
TJEKLISTE FOR GOD SÅGSBEHANDLING

1. RÅDGIV DIT MEDLEM INDEN FOR DIT FAGOMRÅDE SOM TILLIDSVALGT OG HENVIS TIL ANDRE RÅDGIVERE, HVIS DER ER BEHOV FOR DET.

Dit fagområde er overenskomst og ansættelsesret. Det er derimod ikke eksempelvis A-kasse, pension og skat. Du kan altid henvise til Finansforbundet, hvis du bliver i tvivl.

2. FORKLAR DIT MEDLEM I HVILKEN SAMMENHÆNG OG UNDER HVILKE RAMMER OG VILKÅR, RÅDGIVNINGEN FOREGÅR.

Involvér medlemmet i så meget som muligt med henblik på at undgå misforståelser. Det kan eksempelvis være til forhandlinger. Sagerne skal så vidt muligt løses lokalt.

Forklar medlemmet hvilke regler, der gælder for behandling af faglig strid, og vær i den forbindelse opmærksom på 4 ugers-fristen for begæring af organisationsmøde til forhandling af en opsigelse. Fortæl også dit medlem, at du som tillidsmand ikke kan love en domstolsprøvelse/voldgift, da det i sidste ende bliver afgjort i Finansforbundet.

3. VÆR LOYAL OVERFOR DIT MEDLEM OG OPMÆRKSOM PÅ AT OVERHOLDE TAVSHEDSPLIGTEN.

Det er vigtigt at være loyal overfor medlemmet. Bliver du i tvivl om din loyalitet, skal sagen gives til anden tillidsmand, fællestillidsmanden, kredsen eller Finansforbundet. Husk at tavshedspligten også gælder i forhold til Finansforbundet og andre, så medlemmet skal give samtykke, inden sagen gives videre.

4. RÅDGIV PROFESSIONELT OG LAD IKKE DIN EGEN PERSONLIGE OPFATTELSE PÅVIRKE MEDLEMMET.

Se bort fra egen personlige idé om, hvad den bedste løsning vil være – lad eksempelvis være med at sige, at det er bedre for dit medlem at sige op, end at blive opsagt eller bortvist. Dit medlem skal selv træffe den slags beslutninger på baggrund af din rådgivning.

5. VARETAG DIT MEDLEMS INTERESSER UAFHÆNGIGT AF HVILKE INTERESSER ANDRE HAR.

Hvis du ikke er sikker på, at du er fri til at forhandle, skal du give sagen videre til fællestillidsmanden, kredsen eller Finansforbundet.

6. HUSK AT DIT MEDLEM HAR RETTEN TIL AT BESTEMME OVER SINE EGNE FORHOLD.

Medlemmet "ejer" sagen for så vidt angår de forhold, som medlemmet har dispositionsretten over. Dit medlem kan eksempelvis beslutte om en sag skal forliges, men ikke om en sag skal føres ved voldgift/almindelig domstol. Som tillidsmand kan du ikke beslutte om en sag skal forliges.

7. HUSK AT OPFORDRE MEDLEMMET TIL AT REFLEKTERE OVER SINE MULIGHEDER OG VALG.

En sag kan have flere mulige løsninger. Din opgave er at orientere medlemmet om de mulige løsninger og konsekvenserne heraf. Samtidig er det en god idé at opfordre medlemmet til at tænke over mulighederne.

8. VÆR SIKKER PÅ AT MEDLEMMET FORSTÅR RÅDGIVNINGEN EKSEMPELVIS VED AT STILLE KONTROLSPØRGSMÅL.

Målret det mundtlige og skriftlige sprog, så dit medlem kan forstå det. Husk at bekræfte oplysninger og aftaler skriftligt, så du altid har dokumentation.

9. HUSK PÅ AT SAGEN SKAL VÆRE FULDT OPLYST.

Sagen skal oplyses, hvad angår relevante fakta og relevant jura i Standardoverenskomsten, virksomhedsoverenskomster, lovgivningen m.v.. Stil uddybende spørgsmål til medlemmet, så du er sikker på, at du har alle de relevante oplysninger, som du skal basere din rådgivning på. Medlemmet kan ikke forventes at vide hvilke forhold, der er relevante.

En sag kan have flere mulige løsninger. Din opgave er at orientere medlemmet om de mulige løsninger og konsekvenserne heraf. Samtidig er det en god idé at opfordre medlemmet til at tænke over mulighederne.

10. SÆT DIT MEDLEM IND I DE MULIGHEDER OG RISICI, DER LIGGER I LOVGIVNINGEN.

Husk at det kan være nødvendigt at gå ud over Funktionærloven og overenskomsten. Hvis en sag eksempelvis omhandler en gravid kvinde, der er blevet opsagt, kan Ligebehandlingsloven være relevant at inddrage. Bekræft oplysningerne skriftligt og husk at afstemme medlemmets forventninger, så de er realistiske – eksempelvis i forhold til godtgørelse efter Funktionærlovens § 2b.

11. KEND TIL MEDLEMMETS ØNSKER OG NOTÉR DIG ISÆR HVILKE LØSNINGER MEDLEMMET FIN- DER UACCEPTABLE.

Det er vigtigt at kende medlemmets ønsker, og det opnår du bedst ved at tage medlemmet med til alle for-
handlinger. Vil medlemmet ikke deltage, er det vigtigt at du får et forhandlingsmandat. Husk at I har mulig-
hed for at holde pauser i forhandlingen, så I undgår at blive løbet over ende. Du kan altid kontakte Finansfor-
bundet, hvis du har brug for råd og vejledning.

12. INDDRAG ANDRE RELEVANTE PARTER I SAGEN, HVIS DET ER NØDVENDIGT.

Du kan altid inddrage andre parter, hvis der er behov for det – eksempelvis A-kassen, socialrådgivere, arbejds-
markedskonsulenter m.v.

13. REJS KUN KRAV, HVIS DE ER BERETTIGEDE OG HVIS MEDLEMMET ØNSKER DET.

Hvis medlemmet har krav som er berettigede, skal de rejses. Berettigede krav er de krav, der er realistiske at
kunne gennemføre. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt kravene er berettigede, kan du kontakte Finansforbundet.

14. HUSK AT OVERHOLDE FRISTERNE OG FORTÆL DIT MEDLEM OM DEM.

Vær især opmærksom på 4 ugers-fristen i forhold til begæring om organisationsmøde til forhandling af en
opsigelse. Husk at suspension af 4-ugers fristen til brug for lokale forhandlinger kræver meddelelse til Finans-
sektorens arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

15. VÆR SIKKER PÅ AT DU HAR MEDLEMMETS MANDAT TIL AT FORHANDLE SAGEN OG VURDÉR, OM DET SKAL FORELIGGE MUNDTLIGT ELLER SKRIFTLIGT.

Det kan eksempelvis være mandat til at indgå en fratrædelsesaftale på visse betingelser. Skriftlighed må igen
anbefales for at undgå tvist om mandatets indhold og grænser.

16. FORTÆL DIT MEDLEM OM SELVE FORHANDLINGSFORLØBET OG OM SAGENS EVENTUELLE VIDERE FORLØB.

Forklar et typisk forhandlingsforløb. I begyndelsen forhandles der lokalt, herefter kan sagen 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.

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