



FINANSFORBUNDET

TJEKLISTE

FOR GOD SAGSBEHANDLING



1.

Hold rådgivningen af dit medlem indenfor dit eget fagområde som til-lidsvalgt og henvis til andre fagpersoner, hvis der er behov for det.

Dit fagområde er overenskomst og ansættelsesret. Det er derimod ikke eksempelvis A-kasse, lønsikring, sociallovgivning, pension og skat.

2.

Forklar dit medlem i hvilken sammenhæng og under hvilke rammer og vilkår, rådgivningen foregår.

Involver medlemmet for at undgå misforståelser. Husk at sikre dig skrift- lig dokumentation for dit mandat og din rådgivning.

Oplys medlemmet, at i sidste ende er det Finansforbundet og ikke dig, der afgør om sagen er egnet til domstolsprøvelse/videreførelse.

3.

Vær loyal overfor dit medlem og husk at overholde din tavshedspligt. Tavshedspligten hænger unægtelig sammen med tillid. Bliver du i tvivl om din loyalitet, skal sagen gives til en anden tillidsrepræsentant, fælles- tillidsrepræsentanten, kredsens, personaleforeningen eller Finansforbun- det. Husk at tavshedspligten også gælder i forhold til Finansforbundet og andre, så dit medlem skal give samtykke, inden sagen gives videre.

4.

Rådgiv professionelt og lad ikke din egen personlige opfattelse på- virke dit medlem.

Der kan være forskel på, hvad du og dit medlem vurderer som den bedste løsning af sagen – lad f.eks. være med at anbefale dit medlem selv at sige op frem for at blive opsagt eller bortvist. Dit medlem skal selv træffe den slags beslutninger – selvfølgelig på et oplyst grundlag.

5.

Husk at dit medlem ejer sagen, men kun til en vis grænse

Dit medlem kan beslutte om sagen skal forliges. Hverken dit medlem eller du kan beslutte om sagen skal for en dommer. Du kan gøre dit bedste for at hjælpe parterne til en aftale til alles tilfredshed, men du kan ikke tvinge parterne til enighed.

6.

Husk at opfordre dit medlem til at reflektere over sine valg og muligheder

En sag kan have flere mulige løsninger og der kan ofte opstilles en række forhandlingselementer, hvor dit medlem sjældent kan få alle ønsker opfyldt. Din opgave er at opstille muligheder og angive konsekvenser af valget. Dit medlem bør opfordres til at tage sig betænkningstid.

7.

Vær særligt opmærksom, når det drejer sig om en fratrædelsesaftale

Dit medlem fraskæres som hovedregel muligheden for at få sin sag prøvet. Derfor er det særligt vigtigt at dit medlem får tid til at tænke sig om og rådføre sig med andre. Der bør aldrig skrives under på en aftale på det møde, hvor aftalen præsenteres for dit medlem.

8.

Tjek om dit medlem forstår din rådgivning ved at stille kontrol- og refleksionsspørgsmål

Dit sprog bør være enkelt i tale og på skrift. Husk at bekræfte oplysninger og aftaler på skrift, så din dokumentation er i orden.

9.

Husk at få sagen fuldt oplyst

Sagen skal oplyses, hvad angår fakta og jura i STOK, ROK; VOK, lovgivning, personalepolitik og -håndbog. Stil uddybende spørgsmål til dit medlem, så du er sikker på, du har alle de relevante oplysninger, du skal basere din rådgivning på. Dit medlem ved sjældent, hvilke forhold der er væsentlige, så spørg ind.

10.

Gør dit medlem opmærksom på, at der kan være anden relevant lovgivning end bare funktionærlov og overenskomst

Der kan være sager, hvor f.eks. ferieloven er relevant eller sager, hvor ligestrømsloven skal inddrages på grund af barsel eller forskelsbehandlingsloven på grund af sygdom/handicap.

Bekræft oplysningerne skriftligt og husk at afstemme medlemmets forventninger i forhold til resultat og godtgørelsesniveau, så de er realistiske.

11.

Henvi til fagpersoner i sagen, hvor det er relevant

Både de der sidder i Finansforbundet såsom f.eks. A-kasse, arbejdsmarkedskonsulenter, socialrådgiver og karrierekonsulenter. Og de der sidder uden for såsom pensionsselskab, forsikringsselskab, kommune, Udbetaling Danmark og læge/hospital.

Særligt, hvor dit medlem tilbydes en fratrædelsesaftale er det vigtigst at tænke andre fagpersoner ind.

12.

HUSK 4 ugersfristen

Vær opmærksom på 4 ugersfristen i forhold til begæring af lokal forhandling og organisationsmøde. Ved uenighed videregives referat og meddelelse hurtigst muligt til Finansforbundet, så forbundet kan overholde 4 ugers fristen for begæring af organisationsmøde.

Husk særligt på assurandørområdet er det vigtigt at være opmærksom at 4 ugers fristen er ultimativ, da den regnes fra opsigelsen uanset at der er en lokal forhandling. Fristen kan dog aftales udskudt ved meddelelse til organisationerne om lokal forhandling.

13.

Vær sikker på, at du har medlemmets mandat til at forhandle sagen

Der kan eksempelvis være mandat til at forhandle en fratrædelsesaftale, men kun på visse betingelser. Skriftlighed kan derfor give genomsigtighed for at undgå tvist om indhold og grænser.

14.

Tag evt. dit medlem med til forhandling

Det er vigtigt at kende dit medlems ønsker, og at give dit medlem forståelse for det fagretlige system. Det opnår du bedst ved at tage medlemmet med til en forhandling. Kan dit medlem ikke deltage, er det vigtigt at du får et forhandlingsmandat.

Husk at du har mulighed for at holde pause i forhandlingen, så du undgår at blive løbet over ende. I pausen kan du altid ringe til Finansforbundet for vejledning.

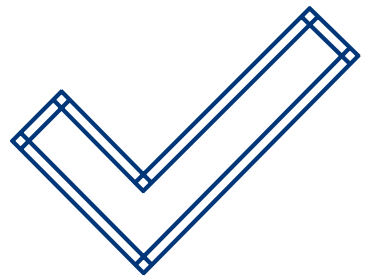
15.

Redegør for det typiske forhandlingsforløb

Det giver medlemmet en forståelse for det hensigtsmæssige i at løse sagen, hvor der er størst indsigt i de lokale forhold på arbejdspladsen.

Sagen forhandles i første omgang lokalt, hvorefter sagen kan videregives til Finansforbundet, hvis der ikke kan findes en løsning. Finansforbundet kan begære organisationsmøde med Finanssektorens Arbejdsgiverforening, hvor sagen forhandles mellem organisationerne. Hvis parterne ikke bliver enige, kan sagen videreføres ved faglig voldgift eller de almindelige domstole ved godkendelse fra forbundets forhandlingsudvalg.

Hold altid medlemmet orienteret om, hvor sagen er i forløbet.



Læs mere på
finansforbundet.dk

Kontakt os og hør nærmere om dine
muligheder på **32 66 13 30**

Mail **raadgivning@finansforbundet.dk**