**Standardskema for § 9 samarbejdssamtalen**

**Samarbejdssamtale mellem leder og tillidsmand**

Samtalen er afholdt i henhold til Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om fagligt arbejde § 9. Hvis ikke andet er anført er §-henvisninger til Aftalen om Fagligt arbejde, der er fra side 121 i STOK 2020.

Samtalen finder sted én gang om året. For nyvalgte tillidsmænd skal første samtale finde sted senest tre måneder efter tillidsmandsvalget. Ved lederskifte finder der en ny samtale sted senest tre måneder efter den nye leders tiltrædelse.

Dato for samtalen:

Leder:

Tillidsmand:

Afdeling:

**Dagsorden**

1. **Samarbejdsrelationer og gensidige forventninger**

Hvad er målet med vores samarbejde for den næste periode, f.eks.:

* Hvordan kan vi komme på forkant med situationer/problemstillinger, så vi sikrer at de løses positivt og konstruktivt? (§2 stk. 2-3 samt Bilag 1: Funktionsbeskrivelsen (side 129))
* Hvordan sikres tillidsmandens rolle som bindeled mellem medarbejdere og ledelse? (§2 stk. 5-6)
* Hvordan hjælper vi hinanden på bedst mulig vis?

|  |
| --- |
|  |

Hvad er vores gensidige forventninger til hinanden, hvad sætter vi pris på hos den anden i vores samarbejde, og hvad ønsker vi mere af?

* Hvordan oplever vi fortrolighed og tillid i vores samarbejde?

|  |
| --- |
|  |

Midler til at nå vores mål:

* Hvor ofte skal vi mødes (leder og tillidsmand)? (§2 stk. 4)
* Hvilke informationer udveksler vi og hvilke informationer kan vi aftale at have særlige drøftelser om? (§ 2 stk. 4)
* Hvem informerer om hvad – og hvordan kan vi hjælpe hinanden (f.eks. implementering af ny  
  OK/lokalaftale, organisationsændring/personalenyt, nyt fra kreds/Finansforbund o.l.)? (§2 stk. 2)
* Fortrolighed og loyalitet (dilemma i fortrolighed over for medlemmer og ledelse. Tillidsmandens loyalitetsforpligtelse over for medlemmet/medlemmerne)

|  |
| --- |
|  |

Hvordan har samarbejdet imellem leder/ledergruppe og tillidsmand fungeret siden seneste samarbejdssamtale – og hvad skal der evt. til for at styrke det?

|  |
| --- |
|  |

1. **Praksis og aftaler**

Hvilke procedurer har vi ved sager – eksempelvis ved mistrivsel, advarsler og afskedigelser - hvornår skal tillidsmanden og/eller fællestillidsmanden informeres eller involveres? (§2 stk. 2 og §3)

|  |
| --- |
|  |

Er der situationer, hvor det er hensigtsmæssigt, at aftaler indgås skriftligt?

|  |
| --- |
|  |

Hvilke pligter og rettigheder har tillidsmanden?

* Er der evt. aftalt særlig praksis eller er der særlige kostumer i virksomheden, ud over Aftalen om fagligt arbejde?

|  |
| --- |
|  |

1. **Tillidsmandens opgaver**

Eksempelvis:

* Pligt til at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold
* Skabe gensidigt tillidsforhold
* Gensidig forpligtelse til information
* Forhandle for medlemmerne
* Behandle konflikter i afdelingen
* Sørge for at lovgivning, overenskomster og aftaler overholdes
* Er kredsens og dermed Finansforbundets repræsentant
* Synlighed overfor alle medlemmer i tillidsmandsområdet – uanset geografisk placering
* Hverve nye medlemmer

(NB: Listen er ikke udtømmende)

*I forhold til Tillidsmandensopgaver se endvidere bilag 1 på side 136 i STOK’en s. 136*

Forventet tidsforbrug til tillidsmandsarbejdet – både i forhold til egen virksomhed, kreds og Finansforbund? (§14 stk. 1 og evt. §14 stk. 2)

|  |
| --- |
|  |

Hvordan kan vi sammen aftale reduktion af tillidsmandens øvrige arbejdsopgaver, herunder tilpasning af omfang, krav og eventuelle mål de daglige opgaver/kundeportefølje og mål? (§14 stk. 1-2)

|  |
| --- |
|  |

1. **Information mellem tillidsmanden og medlemmerne**

Hvordan og hvornår informeres medlemmerne (f.eks. afsætning af tid på morgenmøder/afdelingsmøder)?

|  |
| --- |
|  |

1. **Tillidsmandsuddannelsen** (§4 stk. 1-2 og evt. §4 stk. 5)

Nyvalgte tillidsmænd, der ikke tidligere har gennemgået grunduddannelsen, vil i almindelighed have ret til frihed med løn til gennemførelsen af grunduddannelsen inden for de første 2 år.

Herefter har tillidsmanden ret til ajourførende/supplerende kursusaktivitet/uddannelse.

Siden seneste samarbejdssamtale er følgende gennemført:

|  |  |
| --- | --- |
| Dato: | Temadage/kursus: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Det kommende år ønskes følgende gennemført:

|  |  |
| --- | --- |
| Dato: | Temadage/kursus: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Afslutning**

Er der noget, du som leder/tillidsmand ønsker at tale om, som ikke allerede er kommet frem?

|  |
| --- |
|  |

Næste samtale holdes inden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato: Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift leder Underskrift tillidsmand

|  |
| --- |
| Datoen for nærværende samtale meddeles Fællestillidsmanden. Det aftales, at referatet/det udfyldte samtaleskema samtidig vedlægges   * Ja * Nej |