



Regler for forligsnævn mellem Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig og Frie Skolers Lærereforening

Mellem Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig (*benævnt DSSV*) og Frie Skolers Lærereforening er der aftalt nedenstående regler om forligsnævn nedsat i henhold til organisationsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler samt efterskoler og frie fagskoler.

Behandling i forligsnævnet er en mægling, hvor parterne med bistand af forligsnævnet søger at få løst deres konflikt i forbindelse med en opsigelses- eller bortvisningssag ved forhandling. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen i forligsnævnet, kan sagen behandles ved faglig voldgift i overensstemmelse med reglerne i organisationsaftalen for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler samt efterskoler og frie fagskoler, eller ved anden retlig prøvelse.

§ 1. Sammensætning og nedsættelse af Forligsnævnet.

Forligsnævnet består af 4 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af DSSV og 2 af Frie Skolers Lærereforening. Forligsnævnets medlemmer udpeges efter regler, der fastsættes af den udpegende forening.

Stk. 2. Sagen indbringes for forligsnævnet af arbejdstagerparten inden den angivne frist i organisationsaftalen ved at sende en skriftlig begæring til DSSV, der fungerer som sekretariat for forligsnævnet (*benævnt Sekretariatet*). En indbringelse kan ske såvel ved fremsendelse af almindelig post til DSSV, Vestergade 30, 6200 Aabenraa, som digitalt til dssv@dssv.dk. Begæringen skal som minimum indeholde oplysninger om parternes navne og adresser. Sekretariatet kvitterer for modtagelsen af begæringen.

Stk. 3. Når en sag er indbragt for forligsnævnet, kan ingen af parterne indbringe sagen for en domstol eller gøre den til genstand for omtale af nogen art, mens den behandles i nævnet. Tilsidesættelse heraf betragtes som overtrædelse af organisationsaftalen og kan for begge parter medføre konventionalbod efter forligsnævnets eller voldgiftsrettens afgørelse.

Stk. 4. Sekretariatet orienterer den skole, som sagen vedrører om begæringen, indenfor 2 arbejdsdage. Sekretariatet fastsætter en rimelig frist for fremsendelse af arbejdstagerpartens beskrivelse af sagen samt sagens bilag, hvis dette ikke er indsendt i forbindelse med begæring om indkaldelse af forligsnævnsmøde. Sekretariatet fremsender sagens akter fra arbejdstagerparten til skolen med opfordring til at fremsende kommentarer samt eventuelle yderligere bilag. Sekretariatet fastsætter en rimelig frist for fremsendelse af skolens kommentar.

Stk. 5. Sekretariatet sender senest 7 dage før forligsnævnsmødet kopi af sagens akter til forligsnævnets medlemmer og parter. Herefter slutter forberedelsen. Såfremt der fremkommer nye oplysninger efter forberedelsen, er afsluttet, kan forligsnævnet undtagelsesvist beslutte, at nye bilag til støtte for nye oplysninger alligevel kan fremlægges efter fristens udløb, hvis det vil fremme en fair behandling af sagen.

Stk. 6. Sekretariatet fastsætter efter drøftelse med forligsnævnets medlemmer og de involverede parter tid og sted for afholdelsen af forligsnævnsmødet. Mødet skal afholdes hurtigst muligt efter at begæringen er fremsendt, men samtidigt tilrettelægges således, at alle parter har rimelige og realistiske frister med hensyn til udvekslingen af sagens akter. Sekretariatet sørger for den praktiske planlægning i forbindelse med forligsnævnsmødet. Sekretariatet aftaler med begge parter, hvor mødet skal afholdes.

Stk. 7. Forligsnævnet fastsætter selv, hvem af nævnets medlemmer der fungerer som forhandlingsleder/formand ved mæglingen i hver enkelt sag. Forligsnævnets medlemmer er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet.

Stk. 8. Alle indbragte sager skal behandles af forligsnævnet. Såfremt parterne eller sekretariatet betvivler nævnets kompetence eller at eksempelvis tidsfrister i organisationsaftalen – eller dette regelsæt – er overholdt, er det forligsnævnet, der træffer afgørelse om at behandle eller afvise sagen. I tilfælde af at sagen afvises, udarbejder forligsnævnet et mødereferat, hvor afvisningen begrundes.

§ 2. Forligsnævnsmødet.

Mødet foregår på dansk. Der vil være mulighed for at inddrage en tolk, såfremt der konkret er behov herfor.

Stk. 2. Ved behandlingen af sagen i forligsnævnet møder hver part med op til 4 personer, inklusive parterne, repræsentanter for disse og eventuelle bisiddere. Forligsnævnet kan undtagelsesvist beslutte, at der kan deltage flere personer for en part.

Stk. 3. Det forudsættes, at de mødende har mandat til at indgå en aftale om konfliktens løsning. Parterne er pligtige til at afgive de oplysninger, som forligsnævnets skønner, er nødvendige for sagens belysning.

Stk. 4. Såfremt der er forfald på mødedagen hos en af parterne, kan sagen begæres udsat, og forligsnævnet skal efterkomme begæringen, medmindre parterne eller deres repræsentanter er enige om at gennemføre forligsnævnsmødet.

Stk. 5. Såfremt et medlem af forligsnævnet har forfald skal sagen udsættes, medmindre parterne eller deres repræsentanter er enige om, at de ønsker at gennemføre forligsnævnsmødet med et ligeligt reduceret antal forligsnævnsmedlemmer.

Stk. 6. På forligsnævnsmødet redegør parterne for sagen og krav fremlægges af parterne.

- Arbejdstagerparten, som har indbragt sagen for forligsnævnet, starter med at redegøre for sagen og kravet. Derefter er det arbejdsgiverparten. Forligsnævnet kan stille spørgsmål til nærmere belysning af forholdene ligesom parterne kan stille spørgsmål.
- Dernæst er der mulighed for replik og duplik.
- Herefter vil forligsnævnet sædvanligvis drøfte mulige løsninger med hver enkelt part.
- Forligsnævnet trækker sig herefter tilbage og udarbejder et mæglingsforslag, som præsenteres for parterne.
- Forligsnævnet kan overveje og eventuelt beslutte at udarbejde et tilrettet mæglingsforslag på baggrund af parternes reaktioner på det fremsatte forslag, såfremt forligsnævnet vurderer, at et tilrettet forslag vil kunne accepteres af begge parter.
- Forligsnævnet afgiver mæglingsreferat samme dag. Mæglingsreferatet indeholder det indgåede forlig eller en konstatering af, at mæglingen var forgæves.

Stk. 7. Tiltrædes mæglingsforslaget af begge parter, er det bindende for parterne, og sagen afsluttes dermed som forligt.

Stk. 8. Tiltrædes mæglingsforslaget ikke af begge parter, konstaterer forligsnævnet at mæglingen var forgæves, og der udarbejdes et mæglingsreferat.

Stk. 9. Forligsnævnet udarbejder mæglingsreferat i to eksemplarer – et til hver part. Mæglingsreferatet underskrives af begge parter og af forligsnævnets medlemmer. Sekretariatet sørger for at sende kopi af mæglingsreferatet til Frie Skolers Lærerforening, såfremt Frie Skolers Lærerforening ikke har bistået en part under forligsnævnet.

§ 3. Tavshedspligt.

Parterne og deres repræsentanter har tavshedspligt om sagens indhold og de modtagne sagsakter, herunder om det under forhandlingerne fremkomne, så længe sagen pågår i forligsnævnet.

Stk. 2. Forligsnævnets medlemmer har også en tavshedspligt om sagens indhold og de modtagne sagsakter, og er i øvrigt omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

§ 4. Omkostninger.

Omkostninger til mødeafholdelsen - lokaler, forplejning, tolkebistand m.v. - deles ligeligt mellem parterne. Derudover bærer DSSV og Frie Skolers Lærerforening hver især egne omkostninger, herunder også for egen part. DSSV afholder sekretariatsomkostningerne.

Stk. 2. Hvis én af foreningerne i konkrete sager ikke ønsker at udrede nævnsomkostningerne for den part, der skal repræsenteres, opkræves ved indkaldelsen en standardtakst, som er fastsat af den enkelte forening.

§ 5. Genforhandling

Begge parter kan med et varsel på 3 måneder kræve nærværende regler for forligsnævn mellem DSSV og Frie Skolers Lærerforening genforhandlet.

Bilag 1

Retningslinjer for forligsnævnsbehandling for ansatte, som ikke er medlem af Frie Skolers Lærerforening og for skoler, der ikke er medlem af en skoleforening

Bilag 2

Behandling af personoplysninger i forbindelse med forligsnævnsager

Januar 2024

2024-01-16

Anke Tästensen

DSSV

Institutionsleder

Anke Tästensen

2024-01-16

Monica Lendal Jørgensen

Frie Skolers Lærerforening

Formand

Monica Lendal Jørgensen

Bilag 1 - Retningslinjer for forligsnævnsbehandling for ansatte, som ikke er medlem af Frie Skolers Lærerforening og for skoler, som ikke er medlem af DSSV.

Mellem DSSV og Frie Skolers Lærerforening er der enighed om, at der i de tilfælde, hvor en skole ikke er medlem af DSSV, eller hvor en ansat ikke er medlem af Frie Skolers Lærerforening, alligevel skal ske forligsnævnsbehandling.

Stk. 2. Sagen indbringes for forligsnævnet af arbejdstagerparten inden den angivne frist i organisationsaftalen ved at sende en skriftlig begæring til DSSV, der fungerer som sekretariatet for nævnet. En indbringelse kan ske såvel ved fremsendelse af almindelig post til DSSV, Vestergade 30, 6200 Aabenraa, som digitalt til dssv@dssv.dk. Begæringen skal som minimum indeholde oplysninger om parternes navne og adresser. Sekretariatet kvitterer for modtagelsen af begæringen. Læs mere på www.dssv.dk eller www.fsl.dk.

Stk. 3. Er den ansatte ikke medlem af Frie Skolers Lærerforening, er foreningen alligevel forpligtet til at give møde i forligsnævnet med to medlemmer, hvis den ansatte måtte ønske sin sag behandlet i forligsnævnet. Den ansatte må i dette tilfælde betale Frie Skolers Lærerforening et rimeligt beløb for deltagelsen i forligsnævnet samt afholde forligsnævnsmedlemmernes rejseudgifter. Beløbet beregnes efter regler fastsat af Frie Skolers Lærerforening, som opkræves før sagens behandling. Eventuelle omkostninger forbundet med forplejning og lokaleleje i forbindelse med forligsnævnsmødet skal deles ligeligt med skolen.

Stk. 4. Er skolen ikke medlem af DSSV, er DSSV forpligtet til at udpege to medlemmer til forligsnævnet. Skolen må i dette tilfælde betale DSSV et rimeligt beløb for deltagelsen i forligsnævnet samt afholde forligsnævnsmedlemmernes rejseudgifter. Beløbet beregnes efter regler fastsat af DSSV, som opkræves ved indkaldelsen.

Bilag 2 - Behandling af personoplysninger i forbindelse med forligsnævnsager

Foreningerne er hver især selvstændig dataansvarlige, og har ansvaret for, at personoplysninger, som behandles af egne rådgivere/bisiddere for en part og forligsnævnsmedlemmer i forbindelse med en Forligsnævnsag, håndteres i overensstemmelse med persondatareglerne. DSSV er tillige dataansvarlig for sekretariatet for forligsnævnets behandling af personoplysninger.

Stk. 2. Sekretariatet har ansvaret for at sikre, at kommunikation i sagen kan ske sikkert og fortroligt i overensstemmelse med persondatareglerne.

Stk. 3. Foreningerne har ligeledes hver især ansvaret for opbevaring og sletning af personoplysninger, som beror på deres dataansvar, jf. stk. 1. Dog er det aftalt, at forligsnævnets medlemmer efter forligsnævnsmødet afleverer alle fysiske dokumenter om sagen til sekretariatsmedarbejderen, som drager omsorg for at disse makuleres.

Stk. 4. Foreningerne er hver især ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som beror på deres dataansvar, jf. stk. 1.

Stk. 5. DSSV og Frie Skolers Lærerforening er ligeledes hver især ansvarlig for at anmelde brud på persondatasikkerheden, som beror på hver deres dataansvar, jf. stk. 1.

INTRANOTE signing

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende.
Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Anke Tästensen

På vegne af: DSSV

ID: f2fcf255-f822-16eb-6b70-5b238f1c7efa

Dato: 2024-01-16 09:40 (UTC)

Anke Tästensen



Monica Lendal Jørgensen

På vegne af: Frie Skolers Lærereforening

ID: 5f85ba61-2071-9979-0599-b88b4b345757

Dato: 2024-01-16 11:37 (UTC)

Monica Lendal Jørgensen



Dette dokument er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing. Underskrifterne beviser, at dokumentet er blevet sikret og valideret ved hjælp af den matematiske firkantværdi fra det oprindelige dokument.

Dokumentet er blokeret for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en godkendt tredjepart.

Alle kryptografiske underskriftsbeviser er vedhæftet denne PDF-fil i tilfælde af, at den skal valideres på et senere tidspunkt.