

## Rammeaftale om struktur og funktioner for tillidsrepræsentanter på Aalborg Universitet

Aftale 1.38 vedtaget på HSU-møde 9. december 2015

### Formål

Formålet med nærværende rammeaftale, herefter refereret til som *aftalen*, er at sikre gode, ensartede og transparente vilkår for tillidsrepræsentanterne, herunder at tilstræbe en struktur, som er enkel og gennemskuelig, og som sikrer gode organisatoriske rammer for udøvelse af tillidshvervet.

*"Tillidsrepræsentanten er organisationens repræsentant på arbejdspladsen og medarbejdernes repræsentant i forhold til ledelsen. Som organisationens repræsentant har den pågældende en særlig pligt til at handle i overensstemmelse med gældende aftaler og overenskomster og til at fremme gode og rolige arbejdsforhold.*

...

*Som medarbejdernes repræsentant skal tillidsrepræsentanten formidle samarbejdet mellem ledelsen og personalet, og tillidsrepræsentanten er derfor som oftest medlem af samarbejdsudvalget." (Cirkulære om tillidsrepræsentanter i staten).*

### Rækkevidde

Aftalen er gældende for samtlige tillidsrepræsentanter ved AAU blandt de forhandlingsberettigede organisationer.

### Regelgrundlag

Regelgrundlaget for aftalen er de til enhver tid gældende *Cirkulære om tillidsrepræsentanter i staten mv.* og *Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten*. Aftalens indhold kan således ikke sættes i stedet for det til enhver tid gældende cirkulære, men skal betragtes som et supplement hertil.

### Struktur

Varetagelse af tillidshvervet jf. ovenstående formålsbeskrivelse forudsætter et veletableret og velfungerende samarbejdssystem i hele AAU's organisation. Tillidsrepræsentantstrukturen opbygges således ud fra denne præmis.

Tillidsrepræsentantstrukturen bør være så ensartet og gennemskuelig i hele AAU's organisation, at samtlige medarbejdere, tillidsrepræsentanter og ledelse nemt og tydeligt kan se, hvilken tillidsrepræsentant der dækker hvilket område og for hvilken organisation.

Tillidsrepræsentantstrukturen bør svare til AAU's organisationsstruktur, som konkret kommer til udtryk i ledelsesstrukturens tre niveauer (1) rektorat, (2) hovedområder og (3) afdeling/institut.

Den cirkulærebestemte "*hovedreglen (om) ... at der på enhver institution - for større institutioner hver afdeling - kan vælges 1 tillidsrepræsentant pr. medarbejdergruppe<sup>1</sup>, hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere*" vil altid være gældende. Det vil dog være ønskeligt, at en tillidsrepræsentant på AAU har et tillidshverv af en vis volumen for at kunne opnå en så høj grad af indsigt, erfaring og rutine som muligt, således at tillidsrepræsentanten kan indgå som ligeværdig samarbejdspartner med ledelsen. Det anbefales derfor, at en tillidsrepræsentant som minimum repræsenterer ca. 25 medarbejdere. Omvendt er det ikke ønskeligt, at arbejdsbyrden omkring tillidshvervet bliver tillidsrepræsentantens primære beskæftigelse, hvorfor der tilsvarende er et anbefalet maksimum på ca. 200 medarbejdere pr. tillidsrepræsentant. De nævnte antal er anbefalinger og kan tilpasses efter konkret forhandling mellem ledelse og tillidsrepræsentant.

Ligeledes kan der i særlige tilfælde efter forhandling mellem ledelse og organisation vælges en tillidsrepræsentant, som ikke nødvendigvis følger den ovennævnte linjeledelsesstruktur.

## Valg og repræsentation

Valget af hhv. tillidsrepræsentant, suppleant og fællestillidsrepræsentant er omfattet af cirkulæret om tillidsrepræsentanter i staten. Nærværende aftale præciserer dog følgende:

- Det bør tilstræbes, at tillidsrepræsentanten repræsenterer den type medarbejder, som vedkommende selv udgør jf. definitionen af en medarbejdergruppe.
- Det bør tilstræbes, at tillidsrepræsentanten dækker den respektive organisations medlemmer, således at eksempelvis DM's tillidsrepræsentant varetager hvervet for DM's medlemmer, DJØF's tillidsrepræsentant varetager hvervet for DJØF's medlemmer osv.
- Det bør tilstræbes, at fællestillidsrepræsentanten er den samlede organisations repræsentant for den pågældende medarbejdergruppe for hele AAU.

## Funktionsbeskrivelse

### Tillidsrepræsentant.

At være tillidsrepræsentant på AAU er et hverv, som indebærer en række arbejdsfunktioner, som indholdsmæssigt stort set er det samme for alle tillidsrepræsentanter ved AAU, men som i omfang oftest vil være proportionalt med antallet af repræsenterede medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten varetager typisk følgende opgaver:

- Kommentering af stillingsopslag vedr. nye (eller ved væsentlige ændringer i funktioner ved genopslag af stillingen) VIP- og TAP-stillinger med henblik på vurdering af overensstemmelse mellem stillingsindhold og lønmæssige klassificering.
- Lønforhandlinger ved ansættelser.
- Årlige lønforhandlinger inkl. indledende drøftelser og løbende opfølgninger på dette.
- Deltagelse i SU eller udpegning af repræsentanter til dette.
- Dialog med og opbakning til lokale SU-medlemmer.

---

<sup>1</sup> En medarbejdergruppe er en mængde af medarbejdere, som er omfattet af en given overenskomst eller organisationsaftale, ansat i en enhed med et selvstændigt ledelsesansvar og har sammenlignelige arbejdsfunktioner. Det kan fx være de videnskabelige medarbejdere i et institut, det teknisk-administrative personale i en afdeling men også andre grupperinger.

- Forhandling af individuelle aftaler eksempelvis seniorordninger, vagtordninger m.v.
- Forhandling af lokalaftaler eksempelvis arbejdstidsaftaler, lokale lønaftaler, studieledelsesafklønning og vagtordninger.
- Informationspligt til medarbejdere, SU-system, ledelse og øvrige tillidsrepræsentanter.
- Information og rådgivning af medlemmer pr. email, ved møder mv.
- Medlemsarkivsajourføring.
- Trivselssamtaler.
- Sygefraværssamtaler.
- Bisidder i personsager.
- Kommunikation med hovedorganisation og en eventuel hovedområdetillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentant.
- Kompetenceudvikling og deltagelse i tillidsrepræsentantkurser.
- Velkomst(møder) for nye ansatte.

#### Hovedområdetillidsrepræsentant.

Hvor tillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentant er beskrevet i cirkulæret om tillidsrepræsentanter i staten, er hovedområdetillidsrepræsentant en særlig AAU-konstruktion dannet ved denne aftale.

Der kan på visse hovedområder være behov for en koordinering og repræsentation på hovedområdeniveau for primært VIP-tillidsrepræsentanter. Hovedområdetillidsrepræsentanten bliver relevant på de hovedområder, hvor der er flere tillidsrepræsentanter for den pågældende organisation. Lønforhandling for VIP sker på hovedområdeniveau, og det er et eksempel på et særligt behov for denne type af tillidsrepræsentant på VIP-siden.

Hovedområdetillidsrepræsentanter vælges som regel på samme vis, som cirkulæret foreskriver for fællestillidsrepræsentanter, nemlig af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter på det pågældende hovedområde.

Hovedområdetillidsrepræsentanten varetager typisk følgende opgaver:

- Repræsenterer medarbejdergruppen på hovedområdet.
- Deltagelse i FSU med undervalg.
- Lønforhandling hvor dette foregår på hovedområdeniveau (fx for VIP på TEKNAT).
- Kontaktled mellem ledelse og medarbejdere på hovedområdeniveau.
- Informationsformidling til øvrige tillidsrepræsentanter og ledelse.

#### Fællestillidsrepræsentant

Fællestillidsrepræsentanten varetager typisk følgende opgaver:

- Repræsenterer organisationens medlemmer på hele AAU.
- Deltagelse i HSU med underudvalg.
- Deltage i FSU med underudvalg (såfremt der ikke findes en hovedområdetillidsrepræsentant).
- Informationsformidling til øvrige tillidsrepræsentanter, ledelse og organisationer.
- Kontaktled mellem ledelse og medarbejdere på AAU-niveau.
- Back-up for samt sparring med og rådgivning af øvrige tillidsrepræsentanter.
- Afholdelse af møder og andre faglige arrangementer i organisationens regi.
- Deltagelse i møder, workshops, råd og udvalg i organisationen og det landspolitiske arbejde.

### Tillidsrepræsentantsuppleant

At være tillidsrepræsentantsuppleant er som hovedregel begrænset til at træde til, når tillidsrepræsentanten ikke er til stede eller er forhindret i at varetage hvervet som tillidsrepræsentant. Der vil dog efter forhandling mellem ledelse og tillidsrepræsentant kunne laves individuelle aftaler omkring en anden fordeling.

Tillidsrepræsentantsuppleanten indtræder i alle tillidsrepræsentantens, hovedområdetillidsrepræsentantens og fællestillidsrepræsentantens funktioner samt i dennes rettigheder og pligter, når denne ikke er til stede.

## **Honorering for varetagelse af tillidshvervet som tillidsrepræsentant, hovedområdetillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentant**

Generelt bør varetagelse af tillidsrepræsentanthvervet ikke stille den enkelte TR ringere end sammenlignelige kolleger i forhold til karriere- og lønudvikling, bl.a. fordi tillidsrepræsentantinstitutionen er til gavn for AAU's udvikling og virke.

Varetagelse af hvervet som tillidsrepræsentant på AAU udløser et funktionstillæg. Funktionstillæggets størrelse er angivet ud fra antallet af medarbejdere, som tillidsrepræsentanten repræsenterer, jf. bilag 2.

Varetagelse af hvervet som hovedområdetillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant på AAU udløser funktionstillæg, jf. bilag 2. Funktionstillæggets størrelse er som hovedregel det samme for samtlige hovedområdetillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter på AAU, som varetager samme funktion, idet det forventes, at arbejdsfunktionerne som tillidsrepræsentant fordeles ligeligt heriblandt.

Funktionstillægget for at være hovedområdetillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant gives som tillæg til TR-funktionstillægget.

Satserne for funktionstillæggene aftales i en særskilt, men samlet aftale gældende for hele AAU, bilag 2.

Fælles for alle tillidsrepræsentantfunktionstillæg er, at i tilfælde af sygdom, barselsorlov eller tilsvarende, skal der tildeles tillæg til suppleanten, hvis denne indtræder som vikar i en given periode á minimum 3 måneders varighed. Tillægget bevares i samme perioder af den tillidsrepræsentant, hovedområdetillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant, som måtte være sygemeldt, på barselsorlov eller på lignende måde er forhindret i at udøve hvervet (i modsætning til selv at fravælge hvervet i en periode).

## **Tiden til TR-arbejdet**

*"Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, under hensyntagen til såvel institutionens arbejdsopgaver som tillidsrepræsentantopgavernes omfang.*

*Det forudsættes, at institutionen og tillidsrepræsentanten drøfter arbejdstilrettelæggelsen både ved nyvalg og genvalg samt i øvrigt, hvis der opstår ændringer i omfanget af tillidsrepræsentantarbejdet." (cirkulære om tillidsrepræsentanter i staten).*

Opgaverne i TR-arbejdet sidestilles med øvrige arbejdsopgaver i relation til arbejdstilrettelæggelsen herunder bl.a., at TR-arbejdet som hovedregel placeres indenfor normalarbejdstid i et omfang svarende til bilag

1. For TAP medfører TR-arbejdet en reduktion i den øvrige opgaveportefølje. For VIP-TR gælder som hovedregel, at TR-arbejdet medfører reduktion i undervisningsforpligtelsen.

For at kunne sikre gode organisatoriske rammer for tillidsrepræsentanterne, hovedområdetillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentanterne er der afsat en central pulje til intern udmøntning af kompensation til de tjenestesteder, hvor tillidsrepræsentanter dækker områder ud over tjenestestedet samt, hvor der forefindes hovedområdetillidsrepræsentanter eller fællestillidsrepræsentanter; kompensationen fremgår af bilag 3. Denne interne udmøntning af midler sker for at kunne sikre, at de enkelte tjenestesteder kan leve op til cirkulærets regel om, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidshvervets forsvarlige udførelse.

## **Opgørelse og beregning af funktionstillæg og kompensation til tjenestestedet**

Opgørelsen af funktionstillæg og kompensation til tjenestestedet sker årligt pr. 1. januar på baggrund af indberetning fra HTR og FTR.

## **Når tillidshvervet ophører**

Når tillidshvervet ophører, skal den afgangende tillidsrepræsentants nærmeste leder optage en drøftelse med medarbejderen om relevante løn- og arbejdsmæssige forhold herunder fx opgavesammensætning og eventuelle behov for faglig opdatering.

## **Gyldighed og opsigelse**

Denne aftale har virkning fra d. 1. oktober 2015. Aftalen kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel. Forud for opsigelse bør det aftales, hvad der skal træde i stedet for aftalen.

En evaluering af aftalen foretages, når en af parterne anmoder herom dog senest efter to år fra aftalens indgåelse.

## **BILAG**

1. Den nødvendige tid til TR-arbejdet
2. Funktionstillæg til tillidsrepræsentanten
3. Kompensation til tjenestestedet
4. TR-registreringsskema

Aftalen blev godkendt på HSU-mødet d. 9. december 2015

## Bilag 1

### Den nødvendige tid til TR-arbejdet

*"Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, under hensyntagen til såvel institutionens arbejdsopgaver som tillidsrepræsentantopgavernes omfang.*

*Det forudsættes, at institutionen og tillidsrepræsentanten drøfter arbejdstilrettelæggelsen både ved nyvalg og genvalg samt i øvrigt, hvis der opstår ændringer i omfanget af tillidsrepræsentantarbejdet." (cirkulære om tillidsrepræsentanter i staten).*

Ved *arbejdstilrettelæggelse* forstås, at drøftelsen primært handler om, hvilke arbejdsopgaver der skal udføres indenfor normalarbejdstiden.

På AAU anser vi nedenstående tidsangivelser for at være det gennemsnitlige, normale tidsforbrug til tillidshvervets udførelse. Angivelserne erstatter ikke drøftelsen om arbejdstilrettelæggelsen, bl.a. fordi omfanget kan være mindre i perioder med få og små forandringer og kan være større i perioder med mange og store forandringer på arbejdspladsen.

Antal medarbejdere repræsenteret ved en TR	gennemsnitligt, normalt tidsforbrug pr. år i timer		
	TR	H-TR	F-TR
6 - 24	50	100	100
25 - 49	100	100	100
50 - 99	150	150	150
100 - 199	200	150	150
200+	300	200	200

## Bilag 2

### Funktionstillæg til tillidsrepræsentanten

Tillidsrepræsentanten modtager et funktionstillæg, som er afhængig af antallet af medarbejdere, som tillidsrepræsentanten repræsenterer. En tillidsrepræsentant kan modtage funktionstillæg for både almindelig tillidsrepræsentant (TR), hovedområdetillidsrepræsentant (HTR) og fællestillidsrepræsentant (FTR), hvis vedkommende bestrider alle tre tillidshverv, og tilsvarende modtage funktionstillæg for både TR og HTR eller for både TR og FTR, hvis begge tillidshverv bestrides.

Beløbene gælder for et års bestridelse af tillidshvervet. Hvis en medarbejder har fungeret som tillidsrepræsentant mindre end et år, beregnes funktionstillægget forholdsmæssigt for det antal måneder, vedkommende har fungeret som tillidsrepræsentant, hvilket skal være minimum 3 måneder for at udløse funktionstillæg.

	Funktionstillæg i kroner
TR (almindelig tillidsrepræsentant) 25 – 49 repræsenterede medarbejdere	14.000
TR (almindelig tillidsrepræsentant) 50 – 99 repræsenterede medarbejdere	19.000
TR (almindelig tillidsrepræsentant) 100 – 199 repræsenterede medarbejdere	24.000
TR (almindelig tillidsrepræsentant) Mere end 200 repræsenterede medarbejdere	29.000
HTR (hovedområdetillidsrepræsentant)	10.000
FTR (fællestillidsrepræsentant)	15.000

## Bilag 3

### Kompensation til tjenestestedet

For at kunne sikre gode organisatoriske rammer for tillidsrepræsentanterne, hovedområdetillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentanterne er der afsat en central pulje til intern udmøntning af kompensation til de tjenestesteder, hvor tillidsrepræsentanter dækker områder ud over tjenestestedet samt, hvor der forefindes hovedområdetillidsrepræsentanter eller fællestillidsrepræsentanter; kompensationen fremgår af bilag 3. Denne interne udmøntning af midler sker for at kunne sikre, at de enkelte tjenestesteder kan leve op til cirkulærets regel om, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidshvervets forsvarlige udførelse.

Et tjenestested kan modtage kompensation for en medarbejder for både almindelig tillidsrepræsentant (TR), hovedområdetillidsrepræsentant (HTR) og fællestillidsrepræsentant (FTR), hvis medarbejderen bestrider alle tre tillidshverv, og tilsvarende modtage kompensation for både TR og HTR eller for både TR og FTR, hvis medarbejderen bestrider begge tillidshverv.

Beløbene gælder for et års bestridelse af tillidshvervet. Hvis en medarbejder har fungeret som tillidsrepræsentant mindre end et år, beregnes kompensationen forholdsmæssigt for det antal måneder, vedkommende har fungeret som tillidsrepræsentant, hvilket skal være minimum 3 måneder for at udløse kompensation.

	Kompensationsbeløb i kroner
TR (almindelig tillidsrepræsentant) 25 – 49 repræsenterede medarbejdere	23.000
TR (almindelig tillidsrepræsentant) 50 – 99 repræsenterede medarbejdere	31.000
TR (almindelig tillidsrepræsentant) Mere end 100 repræsenterede medarbejdere	39.000
HTR (hovedområdetillidsrepræsentant)	15.000
FTR (fællestillidsrepræsentant)	20.000



## Bilag 4

**Den ordinære tillidsrepræsentant:** navn .....

**Tillidsrepræsentanten repræsenterer denne fagforening (sæt et kryds):**

- Forbundet for arkitekter og designere (FAOD)
- Bibliotekarforbundet (BF)
- Danske Bioanalytikere (DBIO)
- Konstruktørforeningen (KF)
- Den Danske Landinspektørforening (DDL)
- Djøf
- Dansk Magisterforening (DM)
- Dansk Metal (METAL)
- Dansk Psykolog Forening (DP)
- Den Danske Dyrlægeforening (DDD)
- Fagligt Fælles Forbund (3F)
- Pharmadanmark (PHARMA)
- Forbundet af It-professionelle (PROSA)
- Foreningen af tjenestemænd ved fødevare- og undervisningsministeriet (FFT)
- Lederne (LH)
- HK-privat
- HK-kontor
- HK-LAB
- Ingeniørforeningen i Danmark (IDA)
- Jordbrugsakademikernes Forbund (JA)
- Dansk Journalistforbund (DJ)
- Dansk Kiropraktor Forening (DKF)
- Kommunikation og sprog (KS)
- Lægeforeningen - foreningen af speciallæger (FAS)
- Lægeforeningen (Yngre Læger)
- Maskinmestrenes Forening (MMF)
- Kost og Ernæringsforbundet (KOST)
- Serviceforbundet
- Dansk Socialrådgiverforening (DS)
- Dansk Sygeplejeråd (DSR)
- Foreningen af tekniske og administrative tjenestemænd (TAT)
- Teknisk Landsforbund (TL)

## Bilag 4

**Den ordinære tillidsrepræsentant:** navn .....

**Tillidsrepræsentanten dækker opgaveliste A i disse institutter og afdelinger (sæt et eller flere krydser):**

- Fakultetskontoret for Det Humanistiske Fakultet
- Institut for Kommunikation
- Fakultetskontoret for Det Samfundsvidenskabelige Fakultet
- Institut for Sociologi og Socialt Arbejde
- Institut for Statskundskab
- Juridisk Institut
- Fakultetskontoret for Det Teknisknaturvidenskabelige Fakultet
- AAU innovation
- Institut for Arkitektur og Medieteknologi
- Institut for Elektroniske Systemer
- Institut for Byggeri
- Institut for Datalogi
- Institut for Energiteknik
- Institut for Fysik
- Institut for Kemi og Bioteknologi
- Institut for Matematiske Fag
- Institut for Mekanik og Produktion
- Institut for Planlægning
- Adgangskursus
- Første studieår
- Institut for Kultur og Globale Studier (HUM, SAME, TEKNAT)
- Institut for Læring og Filosofi
- Institut for Økonomi og Ledelse
- Statens Byggeforskningsinstitut
- Fakultetskontoret for Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet
- Institut for Medicin og Sundhedsteknologi
- Klinisk Institut
- Teknisk Forvaltning
- HR
- Ledelsessekretariatet
- Aalborg Universitetsbibliotek
- IT-services
- Studieforvaltningen
- AAU Kommunikation
- ADM København

## Bilag 4

**Den ordinære tillidsrepræsentant:** navn .....

**Tillidsrepræsentanten dækker personaletyper (sæt et eller flere krydser):**

- VIP
- TAP
- AC-TAP

## Bilag 4

**Hovedområdetillidsrepræsentant:** navn .....

Hovedområdetillidsrepræsentanten repræsenterer denne fagforening (sæt et kryds):

- Arkitektforbundet (AF)
- Bibliotekarforbundet (BF)
- Bioanalytikere (DBIO)
- Bygningskonstruktører (KF)
- Den Danske Landinspektørforening (DDL)
- DJØF
- Dansk Magisterforening (DM)
- Dansk Metal (METAL)
- Dansk Psykolog Forening (DP)
- Dyrlæger (DDD)
- Fagligt Fælles Forbund (3F)
- Farmaceuter (PHARMA)
- Forbundet af It-professionelle (PROSA)
- Foreningen af tjenestemænd ved fødevarer- og undervisningsministeriet (FFT)
- Gartnerformænd (GF)
- Grafikere (HK-privat)
- HK-kontor
- HK-LAB
- Ingeniørforeningen i Danmark (IDA)
- Jordbrugsakademikernes Forbund (JA)
- Journalister (DJ)
- Kiropraktorer (DKF)
- Korrespondenter (KS)
- Læger (FAS)
- Læger (Yngre Læger)
- Maskinmestre (MMF)
- Projektmedarbejdere (KOST)
- Sanitører / mandlige rengøringsassistenter (Serviceforbundet)
- Socialrådgivere (DS)
- Sygeplejersker (DSR)
- Tandlæger (TF)
- Tekniske og Administrative Tjenestemænd (TAT)
- Teknisk Landsforbund (TL)

## Bilag 4

**Hovedområdetillidsrepræsentant:** navn .....

**Hovedområdetillidsrepræsentanten dækker opgaveliste B i disse institutter og afdelinger (sæt et eller flere krydser):**

- Statens Byggeforskningsinstitut
- Det Humanistiske Fakultet
- Det Teknisknaturvidenskabelige Fakultet
- Det Samfundsvidenskabelige Fakultet
- Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet
- AAU Fælles Service

## Bilag 4

**Hovedområdetillidsrepræsentant:** navn .....

Hovedområdetillidsrepræsentanten dækker personaletyper (sæt et eller flere krydser):

- VIP
- TAP
- AC-TAP

## Bilag 4

**Fællestillidsrepræsentant:** navn .....

**Fællestillidsrepræsentanten repræsenterer denne fagforening (sæt et kryds):**

- Arkitektforbundet (AF)
- Bibliotekarforbundet (BF)
- Bioanalytikere (DBIO)
- Bygningskonstruktører (KF)
- Den Danske Landinspektørforening (DDL)
- DJØF
- Dansk Magisterforening (DM)
- Dansk Metal (METAL)
- Dansk Psykolog Forening (DP)
- Dyrlæger (DDD)
- Fagligt Fælles Forbund (3F)
- Farmaceuter (PHARMA)
- Forbundet af It-professionelle (PROSA)
- Foreningen af tjenestemænd ved fødevare- og undervisningsministeriet (FFT)
- Gartnerformænd (GF)
- Grafikere (HK-privat)
- HK-kontor
- HK-LAB
- Ingeniørforeningen i Danmark (IDA)
- Jordbrugsakademikernes Forbund (JA)
- Journalister (DJ)
- Kiropraktorer (DKF)
- Korrespondenter (KS)
- Læger (FAS)
- Læger (Yngre Læger)
- Maskinmestre (MMF)
- Projektmedarbejdere (KOST)
- Sanitører / mandlige rengøringsassistenter (Serviceforbundet)
- Socialrådgivere (DS)
- Sygeplejersker (DSR)
- Tandlæger (TF)
- Tekniske og Administrative Tjenestemænd (TAT)
- Teknisk Landsforbund (TL)

## Bilag 4

**Fællestillidsrepræsentant:** navn .....

Fællestillidsrepræsentanten dækker opgaveliste C i disse institutter og afdelinger (sæt et eller flere krydser):

- Statens Byggeforskningsinstitut
- Det Humanistiske Fakultet
- Det Teknisknaturvidenskabelige Fakultet
- Det Samfundsvidenskabelige Fakultet
- Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet
- AAU Fælles Service



## Bilag 4

**Fællestillidsrepræsentant:** navn .....

**Fællestillidsrepræsentanten dækker personaletyper (sæt et eller flere krydser):**

- VIP
- TAP
- AC-TAP

