

OPPLYSNINGSSKJEMA FOR JURIDISKE/P-SAKER

TIL NF FRA FORENING/DIREKTEMEDLEM



Norsk Flygerforbund

Versjon: 12.05.2025

Skjemaet er utarbeidet etter skjemaet som benyttes for å sende saker inn til LO juridisk. For å eventuelt kunne oversende LO saken, må alle punktene fylles ut, og alle vedlegg legges ved og være merket korrekt.

Dersom saken bare skal behandles av NF, og det ikke vil være aktuelt å sende saken til LO, må i alle fall punkter med stjerne (*) fylles ut, og alle vedlegg legges ved og være merket korrekt.

Ferdig utfylt skjema skal oversendes forbundet via delt team i Microsoft Teams. Unntaksvis kan passordbeskyttet fil sendes til forbundets postmottak: nf@flyger.no. Passord til dokumentet skal IKKE sendes i samme mail, men overleveres til saksbehandler når saksbehandler tar kontakt med foreningen.

Teknisk veiledning til utfylling: Skjema åpnes i Adobe Reader eller annen PDF-programvare. Feltene for tekst og dato fylles inn direkte i det elektroniske dokumentet. Velg deretter "lagre som" eller "lagre kopi" for å lagre din utfylte versjon av skjema. Kontakt nf@flyger.no ved spørsmål. Om det ikke er nok plass i feltene, kan du legge til vedlegg.

1. INFORMASJON OM DEN PÅRØRTE/ANSATTE *

* Navn:

Fødselsnummer:

* Adresse:

* Postnummer:

* Bostedskommune:

* E-post:

* Mobilnummer:

* Arbeidssted (base):

* Forening:

2. INFORMASJON OM ARBEIDSGIVER *

* Fullt navn på firmaet:

Organisasjonsnummer:

Postadresse:

11. HVEM I FORENINGEN ER ANSVARLIG FOR OPPFØLGING, KOORDINERING OG HÅNDTERING AV SAKEN? *

* Navn:

* Mobil:

* E-post:

12. FORENINGENS EGET SAKSNUMMER *

13. HVA GJELDER SAKEN? (oppsigelse, avskjed, ferie etc.) *

14. HVA ØNSKES VURDERT? (eks. «Er oppsigelsen usaklig?») *

15. **KORT BESKRIVELSE AV SAKEN ***

Grundig beskrivelse legges ved.

16. HVLKE TILTAK HAR FORENINGEN SELV GJORT I FORKANT AV
INNSENDELSE? *

Søkt i tariffavtale/protokoll/vedlegg?

Sølt i hovedavtalen LO/NHO?

Søkt på nett/lovdata/NAV/Arbeidstilsynet?

17. HVILKEN TARIFFAVTALE OMFATTES? EVT. ANDRE
PROTOKOLLER/VEDLEGG? *

Og hvilke punkter i avtalen(e) er av betydning i denne saken?

18. HAR SAKEN BLITT FREMLAGT FOR EN AV NF SINE FAGEKSPERTER? I SÅ FALL HVILKEN AVDELING/SEKSJON/FAGEKSPERT BØR TILFØRE SIN VURDERING AV SAKEN? *

19. REDEGJØR FOR FORENINGENS EGNE VURDERINGER *

20. HVORFOR ØNSKES DETTE VURDERT? *

For eksempel: «Vi vet ikke om vi tolker bestemmelsen riktig, fordi (...)»

21. KJENNER FORENINGEN BESTEMMELSER I ANDRE OVERENSKOMSTER MED
TILSVARENDE ELLER LIGNENDE ORDLYD OG/ELLER PRAKSIS? *

22. ER DET RETTSLIGE FRISTER I SAKEN? *

Hvis ja, hvilken dato løper fristen ut og hva gjelder fristen?

For eksempel: frist for å kreve forhandlinger eller reise søksmål. Se blant annet om frister i arbeidsmiljøloven, særlig kap. 15 og 17.

23. HASTER SAKEN AV ANDRE GRUNNER? *

Hvis ja, hvorfor og når trengs svar?

24. HVLKE VURDERINGER HAR FORENINGEN GJORT I FORHOLD TIL EGEN PROSESSRISIKOVURDERING, KOSTNAD OG KONSEKVENST *

Ønsker foreningen at saken sendes direkte til LO juridisk med de kostnader det medbringer for foreningen? Eller skal saken først vurderes av NF?

11. ANTALL VEDLEGG *

Dokumenter som skal legges ved i fulltekst dersom de finnes er:

- Arbeidsavtale
- Arbeidsreglement/manual o.l.
- Overenskomst
- Eventuelle advarsler
- Protokoll/referat fra møter (eks. drøftelsesmøte, forhandling)
- Oppsigelsen/avskjeden/avslag på fortrinnsrett osv.
- Arbeidstakers skriftlige krav på forhandlinger
- Eventuelle andre dokumenter som belyser saken

I tillegg skal nærmere beskrivelse av saken legges ved dette skjema. I beskrivelsen skal det gis en kronologisk presentasjon av saken og vises til aktuelle vedlegg (med sidetall) som underbygger de faktiske forholdene og påstandene. Det er viktig at både positive og negative momenter kommer frem og at alle påstander underbygges med kilder som legges ved.

Vedleggene skal gis navn som inneholder: Dato for opprettelse av dokument (eks. dato for gjennomført drøftelsesmøte), avsender, mottaker og hva dokumentet omhandler. For eksempel slik:

- 2025-01-08 Ansettelsesavtale Hansen i SAS
- 2025-01-08 E-post fra Hansen til Svensen
- 2022-05-01 Overenskomst

Dokumentene legges ved i den rekkefølge de er vist til i redegjørelsen for saken.