

Retningslinjer for rådgivningstjenesten i Akademikerforbundet

(Vedtatt i hovedstyret 11.12.18, skal revideres senest november 2020)

1. Regler for god advokatskikk

1.1 For ansatte som er advokat eller advokatfullmektig gjelder i tillegg til disse retningslinjene *Regler for god advokatskikk*.

2. Rådgivning fra sekretariatets rådgivere

2.1 Det er et mål at konflikter og saker løses på lavest mulig nivå i organisasjonen ved bruk av lokale tillitsvalgte i første instans.

2.2 Akademikerforbundet skal ivareta medlemmenes interesser i egenskap av å være arbeidstakere, og yter bistand og rådgivning til sine medlemmer i saker vedrørende lønns- og arbeidsvilkår.

Innenfor tilgrensede rettsområder ytes rådgivning kun i begrenset omfang der dette er nødvendig for å kunne gi råd i saker av arbeidsrettslig karakter. Det tilstrebes likevel å henvise medlemmet videre til rett instans.

Akademikerforbundet yter ikke bistand innenfor pensjon, men tilstreber å henvise medlemmet til rett instans.

2.3 Medlemmer kan motta individuell rådgivning om lønns- og arbeidsvilkår av enklere karakter fra det tidspunktet vedkommende melder seg inn i forbundet. I tidskrevende saker må medlemmet forskuttere ett års medlemskap før vedkommende kan få bistand.

2.4 For å kunne benytte Akademikerforbundets rådgivningstjeneste er det et vilkår at medlemmet har betalt kontingent og at medlemmet ikke er skyldig kontingent. Dersom rådgivning er påbegynt og kontingent ikke innbetales avsluttes påbegynt bistand.

2.5 Medlemmet må etter beste evne bidra til at saken blir så godt opplyst som mulig. For å sikre god saksbehandling skal medlemmet ta kontakt så tidlig som mulig.

2.6 Et familiemedlem eller en bekjent kan som hovedregel ikke opptre på vegne av et medlem i en sak. Dette kan fravikes dersom det etter generalsekretærens oppfatning foreligger særlige grunner. I slike tilfeller skal det gis skriftlig fullmakt.

2.7 Akademikerforbundets rådgivere representerer ikke medlemmer i saker der medlemmet samtidig er representert av ekstern rådgiver/advokat i samme sak. Dersom Akademikerforbundet skal representere medlemmet i et slikt tilfelle må medlemmet skriftlig bekrefte at saken overføres til Akademikerforbundet.

Der det er bekreftet skriftlig at saken overføres har ansvarlig rådgiver fullmakt til å innhente relevante opplysninger/dokumenter fra ekstern rådgiver/advokat.

- 2.8 Ved mulig interessekonflikt kan generalsekretær beslutte at saken overføres til ekstern rådgiver/advokat som medlemmet selv velger. Det vises til eget dokument med beskrivelse av omfang og satser. Kostnader som løper ut over godkjente rammer må medlemmet selv dekke dersom vedkommende ønsker videre bistand fra den eksterne advokaten/rådgiveren.
- 2.9 Innkomne saker fordeles internt i sekretariatet og alle saker skal ha en ansvarlig rådgiver. Medlemmet kan ikke selv velge hvilken rådgiver som skal være ansvarlig for saken. Ved habilitetsproblemer eller kapasitetsutfordringer kan en sak overføres til annen rådgiver i Akademikerforbundets sekretariat eller til ekstern rådgiver/advokat.

3. Rådgivning fra Akademikerforbundets faste eksterne advokat

- 3.1 I saker som overføres Akademikerforbundets faste eksterne advokat dekker Akademikerforbundet rådgivning etter eget dokument med omfang og satser. Rådgivning ut over dette må medlemmet selv dekke, men medlemmet får rådgivning til den timepris som er avtalt mellom Akademikerforbundet og Akademikerforbundets faste eksterne advokat.
- 3.2 Saker som settes til ekstern advokat/rådgiver skal ha en ansvarlig rådgiver i Akademikerforbundets sekretariat. Akademikerforbundets faste eksterne advokat skal holde ansvarlig rådgiver løpende orientert om saksgang og antall timer som er brukt på saken.
- 3.3 Medlemmer gis ett fritt rettsråd hvert kalenderår (inntil 1 times bistand) hos Akademikerforbundets faste eksterne advokat i spørsmål/saker av privatrettslig- og/eller offentligrettslig karakter. Dette tilbudet kan benyttes fra innmeldingsdato.

4. Taushetsplikt i saker der det gis rådgivning

- 4.1 Sekretariatets ansatte¹ har taushetsplikt. Saker kan diskuteres internt i sekretariatet, med mindre medlemmet uttrykkelig og skriftlig har gitt beskjed om at saken ikke skal diskuteres med andre.
- 4.2 Sekretariatets rådgivere informerer ikke tillitsvalgte om sakens forløp med mindre det er avtalt med medlemmet selv.

5. Bistandens omfang

- 5.1 Rådgivning gis i utgangspunktet fra sekretariatet kontaktes og frem til saken får en løsning.
- 5.2 Hvis medlemmet tidligere har blitt representert av et annet forbund eller en ekstern rådgiver/advokat i en sak, uten at det er blitt en løsning medlemmet er fornøyd med, skal Akademikerforbundets rådgivere som hovedregel ikke engasjere seg i saken. Forutsetningen er

¹ Med sekretariatets ansatte i punkt 4.1 menes ansatte i Akademikerforbundets sekretariat og forbundsleder.

at det, etter en vurdering, er ytet tilstrekkelig bistand fra det andre forbundet eller den eksterne rådgiveren/advokaten.

5.3 Akademikerforbundet kan stanse bistanden i følgende situasjoner:

- Der medlemmet ikke følger faglige råd fra Akademikerforbundets rådgivere
- Der saken har pågått over tid, det er ytet omfattende rådgivning og det er ikke lenge utsikter til å finne en løsning

Endelig beslutning fattes av generalsekretær. Medlemmet skal få en skriftlig tilbakemelding dersom saken avsluttes.

5.4 Medlemmet kan når som helst frasi seg forbundets bistand i en sak. Om medlemmet ønsker å frasi seg bistanden skal dette gjøres skriftlig. Medlemmet som har frasagt seg bistanden i en sak kan ikke kreve bistand i samme sak på et senere tidspunkt.

6. Saker for de alminnelige domstoler og Arbeidsretten

6.1 Akademikerforbundet kan føre saker for rettsapparatet i samråd med medlemmet der saken er av prinsipiell karakter og/eller av stor betydning for medlemmet. I tilfeller der forbundets vilkår for søksmål ikke foreligger gjør Akademikerforbundet en konkret vurdering av om det er hensiktsmessigheten å kreve forhandlingsmøte etter aml. § 17-3.

6.2 Det er Hovedstyret som beslutter om en sak skal bringes inn for rettsapparatet. Før det fremmes forslag om at en sak behandles i domstolene skal det være drøftet med medlemmet om medlemmet ønsker slik behandling og i tillegg skal det være gjort en juridisk vurdering av hvor sannsynlig det er at saken vil føre frem. Denne vurderingen fremlegges Hovedstyret. Akademikerforbundet dekker medlemmets egne sakskostnader forbundet med saken. Dette omfatter egne advokatutgifter, aktuelle gebyrer, reisekostnader og eventuelle kostnader knyttet til betenkninger, føring av vitner, sakkyndige også videre.

6.3 Motpartens saksomkostninger dekkes som hovedregel ikke av forbundet, med mindre saken er å anse som av prinsipiell karakter. Medlemmet bærer risikoen for slike saksomkostninger selv.

7. Medlemmets klageadgang på forbundets bistand

7.1 Medlemmet har klageadgang på forbundets bistand. Klagen sendes skriftlig til Akademikerforbundet ved generalsekretær, og generalsekretæren avgjør ut fra alvorlighetsgrad om klagen skal behandles i Hovedstyret. Dersom generalsekretær kommer til at saken ikke skal behandles av Hovedstyret skal medlemmet skriftlig underrettes om dette, og denne avgjørelsen kan påklages til Hovedstyret. Hovedstyrets avgjørelse kan ikke påklages.