repræsentation:

SU er sammensat efter følgende parametre:

- Alle medarbejdere skal være repræsenteret ved et af medlemmerne i SU.
Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter i institutionen.
- Skal der udpeges flere medarbejderrepræsentanter, end der er tillidsrepræsentanter, foretages udpegningen blandt institutionens øvrige medarbejdere. De pågældende anmeldes overfor institutionens ledelse.
- Medlemmer udpeges for 2 år ad gangen. En udpegning bortfalder, når grundlaget for den ikke længere er til stede.

Alle uddannelsesområder skal som minimum være præsenteret ved en medarbejder eller en leder.

Sammensætningen af SU er derfor som følger:

Ledelsessiden for Campus Bornholm:

1. Direktør (Formand)
2. Vicedirektør
3. Uddannelseschef
4. Ressourcechef
5. Ressourceleder
6. Gymnasieleder
7. EUD/VEU leder

Medarbejdersiden:

1. TR Repræsentant GYM
2. TR Repræsentant GYM
3. TR Repræsentant EUD/VEU/Sprogcenter
4. TR Repræsentant EUD/VEU/Sprogcenter
5. TR Ressourceområdet
6. TR Ressourceområdet
7. Arbejdsmiljørepræsentant

Tilforordnet:

1. Daglig arbejdsmiljøleder

BILAG 2 TIL FORRETNINGSORDEN FOR SAMARBEJDSUDVALGET PÅ CAMPUS BORNHOLM

Opgaver og rolle

- Det er afgørende, at der ikke er "driftspunkter" på dagsordenen til trods for at mange afdelinger er repræsenteret.
- Selvom man er tilknyttet en afdeling, så varetager repræsentanterne i SU hele skolens interesser og har ikke en plads i SU som udtryk for hvor mange ansatte, der er i deres afdeling – SU er ikke et forhandlingsorgan ift. afdelinger/enkeltpersoner. De afdelinger som ikke har "en egen" repræsentant i SU, har en SU-repræsentant tilknyttet, som er særlig ansvarlig for at holde sig orienteret om relevante SU-problemstillinger i den afdeling.
- Driftsproblemer og punkter fra SU-dagsorden drøftes i kontaktudvalg i de enkelte afdelinger, hvor SU-repræsentanten deltager.
- SU er et samarbejdsudvalg på hovedområdeniveau og er dermed det øverste forum for samarbejdsudvalgsstrukturen på Campus Bornholm.
- SU skal behandle sager af principiel og overordnet karakter, der ligger inden for direktørens ansvarsområde.
- SU skal informeres om og drøfte Campus Bornholm strategier og politikker, der er centrale for hovedområdets samlede udvikling.
- SU skal beskæftige sig med Campus Bornholms generelle udvikling, økonomiske forhold, samt de afledte konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
- SU skal forholde sig til overordnede retningslinjer fastlagt af Campus Bornholms bestyrelse og medvirke til at udforme retningslinjer inden for områder, hvor det viser sig nødvendigt og relevant på hovedområdeniveau.
- SU skal påse, at retningslinjer fastlagt i SU implementeres på Campus Bornholm.

Særlige arbejdsområder

De særlige arbejdsområder for samarbejdsudvalget er beskrevet "*Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten*", og følgende emner behandles i samarbejdsudvalget:

1. Mål, strategi og resultatkontrakt
2. Personalepolitik
3. Budget og finanslovsbidrag
4. Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing
5. Kompetenceudvikling
6. Systematisk opfølgning på APV
7. Det psykiske arbejdsmiljø herunder arbejdsrelateret stress
8. Medarbejdernes tilfredshed, trivsel og sundhed
9. Opfølgning på sygefravær mv.
10. Chikane og vold
11. Job på særlige vilkår

Rønne, 5. august 2020

Inge Prip, direktør Campus Bornholm