

HSU's retningslinjer for håndtering af misligholdelse af ansættelsesforholdet og uansøgt afsked



1. Baggrund og formål

'Grundprincipper for personalepolitik 2008 – 2012' som er blevet bekræftet i foråret 2014 understreger, at KU udmærker sig ved engagerede og selvstændige medarbejdere, ved fremsynet, lydhør og beslutsom ledelse samt ved trygge arbejdsforhold og tillidsfuldt kollegialt samarbejde.

I de tilfælde, hvor der alligevel opstår problemer omkring ansættelsen, har leder og medarbejder en gensidig forpligtelse til i fællesskab og gennem dialog at søge en løsning på problemerne. Der lægges således vægt på, at eventuelle problemer løses så tidligt som muligt.

Københavns Universitet forventer, at uacceptable forhold bliver påtalt så tidligt som muligt og i umiddelbar tilknytning til en eventuel forseelse. Det forudsættes, at medarbejderen får mulighed for at rette et utilfredsstillende forhold, medmindre der er tale om ekstraordinære situationer, der medfører afsked eller bortvisning.

Retningslinjerne har til formål at skabe trygge arbejdsforhold ved at fastlægge rammerne for håndtering af sager om misligholdelse, der ikke umiddelbart har kunnet løses ved dialog. Retningslinjerne skal sikre, at en sanktion ikke kommer som en overraskelse for medarbejderen. Sædvanligvis skal der gives en skriftlig advarsel, før uansøgt afsked iværksættes. Medarbejderen skal så tidligt som muligt opfordres til at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant eller anden bisidder.

Retningslinjerne gælder for alle ansættelsesforhold på KU uanset ansættelsesform og arbejdsområde. Der gælder dog særlige regler for tjenestemandsansatte og tillidsrepræsentanter m.fl. jf. pkt. 6 og 7.

2. Det juridiske grundlag

Universitetet skal ved håndtering af sager om misligholdelse følge gældende regler, herunder dansk ansættelsesret og retspraksis samt forvaltningsloven og forvaltningsretlige grundsætninger.

Vurderingen af, hvornår der foreligger misligholdelse, er baseret på mange års arbejdsretlig praksis, og vurderingen af, om en given adfærd er misligholdelse, beror dermed på et sagligt skøn.

Det følger af forvaltningsloven, at der skal gennemføres partshøring, inden der træffes beslutning i en konkret sag, ligesom arbejdsgiveren har pligt til at begrunde en afgørelse. Hertil kommer en række forvaltningsretlige grundsætninger, der forudsættes overholdt ved sager om misligholdelse:

- der må hverken forekomme uberettiget direkte eller indirekte forskelsbehandling (*Lighedsgrundsætningen*)
- der skal være et rimeligt forhold mellem det passerede og sagens udfald (*Proportionalitetsprincippet*)
- ved skønsmæssige afgørelser må der ikke opstilles regler, der udelukker et konkret skøn (*Skøn under regel*)
- der må ikke tages uvedkommende hensyn eller inddrages usaglige kriterier (*Magtfordrejning*)
- medarbejderen skal inddrages, holdes orienteret og vejledes om sin retsstilling, og sagen må ikke trække unødigt ud. Afgørelser bør meddeles direkte ad tjenstlig vej (*God forvaltningsskik*)
- ansvaret for, at alle nødvendige oplysninger til sagens afgørelse foreligger, påhviler som hovedregel den pågældende myndighed (*Officialmaksimen*).

3. Sanktionstyper

Afhængig af misligholdelsens karakter anvendes en af følgende sanktionstyper i sager om misligholdelse:

- Mundtlig påtale
- Skriftlig påtale
- Skriftlig advarsel
- Uansøgt afsked

En skriftlig påtale kan gives uden forudgående mundtlig påtale.

En skriftlig advarsel kan gives uden forudgående påtale afhængig af, hvor alvorlig forseelsen er.

Sædvanligvis skal der gives en advarsel, før uansøgt afsked iværksættes, men dette beror på et konkret skøn.

I helt særlige tilfælde kan der ske bortvisning.

Formkrav:

Mundtlig påtale

Der stilles ingen formkrav til meddelelse af en mundtlig påtale. Påtalen skal indeholde en præcis angivelse af, hvad lederen er utilfreds med, og medarbejderen skal gives mulighed for at kommentere påtalen.

Medarbejderen skal opfordres til at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant eller anden bisidder.

Skriftlig påtale, skriftlig advarsel, uansøgt afsked og bortvisning

Inden der træffes beslutning om tildeling af en sanktion, skal medarbejderen partshøres og dermed gives lejlighed til at udtale sig om grundlaget, jf. forvaltningslovens regler. I den skriftlige partshøring skal ledelsen

- beskrive den uacceptable adfærd så udførligt som muligt
- begrunde, hvorfor adfærden er uacceptabel
- præcist angive, hvorledes lederen forlanger arbejdet udført /medarbejderens optræden ændret
- gøre det klart, hvilken konsekvens det vil have, hvis medarbejderen ikke efterkommer sanktionen
- opfordre medarbejderen til at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant eller anden bisidder.

Når der er truffet beslutning, meddeles denne skriftligt.

Særligt om påtaler og advarsler

Det primære formål med påtaler og advarsler er at give medarbejderen mulighed for – varigt – at rette et utilfredsstillende forhold. I forbindelse med tildeling af en skriftlig påtale / advarsel tages stilling til, om sanktionen er tidsbegrænset. Dette skal skriftligt meddeles medarbejderen. Generelt gælder, at jo mere alvorlig en forseelse er, des længere vil sanktionen kunne tillægges betydning, men beslutningen vil bero på et konkret skøn.

Ved påtale eller advarsel aftales et opfølgingsforløb, som sikrer en løbende dialog mellem leder og medarbejder og muliggør en fælles stillingtagen til, om der er rettet op på de utilfredsstillende forhold.

4. Ledelsens rolle, herunder delegationsforhold

Rektor varetager den daglige ledelse af universitetet, jf. universitetsloven. Den øvrige ledelse varetager deres opgaver efter bemyndigelse fra rektor. [Retningslinjer for rektors delegation af ledelseskompetence](#)¹ illustrerer, hvordan ledelseskompetencen kan delegeres.

5. Tillidsrepræsentantens/den faglige organisations rolle

Ved sager om misligholdelse opfordrer lederen tidligst muligt medarbejderen til at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant eller anden bisidder. Herefter er det op til medarbejderen at involvere tillidsrepræsentanten/den faglige organisation. Medarbejderen kan også vælge at lade sig bistå af andre. Ved forestående afskedigelse af en medarbejder gælder der en særlig pligt for ledelsen til at orientere tillidsrepræsentanten. Denne pligt indebærer, at ledelsen orienterer tillidsrepræsentanten senest samtidig med eller umiddelbart efter, at medarbejderen er blevet orienteret om den forestående afskedigelse.

6. Særligt om tjenestemænd

I kapitel 4 og 5 i [tjenestemandsløven](#)² gælder særlige regler om disciplinære sanktioner og uansøgt afsked. Når en disciplinærsag skal behandles i henhold til tjenestemandsløvens regler, falder sagen uden for dette regelsæt. Beslutning om suspension, iværksættelse af tjenstlig undersøgelse, udpegning af forhørsleder, ikendelse af disciplinærstraf og anlæggelse af injuriersøgsmål efter tjenestemandsløvens regler træffes af rektor, mens beslutning om uansøgt afsked træffes af ressortministeriet efter indstilling fra rektor. Kontakt HR-centret for rådgivning i konkrete sager.

7. Særligt om medarbejdere med tillidshverv

I aftalen om [tillidsrepræsentanter](#)³ er fastsat særlige procedurer og opsigelsesvarsler ved afskedigelse af tillidsrepræsentanter. Beskyttelsen gælder (fælles)tillidsrepræsentanter, suppleanter for (fælles)tillidsrepræsentanter, samarbejdsudvalgsmedlemmer (medarbejderrepræsentanter), suppleanter for samarbejdsudvalgsmedlemmer (medarbejderrepræsentanter), arbejdsmiljørepræsentanter samt medarbejderrepræsentanter i KU's bestyrelse. Kontakt HR-centret for rådgivning i konkrete sager.

¹ Retningslinjer for rektors delegation af ledelseskompetence:

<https://intranet.ku.dk/personaleadministration/dokumentbank/Documents/Rektors%20delegationsrammer%20p%C3%A5%20personaleomr%C3%A5det.pdf>

² Link til tjenestemandsløven: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=5654>

³ Link til aftale om tillidsrepræsentanter: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=5520>

8. Gyldighed og opsigelse

Retningslinjerne træder i kraft ved vedtagelse i HSU.

Opsigelse følger samarbejdsudvalgscirkulærets regler, ifølge hvilke hver af parterne kan opsiges fastlagte retningslinjer med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal samarbejdsudvalget forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, som er tilfredsstillende for samarbejdsudvalgets parter.

Erstatter tidligere retningslinjer.

Behandlet og vedtaget af Hovedsamarbejdsudvalget den 24. august 2018



Henrik C. Wegener

Rektor, formand for HSU



Ingrid Kryhmand

næstformand for HSU