

Klageskema - Samarbejdsnævnet

Denne blanket skal du anvende, når du klager til Samarbejdsnævnet.

Det er vigtigt, at du udfylder skemaet præcist og giver en grundig beskrivelse af, hvorfor du klager.

Hvem kan klage

Begge parter i SU, dvs. både medarbejdersiden og arbejdsgiversiden kan fremsætte en klage over brud på Samarbejdsaftalen.

Der skal være bred tilslutning blandt medlemmerne på medarbejdersiden eller arbejdsgiversiden til at forelægge sagen for Samarbejdsnævnet. Enkeltmedlemmer af samarbejdsudvalg kan ikke fremsende klager til Samarbejdsnævnet på egen hånd.

Begge parter i SU kan kræve, at få uoverensstemmelsen behandlet i et eventuelt hovedsamarbejdsudvalg. Samarbejdsudvalget – uanset om det er et lokalt samarbejdsudvalg eller et hovedsamarbejdsudvalg – bør desuden så tidligt som muligt søge vejledning hos [Samarbejdssekretariatet](#) med henblik på at få bilagt den opståede uoverensstemmelse. Sekretariatets rådgivning og vejledning er partsneutral, og sekretariatets bistand kan indhentes gratis for arbejdspladsen.

Hvilke forhold i Samarbejdsaftalen kan der klages over

Kan der ikke opnås enighed i hovedsamarbejdsudvalget på arbejdspladsen eller har Samarbejdssekretariatets vejledning ikke bilagt uenigheden, kan hver af parterne i udvalget fremsende en anmodning til Samarbejdsnævnet om endelig fortolkning eller afgørelse af en uoverensstemmelse, jf. Samarbejdsaftalens §§ 14 eller 15.

Drejer sagen sig om brud på Samarbejdsaftalens informationspligt (§ 3, stk. 2 og 3), kan medarbejdersiden i et Samarbejdsudvalg sende en klage direkte til Samarbejdsnævnet.

Du kan underbygge din klage ved at vedlægge materiale. Det kan for eksempel være mødereferater, e-mails, skærmpoint, kopi af breve, SMS'er eller andet skriftligt materiale.

Klageskema

Hvilket samarbejdsudvalg vedrører sagen:

Arbejdsplads:

CVR.-nr.:

Adresse:

Postnummer:

By:

Navn og titel på kontaktperson fra arbejdsgiversiden på arbejdspladsen:

Telefonnummer:

E-mail:

Navn og titel på kontaktperson fra medarbejdersiden på arbejdspladsen:

Telefonnummer:

E-mail:

Hvis det er medarbejdersiden i SU, der henvender sig:

Er det en enig medarbejderside i SU, der står bag sagen?

Svar:

Hvad vedrører klagen:

Hvilke(n) bestemmelse(r) i Samarbejdsaftalen vedrører henvendelsen?

Hvis henvendelsen drejer sig om § 14 om uoverensstemmelse om fortolkning af Samarbejdsaftalen:

Har sagen været behandlet i institutionens øverste samarbejdsudvalg (HSU), hvis et sådant eksisterer, før forelæggelsen for Samarbejdsnævnet, jf. Samarbejdsaftalens § 14?

Husk at angive dato og vedlæg evt. kopi af referat e.l.
Svar:

Hvis henvendelsen drejer sig om § 15 om klage vedrørende påstået brud på informationspligten:

Hvornår har medarbejdersiden fremsat skriftlig anmodning om, at forpligtelsen skal overholdes, jf. Samarbejdsaftalens § 15?

Husk at angive dato og vedlæg kopi af den skriftlige anmodning.

Svar:

Beskrivelse af sagsforløb i kronologisk rækkefølge:

Husk tydelig angivelse af fx mødedatoer og datoer for evt. korrespondance i sagen.

Vedlagte nummererede bilag til sagen:

Du kan underbygge din klage ved at vedlægge materiale. Det kan for eksempel være e-mails, mødereferater, skærmpoint, kopi af breve, SMS'er eller andet skriftligt materiale.

Fremsendelse af klage til Samarbejdsnævnet

Fortrolige og personfølsomme oplysninger skal sendes som sikker mail. Når du sender dine oplysninger via sikker mail, er det kun dig selv og Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og CFU, der kan læse mailen.

Du kan sende sikre, krypterede mails via Digital Post, e-boks eller fra din egen postkasse.

Klageskema samt tilhørende bilag sendes til:

Medarbejder- og Kompetencestyrelsen
Landgreven 4
1017 København K
Email: medst@medst.dk

og

Centralorganisationers Fællesudvalg (CFU)
Niels Hemmingsens Gade 10, 4. sal
1153 København K.
Email: info@cfu-net.dk