



**Mødedato:** 5. februar 2024 kl. 11.20-12.30

**Mødested:** 1918-417

**Mødeemne:** AU Bygninger LSU

**Deltagere:** Kirsten Langås Andersen (fmd), Charlotte Lyngholm Bom, Anders Kragh Moestrup (næstfmd.), Birgitte Mørch Folkmann, Søren Harbo Jensen, Lars Bo Nørgaard (ref.)

**1. Godkendelse af dagsorden (kl. 11.20)**

**2. Opfølgning på referat af mødet den 27-11-2023**

*Bilag 1: Referat af AU Bygninger Interim LAMU/LSU den 27-11-2023*

**3. Gennemgang af forretningsorden (kl.11.30)**

Gennemgang af forretningsorden for AU Bygninger LSU, der er godkendt på møde den 27-11-2023 i AU Bygninger Interim LAMU/LSU.

*Bilag 2: Forretningsorden for AU Bygninger LSU*

**4. Orientering fra formand og næstformand (kl. 11.35)**

- Orientering fra møder i ASU og AAMU
- Orientering om ledige stillinger.

*Opfølgning fra mødet den 27-11-2023: Kirsten undersøger om AU Bygninger betaler AU Økonomi for Servicegruppens ydelser.*

**5. Status på ny organisation (kl. 11.40)**

**6. Opfølgning på MUS og kompetenceudviklingsindsatsen (kl. 11.50.)**

Jf. årshjul skal der foretages opfølgning for 2022.

Det overordnede formål med opfølgningen er, at sikre en dialog/drøftelse af den lokale MUS praksis og kompetenceudviklingsindsats.

Drøftelsen af kompetenceudviklingsindsatsen skal have fokus på, hvorvidt der arbejdes systematisk og målrettet med kompetenceudvikling. Det er både den kompetenceudvikling, der kræver særskilte økonomiske midler (kurser og efteruddannelse) og læringsmiljøet i det daglige der skal drøftes. I forhold til sidstnævnte handler det om hvorvidt læringsmiljøet i det daglige er godt, og om der anvendes teknikker og metoder i hverdagen, til at skabe kontinuerlig læring og udvikling af medarbejderne (fx sidemandsoplæring, mentoring, sparring og videndeling, udviklingsfeedback mm.)

*Bilag 3: Skabelon til drøftelse af opfølgning på MUS*





**7. Lønforhandlingsproces 2024 (kl. 12.10)**

- Drøftelse af proces og tidsplan
- Information (mail og medarbejderportal).

*Bilag 4: Tidsplan for AU Bygninger lønforhandling 2024*

**8. Eventuelt (kl. 12.25)**

**9. Information fra mødet (kl. 12.30)**



**Mødedato:** 27. november 2023 kl. 9.00 – 11.00

**Mødested:** 1918-417

**Mødeemne:** AU Bygninger Interim LAMU/LSU

**Deltagere:** Kirsten Langås Andersen (fmd.), Charlotte Lyngholm Bom, Michael Viby Rasmussen, Anders Kragh Moestrup (næstfmd.), Esther Henriksen, Birgitte Mørch Folkmann, Lars Bo Nørgaard (ref.)

**Gæst:** Kristina Aabling, AU HR

### 1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt.

### 2. Opfølgning på referat af mødet den 28-08-2023

Der var ingen bemærkninger til referatet.

### 3. Orientering fra formand og næstformand

Anders oplyste, at næste ASU-møde afholdes i uge 50.

Esther bemærkede, at status på affaldssortering var et punkt på seneste møde i HAMU.

Kirsten oplyste, at der er en vakant stilling (efter Anja) i AU Bygninger. Stillingen er pt. ikke i spil, men afventer en evt. ændret organisering af AU Bygninger primo-24.

Charlotte Pilegaard er ansat pr 01-01-2024 i barselsvikariat for Anna.

Charlotte oplyste, at den ledige stilling efter Heidi blev nedlagt for ca. 2 år siden.

Kristina gjorde opmærksom på, at en medarbejder i AU Økonomi, Servicegruppen er fraværsregistrator for AU Bygninger.

Michael er i dialog med Bente Wissing Brøndum om, hvilke opgaver Servicegruppen løser for AU Bygninger.

*Kristen undersøger om AU Bygninger betaler AU Økonomi for Servicegruppens ydelser.*

### 4. Status på arbejdsmiljø

Esther oplyste, at der have været arbejdsskade, og den er anmeldt.

Esther opfordrede alle til at være opmærksomme på, at der i vintertiden kan være glat på arealerne omkring bygningerne, da der ikke saltes.

### 5. Drøftelse af arbejdsmiljø- og sygefraværsstatistikker

Kirsten konkluderede, at AU Bygninger umiddelbart ligger godt i forhold til øvrige Enhedsadministration med 7,6 sygedage pr medarbejdere i perioden 1. kvartal 2022 til og med 2. kvartal 2023.

Kristina bemærkede, at alle AU-medarbejdere kan trække statistikken på AU HR's hjemmeside - <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoestatistik>

Charlotte gjorde opmærksom på, at der er behov for aftale om, hvornår man er syg – og skal ligge i sofaen – og hvornår man kan arbejde hjemmefra, mens man er syg.





Kirstina supplerede, at når man er syg, er man syg, men hvis det er muligt at arbejde ind i mellem, kan man i MitHR registrere de timer, hvor man har arbejdet.

Michael fandt det vigtigt at italesætte over for medarbejderne, at når man er syg, så er man syg. Derfor er det godt, at medarbejderne skal ringe til nærmeste leder ved sygdom; så har lederen og medarbejderen mulighed for at aftale om, at der ikke arbejdes eller om der i en udstrækning kan arbejdes.

Kirsten erklærede sig enig i, at der er helt OK at være syg, men der kan også være "mellemstationer", hvor det er muligt i et vist omfang at arbejde hjemmefra.

*Det blev vedtaget, at problematikken drøftes på kommende Afdelingsmøde*

- *det er OK at være syg, når man er syg*
- *kan man arbejde hjemmefra i vist omfang, er det også OK*
- *aftale om aflysning af møder (chef eller medarbejderen).*

## 6. Emner til næste AAMU-møde den 14-12-2023

Intet til dette punkt.

## 7. Forretningsorden for AU Bygninger LSU

*Det blev vedtaget, at*

- *AU Bygninger LSU sammensættes med 2 lederrepræsentanter (A-siden) og 3 medarbejderrepræsentanter (B-siden)*
- *der afholdes LAMU-møde, LAMU/LSU-fællesmøde og LSU-møde i forlængelse af hinanden med fire årlige ordinære møder.*

*Udkast til forretningsorden for AU Bygninger LSU blev vedtaget med tilføjelse af antallet af repræsentanter.*

*Anders foranlediger, at medarbejderne i AU Bygninger indkaldes til møde for valg af 3 medarbejderrepræsentanter. Valget skal gennemføres i løbet af december-23. Der orienteres om valget på kommende Afdelingsmøde.*

## 8. Tidsplan for kommende lønforhandlinger

Kristina oplyste, at processen meget ligner tidligere år bortset fra, at medarbejderen skal skrive indstillingen i MitHR i perioden 1. februar-24 til 25. februar-24.

*Det blev aftalt, at den interne proces i AU Bygninger aftales på kommende LSU-møde i januar-24.*

*Det blev vedtaget, at medarbejderne orienteres om processen på kommende Afdelingsmøde.*

## 9. Orientering om budget for 2023

Kirsten oplyste, at der er et mindre overskud på budgettet for løn og kontorhold. Overskuddet anvendes på seminaret den 18.-19. december.

## 10. Status på MUS

Kirsten har afholdt første MUS-samtale og anden samtale afholdes i indeværende uge. Alle medarbejdere er indkaldt.

Seminaret i december ligger fint i forhold til samtalerne, der afholdes efterfølgende.

## 11. Mødeplan for 2024



*Lars Bo indkalder til møder ultimo jan., ultimo maj, ultimo aug. og ultimo nov., når sammensætningen af LAMU og LSU kendt.*

## 12. Eventuelt

### Styrkelse af ressourcerne i AU Bygninger

Anders bemærkede, at Kirsten tidligere har meldt ud, at AU Bygninger skal være stærkere på det tekniske område. Skal dette ske gennem kompetenceudvikling eller nyansættelser?

Kirsten svarede, at der i samtaler med fakulteter og VD-områder efterspørges yderligere på infrastrukturområdet (designmanualer o.lign.). Vi skal være skarpe på det tekniske område; hvad vi kan levere og hvad vi kan ikke levere. Der pågår en dialog i ledergruppen og med Universitetsdirektøren. Pt. er det ikke afklaret, hvordan vi kan imødekomme efterspørgslen. Det er aftalt i ledergruppen, at problemstillingen skal indgå i MUS-samtalerne mhp. at afdække om der evt. er medarbejdere, som byder ind på opgaver.

*Der orienteres på Afdelingsmøde om dette særlige MUS-fokus.*

## 13. Information til medarbejderne

Jf. ovenfor orienteres medarbejderne på kommende Afdelingsmøde om

- hjemmearbejde ved sygdom (pkt. 5)
- valg af medarbejderrepræsentanter til LSU (pkt. 7)
- proces for 2024 lønforhandling (pkt. 8)
- Fokus på opgaver i MUS-samtalerne (pkt. 12).



## Forretningsorden for det Lokale Samarbejdsudvalg (LSU) i AU Bygninger

### 1. Regelgrundlag

- §1 LSU udøver sin virksomhed i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler i Cirkulære om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten, herefter kaldet Samarbejdscirkulæret.

### 2. LSU's opgaver

- §2 LSU's opgaver fremgår af Samarbejdscirkulæret og af Samarbejdsaftalen for Aarhus Universitet (AU).

Stk. 2 Link til [Samarbejdscirkulæret](#). Samarbejdsaftalen for Aarhus Universitet er vedhæftet i bilag.

### 3. LSU's sammensætning

- §3 LSU består af ledelsesrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter.

Stk. 2 Antallet af pladser fastsættes ved aftale mellem ledelsen og de forhandlings- berettigede personaleorganisationers repræsentanter.

Stk. 3 Det maksimale antal medlemmer i LSU fremgår af samarbejdsaftalen for Aarhus Universitet.

Stk. 4 For LSU AU Bygninger er det aftalt, at der er 3 medarbejderrepræsentanter og 2 ledelsesrepræsentanter. De forhandlingsberettigede personaleorganisationers repræsentanter i AU Bygninger aftaler, hvorledes de 3 pladser skal fordeles mellem organisationerne.

- §4 Vicedirektøren er formand for LSU og udpeger de øvrige ledelsesrepræsentanter for disse blandt de medarbejdere, der har ledelsesbeføjelser.

Stk. 2 Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer, så vidt muligt blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter. Det meddeles skriftligt til ledelsen, hvem der er udpeget.

- §5 Medlemmerne udpeges for en periode på 2 år. Valgperioden løber fra 1. marts i lige år til 28./29. februar i næstfølgende lige år. En udpegning bortfalder, når grundlaget for udpegningen ikke længere er til stede.

Stk. 2 I tilfælde, hvor et medlem bliver langtidsfraværende, udpeges en suppleant til medlemmet, der indgår i LSU's arbejde i medlemmets fraværsperiode. Formanden udpeger suppleant for et langtidsfraværende medlem med ledelsesbeføjelser, mens tillidsrepræsentanten, fra den forhandlingsberettigede organisation, udpeger en suppleant for et langtidsfraværende medlem ansat under aftale med den pågældende forhandlingsberettigede organisation.



§6 LSU's næstformand vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne for en periode på 2 år. Valgperioden følger valgperioden for medlemmer. Ved forfald over 3 måneder skal der udpeges ny næstformand.

Stk. 2 Medarbejderrepræsentanterne meddeler inden 14 dage før 1. møde efter nyvalg, hvem de har valgt til næstformand.

#### **4. Formand og næstformands opgaver og ansvar**

§7 Formanden drager omsorg for, at der er sekretærbistand til udvalget.

§8 Formanden og næstformanden har i fællesskab ansvar for at LSU's opgaver er tydelige for udvalgets medlemmer, herunder at udvalget er bekendt med Samarbejdscirkulæret.

Stk. 2 Formand og næstformand har i fællesskab ansvar for med udgangspunkt i Samarbejdscirkulæret, at LSU's arbejde tilrettelægges og koordineres bedst muligt i forhold til AU Bygningers behov og aktiviteter, herunder at der sker inddragelse af input fra AU Bygningers medarbejdere.

Stk. 3 Formand og næstformand tilrettelægger sammen med LSU's medlemmer, hvordan der informeres om udvalgets arbejde.

#### **5. Mødeplanlægning og -forberedelse**

§9 LSU holder minimum 4 ordinære møder om året.

Møderne placeres endvidere hensigtsmæssigt i forhold til AU Bygningers møder i arbejdsmiljøorganisationen og øvrige samarbejdsfora i AU Bygninger.

Stk. 2 Mødedatoerne for det kommende år fastlægges i 4. kvartal, og sekretæren sørger for at møderne bookes i udvalgsmedlemmernes kalender.

Stk. 3 LSU udarbejder et årshjul, hvoraf tilbagevendende årlige opgaver fremgår. Årshjulets aktiviteter koordineres med relevante aktiviteter i AU Bygningers øvrige samarbejdsfora.

§10 Hovedsamarbejdsudvalget er ansvarlig for at udarbejde et årshjul for tilbagevendende årlige opgaver for de tre SU-niveauer på AU. Årshjulet er til støtte for samarbejdsudvalgenes plan for arbejdet i de enkelte år og deres udarbejdelse af eget årshjul.

§11 Samarbejdsudvalgsmøderne holdes i normal arbejdstid. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til forberedelse og deltagelse i LSU's møder.

§12 Ekstraordinære møder holdes, når formanden finder det nødvendigt eller, hvis næstformanden eller mindst halvdelen af medarbejderrepræsentanterne i LSU fremsætter anmodning herom til formanden med redegørelse for hvilken sag, der ønskes behandlet.

§13 LSU kan efter behov holde temamøde hvert eller hvert andet år om relevante emner.

§14 Hovedsamarbejdsudvalget kan tage initiativ til, at der holdes fælles møde om relevante emner for medlemmer af alle samarbejdsudvalg på AU.



§15 Formand og næstformand er ansvarlig for i fællesskab at udarbejde forslag til dagsorden for møderne. Formand og næstformand drager omsorg for at indkalde forslag til punkter på dagsordenen fra henholdsvis ledelsessiden og medarbejdersiden. Dagsordenpunkterne skal være formuleret, så medlemmerne har gode muligheder for at forberede sig.

§16 Dagsordenen sendes med bilag til medlemmerne senest 7 kalenderdage før mødets afholdelse.

Stk. 2 Hvis særlige grunde gør det nødvendigt, kan formanden efter aftale med næstformanden bestemme, at udsendelse af dagsorden og eller bilag sker med kortere varsel.

Stk. 3 Mødemateriale ekskl. fortrolige bilag offentliggøres i FirstAgenda samt på AU Bygningers medarbejderportal.

Stk. 4 Dagsordenen godkendes endeligt på det pågældende møde i LSU.

## 6. Mødeafholdelse og referat

§17 Mødet ledes af formanden – i dennes fravær af næstformanden. Er både formand og næstformand fraværende, aflyser sekretæren mødet, og et nyt møde fastlægges.

Stk. 2 Det er mødeleders opgave at sikre, at dagsordenen overholdes, at alle synspunkter kommer frem og, at der bliver konkluderet på punkterne.

§18 Sekretæren udarbejder referat af møderne. Efter forhåndsgodkendelse hos formanden sendes referatet i høring via mail til de medlemmer, der deltog i mødet. Referatet sendes normalt i høring senest 14 kalenderdage efter mødets afholdelse.

Stk. 2 Mødedeltagerne har en frist på 7 kalenderdage til kommentering af referatet via mail.

Stk. 3 Når eventuelle rettelser til referatet efter aftale med formand og næstformand er indarbejdet, offentliggøres referatet i FirstAgenda samt på AU Bygningers medarbejderportal.

## 7. Nedsættelse af underudvalg

§19 Når der er særlige behov, kan LSU nedsætte midlertidige underudvalg.

Stk. 2 Medlemmer til underudvalg udpeges af LSU.

Stk. 3 LSU fastsætter et kommissorium for sådanne underudvalg, hvor opgaver og kompetence for underudvalget beskrives.





## **8. Samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen**

§20 Der tilstræbes personsammenfald på formandsposten i LSU og LAMU (Lokalt ArbejdsMiljøUdvalg).

Stk. 2 De to udvalg kan efter behov og nærmere aftale arrangere fælles møder og eller seminarer om temaer, som er fælles for udvalgene.

Stk. 3 Mødeplan og emner for drøftelse i øvrigt for de to udvalg søges koordineret jf. forretningsordenens afsnit 5.

## **9. Uddannelse af samarbejdsudvalgsmedlemmer og suppleanter**

§21 Nyudpegede medlemmer og suppleanter af LSU tilbydes et kursus for samarbejdsudvalgsmedlemmer inden for de første 6 måneder efter deres udpegning. Udgiften hertil afholdes af den pågældendes ansættelsessted.

## **10. Tavshedspligt**

§22 LSU's medlemmer har den tavshedspligt, der følger af 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 institutionens eller private interesser.

Stk. 2 Bortset fra de tilfælde, der er omfattet af tavshedspligten, har medlemmerne pligt til at bidrage til at orientere AU Bygningers øvrige medarbejdere om arbejdet i LSU.

## **11. Uoverensstemmelse**

§23 Uoverensstemmelse om fortolkningen af og påstande om brud på samarbejdsaftalens bestemmelser kan af hver af parterne kræves forelagt samarbejdsnævnet til afgørelse.

## **12. Evaluering af LSU's arbejde**

§24 LSU evaluerer sit arbejde en gang årligt.

Stk. 2 Evaluering kan ske ved at anvende et af de værktøjer, som Samarbejdssekretariatet har udarbejdet til formålet, og/eller ved at tage udgangspunkt i AU's "Guide til et godt SU-samarbejde".

Stk. 3 Evalueringen kan ske med bistand af udvalgets sekretær eller en medarbejder fra HR.

Stk. 4 Der udarbejdes i relevant omfang en opfølgingsplan efter evalueringen.



### 13. Ikrafttrædelse, ændringer og opsigelse

§25 Forretningsordenen træder i kraft umiddelbart efter det møde, hvor LSU har fastsat den.

Stk. 2 Eventuelle ændringer af forretningsordenen kan ske løbende, når der er enighed om det i LSU. Ændringsforslag til enkelte paragraffer skal fremsendes til LSU mindst 1 måned før afholdelse af det møde, hvori ændringen ønskes drøftet.

Stk. 3 Hvis der sker ændringer i Samarbejdscirkulæret, som har betydning for LSU's forretningsorden ændres denne i overensstemmelse hermed.

Stk. 4 Hver af parterne kan opsig forretningsordenen med 3 måneders varsel til den første i en måned, hvis forhandling om en ny har fundet sted inden for denne periode.

Vedttaget på møde i LSU AU Bygninger den dag måned år.

Aarhus, den dag måned år.

Kirsten Langås Andersen

Formand for LSU

N N

Næstformand for LSU



TIL HSU

OPSAMLING FRA MUS PÅ **(Fakultet/område)**

**Temaer ifm. MUS 2023**

*Hvilke temaer, herunder kompetence- og karriereudvikling, har præget MUS 2023?*

**Planlagt (strategisk) kompetenceudvikling**

*Hvilke kompetenceudviklingsaktiviteter- og indsatser er planlagt pba. MUS?*

**Anvendte og planlagte ressourcer**

*Hvilken økonomisk ramme er afsat til kompetenceudvikling?*

*Hvilke andre ressourcer er stillet til rådighed til fx faglige udviklings- og sparringsforløb, jobrotation eller sidemandsoplæring etc.*

**Eventuelle yderligere input til HSU's opsamling på årets MUS**



Mødedato: 5. februar 2024  
Møde: Møde i AU Bygninger LSU  
Punktejer: Kirsten Langås Andersen  
Gæst: -

Beslutningspunkt (sæt kryds) Drøftelsespunkt (sæt kryds) Meddelelsespunkt (sæt kryds) Lukket punkt (sæt kryds) 

<b>Emne</b>																	
AU Bygninger lønforhandlingsproces 2024																	
<b>Resumé</b>																	
-																	
<b>Indstilling</b>																	
<p>Det indstilles, at LSU godkender</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Processen for lønforhandlinger</li> <li>2) Information til medarbejderne om processen</li> </ol>																	
<b>Sagsfremstilling</b>																	
<p>Den 1. februar 2024 starter lønforhandlingsproces 2024. Perioden vedrører den 1. april 2023 til 31. marts 2024. Tillæg gives med tilbagevirkende kraft fra 1. april 2024. Der er vedtaget en fælles lønforhandlingsproces og tidsplan for hele AU. Medarbejdere som ønsker at komme i betragtning til en lønforbedring, skal udfylde et indstillingsskema i mitHR.</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>Proces i AU Bygninger</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01-02-2024 – 25-02-2024</td> <td>Ansøgningsperiode i mitHR</td> </tr> <tr> <td>04-03-2024 – 10-03-2024</td> <td>Mulighed for ledere og tillidsrepræsentanter at indstille medarbejdere, som ikke selv har ansøgt</td> </tr> <tr> <td>16-03-2024 – 23-03-2024</td> <td>Forberedende møder mellem ledere og vicedirektør i AU Bygninger</td> </tr> <tr> <td>28-03-2024 – 27-04-2024</td> <td>Lønforhandlinger med tillidsrepræsentanter og selvforhandlere</td> </tr> <tr> <td>Maj-2024</td> <td>Nærmeste leder orienterer medarbejdere, som har ansøgt om resultat. Orienteringen gives til såvel medarbejdere, som har fået lønforbedring, som medarbejdere, der har fået afslag på lønforbedring</td> </tr> <tr> <td>Senest juni-2024</td> <td>Medarbejdere, hvor ansøgning om/indstilling til lønforbedring er imødekommet modtager brev fra HR om deres individuelle lønforbedring. Lønforbedringerne kommer til udbetaling snarest muligt efter endt sagsbehandling i AU HR med virkning fra den 1. april 2024 (tilbagevirkende kraft er kun gældende for tillæg)</td> </tr> <tr> <td>August-2024</td> <td>Lønforhandlingsprocessen evalueres, og herunder drøftes og fastsættes kriterier for perioden 1. april 2024 til 31. marts 2025</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Proces i AU Bygninger</b>		01-02-2024 – 25-02-2024	Ansøgningsperiode i mitHR	04-03-2024 – 10-03-2024	Mulighed for ledere og tillidsrepræsentanter at indstille medarbejdere, som ikke selv har ansøgt	16-03-2024 – 23-03-2024	Forberedende møder mellem ledere og vicedirektør i AU Bygninger	28-03-2024 – 27-04-2024	Lønforhandlinger med tillidsrepræsentanter og selvforhandlere	Maj-2024	Nærmeste leder orienterer medarbejdere, som har ansøgt om resultat. Orienteringen gives til såvel medarbejdere, som har fået lønforbedring, som medarbejdere, der har fået afslag på lønforbedring	Senest juni-2024	Medarbejdere, hvor ansøgning om/indstilling til lønforbedring er imødekommet modtager brev fra HR om deres individuelle lønforbedring. Lønforbedringerne kommer til udbetaling snarest muligt efter endt sagsbehandling i AU HR med virkning fra den 1. april 2024 (tilbagevirkende kraft er kun gældende for tillæg)	August-2024	Lønforhandlingsprocessen evalueres, og herunder drøftes og fastsættes kriterier for perioden 1. april 2024 til 31. marts 2025
<b>Proces i AU Bygninger</b>																	
01-02-2024 – 25-02-2024	Ansøgningsperiode i mitHR																
04-03-2024 – 10-03-2024	Mulighed for ledere og tillidsrepræsentanter at indstille medarbejdere, som ikke selv har ansøgt																
16-03-2024 – 23-03-2024	Forberedende møder mellem ledere og vicedirektør i AU Bygninger																
28-03-2024 – 27-04-2024	Lønforhandlinger med tillidsrepræsentanter og selvforhandlere																
Maj-2024	Nærmeste leder orienterer medarbejdere, som har ansøgt om resultat. Orienteringen gives til såvel medarbejdere, som har fået lønforbedring, som medarbejdere, der har fået afslag på lønforbedring																
Senest juni-2024	Medarbejdere, hvor ansøgning om/indstilling til lønforbedring er imødekommet modtager brev fra HR om deres individuelle lønforbedring. Lønforbedringerne kommer til udbetaling snarest muligt efter endt sagsbehandling i AU HR med virkning fra den 1. april 2024 (tilbagevirkende kraft er kun gældende for tillæg)																
August-2024	Lønforhandlingsprocessen evalueres, og herunder drøftes og fastsættes kriterier for perioden 1. april 2024 til 31. marts 2025																
<p>Kriterier til brug for lønforhandling blev vedtaget på møde den 31-05-2023 i AU Bygninger Interim LAMU/LSU, og medarbejderne er efterfølgende orienteret på afdelingsmøde og via medarbejderportalen.</p>																	
<b>Økonomiske konsekvenser</b>																	
-																	
<b>Kommunikation</b>																	
Mail til medarbejderne ult. januar med orientering om ansøgningsperioden og henvisning til mitHR.																	



<b>Sagsbehandler</b>
Kirsten Langås Andersen
<b>Involvering</b>
-
<b>Tidsfrist</b>
-
<b>Bilag</b>
-