



en arbeidstaker-
organisasjon i YS



Parat Tariffhåndbok Privat sektor



Tariffhåndbok – privat sektor
for
tillitsvalgte i Parat

Innhold:

Tillitsvalgtes rett til medbestemmelse og medinnflytelse	6
Forhandling:.....	6
Drøfting:	6
Informasjon:.....	7
Deltakelse i arbeidsprosjekt og styringsgrupper	7
Drøftelser om virksomhetens ordinære drift.....	7
Drøftelser vedrørende omlegging av driften	8
Drøftelser om selskapsrettslige forhold	9
Nærmere om drøftelse og informasjon	9
Tillitsvalgtes arbeidsforhold	10
Nødvendig tid	10
Kontorteknisk utstyr	10
Møter i arbeidstiden	11
Tjenestefri for tillitsvalgte	11
Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold	12
Forhåndsinformasjon	12
Begrepet "nødvendig tid" til tillitsvalgtsarbeid	13
Generelle retningslinjer - utgangspunkt	13
Antall medlemmer og spredning på yrkes-/personalgrupper	13
Antall bedriftsenheter / avdelinger	14
Geografisk spredning	14
Lønnssystem og arbeidstidsordninger	15
Virksomhetens situasjon.....	15
Medlemmenes problemer	15
Avtaleverkets omfang og kompleksitet	15
Revisjon av tariffavtaler – privat sektor	17
Innledning	17
Nærmere om forhandlingsområder.....	17
Sentrale forhandlinger - kort historisk gjennomgang	17
Forhandlingsgangen - i korte trekk	18
Hovedavtalen.....	18
Tariffavtalen(e)	19
Nærmere om avtalestrukturen	21
Råd og tips om lokale forhandlinger	23
Innledning	23
Hva er gjenstand for forhandlinger?	24
Kan det forhandles om annet enn lønn?	24
Bedriftens økonomi.....	24
Produktivitet.....	25

Framtidsutsikter	25
Konkurransesevne	25
Forhandlingsprosessen	25
Innhent informasjon	26
Utarbeidelse av krav	26
Hva kan dere kreve?	26
Informasjon til medlemmene.....	26
Opptreden i forhandlingsmøtet	27
Streik og streikeberedskap - privat sektor.....	28
Innledning	28
Forhandlingsutvalgets rolle	28
Varslingsfrister, mekling og informasjon	29
Riksmeklers skisse	30
Streik	30
Meklingen gjenopptas.....	30
Tvungen lønnsnemnd	30
Informasjon til medlemmene – tillitsvalgtes oppgaver	30
Ansettelse og oppsigelse.....	31
Ferie	31
Avspasering / fleksidager.....	31
Permisjon	31
Tjenestereiser, kurs	32
Sykdom	32
Tjenestepensjon	32
Overtid i perioden før streiken iverksettes	32
Nye medlemmer og utmeldinger.....	33
Streikevaktlistene	33
Streikemateriell.....	34
Ikke tilgang til bedriften	34
Kontakt med media.....	34
Permitteringer	34
Arbeidsledighet som følge av streik eller permittering	35
Dispensasjonssøknader	35
Lønn og streikebidrag.....	35
Etterbetaling	36
Uorganiserte	36
Streikebryteri	36
AFP	37
Forsikring	37
Lockout og kontakt med arbeidsgiver under en streik	37

Møter med arbeidsgiver	38
Reise	38
Instruks for streikevakter	38
Vedlegg 1 speil - Hovedavtalen NHO – Virke - Spekter	39
Referat	42
Vedlegg III Protokoll	43
Eksempler på protokoller	44
Vedlegg IV Tariffordliste	47

Tillitsvalgtes rett til medbestemmelse og medinnflytelse

Det påhviler partene på den enkelte bedrift å etterleve bestemmelsene om informasjon, drøftelser og forhandlinger på en slik måte at det er i samsvar med hovedorganisasjonenes forutsetning i de respektive hovedavtaler (NHO, Virke, Spekter og andre). Hovedorganisasjonene anbefaler at det på den enkelte bedrift inngås avtaler om medbestemmelse og medinnflytelse.

Det finnes ingen definisjon av forskjellen på informasjon, drøftelser og forhandlinger i lovverket. Det man imidlertid har å forholde seg til er hva Arbeidsretten og partene seg i mellom har definert. Etter vår oppfatning kan dette summeres opp til følgende:

Forhandling:

Forhandling er en prosess for å løse et problem mellom to eller flere likeverdige parter og som kun kan finne sin løsning ved enighet partene i mellom. Dette forutsetter at begge eller alle parter er avhengige av den/de parten(e) for å løse problemet og at de begge eller alle er likeverdige.

For å være likeverdige må de begge kunne leve med at de ikke finner en løsning, eller de må kunne sanksjonere hverandre for å legge press på motparten for å få en løsning.

Kan en av partene i en forhandling leve med at det ikke blir noen løsning, og den andre ikke kan sanksjonere, er det ikke lenger en forhandling, men en drøfting.

Drøfting:

Drøfting er en prosess der to eller flere parter søker å løse ett felles problem, men der den ene parten enten kan leve med at de ikke finner en løsning og den andre ikke, eller den ene parten har det avgjørende ordet og den andre ikke har mulighet til å sanksjonere eller protestere på avgjørelsen.

En "forhandling" om lønns- og arbeidsvilkår uten streikerett, eller andre tvistemekanismer uten sanksjonsrett, er en drøfting.

Drøfting er en prosess uten likeverdige parter. Det er likevel slik at den dominerende parten i et drøftingsmøte har interesse av å høre motpartens syn før det treffes en avgjørelse.

Informasjon:

Har den dominerende part ingen interesse av motpartens syn, blir det ikke lenger en drøfting, men et informasjonsmøte. Å motta og bearbeide informasjon er avgjørende for at man skal påvirke de beslutninger motparten treffer. Deltakelse i informasjonsmøter bør derfor ikke undervurderes.

Deltakelse i arbeidsprosjekt og styringsgrupper

Ved etablering av arbeids-, prosjekt- og styringsgrupper innen bedriften, som ikke er en fast del av bedriftsorganisasjonen, skal de berørte ansatte sikres reell innflytelse. De tillitsvalgte skal sikres reell innflytelse på gruppens sammensetning og mandat.

Drøftelser om virksomhetens ordinære drift

Arbeidsgiver er forpliktet til å drøfte med de tillitsvalgte spørsmål som vedrører virksomhetens økonomiske og produksjonsmessige stilling og utvikling. Dette må videre sees i sammenheng med tillitsvalgtes rett til innsyn i regnskaper og økonomiske forhold.

I dette ligger også plikt for virksomheten til å drøfte de alminnelige lønnsforhold og forhold som har direkte sammenheng med arbeidsplassen og den daglige drift.

Drøftelsesplikten refererer seg til alle opplysninger som angår virksomhetens ordinære drift. Det gjelder ikke unntak for opplysninger som er følsomme eller som virksomheten av andre grunner ønsker å hemmeligholde

En forutsetning for å skape og opprettholde et tillitsforhold mellom bedriften og de ansatte - i tråd med Hovedavtalenes målsetting om medbestemmelse og medinnflytelse - er at de tillitsvalgte informeres så tidlig som mulig. Det er derfor en gjennomgående regel i Hovedavtalene at drøftinger skal skje så tidlig som mulig.

Straks det er noe å meddele om virksomhetens ordinære drift må bedriften således informere de tillitsvalgte. Skal målsettingen om reell innflytelse realiseres, må de tillitsvalgte gis anledning til å fremme sitt syn i god tid før bedriftsledelsen treffer beslutninger om virksomhetens ordinære drift.

I og med at det er virksomheten som sitter inne med informasjon som utløser drøftelsesplikt, må ansvaret for å få i stand drøftelsesmøter påhvile virksomhetens ledelse.

Drøftelser etter denne bestemmelse skal skje minst en gang hver måned, men oftere om nødvendig.

Drøftelser vedrørende omlegging av driften

Det er en tariffplikt for virksomheten å drøfte med de tillitsvalgte saker som angår omlegging av driften og sysselsettingsspørsmål.

Bestemmelsen har som formål å gi de tillitsvalgte reell innflytelse på beslutninger om utvidelser, innskrenkninger og andre typer omlegging av driften. Det er viktig at tillitsvalgte med sin kunnskap og erfaring bidrar til å finne optimale løsninger.

Tillitsvalgte skal gis anledning til å foreslå alternativer, f.eks. til oppsigelser. Regelen er at drøftelser skal finne sted før det fattes beslutninger, som igjen gir tillitsvalgte mulighet til f.eks. å påse at utvelgelsen i oppsigelsessaker skjer i tråd med ansiennitetsprinsippet. (I tillegg er det viktig å være oppmerksom på individuelle drøftingsregler omtalt i Hovedavtalene og Arbeidsmiljølovens §§ 15-1 (oppsigelse) og kollektive drøftingsregler som Arbeidsmiljølovens § 15-2 (masseoppsigelser) og § 16-5 (virksomhetsoverdragelse).

Drøftelsesplikten refererer seg til alle opplysninger om omlegging av driften som omlegginger av viktighet for arbeidstakerne og deres arbeidsforhold, herunder eks produksjonsopplegg, metoder og sysselsettingsspørsmål. I ARD 1996 s. 130 fastslo Arbeidsretten at en bedrift ikke kan tilbakeholde opplysninger som omhandler forhold omfattet av drøftelsesreglene. I saken hadde bedriften fått pålegg av anbudsinnbyder om fortløpig håndtering av anbudsdokumenter. Arbeidsretten kom til at tredjemann ikke kunne oppheve bedriftens drøftelsesplikt.

Det henvises til den enkelte hovedavtale der det er gitt nærmere regler om hvilke opplysninger som skal gis.

Drøftelser skal skje før bedriften treffer sine beslutninger. Dette må leses i sammenheng med regelen om at drøftelser skal skje så tidlig som mulig.

Arbeidsgiver vil derfor ha plikt til å innlede drøftinger i god tid før beslutning tas. I ARD 1996 s. 130 fastslo Arbeidsretten at drøftelsesplikten inntreffer allerede på planleggingsstadiet. I saken ble de tillitsvalgte informert først samme dag som kontrakt om produksjonsboring skulle undertegnes. Om dette uttalte retten:

«Det er etter Arbeidsrettens oppfatning heller ikke slik at bedriftens informasjonsplikt i saker om kontraktsforhandlinger først inntreffer etter at kontraktsforhandlingene er avsluttet. Dersom den kontrakt det forhandles om vil ha slike, implikasjoner som nevnt i § 9-2 nr. 1 [någjeldende NHO-avtale § 9-4] dersom den kommer i stand, oppstår drøftelsesplikten «så tidlig som mulig», hvilket i prinsippet betyr så snart det er aktuelt og allerede under forhandlingene.»

I de senere år er det avsagt flere dommer om innholdet i drøftelsesplikten etter ulike tariffavtaler. ARD 2002/90 (KLP-dommen), som gjelder drøftelsesplikten etter en særlig bestemmelse i Hovedtariffavtalen for kommunesektoren, inneholder interessant og prinsipielle stoff om drøftelsesplikten innhold. Av interesse er også ARD 2005/13, som gjaldt en bestemmelse i Byggfagsoverenskomsten om at bedriften skulle godtgjøre overfor de tillitsvalgte at innleid arbeidskraft hadde ordnede arbeidsforhold.)

Drøftelser om selskapsrettslige forhold

Det er en tariffplikt å drøfte fusjon, fisjon, salg, privatisering og andre selskapsrettslige endringer med de tillitsvalgte. Drøftelsesregelen er viktig fordi ulike selskapsrettslige endringer kan ha store konsekvenser for arbeidstakerne.

Drøftelser skal skje i god tid før beslutning tas, som nevnt ovenfor.

Nærmere om drøftelse og informasjon

Bedriftens plikt til å la tillitsvalgte fremme synspunkter før beslutning tas i saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold må bedriften la de tillitsvalgte fremme sine synspunkter før beslutning tas. Drøftelsene skal altså skje så tidlig som mulig.

Hvis bedriften ikke tar hensyn til tillitsvalgtes anførsler, skal den grunngi sitt syn.

Begrunnelsen må i likhet med tillitsvalgtes standpunkter angis skriftlig i den protokoll som skal utarbeides fra konferansen. Det er altså en tariffplikt å skrive protokoll (vi anbefaler våre tillitsvalgte å konferere med Parat før protokollen signeres).

Plikt til å informere tillitsvalgte om årsaker til og virkninger av bedriftens disposisjoner. Informasjon om årsak og virkning er en viktig premiss for reell innflytelse i tråd med målsettingen til bestemmelsene om medbestemmelse og medinnflytelse.

Tillitsvalgtes arbeidsforhold

Nødvendig tid

De tillitsvalgte må ha arbeidsforhold som gjør dem i stand til å skjøtte sine verv på tilfredsstillende måte, noe som er i begge parter interesse. Det gjelder også for tillitsvalgte med spesielle oppgaver. Generelt i Hovedavtalene er det derfor fastsatt at de tillitsvalgte skal få nødvendig tid til å utføre sine oppgaver, og at det skal føres forhandlinger på lokalt plan om hvor mye tid som skal avsettes, dersom en av partene ønsker dette.

Det må i første rekke være den tillitsvalgte som vurderer hva som er nødvendig tid, på samme måte som verneombudet etter Arbeidsmiljølovens § 6-5 annet ledd, men vurderingen må være veloverveid og knytte seg til arbeidet som tillitsvalgt. Avtale om tidsramme og øvrige arbeidsbetingelser kan være hensiktsmessig, uansett virksomhetens størrelse.

Det er ingen fastsatte regler eller norm for hvor mange medlemmer man må ha for å få en avtale om fri med lønn for å være tillitsvalgt. Tradisjonelt har det vært større grad av frikjøp i Industri og lignende. Er man i tvil om hva som er mulig eller mest egnet i sin virksomhet, ta kontakt med Parat.

Dersom partene ikke blir enige om hvor mye tid som skal avsettes til tillitsvalgtes arbeid, blir tvisten å behandle som tvistesak etter Hovedavtalenes bestemmelser om tvistebehandling. Det er imidlertid ikke nødvendig å formulere tvisten som en tolkningstvist om Hovedavtalen for å få en organisasjonsmessig behandling. Det er tilstrekkelig at partene protokollerer at de ikke blir enige om den tid som skal avsettes til tillitsvalgtes arbeid.

Kontorteknisk utstyr

Det forutsettes at arbeidsrom med nødvendig utstyr og fri telefon er det normale. Hva som er nødvendig utstyr vil avhenge av de tillitsvalgtes behov, samt av virksomhetens teknologiske utrustning. De tillitsvalgte skal, så langt det er praktisk mulig, gis tilgang til tilsvarende kontorteknisk utstyr som benyttes i virksomheten. Dette kan for eksempel være PC og annet datautstyr, internett, e-post, telefaks mv. Den praktiske gjennomføringen avtales mellom partene lokalt.

Minimumsregelen om låsbart skap og adgang til telefon og telefaks forutsettes å gjelde bare rent unntaksvis.

Hovedtillitsvalgt, nestleder og sekretær (arbeidsutvalget) og de tillitsvalgte som har spesielle oppgaver, skal ha uhindret adgang til de forskjellige avdelingene i bedriften når det er nødvendig av hensyn til deres verv.

Også øvrige tillitsvalgte skal kunne utføre sitt tillitsverv uhindret, men har ikke en slik bevegelsesfrihet som nevnt foran.

Møter i arbeidstiden

Eks. styremøter, utvalgsmøter og i noen grad medlemsmøter. Reglene er viktige for de tillitsvalgtes arbeid, og for å sikre at vedtak i klubben i enkelte viktige saker kan bli så representative som mulig.

Møter innen virksomheten skal skje uten tap av arbeidsfortjeneste (lønn).

Hovedavtalene gir ikke rett til overtidsbetaling for tillitsvalgtsarbeid. Det må eventuelt inngås lokal avtale om dette. Tillitsvalgtsarbeid utenfor ordinær arbeidstid godtgjøres med ordinær timefortjeneste.

Når det gjelder overtidsgodtgjørelse for utøvelse av vervet som verneombud, er det gitt en henvisning til Arbeidsmiljølovens 6-5 nr. 3. Her heter det at «vernearbeid som må utføres ut over den alminnelige arbeidstid etter § 10-4, godtgjøres som for overtidsarbeid. Dette gjelder likevel ikke for arbeidstakere som omfattes av unntakene fra arbeidstidsbestemmelsene etter § 10-12, dvs. arbeidstakere i ledende stillinger. Godtgjørelsen for slikt overtidsarbeid for verneombud skal i henhold til Arbeidsmiljølovens 6-5 nr. 3, jf. § 10-6 11. ledd, utgjøre 40 % og ikke overtidssatsene i overenskomsten.

Tjenestefri for tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal ikke uten tvingene grunn nektes tjenestefri for deltakelse når de innkalles til kurs, møter og annet i regi av Parat.

Begrepet «uten tvingende grunn» må forstås slik at det skal mye til for at tjenestefrihet skal kunne nektes.

Imidlertid skal man ta tilbørlig hensyn til at virksomheten ikke lider skade grunnet tjenestefri.

Det er viktig å merke seg at spørsmål om tjenestefrihet skal tas opp så tidlig som mulig, og dersom dette gjøres vil det normalt ikke kunne oppstå tvist om tjenestefrihet kan nektes. I praksis så betyr dette at søknader om fri som sendes minst 3-4 uker før kurs eller lignende avholdes bør man regne med å få fri.

Ta kontakt med Parat, hvis man nektes tjenestefri for deltagelse på Parat sine kurs for tillitsvalgte og andre faglige samlinger i Parat-regi.

Hovedavtalene innen offentlig virksomhet gir som regel tjenestefri uten tap av lønn. Innen privat sektor er det motsatte hovedregelen, dvs. man har rett til fri, men uten rett til lønn. Der arbeidsgiver ikke innvilger fri med lønn, så vil Parat dekke eventuelt tapt arbeidsfortjeneste.

Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold

Virksomheten skal forelegge tillitsvalgte regnskaper på forespørsel. Årsoppgjør skal forelegges uoppfordret.

Det er viktig å merke seg at de tillitsvalgte har en generell innsynsrett i forhold som angår bedriftens økonomiske situasjon.

Innsyn går altså lenger enn informasjon for å gi tillitsvalgte innsikt og forståelse i bedriftens økonomiske forhold.

Forhåndsinformasjon

Hensikten med bestemmelsen er at de tillitsvalgte skal kunne påse at bedriften ikke går utenom de tillitsvalgte og søker å etablere direkte kontakt med arbeidstakerne.

Bestemmelsen gjelder ikke orienteringer eller meddelelser om forhold som ikke har noen tilknytning til de tillitsvalgtes oppgaver.

Begrepet "nødvendig tid" til tillitsvalgtsarbeid

Generelle retningslinjer - utgangspunkt

Grunnlaget for frikjøp er at den tillitsvalgte skal settes i stand til å ivareta sine oppgaver etter Hovedavtalene, Arbeidsmiljøloven og Tjenestemannsloven. Det er viktig å skille mellom oppgaver som tillitsvalgt i bedriften og de mer organisasjonspolitiske oppgaver for Parat. For sistnevnte gjelder ikke Hovedavtalenes bestemmelser om nødvendig tid. For mange tillitsvalgte er det imidlertid liten forskjell på den tiden de bruker som tillitsvalgt i forhold til lov og avtaleverk og den tiden de "jobber" for Parat.

Nødvendig tid er den faktiske tid som må brukes for å kunne:

- forberede og delta på drøftingsmøter med arbeidsgiver
- forberede og gjennomføre forhandlinger med arbeidsgiver
- forberede og gjennomføre møter med enkeltmedlemmer i forbindelse med spørsmål som gjelder arbeidsforholdet.

Med unntak av kommunesektoren finnes det ingen klare avtalebestemmelser om hvor mange timer fri den tillitsvalgte har krav på (for eksempel pr uke) eller om bedriften skal betale for tillitsvalgte på heltid. Hvor mye tid den enkelte tillitsvalgte får til å utøve sitt verv er derfor i stor grad basert på skjønn, historie og kultur.

Frikjøp varierer fra bransje til bransje og fra virksomhet til virksomhet. Det er derfor vanskelig å trekke ut noen fellesnevnerne for de ulike sektorene. Hva som er "nødvendig tid" må således avgjøres ut fra en totalvurdering av blant annet følgende:

- a) antall medlemmer og yrkes-/personalgrupper
- b) antall bedriftsenheter/avdelinger
- c) geografisk spredning
- d) hvor arbeidskrevende lønssystemer og/eller arbeidstidsordninger virksomheten har
- e) om det pågår /vil komme omorganiseringer/omstillinger i virksomheten
- f) hva slags problemer medlemmene har
- g) avtaleverkets omfang og kompleksitet

Antall medlemmer og spredning på yrkes-/personalgrupper

Hvor mange medlemmer man representerer og deres spredning på yrkes-/personalgrupper er en viktig rettesnor. De reglene som gjelder i kommunal sektor når partene ikke blir enige, kan anvendes som et utgangspunkt, men det understrekes at dette ikke noen mal det er enighet om med arbeidsgiver. I kommunal sektor er det heltids frikjøp ved 375 medlemmer eller 275 medlemmer når disse arbeider innen de

fleste arbeidsområder og er fordelt på minst 15 fag-/yrkesgrupper. Deretter er det detaljerte regler utover dette ved flere medlemmer. Man kan også velge fellestillitsvalgt innenfor en forhandlingssammenslutning (hvis det er flere YS-forbund til stede i bedriften) og da slik at man får en tillitsvalgt på heltid ved 200 medlemmer.

Dersom vi skal oppstille noen holdepunkter for tillitsvalgte eller hvilket spenn tillitsvalgte bør kunne forhandle innenfor, kan følgende oppstilling tjene som et utgangspunkt:

Konklusjon:

0 - 75 medlemmer:	0 % - 25 % frikjøp
75 - 150 medlemmer:	25 % - 50 % frikjøp
50 - 300 medlemmer:	50 % - 100 % frikjøp
300 medlemmer og videre:	100 % frikjøp eller mer (flere frikjøpte tillitsvalgte)

Tabellen ovenfor kan ikke på noen måte ses på som noen fasit. Det er vanskelig å sette opp faste grenser for hva som skal anses som nødvendig tid fordi behovene varierer fra virksomhet til virksomhet og ut fra hvilken situasjon denne befinner seg i.

Forhåndsdefinerte grenser for hva som anses som nødvendig tid, kan dessuten fort bli maksimumsgrenser selv om det åpnes opp for forhandlinger om utvidet tid. Det må derfor etter Parats oppfatning brukes skjønn ved vurderingene av hva som er nødvendig tid, og ved utøvelsen av dette skjønnnet må man ha for øyet at det kan være store variasjoner i de forskjellige virksomhetene ut fra aktuell situasjon, medlemsmasse, type tillitsvalgt, antall tillitsvalgte, type saker osv.

Antall bedriftsenheter / avdelinger

Mange virksomheter har flere enheter eller avdelinger. Dersom medlemmene er spredd på flere enheter eller avdelinger så er det normalt mer arbeidskrevende enn om alle er samlet i en avdeling/enhet.

Geografisk spredning

Mange virksomheter, i både offentlig og privat sektor, er organisert med kontor, avdelinger og enheter spredd utover landet. Reisevirksomhet og annen tidsbruk i forbindelse med kommunikasjon med medlemmene må derfor tas med i vurdering av hvor mye tid den tillitsvalgte trenger.

Lønnssystem og arbeidstidsordninger

I noen virksomheter har arbeidstakerne ulike arbeidstidsordninger. Det kan dreie seg om dag- og nattarbeid, ulike skiftordninger i ulike avdelinger og hel- og deltidsstillinger. Dersom disse arbeidstakerne i tillegg er omfattet av forskjellige tariffavtaler, vil jobben som tillitsvalgt kunne være svært krevende.

Motsetningen er en arbeidsplass der alle jobber heltid, har fast månedslønn og eventuell overtidsgodtgjøring.

Virksomhetens situasjon

Normalt vil det falle ekstra mye arbeid på den tillitsvalgte i forbindelse med omorganiseringer, fusjoner, fisjoner og nedbemanningsprosesser. Dette må arbeidsgiver ta hensyn til.

Partene har i den forbindelse full anledning til å inngå midlertidige avtaler om utvidet tid til tillitsvalgsarbeid. Her er det viktig å huske på at mange virksomheter kan slite med "etterdønninger" etter omstillings- og omorganiseringsprosesser; bla i form av trivselsproblemer, utskifting av arbeidsstokken osv.

Medlemmenes problemer

Hva som er nødvendig tid for en tillitsvalgt kan også avhenge av arbeidsstokkens sammensetning. Er du tillitsvalgt for en stabil gruppe medlemmer som er noenlunde like i alder og som har relativt lik bakgrunn, vil problemenes omfang og vanskelighetsgrad ofte være mindre enn om du er tillitsvalgt for en medlemsgruppe med arbeidstakere fra mange forskjellige kulturer; gjerne med ulike morsmål.

Inn- og utleie av arbeidstakere, omfattende bruk av midlertidige ansettelse og høyt sykefravær kan erfaringsmessig også skape ekstra arbeid for tillitsvalgte.

Det må også legges vekt på hvor regelstyrt medlemmenes arbeid eller yrke er og hvilken bistand de kan ha behov for i den forbindelse.

Avtaleverkets omfang og kompleksitet

Mange tariffavtaler er vertikale. Det vil si de omfatter alle arbeidstakerne i en virksomhet fra "topp" til "bunn". Andre avtaler omfatter bare én kategori arbeidstakere eller én yrkesgruppe. Ofte vil tillitsvalgte for medlemmer på en vertikal avtale ha flere – og mer sammensatte – utfordringer enn en tillitsvalgt for den motsatte typen avtale.

Tariffavtalene har også ulik oppbygning. Noen inneholder lite eller ingen ting om lønn, mens andre kan ha omfattende og til dels kompliserte regler for beregning av lønn og tillegg.

I mange tilfeller er tariffavtalene fylt ut med særavtaler tilpasset den enkelte virksomhet/bedrift. Kompleksiteten og omfanget av disse må også tas med i vurderingen.

Revisjon av tariffavtaler – privat sektor

Innledning

Dette kapittelet skal si noe om hvordan forhandlinger foregår i privat sektor. I forhandlingssammenheng så finnes det ikke en privat sektor- det er kun i relasjon til hhv. kommunal sektor, statlig sektor og Spekter at det er gir mening å snakke om en privat sektor.

Det er likevel vår vurdering at det finnes noen fellestrekk mellom avtaleområdene i privat sektor og det er disse vi har tenkt å beskrive kort.

Dette er ment som en støtte for tillitsvalgte under forberedelse og gjennomføring av forhandlinger, sentralt og lokalt (mest det siste).

Nærmere om forhandlingsområder

Det finnes mange ulike forhandlingsområder innen privat sektor. De største av disse er: området Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) vs. LO og YS og Virke vs. LO/YS. I Virke er det to forhandlingsområder: "Varehandel og service " og Helse - undervisning og kultur (HUK). HUK- forhandlingene er tilpasset oppgjørene i stat og kommune, mens oppgjørene i varehandelen er et selvstendig område.

Det finnes flere andre aktører på arbeidsgiversiden, alle disse er mindre dvs. har færre medlemmer og omfatter færre ansatte enn NHO og Virke. Noen av disse er: Rederiforbundet, Finans Norge, Samfo (dvs. Samvirkebedriftene) og Maskin-entreprenørens Forbund for å nevne de største av de øvrige.

Forhandlingene i privat sektor har historisk sett vært sterkt preget at konkurranse-utsatt industri og næringsvirksomhet forhandler først og at de gjennom sitt/sine oppgjør ofte har satt en standard for hvordan oppgjørene i både privat sektor og i andre omgang de andre sektorene skal avtales. Dette har i særdeleshet vært avgjørende for rammene for oppgjørene, men også for de løsningene som har blitt funnet for store sosiale reformer som AFP og den femte ferieuke.

Sentrale forhandlinger - kort historisk gjennomgang

Den organiserte arbeiderbevegelsen i Norge oppsto på slutten av 1800-tallet og i 1889 ble Landsorganisasjonen – LO stiftet. Også arbeidsgiverne begynte etter hvert å slutte seg sammen og allerede i 1900 ble Norsk Arbeidsgiverforening (NAF) stiftet.

For å bidra til mer ryddige og forutsigbare forhandlinger ute i bedriftene ble de første spillereglene avtalt. I 1902 ble det inngått en avtale mellom partene om "Overenskomst om ordning af forligsraad og voldgiftsretter till behandling af tvistigheter mellom arbeidsgivere og arbeidere", hvilket kan sees på som en forløper for den senere Hovedavtalen. Hovedavtalen ble inngått i 1935, etter flere år med tvungen voldgift og harde arbeidskamper. Den første landsdekkende tariffavtalen ble inngått mellom N.A.F. og Jern og Metallarbeiderforbundet i 1907, en avtale som etter hvert kjent ble kjent som Verkstedsoverenskomsten.

Inntil 1950-tallet var LO-NAF i stor grad enerådende i forhandlingssammenheng i privat sektor. Utbrytere fra Norsk Transportarbeiderforbund - det som skulle bli Rutebilforbundet (nå Yrkestrafikkforbundet) fikk fra midten av 1950-tallet forhandlingsrett med N.A.F., men resultatmessig (i de første tiårene dels som følge av voldgift) har det forhandlingsområdet i store trekk oppnådd det samme som frontfaget.

Det finnes eksempler på områder som har forhandlet "uavhengig" av LO-N.A.F. Eks oppgjørene innen skipsfartsnæringen siden 1920-tallet. Men pga. voldgift, samordning på arbeidsgiversiden og en tidvis splittet arbeidstakerside så er det i beste fall diskutabelt i hvor stor grad det området har vært uavhengig av LO-NHO-området i praksis.

"Selv om forhandlingsrelasjonen mellom LO og N.A.F. (senere NHO) ikke kan sies å ha fullstendig dominert forhandlingsstrukturen rent tallmessig, er regelen at disse forhandlingene kommer først i tid og legger premissene for de andre forhandlingene. Unntak finnes, men stort sett aldri har den dominerende posisjonen til LO-N.A.F. -forhandlingene overfor andre forhandlinger vært truet når det gjelder å være lønnsledende i både tid og nivå."

* Sitat s. 207 i Torgeir Aarvaag Stokke "Lønnsforhandlinger og konfliktløsning"-FAFO: 1998.

I de senere år har man hatt forsøk på frigjøring i mindre enkeltområder, men i all hovedsak så kan man si at forhandlingssystemet ligger fast.

Forhandlingsgangen - i korte trekk

Hovedavtalen

Fireårig avtale, som i all hovedsak er liklydende for hhv. LO og YS sin del, med NHO som motpart. Tilsvarende Hovedavtaler med et substansielt noenlunde likt innhold finnes i de andre avtaleområdene i privat sektor. Hovedavtalene regulerer partsforhold, forhandlingsretten, måten konflikter skal behandles på, tillitsvalgtes og arbeidsgivers rettigheter og plikter, samarbeids- og drøftingsbestemmelser, regler for samarbeid og flere tilleggsavtaler som eks. avtale om europeiske samarbeidsutvalg.

Parat har medlemmer i NHO-området og i Virke-området, for å nevne de største. Mange av Parats virksomheter er ikke medlem av en arbeidsgiverforening, men i all hovedsak så er disse virksomhetene omfattet av en tariffavtale fra hhv. Virke eller NHO. Det finnes noen enkeltvirksomheter hvor det er opprettet egne avtaler, eks. innen seismikk.

Tariffavtalen(e)

De fleste tariffavtaler har en toårig forhandlingsperiode. Utløpsdato varier, men de fleste avtalene bruker 31. mars i 2. avtaleår som utløpsdato.

Forhandlingene foregår enten som samordnende oppgjør dvs. forhandlinger på hovedorganisasjonsnivå eller som forbundsvis oppgjør. Før 1990-tallet var de fleste oppgjør, både hovedoppgjør og mellomoppgjør samordnende. De fleste hovedoppgjørene etter 1990 har vært forbundsvis og mellomoppgjørene har alle vært samordnende.

I samordnende oppgjør har man teknisk sett siden 1990-tallet hatt såkalte parallelle forhandlinger mellom LO og YS og NHO. Antall medlemmer har en betydning for innflytelsen og her kan LO melde plassoppsigelse for ca. 200.000 medlemmer, mens YS kun kan melde plassoppsigelse for ca. 25.000 medlemmer. Medlemmer med kun lokal lønnsdannelse eks. NHO Funksjonæravtale har ikke 2. avtaleårs reguleringsbestemmelse og omfattes derved i praksis ikke av samordnende oppgjør. En stor del av Parats øvrige medlemmer, innen blant annet luftfart er ikke en del av de samordnende oppgjør.

I samordnende oppgjør er det de forbund som har medlemmer på området som utgjør YS- privat delegasjonen på de respektive områdene. På NHO-området forhandler Parat sammen med Yrkestrafikkforbundet, Negotia, SAFE, og Delta.

På Virke-området er Parat størst og har flest avtaleforhold, og Negotia og YTF er øvrige deltakere. Noe annerledes sammensetning på HUK-området, der Parat har færre medlemmer enn i området «Varehandel og service».

I forbundsvis oppgjør er det alltid Fellesforbundet (LO) som starter forhandlingene sammen med Norsk Industri (NHO). Fra 2012 så har Parat (og SAFE som observatører) også deltatt. I de senere år har det vært et ønske fra alle de sentrale partene i arbeidslivet at lønnsveksten i Norge ikke (over tid) skal overstige lønnsveksten til våre handelspartnere. Hensynet til de næringene som er konkurranseutsatt, dvs. i første rekke industrien, har gjort at "alle" er enige om at konkurranseutsatt industri skal forhandle først. Gjennom resultatet for den konkurranseutsatte industrien settes rammen, dvs. hvor mye skal totalt brukes på lønn for det enkelte oppgjør.

Ved mange oppgjør etter år 2000 har partene ikke blitt enige i ordinære forhandlinger, og oppgjørene har gått til mekling. Ved Riksmeklerens skisse har man laget en mal for senere oppgjør og eventuelle senere rikslønnsnemder. I mellomoppgjøret i 2005 var ikke oppgjøret innom mekling, men forhandlings-protokollen ble like mye en mal som de tilsvarende meklingsprotokoller har vært, og muligens kommer til å bli. Løsningen med meklingsprotokoll, som danner mal for oppgjør som kommer etter, kalles frontfagsmodellen.

Ved tariffoppgjøret i 2012 ble Industriooverenskomsten etablert. Den består av Verkstedsoverenskomsten, Teknologi- og dataoverenskomsten, Nexans-overenskomsten og Teko-overenskomsten. Industriooverenskomsten, med de endringer som eventuelt vil måtte finne sted på omfang og bransjer etter hvert, utgjør frontfaget. Det har i tillegg, siden 2010, etablert seg et «lavtlønt- frontfag»- bestående av Riksavtalen (avtale for ansatte innen hotell og restaurant) og i noe grad har dette oppgjøret fått betydning for regulering av minstelønn i flere avtaler i NHO-området. Etter at frontfaget er ferdig forhandlet starter forhandlingene på de øvrige avtaleområdene i NHO, og i de andre forhandlingsområdene. Parat har enkelte avtaler som kun vi forhandler (eks. Presse- og Mediaoverenskomsten med MBL), noen som vi forhandler med andre YS-forbund (Oljeoverenskomsten og Funksjonæravtalen) og noen hvor vi har et reelt partshold sammen med LO-forbund.

Men i de fleste av våre avtaler med landsforeninger i NHO er vi så få medlemmer i forhold til de respektive LO-forbund, at i praksis er det LO-forbund som forhandler avtalen. Parat har en formell reell forhandlingsrett, men i praksis så er dette «parallell-avtaler» dvs. avtaler med likt innhold og tilsvarende reguleringer.

I forhandlingene med Virke (varehandel og service) er det Handel -og kontor som tradisjonelt forhandler først og i praksis avtaler en mal på overordnede spørsmål som innretning, ulempekompensasjon, lønnssystem og annet.

Forhandlingene på dette forhandlingsområdet har en senere forhandlingsstart enn frontfagsoppgjøret og blir ordinært ikke avsluttet før etter at resultatet der er avklart. For YS og Parat forhandles de to største avtalene første dvs. Farmasioverenskomsten for seg og Funksjonæravtalen – hvor vi forhandler sammen med Negotia. I andre omgang forhandles våre bransjeavtaler dvs. Reiselivsavtalen, Begravelsesbyråavtalen, avtalen for Studentsamskibnader, Grossistoverenskomsten o.a.

Forhandlingene med Virke om Verkstedsoverenskomsten er i store trekk en tilpassing til NHO-avtalen. Forhandlingene om Mønsteravtale for tannhelsesekretærene ligger også inn under dette området og her forhandler vi parallelt med Fagforbundet (som har vesentlig færre medlemmer en oss).

I HUK-forhandlingene (eks. museum og private sykehus) så forhandler vi i prinsippet selvstendig, men har tradisjon for å samordne oss med øvrige YS-forbund. Forhandlingene skjeller til resultatene i offentlig sektor og starter ikke før disse er ferdige. Alle avtalene i HUK-området er identiske for alle forbund, uavhengig av forbund eller hovedsammenslutning.

Forhandlingene på øvrige områder i privat sektor følger i store trekk resultatene fra disse områdene, men det finnes enkelte spesielle unntak som bl.a. seismikk, deler av luftfart og deler av offshore- industrien.

Forhandlingene her er annerledes, enten fordi arbeidsgiver ikke er organisert eller fordi resultatene ikke har overføringsverdi til andre sektorer, bransjer eller virksomheter. Generelt er det slik at de øvrige forhandlingsområdene i større eller mindre grad må tilpasse seg resultatet fra frontfaget.

Nærmere om avtalestrukturen

De ulike avtalene er alle unike og derved pr definisjon ulike. I grove trekk kan man likevel dele avtalene i to (tre) hovedgrupper:

- Avtaler med kun sentral lønnsregulering
- Avtaler med kun lokal lønnsregulering
- Avtaler med sentral og lokal lønnsregulering – hvor i praksis den vesentlige delen av lønnen avtales lokalt

Innenfor den første gruppen har man igjen ulike varianter, inndelingen er i store trekk slik:

- Avtaler med avtalt minstelønn og en begrenset ansiennitetsstige
- Normallønnsavtaler dvs. lønn avgjøres kun av ansiennitet og avtalene har i større eller mindre grad lønnsstiger som en del av avtalen

En stor del, men ikke alle, avtalene med kun sentral lønnsregulering er lavlønns-grupper eks. så gjelder det ikke avtalene for flygende personell.

I tillegg er det et skille i avtalene etter hvorvidt de er vertikale eller horisontale dvs. omfatter alle i en virksomhet eller kun en bestemt yrkesgruppe.

Noen avtaler er bransjespesifikke og/eller spesifikke for et enkelt selskap.

Likhetstrekkene er at alle avtaler inneholder bestemmelser om fellesordningene (AFP, Sluttvederlag og Opplysnings- og utviklingsfondet) samt bestemmelser om reguleringer av arbeidstid og overtid. På øvrige områder så er det betydelige forskjeller i hvor detaljert de ulike avtaler er og hvilke områder de har bestemmelser/reguleringer.

Avtaler som har særaldersgrenser, dvs. en pensjonsalder med fratreden før fylte 67 år, er ikke omfattet av AFP og Sluttvederlagsordningen.

Råd og tips om lokale forhandlinger

Innledning

Lokale forhandlinger skal gjennomføres lokalt av de tillitsvalgte. Parat kan bistå med opplæring råd under forhandlingene per telefon og e-post og gjennomføring av tvistemøter i etterkant, – dersom de lokale parter ikke kommer til enighet og det er grunnlag for dette. Er man usikker bør dere ta kontakt med Parat.

De fleste overenskomster gir rett til lokale lønnsforhandlinger.

Lønnssystemene i disse overenskomstene forutsetter lokale lønnstillegg utover minstelønnssatsene. Grunnlaget for lokale tillegg er omtalt i lønnsbestemmelsene. Uavhengig av de sentrale tilleggenes størrelse skal det føres reelle lokale forhandlinger.

Der det står i overenskomstene at det skal foretas en individuell lønnsvurdering, og de lokale partene er blitt enige om prinsipper og retningslinjer for fordeling, skal også alle medlemmers lønn vurderes. At alle skal vurderes betyr ikke at alle medlemmer vil få individuelle tillegg.

Forhandlingene skal være reelle. Arbeidsgivere skiller ikke alltid mellom begrepene forhandling og drøfting. Drøftinger innebærer at partene møtes og utveksler informasjon og argumenter. Deretter fastsetter den ene parten (arbeidsgiver) resultatet og informerer de andre (tillitsvalgte) om dette.

Forhandlinger har som formål å ende med et omforent standpunkt, som betyr et resultat forhandlingspartene er enige om. Denne enigheten skal oppnås gjennom reelle forhandlinger. I en forhandling, hvor vi ikke har streikerett, vil det likevel være slik at arbeidsgiver har siste ordet, men aktiv bruk av rettighetene i overenskomstens lønnsbestemmelser, de tillitsvalgtes ferdigheter og medlemmenes engasjement, gir muligheter til å få til gode resultater for våre medlemmer.

Arbeidsgiver har altså plikt til å gjennomføre en reell lokal forhandlingsprosess, og skal søke å komme til enighet med klubben om tilleggenes størrelse og fordeling.

Arbeidsgiver kan ikke forhånds bestemme eller diktere resultatet. Arbeidsgiver må ta hensyn til overenskomstens kriterier om forutsetningene for tillegg, tilleggenes størrelse og fordeling. Arbeidsgiver skal legge fram, motta dokumentasjon, og lytte til de tillitsvalgtes argumenter – og begrunne sine egne standpunkter. Resultatet skal føres inn i en protokoll som begge parter undertegner.

Hva er gjenstand for forhandlinger?

I utgangspunktet forhandler partene lokalt om et gjennomsnittlig lønnstillegg. Men de fleste overenskomstene forutsetter forhandlinger også om prinsippene og retningslinjene for fordeling av tilleggene. Det kan være om det skal gis prosent- og/eller kronetillegg, og hvor mye som skal gis generelt og til individuell fordeling. Skal særskilte tillegg gis til lønns- og stillingsgrupper eller stillingsinnehavere etter kjønn? Vær oppmerksom på, og krev endringer hvis det praktiseres ulike prinsipper og ulik lønnsfordeling fra avdeling til avdeling i bedriften.

Kan det forhandles om annet enn lønn?

Innen de fleste overenskomster kan man fritt kreve å forhandle om andre forhold, som skifttillegg/kompensasjon for ugunstig arbeidstid, full lønn under sykdom tilleggs-pensjonsordninger o.a. Dersom man godtar at bedriftens økonomi ikke tåler særskilt lønnsbelastning i årets forhandlinger, kan det være et alternativ å la sosiale og velferdsmessige forbedringer helt eller delvis erstatte lønnstillegg. Slike forbedringer kan være viktige goder for den enkelte, ofte billigere for bedriften og dermed lettere å få til i bedrifter som er i en vanskelig økonomisk stilling.

De fire kriteriene lønnsbestemmelsene i overenskomstene tar hensyn til at bedriftene har forskjellig lønnsevne. De fleste overenskomster har denne forhandlingsbestemmelsen: "forhandlingene skal gjennomføres på bakgrunn av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. etter en samlet vurdering av bedriftens økonomi, produktivitetsutvikling, framtidsutsikter og konkurranseevne". I ytterste konsekvens kan det bety at det ikke er grunnlag for lokale lønnstillegg. Hvorvidt det er grunnlag for lokale lønnsforhandlinger eller ikke, beror på en samlet vurdering av de fire kriteriene. Virksomheten plikter å dokumentere virksomhetens situasjon og framstille den på en forståelig måte. De tillitsvalgte skal bli kontinuerlig orientert om bedriftens situasjon og få en grundig innføring i resultatregnskap der produktivetsberegninger og fremtidsanalyser blir lagt frem, jf. Hovedavtalenes samarbeids- og medinnflytelsesbestemmelser. Parat anbefaler månedlige eller i det minste regelmessige samarbeidsmøter, i tråd med Hovedavtalens bestemmelser.

Bedriftens økonomi

Med dette menes den driftsmessige siden av bedriftens virksomhet. Finansielle poster, ekstraordinære investeringer, egenkapital oppbygning og lignende skal ikke legges inn i denne vurderingen. Likviditetsmessige forhold skal også søkes holdt utenom. Økonomiske feilvurderinger som de ansatte ikke har vært del i, skal i så stor utstrekning der det er økonomisk forsvarlig, også holdes utenfor.

Produktivitet

Med dette menes bedriftens totale lønnsomhet, sett i lys av kapasitet. Dersom bedriften kan dokumentere at bedriftens bedrede økonomi ikke skyldes økt innsats fra de ansatte, skal denne lønnsomhetsforbedringen holdes utenfor vurderingen. På den annen side, hvis økt innsats fra de ansattes side har ført til bedre kapitalutnyttelse eller reduserte kostnader, så skal dette tas med i vurderingen.

Dersom bedriften sliter med lav produktivitet, men likevel har god økonomi, kan dette være med i vurderingen (negativt eller positivt ut fra hvilket signal man ønsker å gi de ansatte).

Framtidsutsikter

Med dette menes reelle muligheter og trusler bedriften står overfor i nær fremtid.

Framtidsutsiktene skal være de samme overfor tillitsvalgte, styret og generalforsamling. Nødvendige omlegginger og annen rasjonalisering på bakgrunn av fremtidige hensyn skal tillegges vekt. Framtidsutsiktene bør normalt begrenses til en tidshorisont på 1-2 år fram i tid, men her vil det være bransjemessige forskjeller.

Konkurransesevne

Med konkurranseevne menes den konkrete konkurransesituasjonen den enkelte bedrift befinner seg i. Dersom bedriftens eksistensgrunnlag er avhengig av en begrenset lønnsvekst, skal dette tas med i vurderingen. Dersom det er mindre endringer i antall konkurrenter eller markedssituasjonen, skal dette punktet ikke tillegges vekt. Forutsetningen er at alle disse kriteriene vurderes i et realistisk lys og at de vurderes så positivt som mulig i favør av arbeidstaker.

Forhandlingsprosessen

Å foreta grundige forberedelser er en forutsetning for vellykte forhandlinger. Kommer de tillitsvalgte til forhandlingsmøter bare med generelle synspunkter, er sjansene store for at man forlater forhandlingene uten noe forpliktende resultat.

Sørg for at klubbstyret eller forhandlingsutvalget har utarbeidet konkrete krav som kan legges frem i forhandlingsmøte og en gjennomarbeidet argumentasjon knyttet til kravene.

Innhent informasjon

- Lønnsstatistikker og lønnsnivå for sammenlignbare grupper/yrker/bransjer
- Prisutvikling (Statistisk Sentralbyrå – www.ssb.no) Egne medlemmers lønn (de fleste tariffavtaler gir rett til utlevering av lønnslistene)
- Lønnsutvikling de siste årene blant egne medlemmer og andre grupper i bedriften
- Informasjon om bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurranseevne (sett dere inn i bedriftens årsrapport, kvartalsregnskap, månedsrapporter, budsjett og årsrapporter)

Meld så fra skriftlig til ledelsen at dere ønsker forhandlinger.

Utarbeidelse av krav

- Forslag til krav (en ramme for årets oppgjør, kronebeløp eller prosent av lønnsmassen). Be gjerne medlemmene sende inn forslag
- Hva slags profil er ønskelig? Lavlønn-profil eller litt til alle. Prioritering av spesielle grupper eller bare en avdeling
- Hva skal holdes utenfor rammen? (eks. stillingsendringer)
- Krev noe annet enn rene kroner (eks. pensjonsordning eller andre velferdsgoder)

Det er viktig at kravene er realistiske. Forhandlingsutvalget må vurdere hva som er minimum av det de kan godta og hva som er maksimum av hva de kan forvente. I tillegg må kravene prioriteres - hva er viktigst og hva kan dere leve med at utsettes til et annet år?

Hva kan dere kreve?

Resultatet fra de sentrale forhandlingene vil gi en pekepinn på hva det er realistisk å forvente i de lokale forhandlingene.

Det er svært viktig å arbeide med argumentasjonen og finne saklige grunner for kravene. Fordel gjerne oppgaver mellom medlemmene i forhandlingsutvalget. Hvem er sterk på hva? Hvem skal føre ordet? Hvem skal være referent?

Informasjon til medlemmene

Presenter forhandlingsutvalgets opplegg overfor medlemmene. Ikke gi medlemmene urealistiske forventninger. Sørg for å ha medlemmenes tilslutning til kravene. Innspill fra medlemmene kan gjøre det nødvendig å korrigere kravene.

Opptreden i forhandlingsmøtet

- Start gjerne med "small talk"
- Avklar dagens diskusjonstema – lag en saksliste
- Start med punktene som du vet dere er enige om - dette skaper fellesskapsfølelse
- Avklar signaler
- Ta særmøter hvis forhandlingene står i stampe, men oppsummer situasjonen før du forlater møtet. Bli enige om tidspunkt for neste møte.
- Vurder muligheten for en uformell prat med motpartens leder "på gangen"
- Irettesett aldri en med-tillitsvalgt i fellesmøtene med arbeidsgiver
- Hev møtet i en positiv stemning – ta høflig farvel. Dere skal alltid møtes igjen en annen gang.
- Ved behov for flere møter, så fastsett dato for neste møte og hva som skal diskuteres
- Forklar motparten hvilke "prosesser" dere må igjennom (medlemsmøter, avstemming eller andre forhold)
- Oppsummer hva dere er blitt enige/uenige om skriftlig (protokoll) og hva som eventuelt er utsatt. Avklar hvem som skal være ansvarlig for hva i den videre oppfølgingen og hvilke tidsfrister som gjelder.
- Avklar hvem som skal informere om hva. Vanligvis arbeidsgiver som skal informere den enkelte ansatte/medlem. Dere må informeremedlemmene om det totale resultatet og deres vurdering av det totale resultatet.

Streik og streikeberedskap - privat sektor

Innledning

Så lenge tariffavtalen består er det en gjensidig fredsplikt mellom arbeidsgiver- og arbeidstakersiden. Det innebærer at konflikter må løses uten kampmidler i tariffavtaleperioden. Tariffavtaleperioden er normalt på 2 år.

Dersom partene ikke blir enige under forhandling om ny tariffavtale har vi det som kalles en interesseløst. Ved løsning av en interesseløst er det anledning til å ta i bruk kampmidler som streik. Det finnes flere type streiker, men denne veiledningen omhandler kun streik ved interesseløst. Under streik blir arbeidstaker og arbeidsgiver midlertidig løst fra sine forpliktelser som ligger i tariffavtalene og de individuelle arbeidsavtalene.

Forhandlingsutvalgets rolle

Før vi kommer så langt som til en streik skal det være etablert kontakt mellom Parat og de tillitsvalgte i de berørte virksomhetene. Det skal være opprettet streikeansvarlige i Parats regionsapparat.

Det enkelte forhandlingsutvalg etablerer normalt sett et konfliktutvalg. Konfliktutvalget bestemmer hvilke virksomheter som skal tas ut, og omfanget av uttaket i de ulike fasene. I de virksomhetene som tas ut må våre medlemmer i virksomheten (hvis de er omfattet av tariffavtalen) tas ut. Det er ofte vanlig å starte med større uttak i 1. omgang – 20 - 40 % av medlemsmassen, for senere å trappe opp. Opptapping av uttak skal varsles arbeidsgiver med fire dagers varsel.

Ved uttak vil det bli lagt vekt på at arbeidsgiver skal rammes mest mulig, 3. person skal forsøkes å skånes (om mulig) og det tas hensyn til liv og helse. Dispensasjon kan kun gis etter at streik er iverksatt og da etter at skriftlig søknad er utarbeidet og sendt fra både tillitsvalgt og arbeidsgiver, inn til både Parat og aktuell motpart (NHO eller andre).

Hvem kan ikke tas ut i streik?

- Uorganiserte
- Læringer

I tillegg har den enkelte tariffavtale, og/eller praksis mellom partene, definert enkelte begrensninger på hvem som ikke tas ut i streik. Dette gjelder primært:

- Øverste leder av virksomheten
- Ledere som direkte rapporter til nærmeste leder dvs. i de fleste tilfeller ledergruppen i virksomheten
- Personalsjef/HR-direktør eller tilsvarende øverste ansvarlig for personalfunksjonene, utenom daglig leder
- For andre unntak, se den enkelte tariffavtale

Varslingsfrister, mekling og informasjon

De grunnleggende spillereglene finnes i Arbeidstvistloven, som gjelder i privat sektor, kommunesektoren og Spekter-området (og i Tjenestetvistloven, som gjelder i statssektoren). Begge lovene har som grunnregel at det ikke skal settes i verk arbeidskamp før mekling er forsøkt. I tillegg fastslår Parats vedtekter at et forhandlingsutvalg ikke kan iverksette streik uten at dette først er bevilget streikestøtte av Parats Hovedstyre.

Hvis partene ikke blir enige i forhandlingene går man til plassoppsigelse. Å gå til plassoppsigelse betyr at muligheten for å gå til arbeidskamp (streik/lockout) åpnes dersom mekling ikke fører frem. Riksmekler og Arbeidsgiver/arbeidsgiverorganisasjon skal varsles minst 16 dager før en eventuell streik. Varselet skal bla. inneholde opplysning om hvilke virksomheter/ bedrifter som vil bli tatt ut og hvor mange arbeidstakere ved hver bedrift som kan bli tatt ut i streik, jf. § 3-1 og § 10 i Hovedavtalene i hhv. NHO, Virke og Arbeidstvistlovens § 16.

Riksmekler kan, innen 2 dager etter at plassoppsigelsen er mottatt, nedlegge forbud mot streik eller lockout inntil mekling er gjennomført. Det normale i denne situasjonen er at Riksmekler bestemmer at mekling skal forsøkes og kaller forhandlingspartene inn til tvungen mekling. Partene kan også bli enige om at forhandlingene skal avgjøres ved frivillig mekling.

Arbeidstvistloven sier at hvis man ikke er blitt enige etter 10 dagers mekling kan meklingen begjæres brutt. På dette tidspunktet må partene gi varsel om plass-fratredelse. Det er et varsel om hvilke personer/grupper som eventuelt blir tatt ut i streik (om streiken kommer til å omfatte alle - eller bare noen - av medlemmene på avtalen/avtaleområdet).

Partene har fra dette tidspunkt maksimalt 4 dager til å bli enige (de såkalte panikk-dagene). Erfaringsmessig blir det sjelden fremdrift på de vanskelige spørsmålene i meklingen, før det siste døgnet. Endring i antall streikende (opptrapping/nedtrapping) må gis med minimum 4 dagers varsel til Riksmekler.

Riksmeklers skisse

Hvis Riksmekler tror det er mulig å finne frem til et resultat som begge parter kan akseptere, legger han/hun frem en såkalt skisse til løsning. Dette skjer gjerne like før meklingsfristen utløper. Partene må der og da ta stilling til om skissen skal vedtas eller forkastes - eventuelt om den skal sendes ut til medlemmene på uravstemning. Skissen kan sendes til uravstemning med eller uten anbefaling fra forhandlingsutvalget. Motparten avgjør selv sin beslutningsprosedyre.

Streik

Hvis partene ikke kommer frem til et omforent resultat i meklingen må Riksmekler konstatere at meklingen er resultatløs og lovlig arbeidskamp (streik, eventuelt lockout) KAN iverksettes. Det er forhandlingsutvalget som tar stilling til om streik skal iverksettes eller ikke. Streik vil dessuten være et faktum dersom et flertall av medlemmene ved uravstemning sier NEI til Riksmeklers forslag (skisse) til løsning.

Meklingen gjenopptas

Mens lovlig arbeidskamp (streik eller lockout) pågår kan partene i fellesskap, når som helst, kreve meklingen gjenopptatt. Riksmekleren kan når som helst oppfordre partene til nye forhandlinger. Hvis arbeidskampen varer i en måned skal Riksmekler innkalle partene til ny mekling.

Tvungen lønnsnemnd

Stortinget kan etter innstilling fra Regjeringen gripe inn og vedta Lov om tvungen lønnsnemnd. Dette skjer dersom streiken går ut over viktige samfunnsinteresser eller det er fare for liv og helse. Det normale er å avslutte streik fra det tidspunktet ansvarlig statsråd kaller partene inn og varsler at tvungen lønnsnemnd vil bli foreslått for Stortinget.

Terskelen for å vinne fram med andre økonomiske resultater enn frontfaget og/eller prinsipielle saker i lønnsnemnden er liten.

Partene kan som alternativ gå inn for at tvisten løses ved frivillig lønnsnemnd.

Informasjon til medlemmene – tillitsvalgtes oppgaver

Medlemmene som omfattes av oppgjøret, og som eventuelt skal ut i streik, har krav på å få vite hvorfor de eventuelt skal streike, og hvordan de skal forholde seg i en streikesituasjon. De bør få vite hvordan de tillitsvalgte jobber i forbindelse med tariffoppgjøret, og være godt orientert om hvilke saker som er viktige.

Dette vil bidra til at forhandlingsutvalgets posisjon styrkes – ved at motparten er klar over at medlemmene står bak forhandlingsutvalgets holdninger.

De tillitsvalgte har også ansvar for å videreformidle all informasjon som kommer fra Parat sentralt.

Vær oppmerksom på at de informasjonskanalene som vanligvis benyttes ikke alltid fungerer i en streikesituasjon. Hvis dere vanligvis når alle medlemmene på e-post på jobb, må dere ha andre informasjonskanaler i tilfelle streik, fordi medlemmene ikke kommer inn på bedriften hvis de er i streik. Registrering av mobilnummer og informasjon via SMS kan være et alternativ, selv om dette også kan by på problemer i praksis, da alle mobiltelefoner som tilhører arbeidsgiver formelt sett skal leveres inn i en streikesituasjon. I praksis så er vår erfaring at dette kun kreves av arbeidsgiver unntaksvis. Det skal ordinært derfor planlegges med informasjon til medlemmene per mobil.

Ansettelse og oppsigelse

Ved streik blir de streikende kollektivt oppsagt. Arbeidsforholdet ansees som suspendert inntil videre og partene er midlertidig løst fra sine forpliktelser.

Arbeidsgiver kan gå til oppsigelse av arbeidstaker selv om vedkommende er i streik. Oppsigelsen vil imidlertid ikke ha virkning før etter at streiken er opphørt.

Ferie

Dersom ferie er fastsatt og avtalt med arbeidsgiver før plassoppsigelsen ble sendt, har arbeidstakeren krav på å få avviklet ferien, og skal ha feriegodtgjørelse etter gjeldende regler. Ferie som allerede er under avvikling ved streikens utbrudd, kan gjennomføres. Når ferien er ferdig må vedkommende regne med å bli tatt ut i streik. Avtale med arbeidsgiver etter at plassoppsigelse er sendt gjelder ikke, og arbeidstaker må påregne å streike.

Avspasering / fleksidager

De som er tatt ut i streik kan ikke ta ut avspasering / fleksidager selv om dette er avtalt med arbeidsgiver før varsel om plassoppsigelse

Permisjon

Permisjoner med lønn som er innvilget før streiken tar til, skal gjennomføres som avtalt. Tilsvarende gjelder også for permisjoner som pågår.

Tjenestereiser, kurs

Arbeidstaker som blir omfattet av streik/lockout mens vedkommende er på tjenestereise, på kurs el., har ikke krav på kostgodtgjørelse/hotell/hjemreise dekket av arbeidsgiver. Vedkommende har heller ikke krav på reisepenger tilbake til utgangspunktet. Det betyr at vedkommende må komme seg hjem på egen hånd.

Det er ikke anledning til å delta på avtalt tjenestereise og kurs, dette gjelder også avtaler som er inngått før varsel om plassoppsigelse.

Derfor må de som befinner seg på reise, må selv transportere seg selv hjem. Parat vil dekke utgiftene etter rimeligste reisemåte. Leiebil, båt og fly kan dere bestille gjennom Via Travel på telefon 23 15 05 90. Oppgi prosjektnummer 61033 og avdeling 170 ved bestilling.

Sykdom

Er arbeidstaker sykemeldt av lege før streiken iverksettes, skal det utbetales lønn i sykemeldingsperioden. Under streikeperioden bortfaller imidlertid arbeidsgivers plikt til å utbetale sykepenger etter overenskomsten, slik at sykepenger i denne perioden utbetales i sin helhet fra NAV.

Blir arbeidstakeren syk etter at streiken er iverksatt, har vedkommende ikke rett til sykepenger så lenge streiken varer, men vil få streikebidrag fra Parat.

Tjenestepensjon

Medlemskap i tjenestepensjonsordninger opprettholdes under streik.

Overtid i perioden før streiken iverksettes

Prinsippet i forbindelse med en forestående konflikt er at ingen av partene må innrette seg slik at de oppnår å manøvrere seg til en bedre utgangsposisjon ved konfliktens begynnelse enn de ellers ville hatt. Dette vil si at den enkelte ansatte ikke kan motsette seg normal overtid fra arbeidsgivers side. På den annen side vil det bety at arbeidsgiver i den omtalte perioden ikke kan gjøre bruk av overtid i større utstrekning enn normalt, for derved å hindre noe av det presset som en eventuell streik unektelig vil påføre arbeidsgiver, når konflikten tar til. Vær oppmerksom på bestemmelsen i Arbeidsmiljølovens § 10-6, 4. ledd hvor det fremgår at behovet for overtidarbeid om mulig skal drøftes med de tillitsvalgte.

Nye medlemmer og utmeldinger

Hvis organisasjonen får nye medlemmer mens tariffforhandlingene pågår, kan det bli spørsmål om disse omfattes av en eventuell streik. Arbeidsretten har i en dom sagt at: «en oppsigelse av arbeidsplassene omfatter ikke andre arbeidstakere enn de som var medlemmer av organisasjonen på det tidspunkt (plass)oppsigelsen ble meddelt.»

Arbeidstakere som melder seg inn etter at varsel om plassoppsigelse er sendt til mekler, omfattes derfor ikke av streiken. Det er derfor viktig å kontinuerlig holde et fokus på verving, og ved fare for streik kan det gjerne brukes som et verve-argument at de som ikke er medlemmer må jobbe, mens de andre er i streik for hele fellesskapet.

Skal medlemmer som er meldt inn etter plassoppsigelsen er sendt, kunne streike, så må Parat sende ny plassoppsigelse med ny 14 dagers frist.

Medlemmer eller grupper som melder seg ut av organisasjonen i forbindelse med streik, er i henhold til Arbeidstvistlovens § 3 nr. 4, ikke fri for sine forpliktelser dersom de er tatt ut i streik. Det betyr at arbeidstakere som er omfattet av plassoppsigelsen ikke kan gjenoppta arbeidet selv om utmelding er sendt. En slik handling vil bli betraktet som streikebryteri.

Streikevaktlister

Streik er ikke ferie. En vellykket streik forutsetter streikevakter både for å unngå streikebryteri, men også for å synliggjøre konflikten ved utdeling av løpesedler. Alle streikende medlemmer må møte til de oppgaver som lokal streikekomite pålegger den enkelte.

Ved oppsett av streikevaktlister er det viktig å sørge for at dette arbeidet blir fordelt så godt som mulig. Medlemmene skal vite hva som er forventet av streikevaktene. Det er hovedtillitsvalgt/klubbstyret i hver virksomhet som har ansvaret for å organisere streiken i den enkelte virksomhet. Omfang av streikevakter, laging av lister, organisering av «vakt-område» og kommunikasjon med medlemmene, er opp til klubben å organisere. Klubbene kan be om hjelp fra Parats regionkontorer til å organisere arbeidet, men Parat ansatte skal ikke være streikevakter.

Tillitsvalgte må også sørge for at den enkelte påminnes at man skal møte, men det må være opp til hver enkelt å faktisk møte.

Streikemateriell

Plakatmateriale og løpesedler klargjøres av Parat sentralt. Alle klubber/foreninger vil få tildelt streikevester fra Parat. Lokalt må man sørge for bord, stoler, tilgang til toalett (ikke tilgang til bedrift under streik), og praktiske løsninger for profilering og komfort for de som er streikevakter.

Ikke tilgang til bedriften

Hvis streiken blir et faktum har de tillitsvalgte og øvrige streikende ikke tilgang til bedriftens lokaler; sørg derfor for at alt dere har behov for under streiken befinner seg et annet sted.

Nøkler, telefon, andre redskaper og adgangskort: Dersom arbeidsgiver krever det skal streikende arbeidstakere levere tilbake utstyr som tilhører arbeidsplassen.

Kontakt med media

Medlemmer som blir kontaktet av media før eller under en konflikt bør formidle henvendelsene til forhandlingsleder eller Parat sentralt hvis det er spørsmål av forhandlings-teknisk art. Ellers bør tillitsvalgte opptre så åpent som mulig i forhold til spørsmål fra media. Medlemmer kan med fordel uttale seg om jobben som streikevakt og lokale forhold. Det forutsettes at eventuelle uenighet om streik og kritikk fra medlemmer og tillitsvalgte tas opp internt og helst etter at streiken er ferdig.

Permitteringer

Streik i egen bedrift, eller i andre bedrifter, kan bare brukes som grunnlag for permittering dersom det medfører at arbeidsgiver ikke kan sysselsette arbeidstakerne, jfr. Hovedavtalens (NHO – YS) kapittel.7, tilsvarende bestemmelser i de andre Hovedavtalene. At arbeidstaker ikke fullt ut kan utføre sitt arbeid, eller at den eventuelle publikumsrettede delen av arbeidet bortfaller, er ikke permitteringsgrunn alene. Arbeidsgiver har plikt til å drøfte grunnlaget for permitteringene og hvilke arbeidstakere som skal permitteres med de tillitsvalgte.

Antallet som permitteres skal begrenses til de arbeidstakerne arbeidsgiver ikke kan sysselsette. Det skal settes opp protokoll fra slike drøftingsmøter. Parat bistår ved behov.

Arbeidsledighet som følge av streik eller permittering

Om dagpenger ved permittering som følge av streik eller lockout gjelder

Folketrygdlovens § 4-22 som lyder:

”Det ytes ikke dagpenger til medlem som deltar i streik, eller som er omfattet av lock-out eller annen arbeidstvist. Det samme gjelder medlem som ikke deltar i arbeidstvisten, men som på grunn av arbeidstvisten blir ledig ved bedrift eller arbeidsplass som tvisten gjelder, dersom det må antas at vedkommendes lønns- eller arbeidsvilkår vil bli påvirket ved utfallet av tvisten.”

Permittert arbeidstaker som ikke omfattes av streiken og som er underlagt et annet tariffområde enn det streikes på, vil derimot ha krav på dagpenger.

Ved arbeidsledighet som følge av streik faller retten til dagpenger bort, jf.

Folketrygdloven § 4-2, pkt. 3 a). Som streikende vil du få betalt streikebidrag fra Parat.

Dispensasjonssøknader

Det kan være at en eller flere bedrifter som er omfattet av streiken søker om dispensasjon begrunnet i at streiken får svært store skadevirkninger eller at betydelige verdier vil gå tapt.

Slike søknader behandles av de respektive forhandlingsutvalg eller særskilte sentrale streikekomiteer. Dispensasjon er avhengig av samtykke både fra arbeidstakers og arbeidsgivers organisasjon.

Lønn og streikebidrag

Ved streik/lockout faller som nevnt arbeidsgiverens plikt til å utbetale lønn og annen godtgjørelse bort. Arbeidstakere har rett til å få utbetalt lønn som er opptjent før streiken, men ikke før det normalt sett utbetales lønn.

Streikende arbeidstakere kan ikke forvente forskudd på lønn.

For at en streik skal kunne gjennomføres, også økonomisk, har Parat et streikefond som skal dekke utgifter til utbetaling av streikebidrag.

Streikebidraget vedtas i hvert enkelt tilfelle av Hovedstyret, etter søknad fra forhandlingsutvalget på den aktuelle tariffavtalen og forhandlingssjefen i Parat. Streikebidraget vil i de fleste tilfeller være mindre enn det man får i lønn. I spesielle tilfeller så kan Hovedstyret vedta et forhøyet streikebidrag, eks. ved prinsipielle streiker for fellesskapet.

Streikebidraget er skattefritt. Medlemmer som blir permittert som følge av konflikt og som ikke har rett til dagpenger, kan også søke om "streikebidrag".

Streikebidrag utbetales normalt med kr. 3255 per uke eller kr. 651 per dag (p.t) (x 5 dager) for et medlem i 100 % stilling, deltidsansatte får forholdsmessig avkortning. Alle med forsørgeransvar får et tillegg av ukentlig forsørgertillegg på kr. 215,- per hjemme-boende barn under 18 år. Alle beløp er skattefrie.

Streikebidrag utbetales på bakgrunn av krav fra tillitsvalgte. Dersom det blir streik, må medlemmene sende navn, stillingsbrøk og kontonummer til tillitsvalgte, slik at vi kan utbetale streikebidrag til den enkelte.

Etterbetaling

Når forhandlingene er avsluttet foretas det etterberegning av det/de lønnstillegg som er gitt. Det er imidlertid ikke vanlig å etterbetale overtidstillegg og andre bevegelige tillegg. Normalt vil retten til etterbetaling av den lønnsøkning som partene er blitt/blir enige om bortfalle ved streik. Således vil en eventuell lønnsøkning først bli utbetalt fra det tidspunkt streiken avblåses, og ikke fra avtalens utløpstidspunkt, hvis man ikke blir enig om en annen løsning ved avtale med motparten.

Uorganiserte

Disse tas ikke ut i streik og skal således gjøre jobben sin som normalt. De skal ikke overta arbeidsoppgaver for de som er i streik. Å utføre streikerammet arbeid vil oppfattes som streikebryteri og er en illojal handling og umoralsk, men ikke en ulovlig handling.

Streikebryteri

For at en streik skal fungere som et effektivt pressmiddel overfor arbeidsgiver er det viktig at de streikenes arbeid faktisk ikke blir utført. Det er derfor viktig at en har en god dialog med eventuelle andre fagforeninger i bedriften slik at deres medlemmer ikke utfører streikerammet arbeid. God dialog er også viktig for å få informasjon om hva som skjer inne i bedriften.

Streikebryteri forekommer i ulike former, og vi skal her nevne 5 eksempler på det:

- Medlemmene i den aksjonerende fagforening, som er tatt ut i streik, unnlater å nedlegge arbeidet.
- Medlemmene melder seg ut av foreningen etter at streik er besluttet for å kunne arbeide under streiken.
- Arbeidsgiver ansetter nye folk til å utføre det streikerammede arbeidet.
- Arbeidsgiver leier inn folk til å utføre streikerammet arbeid.

- Arbeidsgiver benytter andre ansatte som ikke er medlemmer av den aksjonerende forening, eller som av andre grunner ikke er tatt ut i streik, for å utføre streikerammet arbeid.

Streikebryteri kan rammes av Hovedavtalen, men er i stor grad et moralsk spørsmål. Det handler først og fremst om forberedelse og informasjon, både før og etter en streik. Men også under en streik bør man bruke de virkemidlene man har dvs. registrering via streikevakter, løpesedler etc. for å stoppe eventuelle streikebrytere.

For å forhindre streikebryteri kan det være nødvendig å sperre arbeidsplassen gjennom en såkalt blokade. Dette gjennomføres normalt ved at streikevakter patruljerer inngangspartiene til bedriften for å hindre uvedkommende i å komme inn. I den grad man skal benytte seg av blokade, så gjelder egne varslingsfrister for dette.

Hensiktsmessigheten av tiltaket og belastningen på medlemmene må dessuten vurderes før man iverksetter blokade. Iverksetting av blokade avgjøres av sentralt konfliktutvalg og nærmere veiledning vil bli gitt av Parat, hvis virkemidlet blir tatt i bruk.

AFP

Arbeidstakere som har søkt om overgang til AFP skal ikke tas ut i streik. Hvis en slik arbeidstaker likevel er kommet med på navnelisten er partene enige om at dette skal oppfattes som en feil som snarest må rettes opp.

Forsikring

Arbeidstakere som er tatt ut i streik omfattes i utgangspunktet ikke av de forsikringer arbeidsgiver har tegnet på deres vegne så lenge en streik varer. Imidlertid følger det av lovverket at den enkelte ansatte skal varsles om eventuelle forsikringer som opphører og gis mulighet til å videreføre forsikringen på individuelt grunnlag. Således vil man mest sannsynlig fortsatt være omfattet av selskapets forsikringsordninger. Uansett tegner alltid YS/Parat en spesialforsikring som dekker slike situasjoner. Skulle en ulykke eller lignende oppstå under streiken, vil dere altså være dekket av våre avtaler med Gjensidige.

Lockout og kontakt med arbeidsgiver under en streik

Arbeidsgiver har rett til å bryte forhandlingene om ny tariffavtale på linje med Parat. Da kan vi få det som kalles lockout og som betyr at arbeidsgiver stenger arbeidstakerne ute fra arbeidsplassen. Før en slik utestengelse blir aktuell må vanlig fremgangsmåte med mekling følges.

Møter med arbeidsgiver

Møter mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte i streikesituasjonen skal begrenses til avklaring av praktiske forhold knyttet til streiken.

Reise

Som streikende kan du ikke reise bort, du må være tilgjengelig for streikeledelsen. Reise under streik skal derfor avtales med tillitsvalgte.

Instruks for streikevakter

Streikevaktene skal oppholde seg i umiddelbar nærhet av inngangen(e) til arbeidslokalene. Streikevaktens oppgaver er:

- Å orientere publikum og andre om årsaken til den pågående konflikten
- Notere, hvis mulig, hvem som kommer/går inn i virksomheten. Streikevaktene må holde seg orientert om de dispensasjonene som eventuelt er gitt. Streikevaktene skal ikke med makt søkte å hindre folk å komme inn i lokalene, kun følge med på hvem som kommer.
- Streikevaktene skal rette seg etter anvisning fra politiet og ellers opptre på en slik måte at de unngår å bli innblandet i uroligheter.
- Som hovedregel skal streikevaktene være varsomme med å besvare henvendelser fra mediene, men henvise til den/de medieansvarlige. Det vil bli gitt informasjon om hvem som har medieansvar.
- Streikevaktene skal, etter å ha gått av vakt, rapportere til de tillitsvalgte hva som har skjedd på vekten

Vedlegg 1 spill - Hovedavtalen NHO – Virke - Spekter

	NHO	Virke	Spekter
Partsforhold, virkeområde og varighet	Kap 1		
Partsforhold	§ 1-1	§ 1-1	§ 1
Virkeområde	§ 1-2	§ 1-1	§ 2
Varighet	§ 1-3	§ 1-2	§ 3
Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål	Kap 2		
Organisasjonsretten	§ 2-1	§ 3-1	
Fredsplikt	§ 2-2	§ 3-2	§ 12
Forhandlinger (om tvister)	§ 2-3	§ 3-3	§ 13
Søksmål	§ 2-4	§ 3-3	§ 14
Konflikter	Kap 3		
Kollektive oppsigelser	§ 3-1	§ 6-1	§ 9
Lærlingers stilling ved konflikt	§ 3-2	§ 6-1	
Lærlinger (inngåelse av tariffavtale)	§ 3- 7.3	§ 2-4	
Arbeid ifb med konflikt	§ 3-3	§ 6-5	§ 10
Kun i LO sin Hovedavtale	§ 3-4		
Kun i LO sin Hovedavtale	§ 3-5		
Sympatiaksjoner	§ 3-6	§ 6-2	§ 11
Ny tariffavtale i tariffperioden	§ 3-7	§ 2-1->2,3	§5,6
Overgang til ny tariffavtale pga endrede forhold	§ 3-8	§ 2-8	
Virkningstidspunkt	§3-7.5	§ 2-5	
Behandling av krav om ny tariffavtale	§ 3-9	§ 2-9	§ 5. 6
Overgangsordninger	§ 3-7.6	§ 2-6	
Vertikal avtale og organisasjonsforhold	§ 3-7.7	§ 2-7	
Den faste tvistenemd	§ 3-10	§ 2-9.4 og §3-4	
Bedrifter som trer ut av NHO/Virke	§ 3-11	§ 2-10	
Oversikt over tariffbundne bedrifter	§ 3-12	§ 2-11	§ 7
Bedrifter som ikke lenger har organiserte ansatte	§ 3-13	§ 2-12	
Politiske demonstrasjonsaksjoner	§ 3-14	§ 6-3	
Ulovlige konflikter	§ 5-13	§ 6-4	
Særavtaler	Kap 4		
Særavtalers gyldighet	§ 4-1	§ 5-1,2,3,4	§ 15
Oppsigelse av særavtaler	§ 4-2	§ 5-2, § 3-4	§ 16
Virkningen av at særavtale utløper	§ 4-3	§ 5-5	§ 17

Bestemmelser om tillitsvalgte og bedriftens representanter	Kap 5		
Målsetning og opptreden	§ 5-1	§ 4-1	§ 48
Innledende bestemmelser	§ 5-2	§ 4-2.1 og 4-3	§ 45
Valg av tillitsvalgte	§ 5-3	§ 4-2	§§ 45, 46
Organisering av de tillitsvalgte	§ 5-4	§ 4-2.4	§ 45
Spesielt om endringer i bedriften	§ 5-5	§ 4-2.1	
De tillitsvalgtes arbeidsforhold	§ 5-6	§ 4-4	§ 45
Godtgjørelse for tillitsvalgte	§ 5-7	§ 4-4.2	§ 51
Tjenestefri for tillitsvalgte	§ 5-8	§ 4-4	§ 52
Krav om at tillitsvalgte eller representant for arbeidsgiver skal fratre	§ 5-9	4-4-6	§ 53
Bruk av advarsel mot tillitsvalgte	§ 5-10		
Oppsigelse mv. av tillitsvalgte	§ 5-11	4-4-7	§ 54
Særbestemmelse om bygg, anlegg og offshore	§ 5-12		
Lokalt samarbeid		§ 4-5	§ v38
Vernearbeid og verne- og helsepersonale	Kap 6		
Verneombud	§ 6-1	§ 4-4.8	
Arbeidsmiljøutvalg	§ 6-2	§ 4-4.8	
Bedriftshelsetjeneste	§ 6-3	§ 4-4.8	
Permittering	Kap VII		
Vilkårene for permittering	§ 7-1	§ 7-1	§ 18
Plikt til å konferere før varsel gis	§ 7-2	§ 7-2	§ 19
Varsel om permittering	§ 7-3	§ 7-3	§ 20
Varselets form og innhold	§ 7-4	§ 7-4, 7-5	§ 21
Betinget varsel	§ 7-5	§ 7-4.2	§ 22
Oppsigelse under permittering	§ 7-6	§ 7-6.2	§ 23
Spesielle bestemmelser	§ 7-7	§ 7-6	§ 24
Individuelle forhold	Kap VIII		
Ansettelser mv.	§ 8-1	§ 4-5	§ 38
Ansiennitet ved oppsigelse pga. innskrenkninger	§ 8-2	§ 4-9.7	§ 36
Virkning av manglende informasjon	§ 8-3	§ 4-5.6	§ 41
Informasjon, samarbeid og medbestemmelse	Kap IX	Kap IV	
Målsetting	§ 9-1	§ 4-1	§ 28
Organisering om gjennomføring	§ 9-2	§ 4-5.5	§ 29
Drøftelser om bedriftens ordinære drift	§ 9-3	§ 4-5.2	§ 30
Drøftelser vedrørende omlegging av driften	§ 9-4	§ 4-5.2 a	§ 31
Drøftelser om selskapsrettslige forhold	§ 9-5	§ 4-5.2 a	§ 32

Nærmere om drøftelser og informasjon	§ 9-6	§ 4-5.2 merknad	§ 30, 31
Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold	§ 9-7	§ 4-5.3	§ 34
Eksterne rådgivere	§ 9-8		§ 35
Forhåndsinformasjon til tillitsvalgte	§ 9-9	§ 4-5.1	
Eierskifte i aksjeselskap	§ 9-10	§ 4-5.1	§ 39
Personellregistre og kontrolltiltak	§ 9-11	§ 4-9.1	§ 37
Drøftelser innen et konsern	§ 9-12	§ 4-8	§ 42
Kontaktmøte mellom tillitsvalgte og styret	§ 9-13	§ 4-5.4 § 4-9.7	§ 41
Brudd på reglene om informasjon og drøftelse	§ 9-14	§ 4-5.6	§ 33
Bedriftsutvalg	§ 12	§ 4-6	
Samarbeidsråd	Prot.merknad nr 5	§ 4-7	§ 40

Bestemmelser vedrørende individuelle ansettelsesforhold	Kap X		
Rett til å nekte å arbeide sammen med person som har vist utilbørlig opptreden	§ 10-1	§ 4-9.5	
Drøftelse før oppsigelse og avskjed	§ 10-2	§ 4-9.6	
Tiltak for yrkeshemmede	§ 10-3	§ 4-9.8	
Fortrinnsrett til ny stilling	§ 10-4		
Tjenestefrihet for ivaretagelse av offentlige verv	§ 10-5	§ 4-9.2	§ 27
Tjenestefri for arbeidstakere	§ 10-6	§ 4-9.3	§ 26
Sluttatest	§ 10-7		
Forskyving av arbeidstid ved alminnelig svikt i levering av elektrisk kraft	§ 10-8		
1. og 17. mai	§ 10-9		
Opparbeidelse av fridager	§ 10-10		
Permisjon for utdanning	§ 10-11	Tilleggsavtale VI	

For VIRKE:

Kapittel 11, Del B og tilleggsavtalene og bilagene er ikke speilet

For SPEKTER:

Kapittel 10, 11, Del B og tilleggsavtalene er ikke speilet

Referat

Bør alltid skrives etter drøftings- og informasjonsmøter.

Eks. på enkelt referat:

Referat

Fra møte i (bedrift) mellom Parat-klubben og navn på virksomhet

Til stede:

Tema for møtet var.....

Følgende synspunkter kom fram (kort og kun det aller viktigste):

-
-
-
-

Neste møte/eventuell oppfølging:

Dato;

Referat skrevet av:

Vedlegg III Protokoll

Forhandlinger og drøftinger er ikke ferdige før protokoll er skrevet og undertegnet av partene

Protokollen bør skrives og signeres før møtet forlates. Har man ikke anledning til å ferdigstille protokollen, bør man kladde de viktigste momentene og undertegne det før man forlater hverandre.

Dette er momenter som bør være med:

- Navn på de som har vært med
- Datoer for møtene
- Tydelig markering med overskrift/underoverskrifter: hva dere har drøftet/forhandlet om, hva dere er enige om. Hvis dette fremkommer av tilbudsark, kan det være tilstrekkelig å vise til disse. Men helst bør alt man er enig om beskrives så utfyllende som mulig i protokollen.
- Ikke ta med krav/forslag som er frafalt
- Eventuelle avtalte virkninger av hva dere har avtalt bør med - Når skal avtalen gjennomføres? - Hva skjer hvis avtalen ikke gjennomføres: dvs. er det avtalt tvistebestemmelser eller kan vi vise til overordnet avtalte?
- Ta alltid nødvendig forbehold om godkjenning, hvis dere ikke har nødvendig fullmakt eller hvis resultat skal godkjennes eks. ved avstemning.
- Bruk enkle formuleringer som ikke kan misforstås.
- Signatur av begge parter: tilstrekkelig om forhandlingsleder signerer - Er det noe dere er uenig om eller dere ønsker å markere: ta med en protokolltilførsel.

Protokolltilførsler:

Ensidig

Dvs. kun fra oss for å markere misnøye. Dette bør man unngå. Man kan ta saken opp når man møtes igjen, evt. i en ny forhandlingsrunde. I de fleste tilfeller er det lite formålstjenlig å fortelle hva vi mener, hvis det ikke får en virkning for dem det angår.

Tosidig

Dvs. begge eller alle partene mener at man skal følge opp saken eks. med et nytt møte, partsutvalg, man forstår saken slik etc.

Informasjon:

Når protokollen er ferdig signert, må den settes ut i livet. Vi må sørge for at de som berøres av protokollen informeres om den. Bruk avslutningen til å avtale hvordan partene skal informere og når. Det vanlige er at man informer "sine", dvs. arbeidsgiver informerer linjeledere, lønningskontor etc.

Vår oppgave er å informere våre medlemmer. Send gjerne kopi av medlemsinformasjon fra forhandlingsmøter til Parat ved forhandlingsavdelingen.

Eksempler på protokoller

(Enighet)

Protokoll

10. juni 2014 ble det avholdt forhandlingsmøte i AS Tut&Kjør om årlig lønnsregulering

Til stede

fra bedriften Personalsjef Severin Suveren
 Økonomisjef Peder Ås

fra Parat Hovedtillitsvalgt Asgeir Aune
 Nestleder Ali Khan

De tillitsvalgte viste til overenskomstens § 7 og reiste krav om et lokalt tillegg på kr 500,- per måned til alle medlemmene, samt et likestillingstillegg for å sikre lik lønn for menn og kvinner på samme stillingsnivå, og med like lang ansiennitet.

Partene ble enige om:

1. Alle ansatte gis med virkning fra 1. april et månedlig tillegg på kr 300, samt 0,5 % av lønnsmassen til individuell vurdering.
2. Det forhandles videre om oppretting av likestillingsavtale.

Bygda, 10. juni 2014

(Signaturer fra begge parter)

(Uenighet)

Protokoll

25. mai 2014 ble det avholdt forhandlingsmøte i AS Tut&Kjør om årlig lønnsregulering

Til stede

fra bedriften Personalsjef Severin Suveren
Økonomisjef Peder Ås

fra Parat Hovedtillitsvalgt Asgeir Aune
Nestleder Ali Khan

De tillitsvalgte viste til overenskomstens § 7 og reiste krav om et lokalt tillegg på kr 500,- per måned til alle Parats medlemmer, samt et likestillingstillegg for å sikre lik lønn for menn og kvinner på samme stillingsnivå og med like lang ansiennitet.

Arbeidsgiver noterte ønsket, men mente det var bedriftens sak å vurdere eventuelle personlige tillegg.

De tillitsvalgte hevdet at bedriftens standpunkt var i strid med overenskomsten, og forbeholdt seg retten til å ta saken opp med sin organisasjon.

Bygda, 10. juni 2014

(Signaturer fra begge parter)

Protokolltilførsler

Vi snakker om ensidige og gjensidige (felles) protokolltilførsler. Ensidig protokolltilførsel gir uttrykk for den ene parts syn og kan kreves inntatt under partenes underskrifter. Denne formen benyttes for å uttrykke misnøye. Gjensidig protokolltilførsel benyttes for å uttrykke partene felles forståelse.

Eksempel på ensidig protokolltilførsel:

Paratklubben er opptatt av å fremme likestilling og mener enkelte stillingsgrupper må harmoniseres lønnsmessig. Vi ber om at arbeidsgiver tar hensyn til dette ved neste lønnsoppgjør.

(Signatur fra tillitsvalgte)

Eksempel på gjensidig protokolltilførsel:

AS Tut&Kjør og Paratklubben er enige om at enkelte stillingsgrupper må harmoniseres lønnsmessig for å fremme likestilling. Partene er enige om at neste års lønnsoppgjør skal sees i lys av dette.

(Signaturer fra begge parter)

Vedlegg IV Tariffordliste

Arbeidsretten	Domstol som avgjør rettstvister mellom en arbeidsgiver og en arbeidstaker eller fagforening. Arbeidsrettens dom er endelig og kan ikke ankes videre til annen rett
Bruttoinntekt	Inntekt før skatt
Dagsing	Også kalt "Gå sakte aksjon". Aksjon hvor arbeidstempoet reduseres og lønnen reduseres tilsvarende. Brukes fortrinnsvis i lokale forhandlinger i bedrifter omfattet av Versktedsoverenskomsten og tilsvarende avtaler. Lovlig bruk av dagsing er avtaleregulert.
Disponibel realinntekt	Den delen av inntekten som kan benyttes til privat forbruk eller sparing. Det betyr at utgifter som ikke er til forbruk eller sparing må trekkes fra bruttoinntekten.
Etterslep	Dårligere lønnsutvikling enn andre yrkesgrupper.
EVU-reformen	Etter- og videreutdanningsreformen, også kalt Kompetansereformen (K-reformen). Reformen har som formål å sikre alle voksne i og utenfor arbeidsforhold mulighet til utdanning.
Forbundsvis oppgjør	Opgjør hvor det enkelte forbund forhandler på egen hånd, og hvor motparten som oftest er en lands- eller bransje-sammenslutning av bedrifter.
Fredsplikt	Plikten til ikke å streike eller aksjonere mot tariffavtalene i tariffperioden. Dette gjelder også arbeidsgivers mulighet til å gå til lock-out. Eventuelle tvister skal i tariffperioden løses gjennom forhandlinger.
Frontfagsmodellen	Det forhandlingssystemet som går ut på at konkurranse-utsatt industri forhandler først og legger rammene for senere oppgjør.
Generelt tillegg	Et prosent eller kronetillegg som forhandles frem for alle i et tariffoppgjør og som skal legges til lønnstabeller og personlige lønninger.
Gjennomsnittlig industriarbeiderlønn	Brukes ofte som sammenligningsgrunnlag for andre grupper i tariffoppgjøret
Gå sakte aksjon	Se Dagsing
Hovedavtale	Avtale mellom arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjon som i hovedsak regulerer de tillitsvalgte- og bedriftens rettigheter og plikter. Eksempler er organisasjonsfriheten, forhandlingsretten og informasjon, samarbeid og medinnflytelse
Indeksregulering	Avtale om automatisk regulering av for eksempel lønn på grunnlag av prisstigning; vanligvis ut fra et ønske om å opprettholde kjøpekraften

Interessetvist	Twist mellom en fagforening og arbeidsgiver eller arbeidsgiverforening om hva som skal bli innholdet i en ny/revidert tariffavtale.
Justeringer/normeringer	Foregår særlig ved forhandlinger i offentlig sektor, der det fastsettes hvilken lønnsgruppe enkeltstillinger skal plasseres (normeringer) i, eller hvordan lønnsstignene/ lønnsrammene skal se ut (justeringer).
Kjøpekraft	Er "disponibel realinntekt": Hvor mye varer og tjenester kan man få for netto lønn. (Brutto lønn – skatter og avgifter)
Konflikt	Streik eller utestengning (lockout). Dette skjer hvis partene ikke blir enig i mekling. Dersom viktige samfunnsinteresser står på spill kan konflikten bli stanset ved tvungen lønnsnemnd.
Konsumprisindeksen	Er laget på grunnlag av forbrukerundersøkelser. De forskjellige varer og tjenester som er med i indeksen, blir tillagt forskjellig vekt etter hvor stor del de utgjør av forbruksutgiftene i en gjennomsnittshusholdning. Vi får en målestokk på prisutvikling ved å sammenlikne indekstallet fra måned til måned.
Kronetillegg	Tillegg i kroner på lønnstrinnene eller personlige lønninger. Et likt kronetillegg betyr at det gis et like stort tillegg på alle lønninger, noe som gir synkende prosenttillegg jo høyere lønn man har. Kronetillegget kan også varieres.
Landsomfattende overenskomst	Tariffavtale på forbunds- eller bransjenivå. Varer vanligvis i 2 år. Det er organisasjonene som er parter i en tariffavtale, ikke organisasjonens medlemmer. Dermed er det også organisasjonene som har råderett over avtalenes forståelse og opphør.
Lavlønnstillegg	Er særskilt tillegg til grupper av arbeidstakere som har et lønnsnivå under X % av gjennomsnittslønnen i et norm-område, overenskomstområde eller i en bedrift.
Lockout (utestengning)	Arbeidsgivers lovlige kampmiddel i en arbeidstvist om lønn, arbeidstid eller liknende, og innebærer at arbeidsgiver utestenger arbeidstakerne fra arbeidsplassen.
Lokale forhandlinger	Er lønnsforhandlinger mellom partene i den enkelte virksomhet.
Lønnsnemnd	Også kalt voldgift; er en offentlig institusjon som benyttes for å løse interessetvister

Mekling	Er det som foregår når en nøytral tredjepart, ofte Riksmekler, trer inn i forhandlingene med formål å få partene enige og hindre streik. Dersom en ikke oppnår enighet i forhandlinger i tariffoppgjør, skal det gå melding til Riksmeklers kontor. Riksmekler kan innen to dager etter bruddet nedlegge forbud mot streik før mekling er gjennomført.
Lønnsglidning	Lønnsøkning i den enkelte virksomhet som ikke skyldes sentralt avtalte tillegg. En slik lønnsøkning kan skyldes lokale forhandlinger, endringer i ansiennitet og opprettelse av nye og høyere lønsplasserte stillinger.
Mellomårsoppgjør	I et mellomårsoppgjør forhandles det normalt kun om lønn, med mindre partene blir enige om noe annet. Tariffavtalens ordlyd er ikke tema for forhandlinger. Mellomårsoppgjør finner sted de årene det ikke er hovedoppgjør, dvs. hvert 2. år. 2015-oppgjøret er et mellomårsoppgjør.
Minstelønnsystem	Et lønssystem hvor tariffavtalen kun angir minimumssatser. Slike minimumssatser kan være for den enkelte stilling/stillingskode/stillingsbetegnelse, eller samlet for flere grupper av stillinger. Det er ikke noe lønnstak i slike avtaler.
Nominelt tillegg	Det tillegg en får på lønnstabellen eller i personlig lønn, men som sier lite om din endring av kjøpekraft.
Normallønnsystem	Et lønssystem hvor lønssatser fra bunn til topp for alle stillinger/stillingskoder/stillingsbetegnelser er fastsatt i tariffavtale, og hvor avvik ikke forekommer. Staten har et tilnærmet normallønssystem.
Obligatorisk tjenstepensjon (OTP)	Lov om obligatorisk tjenstepensjon ble vedtatt i 2005 og forplikter alle arbeidsgivere til å etablere en tjenstepensjonsordning for sine ansatte innen 1. juni av 2006. Minimumskravet er at arbeidsgiveren betaler for en innskuddsbasert pensjonsordning med et årlig innskudd på to prosent av lønna. Innskuddet kan være større. Pensjonsordningen kan også organiseres som et spleiselag mellom arbeidsgiveren og de ansatte, men forutsetningen er også da at arbeidsgiverens bidrag utgjør minst to prosent av lønna. Omfatter ikke offentlig ansatte.
Offentlig tjenstepensjon (TPO)	I statssektoren er tjenstepensjonen lovfestet og i kommunesektoren forplikter tariffavtalen arbeidsgiverne til å ha en tjenstepensjonsordning for sine ansatte. I begge sektorer samt i helseforetakene er de ansatte som hoved-regel garantert en samlet pensjon på 66 prosent av pensjongivende inntekt (inntil 12 G) på avgangstids-punktet.

Oppsigelsesfrist	De fleste tariffavtaler er toårige. Fristen for å si dem opp står også i avtalen. Hvis avtalen ikke blir sagt opp innen fristen, gjelder de vanligvis videre for ett år av gangen (se Prolongering)
Overheng	Er den ettervirkning eller merkostnad lønnsøkningen gir året etter regulering. Eksempel: Et lønnstillegg på kr 1000 fra 1. april i år vil gi arbeidstaker kr 9000 mer i lønn i år. Neste år vil arbeidstaker få kr 12000 mer i lønn enn før forhandlingene. Merkostnaden for arbeidsgiver til neste år er altså kr 4000. Dette kalles overheng. Overhenget blir større jo senere på året lønnstillegget gis.
Pensjonsgrunnlag	Fast lønn og pensjonsgivende tillegg.inntekt må være godtgjøring for arbeidsytelse for å være med i pensjonsgrunnlaget.
Plassfratredelse	Betyr at en fagforening tar ut sine medlemmer i streik.
Plassoppsigelse	Kollektiv oppsigelse av arbeidsplassene til de fagorganiserte som oppgjøret gjelder. Sendes Riksmeklingsmannen. Med andre ord; et varsel om at disse arbeidstakerne kan gå til streik hvis ikke enighet oppnås i meklings.
Politisk streik	En protestaksjon rettet mot de politiske myndigheter. En politisk streik (aksjon) kan normalt ikke vare lenger enn to timer.
Prisoverheng	Utregnes etter samme prinsipp som lønnsoverheng. Konsumprisindeksen er vanligvis høyere i desember måned enn i gjennomsnitt for året. Forskjellen kalles prisoverheng.
Prosenttillegg	Er et lønnstillegg uttrykt i prosent. Prosenttillegget kan være likt for alle eller variere. Ved likt prosenttillegg vil de med høyest lønn få høyest kronetillegg.
Reallønnsvekst	Et uttrykk for hvordan verdien av lønnen utvikler seg. For å se utviklingen må man ta utgangspunkt i brutto lønn og korrigere/trekke fra prisstigningen.
Regulativlønn	Lønnsatser som fastsatt i et regulativ, for eksempel hovedlønnstabellen i staten og Oslo kommune.
Rettstvist	En tvist om en tariffavtales gyldighet, forståelse eller beståen eller om krav som grunner seg på en tariffavtale.
Riksmekler	En nøytral part som trer inn i forhandlingene og prøver å få partene til å bli enige når forhandlinger ikke har ført frem. Riksmeklers regelverk er beskrevet i lov om arbeidstvister.

Streik	Lovlig kampmiddel i henhold til Arbeidstvistloven som betyr at arbeidstakerorganisasjonene tar medlemmene midlertidig ut av sitt arbeidsforhold hos arbeidsgiver for å oppnå en avtale eller bedre sine lønns- og arbeidsvilkår. Dette skjer etter at en har vært i mekling.
Streikebrytere	Personer som utfører streikerammet arbeid
Styringsrett	Arbeidsgivers rett til å lede, fordele og kontrollere arbeidet, samt til å ansette og si opp ansatte. I praksis betyr dette at arbeidsgiver kan avgjøre de fleste spørsmål som ikke er avgjort i lov, tariffavtale eller arbeidsavtale.
Sympatiststreik	Arbeidsstans som iverksettes til støtte for andre enn dem som iverksetter en streik. Sympatiststreik er under visse forutsetninger lovlig i perioden.
Særaldersgrenser	Lov- eller tariffestet rett for enkelte yrkesgrupper til å fratre med fulle pensjonsrettigheter før fylte 67 år. Særaldersgrensene varierer fra yrkesgruppe til yrkesgruppe.
Tariffavtale	En avtale som inngås skriftlig mellom en arbeidstakerorganisasjon og en arbeidsgiverorganisasjon eller direkte med en virksomhet/bedrift. Avtalen regulerer bestemmelser som ansettelse, arbeidstid, overtid, lønnsfastsettelse, lønnsforhandlinger, ferie og utdanning utover eller i tillegg til minstekravene i lovverket.
Tariffoppgjørets økonomiske ramme	Kostnadene for samtlige endringer i forbindelse med tariffoppgjøret. I tillegg til generelle lønnstillegg omfatter dette også endringer i tariffavtalen. Eksempler er økt fritid, redusert arbeidstid, økte overtidssatser m.m. I tillegg regnes overhøyet fra året før og forventet lønnsglidning i inneværende år.
Tjenestepensjon	Pensjonsordning som er knyttet til arbeidsplassen og som sikrer de ansatte en større eller mindre tilleggspensjon utover ytelsene fra folketrygden. Ordningen kan være fullt ut betalt av arbeidsgiveren eller være et spleiselag der også de ansatte betaler en del av premien.
Tvungen lønnsnemnd	Tvungen lønnsnemnd er et virkemiddel Stortinget eller Regjering kan benytte for å avslutte en lovlig konflikt. For å kunne gripe inn må konflikten sette enten liv eller helse i fare. Norge har i flere sammenheng brutt internasjonale konvensjoner ved sin bruk av tvungen lønnsnemnd.
Uravstemming	Avstemming blant medlemmene om forhandlings- eller meklingsresultatet.

Økonomisk ramme	Summen av alle lønnstillegg, overheng, kostnader av forbedringer av satser i fellesbestemmelsene, ekstra feriedager, arbeidstidsforkortelser samt anslag for forventet lønnsglidning i forhandlingsåret. Angis som prosentisk vekst i forhold til totallønnsmassen
Årslønnsvekst	Et uttrykk for hvor mye lønnen øker i løpet av et kalender år.
Årsverk	Ett hundre prosents stilling gjennom ett år. To halve stillinger utgjør ett årsverk. Viktig mål i lønnsstatistikkene hvor ett årsverk regnes som 1950 timer (37,5 t/uke). Lavere for ansatte som arbeider skift.

**Klart blikk –
sterke hender**

Parat
Lakkegata 23,
0133 Oslo
Postboks 9029 Grønland,
0133 Oslo

Sentralbord: 21013600
Faks: 21013800

post@parat.com
www.parat.com