MEDARBEJDER- OG
KOMPETENCESTYRELSEN

Bilag 1 - Anbefalet proces for tilsagn om suspension

Der anbefales følgende proces for håndtering af anmodninger om suspension af forældelse af krav på efterbetaling:

1. Kontrollér om I har fået de nødvendige oplysninger i forbindelse med anmodningen om suspension.

   En anmodning om suspension af forældelse skal indeholde følgende oplysninger:

   a. Medarbejderens navn

   b. Medarbejderens personnummer

   c. En tilkendegivelse om at medarbejderen under sin deltidsansættelse modtager eller har modtaget honorering for merarbejde, som ikke svarer til den honorering, som en fuldtidsansat modtager eller har modtaget for arbejde ud over fuldtidsnormen.

   Der vil – som i tidligere suspensionsrunder – ikke være opgjort et nærmere krav om efterbetaling. I skal derfor alene tage stilling til, om I vil sætte forældelse i bero for et *muligt* krav om efterbetaling fra den pågældende person.

   Har I ikke modtaget alle ovenstående oplysninger, bør I række ud til den faglige organisations repræsentant for nærmere uddybning af anmodningen om suspension. Såfremt I ikke har alle ovenstående oplysninger, bør I ikke give tilsagn om suspension af forældelse.

2. Gennemgå den/de personer, som I modtager navn på fra den faglige organisation. Tag stilling til, om der er tale om en nuværende eller tidligere deltidsansat hos jer.

   Såfremt I ikke kan genkende person(er), som fremgår af anmodningen, skal I meddele den faglige organisation dette, og afvise at foretage suspension af forældelse for denne.

3. Kontrollér om I tidligere har modtaget en anmodning om suspension af forældelse vedr. den/de personer, som fremgår af anmodningen.

   Hvis I tidligere har givet tilsagn om at suspendere forældelse for den/de personer, som fremgår af anmodningen, skal I ikke på ny give tilsagn om at sætte forældelse i bero. Har I tidligere givet tilsagn om suspension af

forældelse, skal I meddele den faglige organisation afslag på (fornyet) suspension af forældelse.

4. Herefter tager I stilling til, om I ønsker at give tilsagn om, at forældelse er suspenderet/sat i bero for den/de personer, som fremgår af henvendelsen fra den faglige organisation.

   Ønsker I at give et sådant tilsagn om suspension, skal I bruge den tilsagnsskabelon, som er vedlagt som bilag 2. Formularen udfyldes, og fremsendes til den faglige organisation/repræsentant. Forældelse er herefter sat i bero 1 år fra datoen for, at I fremsender tilsagnsformularen til den faglige organisation.

   Det er afgørende, at et tilsagn om at sætte forældelse i bero sker med de nødvendige forbehold – så I ikke får givet et for omfattende tilsagn. Det er derfor vigtigt, at I anvender den vedlagte tilsagnsskabelon.

   Giver I ikke tilsagn om suspension, kan den faglige organisation vælge at anlægge en sag om efterbetaling. Dette vil kræve, at den faglige organisation beregner det faktiske efterbetalingskrav, og anlægger en sag om dét krav.