

Bekendtgørelse om administrative fællesskaber mellem visse uddannelsesinstitutioner

I medfør af § 2 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 777 af 10. juni 2015, § 33 a i lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 776 af 10. juni 2015, § 8, stk. 2, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 936 af 25. august 2014, § 2 a, stk. 2, i lov nr. 765 af 4. juni 2015 om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser), § 8, stk. 2, i lov nr. 205 af 27. februar 2013 om medie- og journalisthøjskolen, § 9, stk. 2, i lov nr. 935 af 25. august 2014 om erhvervsakademier for videregående uddannelser og § 20 a, stk. 2, i lov om produktionsskoler, jf. lovbekendtgørelse nr. 781 af 15. juni 2015, fastsættes efter bemyndigelse:

§ 1. Bekendtgørelsen gælder for:

- 1) Institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse.
 - 2) Institutioner for erhvervsrettet uddannelse.
 - 3) Professionshøjskoler.
 - 4) Erhvervsakademier.
 - 5) Medie- og journalisthøjskolen.
 - 6) Private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser).
- Stk. 2. Bekendtgørelsen gælder endvidere for aftaler efter § 20 a, stk. 1 i lov om produktionsskoler.

§ 2. En uddannelsesinstitution, som er omfattet af § 1, stk. 1 eller 2, kan mod vederlag, der beregnes i overensstemmelse med reglerne om indtægtsdækket virksomhed, varetage en eller flere nærmere bestemte administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, for én eller flere andre uddannelsesinstitutioner efter § 1, stk. 1 og 2, når uddannelsesinstitutionen også varetager den eller de pågældende opgaver for sig selv.

Stk. 2. Det er en betingelse for en uddannelsesinstitutions varetagelse af opgaver efter stk. 1, at der mellem de pågældende uddannelsesinstitutioner er indgået en skriftlig aftale i overensstemmelse med udbudsloven og Finansministeriets regler om udbud og udlicitering.

Stk. 3. Opgaver, som private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen (hf-kurser) varetager efter stk. 1, må samlet udgøre op til 20 pct. af institutionens hovedaktivitet, som er undervisningsvirksomhed. Værdien af opgaverne opgøres med den forventede kontraktsum, og værdien opgøres for hele kontraktens løbetid, inklusive eventuelle optioner på forlængelse, dog maksimalt 4 år. For tidsubegrænsede kontrakter opgøres værdien for en 4-årig periode. Værdien opgøres eksklusive moms.

§ 3. En uddannelsesinstitution efter § 1, stk. 1 eller 2, kan efter reglerne i stk. 2-3 og i bilag 1 samarbejde med én eller flere andre uddannelsesinstitutioner om varetagelsen af administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, som er fælles for alle institutionerne i samarbejdet.

Stk. 2. De uddannelsesinstitutioner, der samarbejder efter stk. 1, skal forinden have indgået en skriftlig samarbejdsaftale herom, som er i overensstemmelse med den standardsamarbejdsaftale, der er optrykt som bilag 1 til bekendtgørelsen.

Stk. 3. Uddannelsesinstitutionerne skal i aftalen efter stk. 1 konkret aftale en række forhold, herunder følgende:

- 1) Hvilke administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, som uddannelsesinstitutionerne samarbejder om.
- 2) Hvilken af uddannelsesinstitutionerne i samarbejdet, der som værtsinstitution for samarbejdet varetager den enkelte administrative opgave, herunder tekniske støttefunktion, på samtlige uddannelsesinstitutioners inklusive egne vegne.
- 3) Hvorvidt betalingen til værtsinstitutionen erlægges forud eller bagud.
- 4) Hvilket varsel der skal gælde for udtrædelse af samarbejdet.
- 5) Hvilke principper der skal gælde i forbindelse med udtrædelse af samarbejdet.

§ 4. Bestemmelsen i § 1, stk. 1 og 2 og §§ 3 og 4 finder tilsvarende anvendelse på aftaler efter § 20 a, stk. 1 i lov om produktionsskoler.

§ 5. Bekendtgørelsen træder i kraft den 2. januar 2017 og har virkning for regnskabsåret 2016 eller senere.

Stk. 2. Samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 158 af 19. februar 2009 om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde.

Bilag 1

Samarbejdsaftale
om
[administrative/tekniske støttefunktioner]
mellem
[.]
og
[.]

INDHOLDFORTEGNELSE

DEFINITIONER

BAGGRUND OG FORMÅL

SAMARBEJDSMODEL

OPGAVERNES UDFØRELSE

OVERDRAGELSE AF MEDARBEJDERE

ØKONOMI

REGNSKAB

STYREGRUPPE

Opgaver

Sammensætning

Beslutninger i styregruppen

RETTIGHEDER

IND- OG UDTRÆDEN

INFORMATION OG TAVSHEDSPLIGT

TVISTIGHEDER

UNDERSKRIFT

Bilagsfortegnelse

Bilag 1: *[Beskrivelse af opgave xxx]*

Bilag 2: *[Beskrivelse af opgave yyy]*

Bilag 3: *[Beskrivelse af opgave zzz]*

Bilag 4: *[Økonomi]*

1. Definitioner

Ved opgaverne forstås opgaver i henhold til samarbejdsaftalens punkt 0 og som nærmere beskrevet i bilag 1-3.

Ved partner forstås enhver af parterne i denne samarbejdsaftale.

Ved samarbejdet forstås samarbejdet i henhold til denne samarbejdsaftale.

Ved samarbejdsaftalen forstås denne aftale med bilag og senere ændringer og tillæg.

Ved værtsinstitution forstås en partner, som har påtaget sig at udføre en eller flere opgaver.

Ved styregruppen forstås det i pkt. 8 nævnte organ, der har til opgave at varetage den overordnede ledelse af samarbejdet mellem parterne.

2. Baggrund og formål

Samarbejdet er etableret med det formål at minimere de administrative omkostninger og opnå kritisk masse i forhold til løsning af administrative/tekniske støttefunktioner hos partnerne.

Samarbejdet omfatter følgende opgaver, der er nærmere beskrevet i bilag 1-3:

[Opgave xx] med [partner xx] som værtsinstitution (bilag 1).

[Opgave yy] med [partner yy] som værtsinstitution (bilag 2).

[Opgave zz] med [partner zz] som værtsinstitution (bilag 3).

Såfremt en partner ikke deltager i samarbejdet vedrørende en eller flere af de anførte opgaver, er dette angivet i det respektive bilag.

3. Samarbejdsmodel

Samarbejdet er overordnet baseret på en model, hvorved partnerne overlader opgaver til fælles varetagelse hos en partner (værtsinstitution). Partnerne varetager deres interesser i samarbejdet gennem repræsentation i styregruppen.

Værtsinstitutionen er selvstændig ansvarlig for udførelse af opgaven, herunder ansættelse og instruktion af medarbejdere, anskaffelse af udstyr m.v. Værtsinstitutionen har krav på refusion af omkostninger fra de øvrige partnere, der er afholdt i overensstemmelse med de aftalte retningslinjer for udførelse af opgaven. Det er styregruppen, der på partnernes vegne optræder i forhold til værtsinstitutionen vedrørende den fælles udførelse af opgaverne. Styregruppen kan ikke indgå forpligtelser eller i øvrigt optræde udadtil på partnernes vegne i andre forhold end til værtsinstitutionen. Styregruppen beslutter eventuel optagelse af nye skoler i fællesskabet.

4. Opgavernes udførelse

Værtsinstitutionen er over for de øvrige partnere ansvarlig for udførelsen af den eller de opgaver, der er overladt til den pågældende værtsinstitution. Opgaverne skal udføres i overensstemmelse med bilag 1-3 og de anvisninger, der gives af styregruppen. Værtsinstitutionen kan alene handle efter instruks fra styregruppen og ikke fra den enkelte partner.

Det påhviler værtsinstitutionen at tilvejebringe de ressourcer, der er nødvendige for at udføre opgaverne i overensstemmelse med beskrivelsen i bilag 1-3, herunder lokaler, udstyr og medarbejdere. Værtsinstitutionen har ret til dækning af de hermed forbundne omkostninger, såfremt disse er afholdt i overensstemmelse med det godkendte budget eller i øvrigt er godkendt af styregruppen.

Udstyr, der anskaffes til udførelse af opgaverne, tilhører den respektive værtsinstitution. Der skal endvidere tages stilling til ejerskab af immaterielle rettigheder.

Værtsinstitutionen udøver instruktion og tilsyn med de medarbejdere, der er tilknyttet opgaven. De øvrige partnere har ingen instruktionsbeføjelse over for medarbejderne, men udøver deres indflydelse gennem deltagelse i styregruppen.

Det påhviler værtsinstitutionen at forestå administration, der er forbundet med opgavens udførelse, herunder:

Ansættelse og afskedigelse samt løn- og personaleadministration for medarbejdere.

Anskaffelse af udstyr m.v.

Regnskabsføring og budgetopfølgning vedrørende aktiviteter, aktiver og passiver forbundet med opgaven.

Opgaverne udføres med reference til styregruppen.

Værtsinstitutionen er over for styregruppen ansvarlig for legalitets- og bevillingskontrollen vedrørende de pågældende opgaver.

Værtsinstitutionen skal stille enhver oplysning til rådighed for partnerne, **Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling, Uddannelses- og Forskningsministeriet** og rigsrevisionen, som disse finder nødvendige.

I den udstrækning værtsinstitutionens udførelse af opgaverne medfører aktiviteter, der omfattes af persondataloven (lov nr. 429 af 31. maj 2000 med senere ændringer), skal værtsinstitutionen i samarbejde med partnerne sørge for anmeldelse m.v. til Datatilsynet og for, at lovens krav og bestemmelser overholdes. Værtsinstitutionen er herunder forpligtet til at træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med loven.

Værtsinstitutionen er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler over for de øvrige partnere repræsenteret ved styregruppen. Værtsinstitutionen er dog ikke ansvarlig for skade, der skyldes simpel uagtsomhed. Denne samarbejdsaftale medfører ikke en begrænsning i partnernes selvstændige ansvar over for **Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling, Uddannelses- og Forskningsministeriet** eller andre.

5. Overdragelse af medarbejdere

De medarbejdere, der hidtil overvejende har været beskæftiget med udførelse af opgaverne hos partnerne, og som fortsat skal være beskæftiget med opgaverne hos værtsinstitutionen, er opført i bilag 1-3.

De i bilag 1-3 angivne medarbejdere virksomhedsoverdrages på overdragelsestidspunktet den [xx.xx.200x] til den pågældende værtsinstitution efter bestemmelserne i lov om lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (virksomhedsoverdragelsesloven), jf. lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002.

Værtsinstitutionen indtræder umiddelbart ved overdragelsen i såvel rettigheder som forpligtelser over for de medfølgende lønmodtagere i overensstemmelse med virksomhedsoverdragelseslovens regler.

De ansattes løn, ansættelsesvilkår, anciennitet, tillidsrepræsentant status m.v. fremgår af bilag 1-3. Det er endvidere i bilaget angivet, hvilken overenskomst der på tidspunktet for samarbejdsaftalens indgåelse er gældende for de enkelte ansættelsesforhold. Der vedlægges tillige, som en del af bilag 1-3, de på tidspunktet for samarbejdsaftalens indgåelse gældende overenskomster med tilhørende [Husaftaler mv.], som værtsinstitutionen fra tidspunktet for overtagelsen af de ansatte respekterer. De øvrige partnere erklærer, at der ikke herudover er indgået sær aftaler med de ansatte.

Partnere har ikke på tidspunktet for indgåelsen af nærværende aftale kendskab til, om de i bilag 1-3 angivne medarbejdere ønsker at overgå til ansættelse hos værtsinstitutionen. De respektive partnere betragter en ansats meddelelse om, at den ansatte ikke ønsker at overgå til ansættelse hos værtsinstitutionen som en opsigelse af ansættelsesforholdet fra den ansattes side. Disse ansatte er herefter ikke omfattet af overdragelsen, og de respektive partnere påtager sig at honorere eventuelle forpligtelser over for disse egne ansatte.

Samarbejdet, dvs. partnerne i fællesskab, bærer den økonomiske risiko for eventuelle ændrede ansættelsesforhold, jf. virksomhedsoverdragelseslovens § 3, stk. 2, om ansatte, der på grund af væsentlige ændringer af ansættelsesforholdet, ophæver ansættelsesforholdet.

Med overdragelsestidspunktet som skæringsdag udfærdiger værtsinstitutionen sædvanlig refusionsopgørelse. Saldoen på refusionsopgørelsen forfalder til betaling senest 20 arbejdsdage efter parternes godkendelse af opgørelsen.

De afgivende partnere berigtiger optjent feriegodtgørelse indtil overdragelsen over refusionsopgørelsen, eller dokumenterer, at indbetaling er sket til FerieKonto. For medarbejdere, der modtager ferie med løn, refunderes et beløb svarende til optjent feriegodtgørelse med ferietillæg såvel for det løbende, som for det følgende ferieår. Der foretages endvidere refusion med et beløb svarende til endnu ikke afholdte feriefri dage, som ikke er omfattet af ferieloven.

De respektive afgivende partnere orienterer umiddelbart efter indgåelsen af aftalen de ansatte omfattet af aftalen om overdragelsen. Orienteringen skal indeholde oplysninger om tidspunktet for overdragelsen, årsagen til overdragelsen, samt de konsekvenser overdragelsen får for de ansatte. Herved overholdes virksomhedsoverdragelseslovens § 5, stk. 1, om orientering af de ansatte.

6. Økonomi

Alle omkostninger forbundet med opgavernes udførelse betales af partnerne i henhold til fordelingsnøglen i bilag 4, såfremt omkostningerne er afholdt i overensstemmelse med budgettet eller i øvrigt er godkendt af styregruppen. Såfremt opgaver efter anmodning fra en partner er udført til opfyldelse af særlige behov, jf. punkt 8.3, afholdes de hermed forbundne meromkostninger særskilt af den pågældende partner.

Styregruppen godkender hvert år inden den [dato] et budget for det kommende år opdelt på de enkelte opgaver. Samtidigt fastsættes de månedlige a conto betalinger for det kommende år. Forslag til budget udarbejdes af de respektive værtsinstitutioner og fremsendes til styregruppens medlemmer senest den [dato].

Partnernes betaling af a conto beløb til værtsinstitutionen sker månedsvis [forud/bagud] senest den [dato] i [den forudgående måned/måneden].

Styregruppen kan beslutte at forhøje eller nedsætte de fastsatte a conto beløb i løbet af året, såfremt en ændring i budgettet giver anledning hertil.

Eventuel efterbetaling/tilbagebetaling på grundlag af det endelige regnskab skal ske senest [frist] efter godkendelse af årsregnskabet.

7. Regnskab

En institution (værtsinstitutionen), der efter § 3 varetager administrative opgaver for et fællesskab af institutioner (partnerinstitutionerne), skal aflægge regnskab for indtægter og omkostninger for de administrative opgaver, der udføres.

Regnskabet skal følge kalenderåret. Regnskabet skal indeholde de samlede indtægter og omkostninger fordelt på lønudgifter, driftsomkostninger, afskrivninger, finansielle poster og ekstraordinære poster, årets resultat og eventuelle mellemværender med partnerinstitutionerne. Regnskabet skal i øvrigt udarbejdes i overensstemmelse med almindelige principper for god regnskabsskik.

Regnskabet revideres af værtsinstitutionens revisor efter samme regler, som gælder for værtsinstitutionens eget årsregnskab. Revisionen af regnskabet udføres efter god offentlig revisionskik, som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m.

Det særskilte revisorpåtegnede regnskab forelægges styregruppen af værtsinstitutionens daglige leder med oplysning om, at værtsinstitutionens bestyrelse har godkendt regnskabet. Værtsinstitutionens regnskab for det følgende år skal indeholde oplysning om, hvorvidt værtsinstitutionens regnskab for det forgående år er godkendt af alle styregruppens medlemmer uden bemærkninger. Hvis en eller flere af styregruppens medlemmer har haft væsentlige bemærkninger skal disse fremgå af værtsinstitutionens årsrapport.

Værtsinstitutionen skal ikke indsende regnskab til Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling.

Værtsinstitutionen for et administrativt fælleskab skal i årsrapporten oplyse, hvilke institutioner, der indgår i det administrative fællesskab.

8. Styregruppe

8.1. Opgaver

Styregruppen har det overordnede ansvar for de opgaver, som samarbejdet omfatter.

Styregruppen godkender budget og fastsætter generelle og konkrete retningslinjer for opgavernes udførelse. Værtsinstitutionen er i enhver henseende undergivet styregruppens instruktion vedrørende opgavernes udførelse. Værtsinstitutionen er selv ansvarlig for internt at organisere opgavernes udførelse i overensstemmelse med styregruppens anvisninger, herunder instruktion af medarbejdere.

8.2. Sammensætning

Styregruppen består af et medlem fra hver af partnerne. Herudover udpeger hver af partnerne en suppleant, der ved forfald træder i medlemmets sted.

Styregruppen træffer selv beslutning om udpegning af formand og næstformand blandt dens medlemmer.

8.3. Beslutninger i styregruppen

Styregruppen holder møde mindst [antal møder tilpasses karakteren af opgaver]. Enhver partner kan forlange, at styregruppen indkaldes til behandling af et bestemt emne vedrørende opgavernes udførelse eller samarbejdet i øvrigt.

Styregruppen er beslutningsdygtig, når mindst to tredjedele af samtlige medlemmer er til stede eller repræsenteret. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Ved et medlems forfald kan der gives møde ved suppleanten eller der kan gives skriftlig fuldmagt til et andet medlem.

Beslutninger i styregruppen træffes som udgangspunkt med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Såfremt formanden har forfald, er næstformandens stemme udslagsgivende i tilfælde af stemmelighed.

Samarbejdsaftalen kan fastsætte en stemmевægtsfordeling.

Såfremt en partner ikke kan tiltræde en beslutning i styregruppen, og beslutningen vedrører forhold af væsentlig betydning for partneren, kan partneren nedlægge veto mod beslutningens gennemførelse. Partneren skal give en skriftlig, begrundet meddelelse herom til de øvrige partnere uden ugrundet ophold efter beslutningens vedtagelse.

Enhver partner kan forlange, at opgaver udføres på en bestemt måde til opfyldelse af partnerens særlige behov, såfremt dette kan ske uden ulempe for de øvrige partnere. Den pågældende partner afholder alle meromkostninger, der er forbundet hermed, jf. punkt 0.

Der udarbejdes referat vedrørende ethvert møde i styregruppen. Kopi af referatet fremsendes til styregruppens medlemmer senest [frist] med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist. Referatet underskrives på førstkommande møde af samtlige tilstedeværende medlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet på det førstkommande møde, hvor de er til stede.

9. Rettigheder

Værtsinstitutionen har ejendomsret til udstyr m.v., der anskaffes til brug for udførelse af opgaven.

10. Ind- og udtræden

Indtræden af en ny partner kræver godkendelse i styregruppen, jf. punkt 8.3.

En partner kan udtræde af samarbejdet ved skriftlig meddelelse til styregruppen. Udtræden kan ske med [xx måneders] varsel til [xx]. For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår.

Ved en udtræden, hvorved de tilbageværende partners betaling for udførelsen af en opgave forøges, kan enhver af de tilbageværende partnere kræve, at opgaven udgår af samarbejdet med virkning fra partnerens udtræden, eller at en tilbageværende partner selv får mulighed for at udtræde af samarbejdet om den pågældende opgave.

Såfremt en opgave udgår af samarbejdet foretages en økonomisk opgørelse mellem de deltagende partnere baseret på følgende principper: [...]

En partner skal udtræde af samarbejdet, såfremt dette besluttet af styregruppen med kvalificeret flertal ($\frac{3}{4}$) blandt de medlemmer, der er udpeget af de øvrige partnere.

Meddelelse om udtræden skal ske skriftligt med [xx måneders] varsel til [xx]. For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår

Den udtrædende partner er forpligtet til at betale omkostninger og opfylde sine øvrige forpligtelser indtil udtrædelsestidspunktet og er berettiget til at oppebære ydelser og andre fordele indtil dette tidspunkt.

11. Information og tavshedspligt

Værtsinstitutionen skal efter anmodning fra styregruppen eller en partner give enhver oplysning vedrørende opgavens udførelse. Det enkelte medlem af styregruppen kan informere den partner, der har udpeget det pågældende medlem, om ethvert forhold vedrørende samarbejdet.

Partnerne, medlemmer af styregruppen og værtsinstitutionens medarbejdere har tavshedspligt i henhold til bestemmelserne i forvaltningsloven.

12. Tvistigheder

Såfremt der opstår uoverensstemmelse mellem værtsinstitution og/eller øvrige partnere i forbindelse med samarbejdet, skal parterne søge en løsning ved forhandling.

Såfremt der ikke ved forhandling kan opnås en løsning, kan enhver af parterne anmode **Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling og Uddannelses- og Forskningsministeriet** om at udpege en opmand. Sagens forelæggelse for opmanden skal ske på grundlag af et notat fra parterne, hvor de redegør for sagen og deres løsningsforslag. Opmanden kan indkalde parterne til en forhandling. Opmandens udtalelse vedrørende spørgsmålet er bindende for parterne, medmindre spørgsmålet indbringes for domstolene inden 6 uger fra afgivelse af udtalelsen. Opmanden er ikke ved sin udtalelse part i en eventuel retssag. Tvisten kan ikke indbringes for domstolene uden forudgående forelæggelse for opmanden, medmindre parterne er enige herom.

13. Underskrift

Samarbejdsaftalen underskrives i [...] originale eksemplarer, hvoraf partnerne hver modtager et eksemplar.

Dato:
For [...]

Dato:
For [...]

Dato:
For [...]

Dato: