

RUTINE FOR SANKSJONSAKER



Rutinen kommer til anvendelse i saker som omfattes av kapittel 8 i vedtektene.
Rutinen gjelder tillitsvalgte i fylkes- og lokallag i Mental Helse.

1. En sanksjon er en reaksjon som sentralstyret kan iverksette overfor et medlem som har satt seg utover Mental Helses vedtekter, vedtak, etiske retningslinjer eller som opptrer på en måte som er egnet til å skade Mental Helses målsettinger og virksomhet innad og utad. (§8.1)
2. Et styre i et lokal- eller fylkeslag må først avklare om det foreligger grunnlag for sanksjon etter §8. Det anbefales at organisasjonsrådgiver kontaktes for råd og veiledning. Organisasjonsrådgiver skal uansett holdes orientert fortløpende i sanksjonsaker.
3. I Mental Helse omtales sanksjonsaker også som B-saker. Dette er fordi saker av personvernmessig karakter er unntatt offentlighet og skal føres i egen protokoll (B-protokoll).
Andre saker skal i hovedsak føres i A-protokoll.
4. Under behandling av B-saker er det de som er ansvarlig for saken, altså de med stemmerett, som skal være til stede. Varamedlemmer og andre uten stemmerett skal forlate møtet.
5. Sanksjonsaker skal behandles av sentralstyret.
Dersom saken kommer fra et lokallag, kan den meldes skriftlig enten via fylkeslaget eller direkte til sentralstyret.
Dersom saken sendes til fylkeslaget, overtar fylkeslaget eierskapet til saken.
6. I henhold til § 8.2, 2.ledd har fylkeslaget mulighet til å midlertidig suspendere et medlem inntil saken er ferdigbehandlet av sentralstyret.
7. Behandlingstiden for sentralstyret er satt til tre måneder.
8. I henhold til § 8.3 har alle parter rett til å uttale seg om saken. Denne paragrafen gjelder først når saken er oversendt sentralstyret for behandling.
9. Det anbefales at partene i saken blir orientert så tidlig som mulig.
10. Saken må skriftliggjøres. Det er viktig å utarbeide et godt saksfremlegg. Spør gjerne organisasjonsrådgiver om råd og veiledning.

RUTINE FOR SANKSJONSAKER



Sentralt for saksfremlegget er:

- Ryddig og god struktur. Husk relevant kontaktinformasjon.
- Begrunnelse for hvilke brudd på vedtektene og/eller etiske retningslinjer som er gjort. Se § 8.1.
- De påstander som fremmes må kunne dokumenteres og dokumentasjon legges ved saksfremlegget.
- Forslag til type sanksjon:
 - Det finnes flere former for sanksjoner. Eksklusjon av medlemmet er det mest alvorlige. En annen form for sanksjon er å frata vedkommende retten til å inneha verv, retten til å representere organisasjonen internt og eksternt, retten til å delta på aktivitet, eller en kombinasjon av disse. Man kan også tidfeste sanksjonen.

11. Dersom saken gjelder mistanke om økonomisk utroskap:

- Laget må kartlegge omfanget og lage en oversikt over beløp og på hvilken måte vedkommende har gjort seg skyldig i økonomisk utroskap.
- Kravet forelegges vedkommende som gis mulighet til å presentere sin side av saken.
- Dersom man kommer til enighet om at kravet stemmer, lager man en tilbakebetalingsplan.
- Dersom vedkommende bestrider kravet, legges dette ved saksfremlegget til sentralstyret.
- Dersom saken er grov, kan politianmeldelse vurderes uavhengig av om vedkommende det gjelder sier seg enig i forholdene eller ikke.

12. Saksfremlegget skal sendes til generalsekretær, ikke direkte til sentralstyret eller kontrollkomitéen.

13. Når generalsekretær mottar en B-sak for behandling i sentralstyret, sendes saksgrunnlaget til vedkommende saken gjelder med opplysninger om videre saksgang. Vedkommende blir bedt om å gi sine innspill til sentralstyret innen en gitt frist. Alle parter inviteres til å møte for sentralstyret i forbindelse med behandling av saken.

14. Generalsekretær vil informere laget og det aktuelle medlemmet om utfallet av saken, senest en uke etter vedtak i sentralstyret.

15. Dersom det blir gjort vedtak angående medlemmers rett til å inneha verv, må valgkomitéen i det aktuelle laget kunne informeres.

16. Begge parter kan påklage sentralstyrets vedtak til kontrollutvalget innen en frist på en måned. Se § 8.5.

For å sikre gode prosedyrer i behandling av sanksjonsaker er det viktig at Mental Helses verdigrunnlag, etiske retningslinjer og vedtekter ligger til grunn gjennom hele prosessen.