

FORBUNDET FOR ARBEIDSFOLK

NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND

Gjennomføring av tariffoppgjør

Hyperlinkene i denne pdf-utgaven fungerer
når håndboka leses på internett



Forbundet for
arbeidsfolk

NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND



Forbundet for
arbeidsfolk

NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND

Innhold

Forord	5
1. Tariffarbeidet – et overblikk	7
1.1 Forløpet - tariffprosessen	9
1.1.1 Hovedoppgjør og mellomoppgjør	9
1.1.2 Forbundsvisе og samordnede oppgjør - oppgjørsformen ..	11
1.1.3 Sentrale og lokale forhandlinger	11
1.2 Lover og regelverk	12
1.3 Tariffprosessen og forbundsorganisasjonen	13
1.3.1 Organisasjonsleddene i en konflikt.....	14
1.3.2 Forbundsstyret og forbundsledelsen	14
1.3.3 Kommunikasjon/informasjон og sosiale medier	15
2. Hovedoppgjør – 1. avtaleår	17
2.1 Forberedelser til hovedoppgjør	17
2.1.1 Sommeren året før	17
2.2 Fastsetting av krav	19
2.2.1 September året før	19
2.2.2 Oktober året før.....	21
2.2.3 November året før	21
2.2.4 Desember året før.....	21
2.2.5 Januar i forhandlingsåret	21
2.2.7 Mars i forhandlingsåret.....	23
2.3 Forhandling, mekling og konflikt	26
2.3.1 Forhandlingene	28
2.3.2 Mekling	31
2.3.3 Streik.....	32
2.3.4 Uravstemning	38
2.4 Lønnsnemnd	41
3. Mellomoppgjør – 2. avtaleår.....	42
3.1 Forberedelser og fastsetting av krav.....	43
3.1.1 Februar.....	43

3.2	Forhandling, mekling og konflikt	44
3.2.1	Mars	44
3.3	Innarbeiding av lønnsjustering i overenskomster	45
4.	Organers og tillitsvalgtes oppgaver i tariffarbeidet.....	46
4.1	Landsmøtet.....	46
4.2	Landsstyret	47
4.3	Forbundsstyret.....	47
4.4	Den valgte forbundsledelsen.....	48
4.5	Tariffansvarlig forbundssekretær	49
4.6	Avdelingsstyrene (og avdelingskontoret).....	51
4.7	Streikekomiteer.....	53
4.8	Tariffrådet.....	53
4.9	Forhandlingsdelegasjonene	54
4.10	Tillitsvalgte og klubber	54
4.11	Forbundsadministrasjonen sentralt.....	55
5.	Regelverket for tariffprosessen - oppsummert.....	57
6.	Ordliste	62

Forord

Norsk Arbeidsmandsforbunds viktigste oppgaver følger av vedtektenes formålsparagraf. Arbeidet med tariff kan sies å være forbundets fremste oppgave. Gjennom bred deltakelse og solid innsats sikrer vi gode resultater for våre medlemmer.

Forbundets formål (vedtektene § 2):

- Å organisere lønnstakere innenfor forbundets virkeområde og opprette tariffavtaler (overenskomster) om medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår.
- Å fremme medlemmenes faglige, økonomiske, sosiale og kulturelle interesser og sikre at de får sin rettmessige del av produksjonsresultatet.

Halvparten av alle lønnstakere i Norge er fagorganiserte. Gjennom våre avtaler og overenskomster blir lønns- og arbeidsbetingelsene her i landet langt på vei fastlagt. Arbeidsfolks lønninger blir verken fastsatt av markedets svingende tilbud og etterspørsel eller som et diktat fra en arbeidsgiver. Lønningene er et resultat av forhandlinger mellom jevnbyrdige parter. Arbeidsfolk har gitt seg selv posisjon og styrke ved å stå sammen i seriøse fagforbund. Våre tarifforhandlinger, overenskomster og samarbeid med motparten har skapt velferd og trygghet her i landet. Dette er kjernen i det vi ofte kaller den norske modellen.

Nesten alle ledd i organisasjonen trekkes inn i tariffarbeidet. Fra det enkelte medlem og de tillitsvalgte på arbeidsplassene til forbundsstyret og ledelsen sentralt gjøres det viktig arbeid. Vedtektene er rammeverket som fordeler oppgaver og ansvar.

I denne veilederen utfyller vi rammeverket med beskrivelser og forslag, og vi har gått detaljert til verks. I vårt forbund kan vi tariffarbeid, men vi kan alltid bli bedre.

Tariffarbeid handler om å løfte i flokk - men på en nøye planlagt måte. Den veilederen gjør rede for planen, men løftet krever også kraft og tæl. Det som i dag heter engasjement og motivasjon. Hent fram kraften i deg, få andre til å ta et tak. Bli med på det største av våre felles løft!

Med hilsen

Brede Edvardsen, forbundsleder

1. Tariffarbeidet – et overblikk

Gjennom tariffarbeidet sørger vi for at overenskomstene sikrer best mulig lønns- og arbeidsbetingelser. Alle ledd i forbundet har en oppgave i tariffarbeidet. For å få gode resultater må alle kjenne sin plass og trekke sammen.

Denne veilederen retter seg mot tillitsvalgte, medlemmer i avdelingsstyrer og representanter i forbundets sentrale organer som landsstyre, forbundsstyre og tariffråd, samt forbundets sentrale ledelse og administrasjon. Veilederen beskriver oppgavene i tariffarbeidet fra forberedelser til ferdig reviderte overenskomster.

- Tariffarbeidet har sine egne ord og begreper. Bakerst i denne veilederen har vi tatt inn en ordliste til bruk i lesingen (og senere).
- For å holde oversikten i veilederen omtaler vi stort sett bare privat sektor.
- Når det er snakk om hovedavtaler legger vi LO-NHOs hovedavtale til grunn.
- Det er ingen egen omtale av lock-out (konflikt hvor det er arbeidsgiver utestenger fra arbeidsplassen).
- I tillegg til dette heftet har vi et informasjonshefte rettet mot medlemmer og egne, forbundsinterne administrative rutiner.

Pr. februar 2022 har forbundet 27355 aktive medlemmer. Av disse jobber 21549, altså 79 %, i en bedrift som har sluttet seg til overenskomsten for bransjeområdet.

I dag er Norsk Arbeidsmandsforbund part i 24 overenskomster. Dette er tariffavtaler som er inngått med arbeidsgiverorganisasjoner (og i noen tilfeller med enkeltbedrifter). Avtalene er bindende for medlemmer og bedriftene som har sluttet seg til avtalen. Vi sier at «de har inngått tariffavtale».

En overenskomst gjelder normalt for to år om gangen. Hvert annet år forhandler vi med bedriftenes arbeidsgiverorganisasjon om innholdet i hver og en av overenskomstene, og i mellomåret har vi en forhandlingsrunde med lønnsjusteringer. Vi kaller dette hhv. hovedoppgjør og mellomoppgjør.

Tariffarbeidet følger altså et fast mønster. En syklus like sikker som årstidene. Vi forhandler fram en overenskomst, vi følger de fastsatte betingelsene, vi justerer lønna det påfølgende året og går inn i nye forhandlinger om revisjon av overenskomsten året etter. Overenskomstene varer til enten 31. mars eller 30. april i det andre året etter inngåelsen av avtalen. Når avtalene skal reforhandles (hovedoppgjør) starter vårt arbeid senest i september året før forhandlingene.

Hver og en av våre 24 overenskomster har et eget forhandlingsløp. Parallelt fører andre fagforbund forhandlinger for sine overenskomster. Vi samarbeider innenfor LO, både om hvilke krav som skal stilles og om forhandlingene. Oftest forhandler hvert forbund for seg, men noen ganger enes vi om at LO skal forhandle på vegne alle. Som vår hovedorganisasjon er LO også part i forbundenes overenskomster, akkurat som hovedorganisasjonen på arbeidsgiversiden er part sammen med bransjeorganisasjonen.

1.1 Forløpet - tariffprosessen

1.1.1 Hovedoppgjør og mellomoppgjør

Vi har i utgangspunktet en to-årig syklus på overenskomstene. Likevel forhandles det hvert år, men det er store forskjeller på de to forhandlingene. Vi skiller mellom *hovedoppgjør* som innebærer mulighet for en full gjennomgang av samtlige bestemmelser i overenskomstene, og *mellomoppgjør* som skjer midt i avtaleperioden og kun dreier seg om lønnsjustering.

I Norge har det siden 1960-årene vært vanlig at tariffavtalene har to års varighet. Det har gitt et mønster med hovedoppgjør annethvert år, og dette skjer i partallsår, som 2022, 2024 og 2026.

Mellomoppgjør foregår i oddetallsår som 2023, 2025 og 2027.

I hvert av de to oppgjørene følger tariffarbeidet samme hovedtrinn, men innholdet og de konkrete oppgavene blir likevel forskjellige. Mellomoppgjør har normalt et langt mindre arbeidsmessig omfang enn et hovedoppgjør.

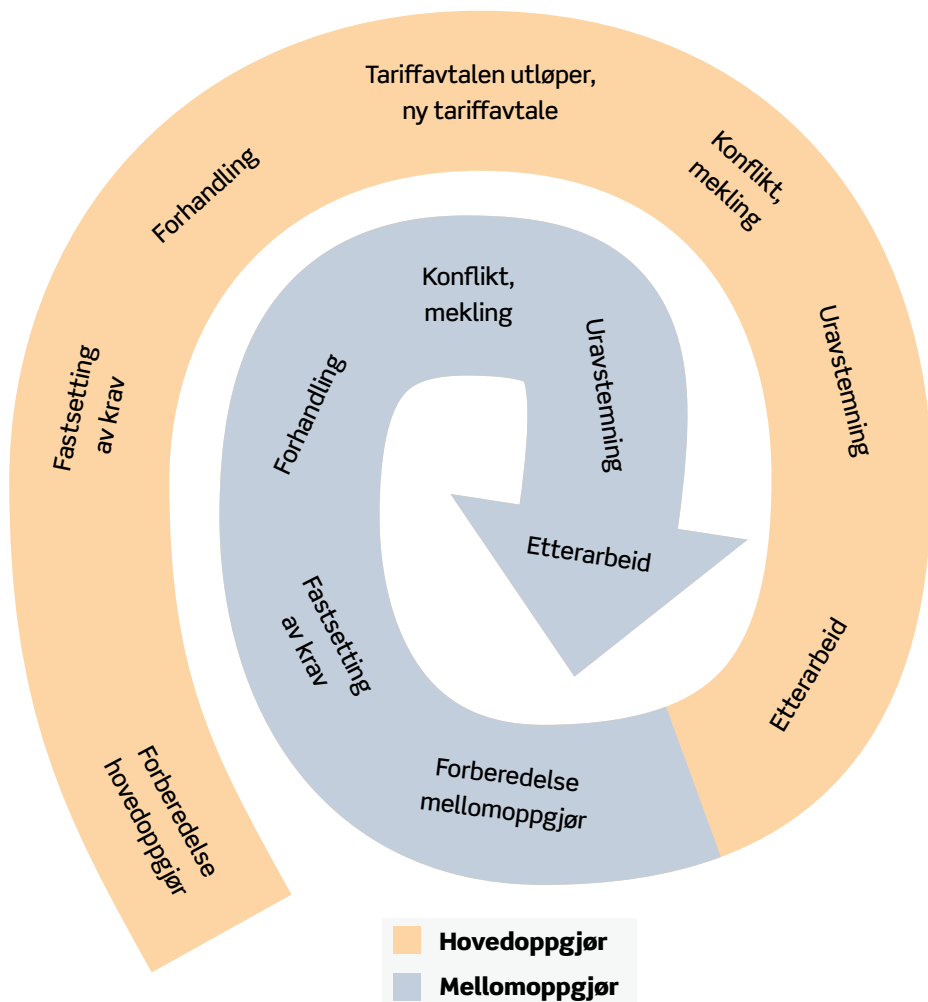
Forbundets tariffarbeid kan deles inn i fem trinn:

- Forberedelser
- Fastsetting av krav
- Forhandling, eventuell mekling og konflikt
- Uravstemning (i praksis ikke for mellomoppgjør)
- Etterarbeid

Trinnene følger hverandre og hele forløpet gjentas i en to-årig syklus: Det inngås en avtale som varer i to år. Etter to år kan det

forhandles om alle deler av den inngåtte overenskomsten i et hovedoppgjør. I det mellomliggende året (året mellom to hovedoppgjør) foretas det justeringer i lønnssetningene i overenskomstene i det såkalte mellomoppgjøret.

Figuren nedenfor setter vårt fem-trinns tariffarbeid inn i to-års syklusen fra et hovedoppgjør til det neste.



1.1.2 Forbundsvisе og samordnede oppgjør - oppgjørsformen

Arbeidsmandsforbundet samarbeider med de andre forbundene i LO. Vi avgjør i fellesskap – på LOs representantsskapsmøte – hvordan vi ønsker å gjennomføre tarifforhandlingene.

Den vanligste oppgjørsformen er forbundsvisе oppgjør. Det vil si at det forhandles direkte på hvert enkelt overenskomstområde innen hvert forbund. Men når forbundene har satt store fellessaker på dagsorden (som f.eks. AFP i 2008), kan oppgjøret bli gjennomført samordnet. Da forhandler LO direkte mot arbeidsgivernes hovedorganisasjon. Som regel blir det da justeringsforhandlinger på den enkelte overenskomst i etterkant (da er det ikke streikerett for forbundene).

1.1.3 Sentrale og lokale forhandlinger

Tariffoppgjør hvor det forhandles mellom hovedorganisasjonene, f. eks. LO og NHO, eller mellom forbund og landsforeninger kalles *sentrale forhandlinger*. Slike forhandlinger fører normalt til endringer i overenskomstene. Lokale lønnsforhandlinger kan foregå i den enkelte bedrift dersom overenskomsten som gjelder er en minstelønnsavtale. Det er bare i bedrifter som har en minstelønnsavtale at det kan det forhandles lokalt. Ellers, dvs. der det er inngått en normallønsavtale, forhandles det i de fleste tilfeller bare sentralt (enkelte overenskomster med normallønn åpner for lokale forhandlinger om noen betingelser).

I statlig sektor er det alltid både sentrale og lokale forhandlinger. I de sentrale forhandlingene blir det satt av en pott til lokale forhandlinger og avsetninger til justeringsoppgjør. Justeringsoppgjør innebærer forhandlinger om ansiennitetsstiger, lønsspenn, lønnsplaner og stillingskoder og kan bety viktige lønnsendringer for dem det gjelder.

1.2 Lover og regelverk

Tariffarbeidet og revisjonen av overenskomstene er regulert i lov, avtaler og i forbundets og LOs vedtekter. Regelverket vi sikter til er:

- Forbundets vedtekter
- LOs vedtekter
- Arbeidstvistloven
- Hovedavtalen
- Den enkelte overenskomst

Regelverket dekker forskjellige deler av tariffarbeidet, men det er også noe overlapp. Innholdet i lov, avtaler og regelverk må forstås som krav som stilles til vårt tariffarbeid.

Norsk Arbeidsmandsforbund er en del av LO og følger bestemmelsene i LOs vedtekter. Det vi regner som «våre overenskomster» er egentlig avtaler inngått av forbundet og LO i felleskap på den ene siden, og bransjeorganisasjonen og dens hoveorganisasjon på den andre siden. I tariffsammenheng opptrer vi alltid som en del av LO, også når det er forbundsvise oppgjør. Dette gjelder gjennom hele revisjonsprosessen, fra oppsigelse av en overenskomst, via fastsetting av krav og oppgjørsform, til uttak og gjennomføring av en konflikt.

Hovedavtalene, som er første del av alle våre overenskomster, har en rekke bestemmelser som legger til rette for ryddige forløp ved inngåelse av tariffavtaler, forhandlinger, uravstemning og eventuelle konflikter. Det er bl.a. satt frister for innsending av medlemslister, varsler om plassoppsigelse og plassfratredelse i forbindelse med konflikt og regler om uravstemning. Arbeidstvistloven har også regler om bl.a. varsler og frister, det samme har LOs og forbundets vedtekter. Den enkelte overenskomst har regler om avtalens varighet (som hovedregel to år).

Vedtøker, overenkomster og hovedavtale er fastlagt av oss og arbeidsgivermotparten. Stortinget har vedtatt arbeidstvistloven, og kravene i denne loven regulerer tariffavtaler, forhandlinger, mekling og konflikter i arbeidslivet. Det er med bakgrunn i arbeidstvistloven at staten kan komme på banen i et tariffoppgjør, som oftest ved at Riksmekleren kommer inn i et forsøk på å forhindre at en brutt forhandling skal føre til streik.

Under pkt. 5, bakerst i dette heftet, er regelverket oppsummert.

1.3 Tariffprosessen og forbundsorganisasjonen

Tariffarbeidet engasjerer alle ledd i forbundet. I denne veilederen kommer vi innom alle verv, råd, utvalg, komiteer og styrer som har oppgaver. Dette er:

- Landsstyret
- Forbundsstyret
- Forbundsleder
- Tariffråd
- Tariffansvarlig forbundssekretær
- Tariffkonferanser, lokalt og sentralt
- Forhandlingsutvalg
- Overenskomstansvarlig forbundssekretær
- Streikekomiteer
- Avdelingsstyrer
- Avdelingskontorer
- Tillitsvalgte og klubber
- Medlemmer

I LOs sekretariatsmøter og representantskapsmøte tas det også beslutninger av stor betydning for tariffarbeidet.

1.3.1 Organisasjonsleddene i en konflikt

I en organisasjon må vi til daglig leve med en viss grad av nøling og usikkerhet, også uklarheter om framgangsmåter vil forkomme. Men i en konfliktsituasjon kan det ikke være tvil. Da stilles det krav til tempo og ryddighet. Hva som er riktig saksgang, hvem som skal involveres og informeres osv. må være klart og godt kjent på forhånd.

Vedtektene forteller om organisasjonsleddenes ansvar, myndighet og informasjonsflyt. De skiller også rådgivende fra besluttede organisasjonsledd. Ut av vedtektene kan vi lese en beskrivelse av de store linjene i organisasjonen, fra forbundsstyret og ut til det enkelte medlem.

I tariffarbeidet går forbundets hovedlinje fra forbundsstyret til den valgte ledelsen, som igjen er utøvende ovenfor våre 11 avdelinger. Her er avdelingsstyret ansvarlig. Avdelingsstyret samarbeider tett med distriktssekretæren som har den daglige ledelsen i avdelingen (støttet av avdelingskontoret). Samtidig har vi rådgivende organ til forbundsstyret, både bransjeråd og tariffråd (tariffrådet er ofte også forhandlingsdelegasjon). Etter vedtektene gir rådene sine innspill til forbundsstyret (i praksis via den valgte forbundsledelsen). Verken tariffråd eller bransjeråd er utøvende overfor medlemmene. Medlemmer og tillitsvalgte i bedriftene skal forholde seg til sin avdeling i en streikesituasjon, hvor avdelingens streikekomite er det utøvende leddet så lenge konflikten pågår.

1.3.2 Forbundsstyret og forbundsledelsen

Forbundsstyret skal iht. vedtektene «forme og lede tariffpolitikken i samsvar med forbundets og LOs formål og retningslinjer, og behandle oppgjørsform» (§ 11.7 i forbundsvedtektene). Forbundsstyret gis her en overordnet og politisk rolle, dvs. en rolle som ikke dreier seg om den praktiske gjennomføringen av en konflikt. Den utøvende rollen ligger hos forbundsledelsen med

forbundsleder som den ansvarlige og med tariffansvarlige som koordinator for det praktiske tariffarbeidet (slik det er omtalt i dette heftet).

Det tas ingen egentlig beslutning om streik. Streik blir en konsekvens av at et tilbud eller resultat ikke blitt ansett som godt nok, enten av forhandlingsdelgasjonen i forbindelse med forhandling/mekling eller av et flertall av medlemmene i en uravstemning. Det er forhandlingsdelegasjonen som tar stilling til om tilbud/meklingsresultat er rimelig sett i lys av framsatte krav. Hvis forslaget er for langt unna kravet, vil det ikke bli anbefalt, og i praksis innebærer det streik.

1.3.3 Kommunikasjon/informasjon og sosiale medier

Kommunikasjonslinjene i tariffoppgjøret følger det som er fastsatt i vedtektene. Det skal jevnlig gjennomføres oppdateringer/informasjonsutvekslinger som sikrer at avdelingen til enhver tid er godt orientert om forløp og videre utsikter i konflikten.

Erfaring viser at intern kommunikasjon er svært viktig. Det betyr at sentrale ledd må sørge for å gi nok og dekkende informasjon ut, samtidig som organisasjonsleddene ute må forholde seg til denne «offisielle» informasjonen. I en konfliktsituasjon kan det spres rykter, unøyaktigheter og direkte feilinformasjon både på sosiale medier og i aviser, radio og fjernsyn. Derfor må vi først og fremst forholde oss til forbundets offisielle kommunikasjon.

Medier som aviser, radio og TV følger lønnsforhandlingene tett. De kan også ha påvirkningskraft, og mange ønsker å bruke mediene som kanal for å nå ut med egne synpunkter. Det er forståelig, men også et sjansespill. Mediene arbeider selvstendig og vi kan aldri regne med at de fremmer vårt syn og håndtering av mediene er derfor en oppgave for forbundet sentralt.

SMS, sosiale medier, Teams osv. er eksempler på at vi i dag har store muligheter for å spre informasjon og kommunisere internt.

Teknologien åpner for en rask og god spredning på kryss og tvers, også direkte til involverte medlemmer og tillitsvalgte. Vi må evne å bruke disse kommunikasjonsmulighetene uten at dette svekker de formelle organenes funksjon og rolle.

Det er verken ønskelig eller mulig å kontrollere bruken av sosiale medier blant streikende og medlemmer for øvrig. Men for å unngå misforståelser, rykter osv. er det helt avgjørende at alle involverte er klar over hvor den offisielle informasjonen finnes. Forbundets hjemmeside gir den offisielle informasjonen om streikers forløp, krav og resultater.

Avdelingene skal ikke etablere egne sider på sosiale medier for eventuelle konflikter. Det minnes i den forbindelse om forbundets retningslinjer for bruk av sosiale media.

2. Hovedoppgjør – 1. avtaleår

En overenskomst gjelder som hovedregel i to år. Varigheten for overenskomstene er enten fra 1. april til 31. mars eller fra 1. mai til 30. april i det andre påfølgende året. I dette heftet bruker vi 1. april som datoen som markerer overgangen fra tidligere til ny overenskomst.

De to-årige avtaleperiodene gir to ulike oppgjør – hovedoppgjør og mellomoppgjør. Grovt sett er forløpene like. Men det konkrete innholdet kan bli svært forskjellig. Det gir i praksis noe ulike forløp i tariffarbeidet innad i forbundet. I den videre teksten tar vi først for oss hovedoppgjøret, deretter det noe «enklere» mellomoppgjøret.

2.1 Forberedelser til hovedoppgjør

2.1.1 Sommeren året før

Rundskriv om hovedoppgjøret

Forberedelsene til et hovedoppgjør starter om sommeren året før en hovedforhandling. I juli sørger tariffansvarlig for at forbundet sender ut rundskriv til forbundets avdelinger med frister for forslag til tariffrevisjonen. I løpet av august mottar avdelingene en mal for hvordan forslagene til oppjøret skal settes opp.

Fra nå av er avdelingene koblet på det kommende hovedoppgjøret. Avdelingene har et selvstendig ansvar for å videreføre forberedelsene innenfor sitt område. I vedtektenes § 6.4 heter det bl.a. at «under forberedelse av tariffoppgjørene skal avdelingene bidra til størst mulig aktivitet blant medlemmene». Det innebærer i første omgang å be tillitsvalgte og klubber om å komme med forslag til endringer i overenskomstene, og å planlegge avdelingens tariffkonferanse. Det er avdelingens styre som har dette ansvaret, og avdelingskontoret bistår med å få dette gjort.

Her trekker avdelingene klubber og tillitsvalgte inn i forberedelsene. Det forventes at det blir gjort et arbeid i bedriftene. Tillitsvalgte oppfordrer til diskusjon og innspill fra medlemmene. Tillitsvalgte skal senere delta på avdelingens tariffkonferanse, og kan her argumentere videre for forslag som er fremmet på vegne av medlemmene.

Ingen enkeltmedlemmer, tillitsvalgte eller klubber kan sende forslag direkte til forbundet sentralt. Alle forslag skal via avdelingen og drøftes på avdelingens tariffkonferanse og samordnes av avdelingene.

Rundskriv om tariffråd

Foran hvert hovedoppgjør, skal forbundets landsstyre nedsette tariffråd for de enkelte yrkesgruppene (noen grupper er små og normalt velges det 16 tariffråd). Etter vedtektene skal det nedsettes innen utgangen av november, men det gjøres vanligvis allerede i oktober. Tariffansvarlig har tidligere bedt avdelingene om å komme med forslag på medlemmer i tariffrådene. Avdelingenes styrer tar i mot og behandler forslag, og sender dem til forbundet sentralt innen fristen. Den er vanligvis i begynnelsen av oktober.

Etter forbundets vedtekter § 9.2 skal tariffrådene ha minimum 2 og maksimum 9 representanter, med personlige vararepresentanter. Antall medlemmer i tariffrådet følger av yrkesgruppas medlemsantall slik tabellen nedenfor viser:

Antall medlemmer i tariffråd etter vedtektenes § 9.2

Medlemmer innen yrkesgruppa	Medlemmer i tariffrådet
0 - 500	2
501 - 1000	3
1001 - 1300	4
1301 - 1600	5
1601 - 1900	6
1901 - 2200	7
2201 - 2500	8
2501 - og over	9

Med bakgrunn i antall aktive medlemmer ble antallet medlemmer i tariffrådene for oppgjøret i 2022 fastsatt slik:

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------|
| A – Asfalt: 7 medl. | N – Forbygning (NVE): 2 medl. |
| B – Bergverk: 5 medl. | H – Kystverket: 2 medl. |
| C – Vakt: 9 medl. | P – Private anlegg: 9 medl. |
| E – Maskin: 9 medl. | R – Renhold (også spesialr.): 9 medl. |
| V – Veg: 2 medl. | Æ – Skianlegg: 2 medl. |
| G – Parkeringsbetjener: 2 medl. | I – Fritidsanlegg: 2 medl. |
| L – Vei-, bom- og bruselsk.: 2 medl. | F, Q, X, W – Service og vedl.: 5 medl. |
| M – Miljøvirksomheter: 2 medl. | |

2.2 Fastsetting av krav

2.2.1 September året før

Innen 15. september året før overenskomsten utløper sender den tariffansvarlige forbundssekretæren ut et «tariffhefte». Innholdet kan variere, men stoffet skal være godt egnet som grunnlag for diskusjoner om hvilke krav som bør reises i de kommende forhandlingene. Hftet kan f.eks. inneholde:

- Et innlegg (behandlet av forbundsstyret) om betydningen, i gitte situasjoner noen føringer og oppfordringer til samhold osv.
- Tidligere krav vi ikke har fått gjennomslag for
- Minne avdelinger og tillitsvalgte om oppgavene framover
- Viktige datoer for den interne behandlingen. Tidspunktene legges også ut på forbundets hjemmeside arbeidsmandsforbundet.no/lonn-og-arbeidsforhold/.
- Kanaler for offisiell kommunikasjon og bruk av sosiale medier under en evt. konflikt.

Det avholdes ulike møter/tariffsamlinger for medlemmer, tillitsvalgte, klubber osv. på bedriftsnivå. De fleste avdelingene har tariffkonferanse etter at tillitsvalgte/klubber har diskutert og formulert mulige krav. Men tariffkonferanse kan også avholdes som en forberedelse til slike diskusjoner i bedriftene.

(Legg merke til at begrepet «tariffkonferanse» brukes både om konferanser som kan gjennomføres av avdelingene, og om den sentrale konferansen for tariffrådene.)

Avdelingene forbereder tariffkonferansen og sender ut innkalling til klubber og tillitsvalgte.

Normalt møtes landsstyret i oktober. Etter vedtektenes § 9.2 skal landsstyret velge tariffråd «innen utgangen av november i året før et hovedoppgjør for de enkelte av forbundets grupper». Avdelingene må vanligvis ha sendt sine forslag til representanter i tariffrådene i september.

2.2.2 Oktober året før

På avdelingens tariffkonferanse drøftes og samordnes forslagene på de ulike overenskomstene. Her behandles også forslag til oppgjørsform. I etterkant av tariffkonferansen sørger avdelingen v/ avdelingskontoret for å få satt opp de behandlede forslagene i malen som har blitt sendt ut av tariffansvarlig i forbundet. Det ferdige oppsettet behandles av styret i avdelingen. Det er umulig å fastslå omfanget av denne jobben på forhånd. Men fristen for å ha sendt inn forslag til krav er vanligvis 1. desember.

Avdelingene,
Avdelingskontoret

2.2.3 November året før

Styret i avdelingene behandler det ferdige oppsettet med forslag til krav. Forslaget sendes forbundet ved tariffansvarlig forbundssekretær, og fristen er normalt 1. desember i året før oppgjøret. I forbundet sentralt gjøres det nå et stort stykke arbeid. De ulike forslagene samles og grupperes inn i et dokument slik at det senere skal være mulig å vurdere og prioritere de ulike forslagene opp mot hverandre.

Avdelingene,
Tariffansvarlig,
Forbundssekretær

I forberedelsene til hovedoppgjør skal landsstyret innen utgangen av november ha oppnevnt tariffråd, se vedtektenes § 9.2. Når landsstyret har fattet sitt vedtak gir tariffansvarlig forbundssekretær beskjed til alle oppnevnte medlemmer av tariffrådene.

Landsstyret,
Tariffansvarlig

2.2.4 Desember året før

Administrasjonen samler innkomne forslag og merknader fra avdelingene i et saksdokument som skal behandles på den sentrale tariffkonferansen i februar.

Adminis-
trasjonen

2.2.5 Januar i forhandlingsåret

Tariffansvarlig forbundssekretær innkaller til den sentrale tariffkonferansen som avholdes i februar. Tariffkonferansen består av de landsstyrevalgte tariffrådene. Her vil forslagene som har kommet inn fra avdelingene bli diskutert. Tariffrådene vedtar her sin innstilling til forbundsstyret på krav og oppgjørsform.

Tariffansvarlig
forbundssekretær

I forbundet sentralt gjøres viktige administrative forberedelser som å sørge for oppsigelser av tariffavtaler iht. avtalte frister. Etter arbeidstvistloven er fristen for oppsigelse tre måneder før utløpet av avtalen, men den enkelte overenskomst kan ha andre frister. Oppsigelse av overenskomstene sendes avtalemotparten, og erklæringsbedrifter gjøres kjent med dette med kopi av varselet. Det sjekkes med motpartene om vi har riktige opplysninger om medlemmer, bedriftene osv. (såkalt listeutveksling). Det settes opp oversikter over hvilke forbundssekretærer som er overenskomstansvarlige på de enkelte områdene.

2.2.6 Februar i forhandlingsåret

Forbundets tariffkonferanse gjennomføres i februar. På konferansen behandles avdelingenes forslag til krav i det kommende oppgjøret. Konferansen drøfter også oppgjørsformen.

Forhandlingene, som kommer senere i prosessen, vil ha enten forbundsleder, nestleder eller overenskomstansvarlig forbundssekretær som forhandlingsleder. De enkelte tariffrådene er normalt også forhandlingsdelegasjon. Delegasjonenes rolle er å delta i forhandlingene og gir råd til forhandlingsleder under forhandlinger, mekling og eventuell konflikt.

I etterkant av konferansen samles forbundsstyret. På bakgrunn av tariffrådenes forslag vedtas forbundets overordnede krav og anbefaling om oppgjørsform. Vedtaket går videre til LOs representantskap som fastsetter krav og oppgjørsform. Forbundet har egne medlemmer i representantskapet. Disse ble valgt på siste landsmøte.

Etter at LOs representantskap har fattet vedtak gis det informasjon ut om vedtaket. Streikebidraget blir fastsatt og avdelingene blir informert.

I etterkant av representantskapets vedtak beskriver tariffansvarlig forbundets oppgaver i dette oppgjøret, herunder oppgavene til de enkelte forhandlingsutvalgene. Oppgjørsformen er bestemmende for hva de ulike oppgavene blir.

2.2.7 Mars i forhandlingsåret

Hver enkelt overenskomstansvarlig inngår avtaler om forhandlingsdatoer og forhandlingsutvalgenes størrelse med de respektive forhandlingsmotpartene, og melder tilbake til tariffansvarlig. Ved forbundsvis oppgjør vurderer forbundets ledelse rekkefølgen på forhandlingene for de enkelte overenskomstene. Så snart det er gjort avtaler gir tariffansvarlig beskjed til avdelinger, tariffråd, forbundsstyret og landsstyret. Tidspunktet for forhandlingene legges ut på hjemmesiden.

Hver av de overenskomstansvarlige forbundssekretærene bør sette opp en oversikt over antallet medlemmer på de ulike satsene i overenskomstene. Oversikten brukes til å beregne «kostnaden» på et forslag for å se hvor stor del av den totale rammen det tar.

I forbindelse med tariffoppgjør må det alltid tas høyde for at det kan bli konflikt, dvs. streik. I mars gjør derfor tariffansvarlig de første forberedelsene. Arbeidet koordineres fra den valgte ledelsen sentralt. Avdelingsvis streikekomiteer nedsettes først når det er brudd i forhandlingene. I noen avdelinger praktiseres det at styrets arbeidsutvalg (AU) er en slags «fast streikekomite».

Streikeuttak forberedes tidlig. Hvem som skal tas ut ved en konflikt er både et praktisk og taktisk spørsmål. Det forberedes sentralt, men kan som en del av forberedelsene diskuteres både med avdelingene og tillitsvalgte i bedriftene. Det må også tas høyde for at uttaket kan bli endret underveis.

Tariff-
ansvarlig

Overenskomstansvarlig,
Forbundssekretær, Tariffansvarlig,
Forbundets administrasjon

Overenskomst-
ansvarlig
forbundssekretær,

Ledelsen sentralt,
Avdelingene

Ledelsen, Tariffansvarlig,
Overenskomstansvarlig

I klubber og større bedrifter bør det gjøres forberedelser, og det må sørges for en bevissthet og beredskap om muligheten for konflikt. Det er tillitsvalgtes/klubbleders oppgave å gjøre medlemmer klar over at streik kan bli et utfall.

Avdelingenes forberedelser

Tariffoppgjøret innebærer alltid en mulighet for konflikt. Derfor må det legges en plan for arbeidet og fordeling av oppgavene i en eventuell konflikt. Planen kan inneholde:

- I det konflikten er et faktum bør det holdes mønstringsmøte med medlemmene. Der medlemmene er spredt må vi sørge for å gi informasjon på andre måter f.eks. nettmøter, e-poster eller telefon. Mønstringsmøte er viktig av mange grunner:
 - › For å gi informasjon om forhandlingene og konflikten
 - › For å gi informasjon om streikebidrag mv.
 - › Forklare betydningen av taushet om interne forhold under konflikten
 - › Forklare betydningen av å avstå fra kritikk internt inntil konflikten er tilbakelagt
 - › For å mobilisere, motivere og legge grunnlag for en engasjert og ryddig gjennomføring av konflikten
- Etter hovedavtalen (§3-3) skal det slutes avtaler «som regulerer forhold som er knyttet til driftens avslutning og gjenopptagelse på en teknisk og vernemessig forsvarlig måte, samt arbeid som er nødvendig for å avverge fare for liv og helse eller betydelig materiell skade.» Der klubber/tillitsvalgte ikke sørger for dette på eget initiativ, må avdelingene bistå/bidra til at dette avklares med aktuelle bedrifter.
- Avklare forhold omkring nedsetting av avdelingens streikekomite.
- Det må være klart hvilke informasjonskanaler som skal benyttes ved en eventuell konflikt. Skal medlemmene ringes opp, må de følge med på e-post eller etableres det en lukket Facebook-gruppe?

Behov for kontaktlister (navn, e-post, telefon) og distribusjon av disse, må avklares.

- Det må tenkes på behovet for forpleining under streiken, alt fra kaffe, pizza o.l. til toalett mv. Det er vel unødvendig å minne om været i april/mai, men partytelt e.l. kan komme til nytte.
- Det må planlegges streikevakter. I den forbindelse må en person ha ansvar for å sette opp vaktlister (med en fornuftig skiftordning). Det må også sørges for at streikevaktene får informasjon om hvordan de skal opptre, ikke minst med tanke på at deler av bedriften fortsetter arbeidet under streiken og noen av våre medlemmer kan bli gitt dispensasjon.
- Streikemateriell må skaffes:
 - › Vester
 - › Plakater
 - › Strøartikler
 - › Vervebrosjyrer
 - › Bannere og slagord til bruk i konflikten
 - › A4-ark med generell informasjon om konflikten for massespredning
- Det er forbundsledelsen som innvilger eventuelle dispensasjoner. Søknader sendes fra bedriften til bedriftens arbeidsgiverorganisasjon, som i sin tur søker forbundet sentralt om dispensasjonen. (Forbundet sentralt må sørge for at avdelingen blir informert umiddelbart om evt. dispensasjoner).
- Alle medlemmer må informeres om muligheten for konflikt og hvordan de evt. skal forholde seg. Medlemmene må få beskjed om:
 - › Hvem de skal henvende seg til under konflikten
 - › Hvor de finner informasjon om konflikten på nasjonalt og lokalt plan
 - › Opphør av lønn, hvordan dette vil foregå
 - › Streikestøtte
 - Størrelse
 - Prosedyre for utbetaling (når folk kan forvente å få den)

- › Streikemøter, herunder streikemøter på nett og sikkerhet i den forbindelse.
- › Avvikling av innvilget ferie under konflikten
- › Bruk av egen Facebook og/eller andre sosiale medier under konflikten.

I mars starter også forberedelsene til uravstemninger i forbundets administrasjon.

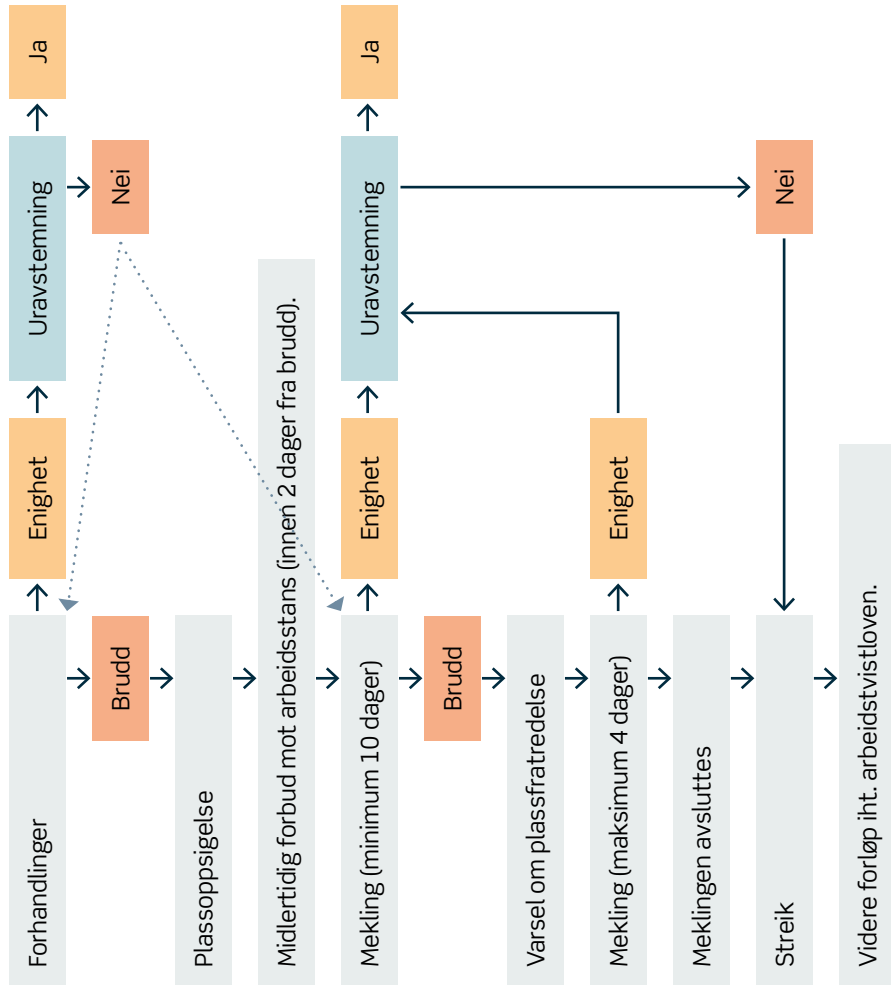
2.3 Forhandling, mekling og konflikt

Normalt gjelder en ny tariffavtale fra 1. mai. April er derfor måneden hvor selve «revisjonen av avtalen» foregår. Hvis det blir enighet, vil dette trinnet være avsluttet innen utgangen måneden. Hvis det derimot blir mekling og eventuell konflikt kan det ta lengre tid. Hva som skjer innenfor månedene april, mai og juni, kan variere fra år til år.

Fram til dette trinnet, har prosessen i all hovedsak dreid seg om våre egne forberedelser innad i forbundet, og vi har i all hovedsak støttet oss til forbundets vedtekter. I dette trinnet går vi inn i konkrete forhandlinger med motparten, og fra nå av har reglene i arbeidstvistloven stor betydningen. Denne loven setter bl.a. tidsfrister og regler for mekling og streik.

I figuren på neste side har vi gjengitt forløpet fram til en eventuell streik slik det er fastsatt i arbeidstvistloven (streik er ikke sluttpunktet her, det tas opp nye forhandlinger som ikke er vist i figuren). Det kan forhandles om alle forbundets overenskomster, og det betyr at det kan foregå 24 slike forløp parallelt innenfor forbundet. *Merk at illustrasjonen er en forenklet gjengivelse, samt at forbundets oppgaver er inngående beskrevet under figuren.*

Fra forhandling til konflikt. Forenklet framstilling av forløpet iht. arbeidstvistloven.



Ved enighet sender forhandlingsleder anbefalt forslag til uravstemning. Ved brudd sender forhandlingsleder plass-oppsigelse til motparten, Riksmekleren, LO.

Meklingen kan foregå i 14 dager. Hvis meklingen fører til et anbefalt forslag, sender forhandlingsleder dette til uravstemning. Hvis meklingen ikke fører fram kan forhandlingsleder etter ti dager melde om plass-fratredelse. Meklingen avbrytes eller fortsetter i fire dager til. Hvis meklingen avsluttes uten et anbefalt forslag blir det streik.

Streiken har som formål å få gjennom kravene. Meklingen kan komme i gang igjen hvis partene ber Riksmekleren om det. Etter en måneds streik skal Riksmekleren selv ta kontakt for å få i gang mekling.

2.3.1 Forhandlingene

Så snart krav til endringer i avtalen er overlevert motparten, starter forhandlingene. Oppnås det enighet mellom partene om ny avtale, sendes det anbefalte forslaget ut til uravstemning. Blir forslaget vedtatt, begynner den nye avtalen å gjelde fra utløpet av den gamle. Men ikke sjelden ender forhandlingene i brudd. Nedenfor er utfallene «enighet» og «brudd» omtalt hver for seg.

Ved enighet

Selv om det ble oppnådd enighet i forhandlingene, er ikke den nye avtalen i boks ennå. Vi snakker her om et «anbefalt forslag» til overenskomst.

Det er først når et flertall av medlemmene har sagt ja i en uravstemning at forslaget er godtatt. Med arbeidsgivermotparten avtales det *en frist for uravstemning* samt en *frist for når ny original overenskomst* skal være klar til signering.

Det sendes ut informasjon bl.a. på e-post og hjemmeside og webinfo så snart det så snart det praktisk lar seg gjennomføre. Det er særlig viktig at sendes avdelinger, forbundsstyret og landsstyret blir underrettet.

Uravstemningshefte utarbeides. Her framgår frist for uravstemningen, og det legges inn kommentarer til forhandlingsresultatet. Heftet sendes omgående til avdelingene. Nedenfor omtales uravstemning nærmere.

Huskeliste for forhandlingsansvarlige

Før:

1. Kopier av våre krav til motparten.
2. Navn på forhandlingsdelegasjonen til motparten.

Under (momenter til protokoll og behandling av ny avtaletekst):

3. Avtale umiddelbare nye forhandlinger hvis motpart avtaler andre/bedre betingelser med annen arbeidstakerorganisasjon.
4. Undertegne ny fullstendig avtaletekst før forhandlingen slutter.
5. Avtale frist for uravstemning.
6. Avtal etterbetaling fra forrige overenskomsts utløpsdato.
7. Beskrive/spesifisere de beløp man kommer til enighet om. Dele opp i generelt, lavlønn og garanti.
8. Legg inn relevante resultater fra frontfaget og avtal at bilag skal oppdateres iht. frontfaget.
9. Avtale frist for signering av den ferdig redigerte avtaleteksten.
10. Avtal når den signerte avtalen skal offentliggjøres.
11. Avtal hvem som sørger for redigering av avtaletekst:
 - Oppdater endringer i lovparagrafer det henvises til.
 - Oppsett av 1. utkast.
 - Innsetting av riktige bilag.
 - Korrektur på den samlede reviderte overenskomsten.
12. Få protokollen og ny avtale elektronisk (i Word-format).
13. Sørg for arkivering av arbeidsgivers krav/tilbud.
14. Forbehold om nye og/eller endrede krav i løpet av forhandlingene.
15. Reguleringsbestemmelsene.

Etter:

16. Forhandlingsleder må være tilgjengelig for å lese korrektur før det sendes ut til uravstemning. (Forhandlingsleders kommentar må godkjennes av den som faktisk har vært i forhandlingene.)
17. Originalprotokoll til avtalekartoteket (send Wordversjon på e-post).

Ved brudd i forhandlingene

Straks det er konstatert brudd i forhandlingene gir den av partene som krevde brudd, beskjed til Riksmekleren. Vi sender melding til LO om bruddet. Riksmekleren sørger for at det så snart som mulig avtales det datoer for mekling.

Det gis umiddelbart melding til arbeidsgivermotparten om kollektiv *plassoppsigelse* for alle medlemmer innenfor den aktuelle overenskomsten. Plassoppsigelsen er et varsel og gis for medlemmene kollektivt, det er først etter ti dagers mekling det evt. må meldes om *plassfratredelse*. Melding om plassfratredelse inneholder liste med navn, arbeidsted og bedrift på de medlemmene som er tatt ut til konflikt (mer om dette nedenfor). Det skal samtidig gis melding om plassoppsigelsen til Riksmekleren. Fra tidspunktet meldingen ble sendt må det gå 14 dager før en streik eller lockout kan iverksettes. Hvis Riksmekleren finner at en arbeidsstans kan skade allmenne interesser, vil mekleren gi forbud mot streik før mekling er forsøkt.

Senest samtidig med at plassoppsigelse gis, skal partene sette opp en protokoll fra forhandlingene. Av protokollen skal det fremgå at partene ikke har kommet til enighet, og det skal gis en kort beskrivelse av krav som har vært fremmet og hvilke temaer det faktisk har vært forhandlet om.

Samtidig innkalles tariffrådet til møte, og avdelinger, tariffråd og forbunds- og landsstyre informeres om avtalte tidspunkt for mekling.

Det skal straks velges avdelingsvise streikekomiteer. Tariffansvarlig sørger for at arbeidet igangsettes og følger opp avdelingene. I hver avdeling velges det en streikekomité (gjelder ikke avdelinger hvor det ikke er medlemmer på den aktuelle overenskomsten), og streikekomitéen skal være fullt tilgjengelig helt til en streik er avsluttet.

Arbeidet med aktuelt informasjonsmaterieil starter. Materieillet ferdigstilles/trykkes/publiseres på nettet. Her snakker vi om:

- Slagord/tekster til bannere, lokale informasjonsskriv osv.
- A4-ark til utdeling med informasjon om bakgrunnen for streiken

2.3.2 Mekling

Alle som deltar i meklingen er underlagt taushetsplikt, og den gjelder alt som foregår under meklingen. Dette følger av arbeidstvistloven § 23. Taushetsplikten omfatter ikke bare de som er fysisk til stede, men også de som involveres f.eks. på telefon eller elektronisk kommunikasjon. Taushetsplikten innebærer at det som foregår ikke kan omtales utenfor selve meklingen.

Taushetsplikten omfatter det som er kommet frem under meklingen, også forbundets egne tilbud og krav. Taushetsplikten gjelder alt man har sett, hørt eller erfart under meklingen. Det kan medføre bøter å bryte taushetsplikten. *§ 61 i arbeidstvistloven forteller mer om dette.* (For ordens skyld: Denne taushetsplikten gjelder ikke ved forklaringer for Arbeidsretten).

Det er mekleren som innkaller til mekling (det skal gis melding ved brudd i forhandlingene, se over) og fastsetter tidspunktene. Ti dager etter at det ble gitt melding om brudd i forhandlingene, kan det kreves at meklingen avsluttes, og seneste fire dager senere er det slutt på meklingen.

Meklingen starter på det tidspunktet meklerin har fastsatt. Meklingen pågår inntil det foreligger en enighet, meklingen er krevd avsluttet eller at fristen for meklingen er gått ut.

Dersom det oppnås enighet i meklingen, skal meklingsresultatet sendes ut til uravstemning blant medlemmene.

Dersom meklingen avsluttes uten resultat, kan streik iverksettes. Etter reglene skal det da gis det *varsel om plassfratredelse* (plassoppsigelsens endelige omfang) med minst 4 dagers frist. I praksis sendes varselet inn i forkant av meklingen slik at streik kan starte umiddelbart etter et eventuelt brudd.

2.3.3 Streik

Bortsett fra politisk streik, kan lovlig streik bare gjennomføres når tariffavtalen er utløpt og etter forutgående forhandlinger og mekling. Denne fredsplikten følger både av arbeidstvistloven og hovedavtalen.

Når en streik er et faktum, kan det skje mye på kort tid. For at en streik skal gi et godt resultat må det være gjort gode forberedelser i avdelingene og bedriftene. Nedenfor tar vi for oss sentrale momenter som kan oppstå under en konflikt.

Varsel om plassfratredelse

Streik kan igangsettes etter brudd i en mekling eller et nei-flertall i en uravstemning. Men minst fire dager før streiken begynner må det gis *varsel om plassfratredelse* (plassoppsigelsens endelige omfang), og dette varselet må gis senest i forbindelse med krav om avslutning av meklingen. Varselet skal inneholde navneliste på medlemmer som tas ut i streik, oftest kalt *streikelisten*.

Streikelisten hentes ut av medlemssystemet ved å velge bedrift og de riktige medlemmene. Det er ledelsen sentralt som bestemmer uttaket, det vil si hvilke bedrifter og arbeidsteder som skal tas ut i konflikten. Det er også denne komiteen som avgjør en eventuell opptrapping, dvs. 2 og 3. gangs opptrapping.

Streikelisten som inngår i varselet om plassfratredelse settes opp av administrasjonen etter det utvalget ledelsen sentralt har gjort. Det er svært viktig at denne listen blir korrekt. Fordi det kan være endringer i medlemskap og medlemmers arbeidsteder som datasystemene ikke har fanget opp, må streikelister kontrolleres manuelt før de oversendes motparten. I dette arbeidet må både avdelingskontorene og lokale tillitsvalgte/klubber bidra slik at listene blir feilfrie. Feil i listene kan komme til å skape problemer i gjennomføringen av streiken. Det sier seg selv at dette arbeidet må være nøyaktig og gå raskt. Alle som blir involvert i dette arbeidet må derfor gi det høy prioritet!

Avdelingens streikekomite

Når forbundet gir melding om at det kan bli brudd, må avdelingen straks velge en streikekomité (avdelingsvedtektene §8). Tillitsvalgte og medlemmer i bedriftene må hurtigst mulig få beskjed om hvor avdelingens streikekomité kan treffes under konflikten.

Streikekomiteen skal i samarbeide med avdelingens ansatte

- sette opp streikevakter
- gjennomføre mønstringsmøter
- koordinere aktivitet blant de streikende
- løpende dialog med de streikende
- planlegge og gjennomføre eventuelle markeringer

Streikekomiteen bør videre drøfte:

- informasjonsspredning
- behov for lokale utvalg og fordeling av oppgaver
- kontakt med media

Streikekomiteen må sette seg grundig inn i beløpene og reglene for streikestøtte. Erfaringsmessig kommer det mange spørsmål om dette, kanskje aller mest om *når* utbetalingen kommer.

Der det er flere tillitsvalgte eller en klubb, fungerer de tillitsvalgte som lokal streikekomite.

De fleste klubbstyret vil ha behov for å kontor/møterom i en konfliktsituasjon. Det er naturlig at bedriftene gir adgang til dette. Hvis en klubb likevel ikke får bruke klubbkontoret på bedriften, må klubbstyret i samråd med avdelingsstyret etablere seg utenfor bedriften. Avdelingen, LO-avdelingen eller LO-kontoret kan ha lokaler.

Under en konflikt kan det være behov for kontakt mellom klubbstyret og bedriftsledelsen. Det bør avtales på hvilket grunnlag slike kontakter kan tas og når slike møter skal holdes. Det er viktig å merke seg at det kun er møter etter tariffavtalene som settes på pause i en konflikt. Møter som f.eks. følger av arbeidsmiljøloven kan fortsette f.eks. AMU-møter (slike møter er imidlertid å regne som arbeid. Streikende kan derfor ikke stille i slike møter så lenge konflikten pågår).

Klubbstyret må ta opp spørsmålet om forholdet til andre arbeidstakergrupper som f.eks. arbeidsledere. Disse har, etter forbundets syn, ikke anledning til å utføre annet arbeid enn det de til daglig er tillagt. De kan ikke under noen omstendighet utføre blokkert arbeid under konflikt.



Streikemøte i Samfunnshuset under vekterstreiken i 2010.

Streikebryteri

I en konfliktsituasjon er alt arbeid som skulle vært utført av våre medlemmer i streik blokkert. Streikevaktens oppgave er i første rekke å se til at ingen andre utfører arbeid som de streikende normalt skulle utført. Dersom en oppdager det en oppfatter som streikebryteri må dette meldes inn til den lokale streikekomite.

Hvis en på det lokale plan ikke får stoppet streikebryteri, må forbundet bli underrettet. Det er av stor betydning at de som tas ut til streikevakter opptrer bestemt, men samtidig med ro og verdighet, slik at de ikke skaper unødige tilspissede situasjoner.

Uorganiserte arbeidstakere har rett og plikt til å fortsette sitt arbeid under streiken, og er derfor ikke streikebrytere. Andre grupper som ikke omfattes av konfliktvarsel, og som ikke utfører blokkert arbeid på bedriften, vil normalt ikke bli berørt av en konflikt.

Daglig leder kan utføre streikebelagt arbeid. LO sin oppfatning er at det ikke gjelder andre ledere.

Dispensasjoner

Bedrifter kan søke om dispensasjon fra streiken. Søknader sendes fra bedriften til den arbeidsgiverorganisasjonen bedriften er medlem i (vår motpart) som i sin tur søker til forbundet sentralt.

Dispensasjonssøknader avgjøres av den valgte ledelsen sentralt. Straks en dispensasjonssøknad er behandlet gis det svar til søkeren, de streikende og gjeldende avdeling.

Bruk av sosiale medier under streiken

Det er verken ønskelig eller mulig å kontrollere bruken av sosiale medier blant streikende og medlemmer for øvrig. Men for å unngå misforståelser, rykter osv. er det helt avgjørende at alle involverte er klar over hvor den offisielle informasjonen finnes. Forbundets hjemmeside gir den *offisielle informasjonen og streikers forløp, krav og resultater*.

Avdelingene skal ikke etablere egne sider på sosiale medier for eventuelle konflikter, men bruke sider som allerede er etablert. Det minnes i den forbindelse om forbundets retningslinjer for bruk av sosiale media.

Kontakt med media

Orienteringer til presse, radio og TV vil bli gitt fra forbundet sentralt. De pressemeldinger som sendes vil også bli sendt til avdelingene, og disse kan tilpasses og omarbeides til bruk overfor lokal presse, radio og TV.

Streikestønad

Alle medlemmer som omfattes av en arbeidsstans som følger reglene i forbundets vedtekter, har rett til stønad. Satsene for stønad og tidspunkt for utbetaling avgjøres av forbundsstyret (forbundets vedtekter §17).

Medlemmer som arbeider deltid skal ha utbetalt stønad etter det antall timer de ville ha arbeidet dersom det ikke var konflikt.

For å ha rett til stønad må det enkelte medlem:

- Ha vært i arbeid på det tidspunkt da arbeidsstansen inntrådte
- Ha betalt kontingent til forbund tilsluttet LO i minst 2 måneder før arbeidsstansen ble satt i verk. I særlige tilfeller kan forbundsstyret fatte vedtak om kortere medlemskap enn 2 mnd.
- Ikke skylde kontingent for mer enn seks uker.

Stønadene skal ikke i noe tilfelle overstige ordinær lønn

Medlemmer som var syke da arbeidsstansen ble satt i verk har krav på stønad fra den dagen de blir friskmeldt mot å legge fram legeattest om det. Medlemmer som avtjener verneplikt når arbeidsstansen settes i verk, får stønad fra den dagen de blir dimittert.

Bistand til medlemmene - økonomi

En konflikt vil alltid være en økonomisk belastning for de som er involvert. Hvis konflikten varer lenge, kan det oppstå gnisninger på grunn av økonomiske problemer. LO-medlemmer som blir økonomisk rammet på grunn av konflikten, kan søke om LOfavor konfliktlån. Et konfliktlån kan være på inntil to netto månedslønner og tilbakebetalingstiden er inntil tre år. Les mer om dette på lofavor.no/tillitsvalgt.

Sykepenger under streik

Folketrygdlovens § 8-31 inneholder bestemmelser om rett til sykepenger under streik. En arbeidstaker som er erklært arbeidsufør av lege før en arbeidsstans gis det sykepenger fra trygden under arbeidsstansen.

Arbeidsgivers plikt til å betale sykepenger faller bort under streik og/eller lockout. NAV trer da inn i arbeidsgivers sted og utbetaler sykepenger, også i det som normalt er arbeidsgiverperioden.

Fra det tidspunkt sykemeldingen opphører, men streiken fremdeles varer, skal det ytes streikestønad.

Blir arbeidstakeren syk etter at streiken har startet, har vedkommende ikke rett til sykepenger så lenge arbeidsstansen varer. I slike tilfeller gis det streikestønad.

Er arbeidstakeren fortsatt arbeidsufør når arbeidsstansen opphører, gjeninntre arbeidsgiverens forpliktelser, og arbeidsgiverperioden begynner å løpe den dagen arbeidstakeren kunne ha gjenopptatt arbeidet dersom han eller hun hadde vært arbeidsfør.

Ekstrakontingent

Hvis det blir aktuelt med streik, har forbundsstyret plikt til å vurdere forbundets økonomiske situasjon. Dersom det blir en omfattende konflikt, kan forbundsstyret vedta at de medlemmene som ikke er tatt ut i streik skal betale ekstrakontingent.

Medlemmer som har ordinær sykelønn under streik, skal betale eventuell ekstrakontingent (hvis denne er vedtatt), så lenge de mottar lønn under streiken.

2.3.4 Uravstemning

Uravstemning er en avgjørende del av tariffrevisjonen. Da stemmer medlemmene innenfor den enkelte overenskomst om de vil godta det nye forhandlingsresultatet. Forhandlingsresultatet blir lagt ut på forbundets hjemmeside og sendt tillitsvalgte umiddelbart etter at det foreligger et anbefalt forslag.

Det stemmes på hele det anbefalte forslaget, og medlemmene har kun to muligheter – «ja» eller «nei». Avstemningen er skriftlig og hemmelig, og alle stemmeberettigede medlemmer har plikt til å stemme. I vårt forbund gjennomføres avstemningene på SMS/ internett.

Uravstemning er vedtektsfestet i Norsk Arbeidsmandsforbund. Avstemningen gjennomføres på bakgrunn av et anbefalt forslag fra forhandlingsdelegasjonen, etter

- en ordinær forhandling
- 1. gangs mekling
- 2. gangs mekling

Fristen for uravstemningen ble satt som en del av forhandlingene og meddelt avdelingene. I tariffinformasjon som er distribuert til samtlige medlemmer på overenskomsten ligger tarifforslaget med forhandlingsleders kommentarer.

Det er bare medlemmer innenfor det gjeldene tariffområdet som har stemmerett. Det er plikt til å stemme ved uravstemninger over anbefalte tarifforslag. Stemmeberettigede medlemmer varsles om uravstemningen direkte gjennom SMS (se omtale nedenfor).

Etter Hovedavtalens § 3-4.1 kan ikke resultatet av uravstemning offentligjøres før hovedorganisasjonene er enige om det. Arbeidstvistlovens §27.3 har samme type bestemmelse, men her gjelder det avstemninger i etterkant av en mekling. Resultat av avstemningen meddeles Riksmekleren som står for offentliggjøringen. Etter det vil forbundet på vanlig måte orientere avdelingene om de enkelte avstemningsresultatene.

Når et tarifforslag er vedtatt, vil forbundet sende ut nødvendig informasjon om ikrafttredelse av avtalen og om hvordan avtalen skal tilpasses den tidligere overenskomst. Det er av stor betydning at tillitsvalgte i avdelinger og klubber setter seg grundig inn i dette. Det er helt nødvendig for å sikre at tariffavtalen etterlevs i bedriftene.

Uravstemning på internett

Uravstemning gjennomføres i dag på forbundets hjemmeside. Når det foreligger et anbefalt forhandlingsresultat, mottar alle medlemmer i det aktuelle overenskomstområdet en SMS med linker til forbundets avstemningsside. I tillegg til «stemmeknapp» inneholder siden informasjon om oppgjøret.

Du kan også gå inn på «Min side» for å stemme. Det gjør du slik:

- Logg deg inn med medlemsnummer/e-post og passord på «[Min side](#)» på arbeidsmandsforbundet.no
- Gå inn på avstemning og avgi din stemme
- Hvis det er første gang du logger deg inn på min side, må du først aktivere brukerkontoen
- Hjemmesiden veileder deg ved innloggingen/aktiveringen



Innlogging for Min side

Dersom det er første gang du logger deg på, [klikk her](#) for å aktivere din brukerkonto.

Medlemsnummer eller e-post:

Passord:

Logg inn

Problemer med innlogging?

Har du glemt passordet ditt?

[Klikk her for å sette nytt passord](#)

2.4 Lønnsnemnd

I enkelte tilfeller kan det bli aktuelt med lønnsnemnd. Lønnsnemnd kan være frivillig eller tvungen, men det er tvungen lønnsnemnd som får mest oppmerksomhet.

Tvungen lønnsnemnd innebærer at regjeringen og Stortinget griper inn i en pågående arbeidskonflikt. Tvungen lønnsnemnd innebærer at regjeringen foreslår en lov som Stortinget normalt sett vedtar, om å stoppe en pågående streik. Stortinget kan bare vedta en slik lov dersom liv, helse og personlig sikkerhet er i fare for hele eller deler av befolkningen («vitale samfunnsinteresser»).

Lønnsnemnd innebærer at Rikslønnsnemnda, hvor partene er med, fastsetter avtalebestemmelsene. Vedtaket i nemnda er endelig (kan ikke ankes) og er bindende for partene i tariffavtalen.

3. Mellomoppgjør – 2. avtaleår

Tariffavtalene har normalt to-års varighet. To år kan være lang tid når det gjelder justering av lønn. Priser og lønninger kan ha endret seg, det kan også den økonomiske situasjonen og utsiktene framover. Derfor forhandles det for de fleste tariffavtaler om lønnsregulering – ikke hele tariffavtalen- en gang midt i perioden. Disse forhandlingene kalles «mellomoppgjør».

Forhandlingene om eventuelle lønnsreguleringer er omtalt helt til slutt, etter protokolltilførslene, i overenskomstene. Normalt er følgende tatt inn:

«Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger og NHOs representantskap. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2021).»

Mellomoppgjør betyr vanligvis mindre arbeid i forkant av forhandlingene for organisasjonen. Oppgjøret dreier seg om justering av den tariffestede lønnen og dette forhandlingstemaet gir ikke grunnlag for brede prosesser gjennom hele forbundsorganisasjonen. Derfor starter arbeidet senere og forløpet er mindre komplisert. De sentrale besluttende organene er inne i saken, og som i et hovedoppgjør er det LOs representantskap som endelig

fastsetter kravene. Mellomoppgjøret er en samordnet forhandling mellom hovedorganisasjonene, f.eks. LO og NHO, med påfølgende tilpasninger på de enkelte overenskomstene. Tilpasningene på hver enkelt overenskomst er det forbundet som forhandler.

Framgangsmåtene rundt selve forhandlingene er de samme som for et hovedoppgjør. Det betyr at det kan bli både mekling og konflikt også i mellomoppgjør, men det er viktig å få fram at det er *svært sjelden det blir konflikt eller streik i et mellomoppgjør*.

3.1 Forberedelser og fastsetting av krav

3.1.1 Februar

I forbundets administrasjon starter det forberedende arbeidet. Også i et mellomoppgjør må det planlegges for en mulig konflikt. Jobben med streikemateriell, beregning av streikestøtte, forberedelser til en mulig uravstemning og varslinger til avdelingene blir gjort. Det ikke ofte vi har konflikt i et mellomoppgjør, likevel er forberedelsene helt nødvendige. Dette er forbundets beredskap, og uten god planlegging kan det bli problemer i gjennomføringen f.eks. av en streik. Straks tidspunktet for det kommende representantskapsmøtet er klart, legges datoen ut på forbundets hjemmeside.

Også i mellomoppgjør vedtar representantskapet i LO en tariffuttalelse som et utgangspunkt for de kommende forhandlingene. Representantskapet, som er LOs høyeste myndighet mellom kongressene (samme posisjon som landsstyret har i Arbeidsmandsforbundet), er satt sammen av representanter fra forbundene. Det er forbundenes størrelse som avgjør antall representanter, og i dag har Arbeidsmandsforbundet sju medlemmer. Våre medlemmer i representantskapet blir valgt på forbundets landsmøte.

Lønnskrevet i forhandlingene fastsettes ut ifra pris- og lønnsutviklingen, bedriftenes situasjon og utsiktene framover. For at forhandlingsmotpartene skal ha mest mulig samme forståelse av situasjonen før krav og tilbud blir fastsatt, bygger de på tall fra Det tekniske beregningsutvalget for inntektsoppgjørene (TBU). TBU ledes av Statistisk sentralbyrå, har medlemmer fra hovedorganisasjonene og kommer med to rapporter i året. En i forkant av oppgjøret, samt en i etterkant som gir et samlet bilde av resultatene. Alle rapporter er tilgjengelig på nett.

Representantskapsmøtene blir som hovedregel overført direkte på nett. Link til streamingen ligger på LOs hjemmeside og møtet kan følges av alle som ønsker det.

3.2 Forhandling, mekling og konflikt

3.2.1 Mars

Forhandlingene mellom hovedorganisasjonene gjennomføres i mars. Disse forhandlingene har som siktemål å komme fram til et prosentvis tillegg, som i neste omgang kan innarbeides i den enkelte overenskomst. Også ved disse forhandlingene kan det bli brudd med påfølgende mekling – akkurat slik som i et hovedoppgjør.

Under de sentrale forhandlingene avventer forbundene resultatet. Det kan dukke opp spørsmål i forhandlingene så forbundets ledelse er tilgjengelig for forhandlerne i denne perioden.

Det er to mulige trinn videre i prosessen. Ved enighet kobles forbundene inn for videre oppfølging, dersom det blir brudd i forhandlingene går oppgjøret til mekling.

Brudd i forhandlingene, mekling

Straks det er konstatert brudd i de sentrale forhandlingene gir den av partene (f.eks. LO eller NHO) som krevde brudd, beskjed til

Riksmekleren. Riksmekleren sørger for at det så snart som mulig avtales det datoer for mekling.

Ved enighet/anbefalt forslag

Den enkelte overenskomstansvarlig forbundssekretær sørger for at det blir avtalt møtetidspunkter med motparten – slik at alt er klart for å få lagt inn justeringer på lønnssetningene i overenskomstene i etterkant av hovedorganisasjonenes forhandlinger.

3.3 Innarbeiding av lønnsjustering i overenskomster

Den enkelte forbundssekretær følger opp «sine» overenskomster, dvs. sørger for at de sentralt fastlagte tilleggene blir innarbeidet. Det er også forbundssekretæren som skriver under revisjonsprotokollen på vegne av forbundet.

Straks alle overenskomster er ferdig reviderte, går forbundet ut med en tariffuttalelse. Her går forbundsleder gjennom resultatene av mellomoppgjøret, både generelt og for våre grupper. Denne informasjonen legges ut på forbundets hjemmesider, her legges også alle forhandlingsprotokollene (etter hvert som de blir klare). Det gjennomføres også telefonmøte med distriktssekretærene som i sin tur er ansvarlige for oppfølging av klubber, tillitsvalgte og medlemmer i sine avdelinger.

Arbeidsgiversidene informerer sine bedriftsmedlemmer. Arbeidsmandsforbundet har også tariffavtaler med såkalte erklæringsbedrifter, bedrifter som slutter seg til tariffavtalen uten å være medlem i en arbeidsgiverforening. Administrasjonen i forbundet sørger for å informere disse bedriftene direkte.

Det er normalt ikke uravstemninger i forbindelse med mellomoppgjør.

Overenskomst-
ansvarlig
forbundssekretær

Forbundsleder,
Administrasjonen,
Distriktssekretærer

Administrasjonen

4. Organers og tillitsvalgtes oppgaver i tariffarbeidet

Punktene nedenfor oppsummerer oppgavene som de enkelte organisasjonsleddene har i tariffarbeidet. Punktene er stikkordsmessige, og den løpende teksten i de tidligere kapitlene inneholder mer utfyllende informasjon.

Punktene tar for seg både hovedoppgjør og mellomoppgjør. *Punkter som bare gjelder hovedoppgjør er merket (bare hovedoppgjør).*

4.1 Landsmøtet

Landsmøtet er forbundets høyeste myndighet. Ordinært landsmøte skal som regel holdes hvert 4. år og innkalles av forbundsstyret. Landsmøtet består av 180 valgte delegater fra avdelingene og av landsstyrets medlemmer.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
Ingen frist, skjer under landsmøtet hvert 4. år	Velger forbundets styrende organer og ledelse. Disse har sentrale oppgaver i tariffarbeidet.	Forbundets vedtekter § 6.2
	Velger representanter og vara-representanter iht. forbundets medlemsantall til LOs representantskap. Representantene deltar årlig i representantskapets fastsetting av kravene i forkant av tariffforhandlingene.	LOs vedtekter § 7.2 Forbundets vedtekter § 6.4

4.2 Landsstyret

Landsstyret er den høyeste myndighet i forbundet når landsmøtet ikke er samlet. Det gjør vedtak i alle spørsmål som ikke er avgjort på landsmøtet. Landsstyret består av forbundsstyret og 15 representanter med personlige vararepresentanter fra avdelingene.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
Oktober, innen utgangen av november (bare hovedoppgjør)	Nedsette tariffråd. Etter vedtektene skal dette skje innen utgangen av november før hovedoppgjør, men som regel gjøres det i oktober. Avdelingsstyrene sender inn forslag.	Vedtektene § 9.2

4.3 Forbundsstyret

Forbundsstyret skal forme og lede tariffpolitikken i samsvar med forbundets og LOs formål og retningslinjer, og behandle oppgjørsform. Forbundsstyret er arbeidsgiver for forbundets ansatte.

Forbundsstyret består av forbundslederen, nestleder, organisasjonsleder og to forbundssekretærer, samt 9 representanter med personlige vararepresentanter fra avdelingene. Fra forbundsledelsen velges det i tillegg en 1. og en 2. vararepresentant.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
(Hvert fjerde år)	Innkalle til forbundets landsmøte	Vedtektene § 11.8
Oktober (bare hovedoppgjør)	Behandler forslag til medlemmer i tariffråd og vedtar innstilling til landsstyret om dette.	
Februar (bare hovedoppgjør)	Mottar forslag fra tariffrådene (utformet på tariffkonferansen) og vedtar forbundets overordnede linje i oppgjøret og anbefaling av oppgjørsform.	Vedtektene § 11.7
Mars-juni	Holdes orientert om saker i forbindelse med pågående forhandlinger, mekling og konflikt	
Juni-november	Behandle evaluering av gjennomført oppgjør	

4.4 Den valgte forbundsledelsen

Forbundsleder er forbundets øverste tillitsvalgte og leder forbundsstyret så vel som forbundets daglige drift. Forbundsleder er leder for de øvrige sentrale tillitsvalgte, og er øverste leder for forbundets ansatte (leder virksomheten i arbeidsgivers sted).

Forbundsleder er øverste ansvarlig for tariffarbeidet og for å forberede saker til forbundsstyret og påse at forbundsstyrets vedtak gjennomføres. I planlegging, organisering, koordinering og gjennomføring av tariffarbeidet er tariffansvarlig forbundssekretær forbundslederens nærmeste medarbeider. Når det gjelder innholdet i den enkelte overenskomst forholder forbundsleder seg til den enkelte overenskomstansvarlige forbundssekretær.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
Januar	Sørger for en gjennomgang i forbundets ledergruppe av arbeidet med det kommende tariffoppgjøret	
Januar	Sørger for at det blir sendt anmodning til LOs sekretariat om oppsigelse av tariffavtaler	Vedtektene § 14.1
Mars	Ved sentrale forhandlinger mellom hovedorganisasjonene må den valgte ledelsen være tilgjengelige for løpende bistand.	
Mars-juni	Velger ut medlemmer til en eventuell konflikt (streikelister), og sørger for at det blir meddelt plassoppsigelse i forbindelse med brudd i forhandlinger	Vedtektene § 14.2
April-juni	Sørger for at det innhentes godkjenning fra LOs sekretariat om arbeidsstans	Vedtektene § 14.3
April-juni	Avgjøre søknader om dispensasjon fra streik	

4.5 Tariffansvarlig forbundssekretær

En av forbundets fire valgte forbundssekretærer gis oppgaven som tariffansvarlig. Tariffansvarlig er i første rekke en koordinator og ansvarlig for tariffarbeidet drives godt i forbundet, og er ikke ansvarlig for innholdet i den enkelte overenskomst (dette ansvaret ligger hos den enkelte overenskomstansvarlige). Som koordinator må tariffansvarlig påse at arbeidet løper iht. forbundets vedtekter. Tariffansvarlig må framstå som leder for tariffprosessen og motivere, engasjere og administrere, men også gripe inn og rettlede for å sikre en best mulig gjennomføring av oppgjørene. Tariffansvarlig er utførende for forbundslederen og tilrettelegger saker for forbundsstyret, ledergruppa og organisasjonen for øvrig for tariffarbeidet. Tariffansvarlig samordner og påser at overenskomstansvarlige ivaretar sine tariffoppgaver.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
April (bare hovedoppgjør)	Rundskriv til avdelingene om kandidater til tariffråd til neste års hovedoppgjør (det velges ikke nye tariffråd til mellomoppgjør).	
Juli (bare hovedoppgjør)	Sender rundskriv med frist for forslag til tariffrevisjonen.	
August (bare hovedoppgjør)	Sender ut mal for oppsett av forslag til tariffrevisjon.	
15. september (bare hovedoppgjør)	Sender ut nødvendig informasjon som grunnlag for diskusjon i avdelinger, klubber og blant medlemmer.	
Oktober (bare hovedoppgjør)	På bakgrunn av forslag fra avdelingene utarbeides innstilling på medlemmer i tariffrådene. Forslaget behandles først av forbundsstyret som sender saken videre som innstilling til landsstyret.	
November (bare hovedoppgjør)	Når landsstyret har oppnevnt representanter til tariffrådene, sørger tariffansvarlig for at den enkelte representant får melding om oppnevningen.	

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
November (bare hovedoppgjør)	I løpet av november kommer forslag til tariffoppgjøret fra avdelingene. Tariffansvarlig påser at forslagene systematiseres av administrasjonen med tanke på bruk på den kommende tariffkonferansen.	
Januar (bare hovedoppgjør)	Sende ut innkalling av tariffrådene til den sentrale tariffkonferansen.	
Januar (bare hovedoppgjør)	Informasjon til medlemmene om tariffkonferansen. Drøfting av helheten i den valgte forbundsledelsen.	
Februar (bare hovedoppgjør)	Avholde tariffkonferanse.	
Februar (bare hovedoppgjør)	Etter at LOs representantskap har fattet vedtak sørger tariffansvarlig for videre informasjon om vedtaket. Når streikebidraget er fastsatt informeres avdelingen om dette. Tariffansvarlig beskriver forbundets oppgaver i dette oppgjøret, herunder oppgavene til de enkelte forhandlingsutvalgene. Oppgjørsformen er bestemmende for hva de ulike oppgavene blir.	
Mars (bare hovedoppgjør)	Overenkomstansvarlige inngå avtaler om forhandlingsdatoer og forhandlingsutvalgets størrelse og melder dette til tariffansvarlige. Rekkefølgen på forhandlingene vurderes i samråd med forbundssekretærene. Det settes opp samlet kalender for alle overenkomst-områdene. Det sendes ut informasjon om forhandlingsdatoer, og datoer publiseres på hjemmesiden.	

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
April	Holder seg løpende orientert om framdriften i de enkelte områdene, sørger for at forbundsleder og øvrig ledelse har tilstrekkelig informasjon for å ivareta sine oppgaver. Følger opp at avdelingene forbereder streikekomiteer.	
April-Mai	Dersom det er streik: Tar imot dispensasjonssøknader fra motparten og sørger for at disse får en rask behandling i forbundsledelsen. Følger opp søknader og utbetalinger av streikestønad, og sørger for nødvendige avklaringer – dersom noe oppstår.	
Juni	Uravstemning	
Juli	Evaluering	

4.6 Avdelingsstyrene (og avdelingskontoret)

Avdelingen er forbundets førsteledd og utøvende organ innenfor sitt geografiske område. Styret leder avdelingen i samsvar med vedtektene og vedtak i forbundets organer. Distriktssekretær med daglig ledelse tiltrer styret med tale- og forslagsrett. Under forberedelse av tariffoppgjørene skal avdelingene bidra til størst mulig aktivitet blant medlemmene. Avdelingen samordner krav fra medlemmer, klubber og grupper og sender dette til forbundet innen den angitte frist. Når samtykke til å iverksette arbeidsstans foreligger eller om lockout er varslet, velger alle avdelinger som berøres av arbeidsstansen en streike- eller lockout- komité. Avdelingen øver den kontroll som er nødvendig under arbeidsstansen. Avdelingen kan ikke på egen hånd gå til plassoppsigelse eller iverksette arbeidsstans.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
August (bare hovedoppgjør)	Sørger for at klubber og tillitsvalgte er klar over det kommende oppgjøret og starter forberedelser. Motiverer til deltakelse. Videreformidler maler og tidsfrister. Planlegger avdelingens tariffkonferanse.	
September (bare hovedoppgjør)	Ber klubber og tillitsvalgte om å komme med forslag til krav for det kommende oppgjøret. Sender ut innkalling til avdelingens tariffkonferanse.	
September (bare hovedoppgjør)	Sende inn forslag om kandidater til tariffråd iht. rundskriv fra forbundet sentralt. Fristen for forslag er normalt i begynnelsen av oktober.	Vedtektene § 9.2
Oktober (bare hovedoppgjør)	Gjennomfører avdelingens tariffkonferanse. I styremøte vedtas avdelingens forslag til krav i det kommende oppgjøret. Forslagene settes opp i den tilsendte malen og oversendes forbundets tariffansvarlige forbundssekretær. Fristen er normalt 1. desember.	
Mars	Gå gjennom tilsendt tariffinformasjon, sørger for at klubber og tillitsvalgte får tilgang til stoffet. Være på tilbudssiden for å gi orienteringer om tariffarbeidet og det kommende oppgjøret. Sjekke og kvalitets-sikre kontaktinformasjon til tillitsvalgte og klubber. Se til at alle lister over tillitsvalgte og kontaktpersoner er korrekte og oppdatert.	
Mars	Planlegge arbeidet og se over at alle oppgaver vil bli ivaretatt under en eventuell konflikt. Planlegge eventuelle arrangement, informasjon i forbindelse med uravstemning osv.	
Mars	Sørge for nødvendig materiell/utstyr til bruk i en eventuell konflikt.	
April	Forberede opprettelse av avdelingens streikekomite. Straks streiken er et faktum opprettes streikekomiteen.	

4.7 Streikekomiteer

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
April-juni	<p>Straks konflikten er et faktum starter streikekomiteen sitt arbeid.</p> <p>Streikekomiteen skal i samarbeide med avdelingens ansatte</p> <ul style="list-style-type: none">• sette opp streikevakter• gjennomføre mønstringsmøter• koordinere aktivitet blant de streikende• løpende dialog med de streikende• planlegge og gjennomføre eventuelle markeringer <p>Arbeidet fortsetter til streiken er avsluttet.</p>	

4.8 Tariffrådet

Tariffrådet har rådgivende rolle overfor forbundsledelsen, forbundsstyret og landsstyret. Eventuelle uttalelser og utspill i media må avklares med forbundets leder. Tariffrådet ledes av den landsstyret har valgt til dette. Dersom vedkommende får forfall, oppnevner ledergruppa en annen fra forbundsledelsen til å tre inn som leder.

Normalt er tariffrådet også forhandlingsdelegasjon ved hovedoppgjør.

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
November (bare hovedoppgjør)	Tariffrådene oppnevnes av landsstyret.	
Januar (bare hovedoppgjør)	Behandler krav og oppgjørsform på tariffkonferansen. Oversender forslag til forbundsstyret som behandler og vedtar forbundets innstilling til oppgjørsform.	
Mars-juni (bare hovedoppgjør)	Tariffrådet fungerer normalt som forhandlingsdelegasjon.	

4.9 Forhandlingsdelegasjonene

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
Mars-juni (bare hovedoppgjør)	Tariffrådet fungerer normalt som forhandlingsdelegasjon. Forhandlingsdelegasjonen har taushetsplikt, også om egne forslag.	

4.10 Tillitsvalgte og klubber

Klubber og tillitsvalgte skal utarbeide forslag til endringer i tariffavtalene og sende disse til avdelingen innen fastsatte frister. Klubber og tillitsvalgte kan ikke på egen hånd gå til plassoppsigelse og arbeidsstans. Ved lovlig arbeidsstans skal klubbstyret og tillitsvalgte være behjelpelig med å organisere streikevakter og ellers «være de streikende til støtte og hjelp» (vedtektene).

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
September (bare hovedoppgjør)	Gir informasjon til medlemmer, sørger for diskusjon om krav og muligheter. Sender inn forslag til krav i det kommende oppgjøret til avdelingskontoret.	
Oktober (bare hovedoppgjør)	Deltar på avdelingens tariffkonferanse.	
Mars-juni	Alle tillitsvalgte holder seg løpende orientert. Tillitsvalgte i bedrifter som er tatt ut i konflikt holder løpende kontakt med avdelingens streikekomite. Der det er flere tillitsvalgte eller en klubb, fungerer de tillitsvalgte som lokal streikekomite. Det sørges for streikevakter. Det sørges for god informasjon til streikende og tillitsvalgte påser at søknader om streikebidrag blir sendt inn (via avdelingskontoret).	
April-juni	Motivere/følge opp at alle medlemmer avgir stemme ved uravstemningen over det anbefalte forslaget.	
April-juni	Setter seg grundig inn i resultatet av oppgjøret og bidrar til å gi medlemmene god informasjon.	

4.11 Forbundsadministrasjonen sentralt

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
April (bare hovedoppgjør)	Det sendes rundskriv til avdelingene om kandidater til tariffråd til neste års hovedoppgjør (det velges ikke nye tariffråd til mellomoppgjør)	
Juli (bare hovedoppgjør)	Det sendes rundskriv med frist for forslag til tariffrevisjonen	
August (bare hovedoppgjør)	Det sendes ut mal for oppsett av forslag til tariffrevisjon. Redegjør for ledergruppa om planene for arbeidet med den kommende tariffrevisjonen.	
15. september (bare hovedoppgjør)	Det sendes ut nødvendig informasjon som grunnlag for diskusjon i avdelinger, klubber og blant medlemmer	
Oktober (bare hovedoppgjør)	På bakgrunn av forslag fra avdelingene utarbeides innstilling til medlemmer i tariffrådene. Forslaget behandles først av forbundsstyret som sender saken videre som innstilling til landsstyret.	
November (bare hovedoppgjør)	I løpet av november kommer forslag til tariffoppgjøret fra avdelingene. Forslagene systematiseres med tanke på bruk på den kommende tariffkonferansen.	
Januar (bare hovedoppgjør)	Det sendes ut innkalling til tariffkonferansen	
Januar (bare hovedoppgjør)	Det sørges for at det blir sendt anmodning til LOs sekretariat om oppsigelse av tariffavtaler	Vedtektene § 14.1
Mars-juni	Det sørges for at det blir meddelt plassoppsigelse i forbindelse med brudd i forhandlinger	Vedtektene § 14.2
April-juni	Det sørges for at det innhentes godkjenning fra LOs sekretariat om arbeidsstans	Vedtektene § 14.3

Dato/frist	Oppgave	Bestemmelse
April-juni	Det sendes ut pressemeldinger/informasjon om forhandlingene, herunder om eventuell konflikt. Informasjonen på hjemmesiden er den eneste som gir uttrykk for forbundets offisielle holdninger til pågående forhandlinger/konflikter. Det er forbundet sentralt som har kontakt med media.	
April-juni	Behandling av søknader om streikestøtte og utbetaling.	
April-juni	Klargjør den tekniske løsningen for uravstemningen. Sørger for meldinger ut til medlemmene. For avstemninger som avholdes uten forutgående mekling kan resultatet offentliggjøres etter at motparten har fått beskjed. For avstemninger som avholdes på bakgrunn av et meklingsresultat, skal resultatet formidles til Riksmekleren som står for offentliggjøringen.	
April-juni	Sørger for korrekturlesning og endelig godkjenning av teksten på nye overenskomster. Legger disse ut på forbundets hjemmesider.	

5. Regelverket for tariffprosessen - oppsummert

I tabellen nedenfor har vi oppsummert hovedpunkter i regelverket for tariffprosessen. Teksten er ikke komplett. Hvis du vil ha mer enn en oversikt, må du sjekke ordlyden i de enkelte bestemmelsene.

Trinn i forløpet	Regelverk	Bestemmelser
Forberedelser	Forbundets vedtekter	<p>Sentralt:</p> <ul style="list-style-type: none"> fastlegger forbundsstyret som forbundets øverste organ i tariffarbeidet (§ 11.7) valg av tariffråd/forhandlingsutvalg på overenkomstene (§ 9.1) det avsettes årlig i gjennomsnitt 2 - 4 % av forbundets totale kontingentandel til Kampfondet (§ 25.1) <p>Avdelingene:</p> <ul style="list-style-type: none"> bidra til størst mulig aktivitet blant medlemmene (§ 6.4)
	LOs vedtekter	<p>Sekretariatet</p> <ul style="list-style-type: none"> godkjenner krav om ny eller oppsigelse av tariffavtale (en måned før oppsigelse/ framsetting av krav) (§ 14.1) <p>Kampfond</p> <ul style="list-style-type: none"> krever at forbundene avsetter et minstebeløp pr. medlem til forbundets kampfond (§ 23)
	Hovedavtalen LO-NHO	<p>Oversiktslister</p> <ul style="list-style-type: none"> pr. 01.02 i forhandlingsåret utveksles lister med oversikt over tariffbundne bedrifter (§ 3.12)

Trinn i forløpet	Regelverk	Bestemmelser
Forberedelser	Arbeidstvistloven	<p>Fredsplikt</p> <ul style="list-style-type: none"> • interessetvist: Ingen streik før avtaleperioden er utløpt, varsler er gitt og mekling er avsluttet (§ 8.2) • ingen streikerett ved rettstvist § 8.1) <p>Oppsigelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • tariffavtale skal sies opp skriftlig minimum tre måneder før den utløper (§ 5.2). Ingen oppsigelse gir et års forlengelse. (§ 5.3)
	Den enkelte overenskomst	<p>Utløp av overenskomst/lønnsregulering</p> <ul style="list-style-type: none"> • varigheten av overenskomsten er angitt, som regel 2 år. <i>Dermed er dato som frister forholder seg til gitt.</i> • det angis som regel at det skal være forhandlinger om lønnsjustering for 2. avtaleår
Fastsetting av krav	Forbundets vedtekter	<p>Sentralt</p> <ul style="list-style-type: none"> • gi melding til LO om inngåelse/oppsigelse av avtale (§ 14.1)
	LOs vedtekter	<p>Representantskapet</p> <ul style="list-style-type: none"> • behandler og vedtar generelle retningslinjer for fagorganisasjonens tariffpolitikk (§ 8.2)

Trinn i forløpet	Regelverk	Bestemmelser
Forhandling, mekling og konflikt	Forbundets vedtekter	<p>Sentralt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • innhente godkjenning fra sekretariatet i LO for konflikt (§ 14.3) • streikebryteri (§ 16) • avslutning av konflikt (16.5) • stønad under streik (§17) • ekstrakontingent kan skrives ut (§ 19.8) <p>Avdelingene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forbud mot inngåelse/oppsigelse av overenskomst (§ 6.1) • forbud mot plassoppsigelse/streik (§ 6.3) • når samtykke foreligger: Valg av streikekomite (§ 8)
	LOs vedtekter	<p>Sekretariatet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bistår forbundene ved forhandling om lønns- og arbeidsvilkårene (§ 10.9) • plassoppsigelse er godkjent når det er gitt tillatelse til oppsigelse av overenskomst (§ 14.2) • godkjenner arbeidsstans (§ 14.3)
	Hovedavtalen LO-NHO	<p>Varsel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • om plassoppsigelse 14 dager før ikrafttreden (§ 3-1.1) • om plassfratredelse 4 dager før ikrafttreden (§ 3-1.2) • om utvidelse av konflikt (§ 3-1.2) <p>Erklæringsbedrifter utenfor NHO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan ta medlemmer ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse/ plassfratredelse i hht. fristene i § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 5 (§ 3-1.4) <p>Sympatiaksjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> • adgang til sympatiaksjon for lovlig konflikt, samtykke nødvendig. Varsel som for ordinær streik (§ 3-6.1) • forhandling før samtykke, avholdes innen 4 dager etter at varsel ble gitt (§ 3-6.2)

Trinn i forløpet	Regelverk	Bestemmelser
Forhandling, mekling og konflikt	Arbeidstvistloven	<p>Streik</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvis forhandlinger og mekling ikke fører fram kan det iverksettes streik (§ 3) • kan også iverksettes hvis meklingsforslag forkastes ved avstemning (§ 28) <p>Plassoppsigelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • fristen for skriftlig plassoppsigelse er 14 dager (§ 15.1) • Riksmekler skal ha melding om plassoppsigelse samtidig med motpart (§ 16.1) • ved brudd i forhandlinger nedlegger mekleren forbud mot streik for å kunne mekle (§19.1) <p>Mekling</p> <ul style="list-style-type: none"> • foregår i interesselister (§ 12.1) • taushetsplikt om meklingen, også egne krav og tilbud (§ 23.2). (Se også § 61 om brudd på taushetsplikt, bl.a. henvisning til straffelovens § 209 om bøter). • meklingen kan kreves avsluttet etter ti dager (§ 25.1) og må deretter avsluttes fire dager senere (§ 25.2) • partene kan kreve en gjenoptakelse av en avsluttet mekling (§ 30.1)

Trinn i forløpet	Regelverk	Bestemmelser
Uravstemning	Forbundets vedtekter	Sentralt: <ul style="list-style-type: none"> bestemmelser om uravstemning (§ 15) Avdelingene: <ul style="list-style-type: none"> alle som er på overenskomstområdet har rett og plikt til å delta i avstemning (§ 7)
	LOs vedtekter	Avstemning: <ul style="list-style-type: none"> regler for avstemning over tarifforslag (§ 15)
	Hovedavtalen LO-NHO	Avstemningsregler <ul style="list-style-type: none"> regler for både arbeidstakersiden og arbeidsgiversidens avstemninger (§§ 3-4 og 3-5) ingen offentliggjøring av enkeltresultater, offentliggjøring når hovedorganisasjonene har gjort vedtak (§ 3-4.1)
	Arbeidstvistloven	Når det holdes avstemning: <ul style="list-style-type: none"> mekleren skal sammen med partene sette frist for avstemningen (§ 26.1) bare rene ja- og neistemmer (§ 26.2) ingen del av resultatet kan offentliggjøres før mekleren har gitt hovedresultatet (§ 27.3)
Etter-arbeid	LOs vedtekter	Refusjon: <ul style="list-style-type: none"> refusjon til forbund av streikestønnad (fast beløp) (§ 16)

6. Ordliste

A-C

Arbeidsavtale også kalt ansettelsesavtale: Skriftlig avtale mellom en arbeidsgiver og en enkelt arbeidstaker om at arbeidstakeren stiller sin arbeidskraft til disposisjon mot å få lønn. Arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 har detaljerte bestemmelser om gyldighet og innhold.

Arbeidsgiverforening: Enhver sammenslutning av arbeidsgivere eller arbeidsgiveres foreninger, når den har det formål å ivareta arbeidsgivernes interesser overfor deres arbeidstakere.

Arbeidsretten: Spesialdomstol som har til oppgave å avgjøre tolkingstvister og saker om ulovlige og tariffstridige aksjoner. Arbeidsrettens dommer kan normalt ikke påankes. Retten har 7 medlemmer hvorav tre er fagdommere og fire er oppnevnt etter innstilling fra partenes organisasjoner.

D-E

Dagsing (dagtidsaksjon): Arbeidstemporeduksjon med forholdsmessig lønnsreduksjon med hjemmel i tariffavtale. Hensikten er å framtvinge endringer i lokal lønnsavtale.

Disponibel realinntekt også kalt kjøpekraft: Den nettoinntekt man har igjen når skatter og prisstigning er trukket fra.

Engere utvalg: I sentrale forhandlinger kan forhandlingsdelegasjonene være store og ha representanter fra mange forbund. «Engere utvalg» er en liten gruppe innen hver av forhandlings-

delegasjonene som har fått mandat til å finne løsninger på vegne av hele delegasjonen.

Erklæringsbedrift: Bedrift som har avgitt erklæring til forbundet hvor de ansatte er medlem om at de vil følge den gjeldende overenskomsten, selv om de ikke er medlem i arbeidsgiverorganisasjonen som er part i overenskomsten.

Etterslep: Mens næringslivets folk snakker om overheng grunnet bl.a. lønnsglidning, diskuterer offentlig ansatte etterslep grunnet mangel på lønnsglidning. Offentlig ansatte hevder ofte å bli liggende etter industrien i lønnsutvikling og krever dette kompensert i form av etterslep.

F

Fagforening: Enhver sammenslutning av arbeidstakere eller arbeidstakeres foreninger, når sammenslutningen har det formål å ivareta arbeidstakernes interesser overfor deres arbeidsgivere.

Forbud mot arbeidsstans: Riksmekleren kan etter arbeidstvistloven § 19 forby arbeidsstans inntil mekling er avsluttet, dersom han antar at arbeidsstansen enten på grunn av bedriftens art, eller på grunn av sitt omfang, vil medføre skade for allmenne interesser.

Forbundsvist oppgjør: innebærer at hvert forbund forhandler for hver og en av overenskomstene innen sitt område, og resultatet blir lagt ut til uravstemning blant medlemmene i hvert område for seg.

Forhandlingsrett: Retten som ansatte, gjennom sine tillitsvalgte og organisasjoner, har til å kreve forhandlinger med arbeidsgiverne eller deres organisasjoner om lønns- og arbeidsvilkår.

Forhandlingsutvalg/delegasjon: I vårt forbund består forhandlingsdelegasjonen vanligvis av en fra forbundsledelsen, overenskomstansvarlig forbundssekretær og tariffrådet.

Fredsplikt: Lovbestemt og avtalefestet plikt til å avstå fra alle former for arbeidskamp/aksjoner i tariffperioden. Dette innebærer at slike aksjoner er både lov- og avtalestridig.

Frivillig lønnsnemnd: Partene kan avtale bruk av Rikslønnsnemnda for å løse en tvist. Partene kan også bli enige om å sette sammen en annen nemnd for å løse tvisten.

Frontfagsmodellen: Denne modellen innebærer at forbund i konkurranseutsatt sektor forhandler først og resultatet her legges til grunn for forhandlingene i andre områder. Tanken bak bygger på at norsk økonomi er liten i internasjonal sammenheng og at lønnsutviklingen har betydning for konkurranseevnen. Frontfagsmodellen er innarbeidet gjennom mer enn femti år og er ansett å ha gitt gode resultater for ansatte, bedrifter og økonomien som helhet.

G-I

Garantibestemmelse: Dette er en betegnelse som ofte brukes om bestemmelser i overenskomster som «garanterer en lønnsutvikling på linje med andre».

Hovedavtale: Tariffavtale mellom hovedorganisasjonene. Den regulerer en rekke felles spørsmål av generell karakter og vil derfor kunne dekke flere tariffområder. Den inngår som del 1 i de enkelte bransjevise tariffavtaler (overenskomstene).

Hovedoppgjør: Det skilles mellom hovedoppgjør og mellomoppgjør. Overenskomster har en varighet på to år, dvs. det går to år mellom hver gang hele innholdet i avtalen er oppe til forhandlinger. Det kalles hovedoppgjør. I året mellom to slike forhandlinger gjennomføres det mellomoppgjør hvor det kun er lønnsatsene som er oppe til revisjon.

Interessetvist: En tvist mellom arbeidsgiver/arbeidsgiverforening og en fagforening om opprettelse eller fornyelse av en tariffavtale.

K-L

Kombinerte fellesoppgjør: Staten er med som tredje direkte forhandlingspart. Forskjellen mellom de samordnede oppgjør og de kombinerte fellesoppgjør er at staten ved de sistnevnte trer inn og påtar seg plikter som et ledd i løsningen, hovedsakelig av økonomisk art, f.eks. skatte- og avgiftsendringer.

Lockout (arbeidsstenging): Hel eller delvis arbeidsstans som arbeidsgiver iverksetter for å tvinge fram løsning i en interessetvist.

Lovlig arbeidskamp: Streik eller lockout som kan iverksettes etter at lovbestemte frister er overholdt, eventuelt mekling er forsøkt. En forutsetning for lovligheten er at bestående tariffavtale er utløpt og arbeidsavtalene er oppsagt.

Lønnsnemnd også kalt voldgift: Rikslønnsnemnda kan gå inn i en konflikt med tvungen eller frivillig voldgift og fastsette et resultat for stridsspørsmålet.

Lønnsoverheng: Forskjellen mellom fortjenesten ved årets utgang og gjennomsnittsfortjenesten for hele året.

M-O

Mellomoppgjør: Overenskomster har en varighet på to år, dvs. det går to år mellom hver gang hele innholdet i avtalen er oppe til forhandlinger. I året mellom at hele overenskomsten er oppe til forhandling, foretas det en justering av lønnssetningene, altså en del av overenskomsten. Disse forhandlingene kalles mellomoppgjør.

Nominell lønn: Fortjeneste uavhengig av priser, skatter og eventuelle stønadsordninger.

Oppgjørsform: Tariffoppgjøret kan gjennomføres som et «forbundsvist oppgjør», «samordnet oppgjør» eller som en blanding av disse to formene, «samordnet oppgjør med forbundsvise tilpassninger».

Oppsigelse av tariffavtale: Finner sted når en av partene i avtaleforholdet sier opp avtalen. Oppsigelsen skal være skriftlig. Oppsigelsen må ha funnet sted innen visse frister, ellers gjelder avtalen videre.

P-R

Plassoppsigelse også kalt kollektiv oppsigelse eller arbeidsoppsigelse: Finner sted når enten arbeidstakerne eller arbeidsgiver sier opp arbeidsavtalene i den hensikt å sette i gang en lovlig arbeidskamp. Kan gjøres kollektiv gjennom fagforening eller arbeidsgiverforening. En lovlig arbeidskamp forutsetter at de personlige arbeidsavtaler er bortfalt, slik at det formelt ikke eksisterer noe ansettelsesforhold.

Plassoppsigelse: Et brudd i forhandlingene følges alltid av en plassoppsigelse dvs. en kollektiv oppsigelse av fagforeningsmedlemmenes arbeidsavtaler. Den er videre et varsel om at de ansatte er villige til å gå til streik fra en gitt dato (tidligst fra tariffavtalens utløp).

Plassoppsigelse må meldes senest 14 dager før arbeidskamp kan starte, jfr. Arbeidstvistlovens bestemmelser om meklingsfrister.

Politisk streik: En aksjon fra arbeidstakere av kort varighet (få timer) som har til hensikt å markere et politisk syn på et forhold og som ikke er rettet mot arbeidsgiveren. Reelle politiske demonstrasjonsstreiker er lovlige aksjoner. Gjelder det i realiteten misnøye med egne lønns- og arbeidsvilkår, er det ikke tale om en politisk streik. Den er da i strid med fredsplikten.

Prisoverheng: Utreknes etter samme prinsipp lønnsoverheng. Konsumprisindeksen er vanligvis høyere i desember måned enn i gjennomsnitt for året. Forskjellen blir altså kalt prisoverheng.

Prolongasjon: Automatisk eller avtalt forlengelse av en tariffavtale.

Reallønn: Netto lønn når det er tatt hensyn til prisstigningen.

Regjeringens kontaktutvalg: Et offentlig utvalg bestående av representanter for Regjeringen og partene i arbeidslivet som behandler inntektspolitiske spørsmål.

Rettstvist: En tvist om forståelsen av en tariffavtale.

S

Samordnede oppgjør med forbundsvise tilpasninger: Den økonomiske rammen avtales sentralt mellom hovedorganisasjonene. På hvert tariffområde forhandles det deretter om tilpasning av den avtalte økonomiske rammen. I tillegg forhandles det direkte om spesielle spørsmål som bare gjelder vedkommende område.

Forhandlingene foregår sentralt, dvs. mellom LO/NHO og bransjepartene. Derfor brukes ofte også begrepet sentralt oppgjør, altså at det handler om betingelser for samtlige ansatte og bedrifter som omfattes av tariffavtalen. «Sentralt» forteller at det ikke dreier seg forhandlinger i en enkelt bedrift. Lokale lønsforhandlinger kan bare foregå i bedrifter som har en minstelønnsavtale. Ellers, dvs. der det er inngått en normallønsavtale, forhandles det bare sentralt.

Streik (arbeidsnedleggelse): Hel eller delvis arbeidsstans som arbeidstakerne i fellesskap eller i forståelse med hverandre iverksetter for å tvinge fram løsning av en interessedvilt.

Streikebryteri: Urettmessig bruk av ikke streikende arbeidstakere i de streikendes sted, eller ansettelse av nye arbeidstakere i de streikendes sted. Dette begrep har bare relevans ved lovlig arbeidskamp. Uorganiserte arbeidstakere har rett og plikt til å fortsette sitt arbeid under streiken, og er derfor ikke streikebrytere.

Styringsrett: Bedriftenes rett til å lede, fordele og kontrollere arbeidet, og retten til å ansette og si opp arbeidstakere. Styringsretten begrenses av lover, avtaler, praksis m.m.

Sympatiaksjoner: Aksjoner til støtte for andre lovlige aksjoner. Det forutsettes blant annet at vedkommende hovedorganisasjon har gitt samtykke og at varsel er gitt til motpartens hovedorganisasjon.

T

Tariffavtale også kalt overenskomst: Skriftlig avtale mellom en arbeidsgiver eller arbeidsgiverforening og en fagforening/ fagforbund om lønns- og arbeidsvilkår eller andre arbeidsforhold.

Tariffinformasjon: Innen 15. september i året før et hovedoppgjør utarbeider forbundets tariffansvarlig et hefte med tidsplan, dokumentasjon mv. som sendes til avdelinger, klubber og tillitsvalgte som underlag for deres arbeid i forbindelse med hovedoppgjøret.

Tariffkonferanse i avdelingene: Avdelingenes samling for samordning av krav og forslag til det kommende oppgjøret. Holdes i oktober året før oppgjøret og deltakerne er tillitsvalgte innen avdelingene.

Tariffkonferanse, forbundets tariffkonferanse: Forbundets sentrale konferanse for diskusjon av forbundets krav til det kommende oppgjøret. Tariffkonferansens vedtak går til forbundsstyret som står for den endelige behandlingen av forbundets krav.

Tariffperiode: Den periode en tariffavtale gjelder for. Arbeidstvistloven forutsetter 3 år - normalt er det avtalt 2 års varighet for tariffavtalene (overenskomstene).

Tariffråd: Råd nedsatt av forbundets landsstyre (forbundets høyeste organ i perioden mellom landsmøtene). Etter vedtektenes

§ 9.2 skal det velges et råd for hver yrkesgruppe innen forbundet. Tariffrådene skal ha minimum 2 og maksimalt 9 representanter og medlemmene skal ha personlige vararepresentanter. Antall medlemmer i rådet avhenger av hvor mange medlemmer forbundet har innen yrkesgruppen, se vedtektene § 9.3.

Tillitsvalgt: Representant for organiserte arbeidstakere, valgt eller utpekt etter Hovedavtalens regler.

Tvungen lønnsnemnd: Hvis Riksmekleren ikke kan komme med et forslag, eller et forslag blir forkastet, kan Stortinget ved lov bestemme at tariffoppgjøret skal avgjøres ved lønnsnemnd. Tvisten blir i så fall behandlet av Rikslønnsnemnda. Internasjonale konvensjoner verner streikeretten og setter grenser for bruk av tvungen lønnsnemnd. Det er bare adgang for Stortinget til å vedta tvungen lønnsnemnd dersom konflikten setter liv, helse og personlig sikkerhet i fare for hele eller deler av befolkningen («vitale samfunnsinteresser»).

U-Å

Ufravikelighetsprinsippet: En arbeidsavtale som strider mot en tariffavtale som partene er bundet av, er ugyldig. I praksis medfører ufravikelighetsprinsippet at arbeidsgiver må anvende tariffavtalen også overfor uorganiserte når disse utfører arbeide som er omfattet av denne.

Uravstemning: Medlemmenes avstemning over et forhandlings- eller meklingsforslag. I Arbeidsmandsforbundet foregår uravstemningen på nett, og medlemmene går inn på «Min side» på arbeidsmandsforbundet.no for å avgi sin stemme.

Årslønnsvekst: Veksten i den samlede lønn (ekskl. overtidsgodtgjørelse) en lønnstaker vil oppnå i løpet av ett år dersom vedkommende har utført fulle normale årsverk. Et fullt normalt årsverk svarer imidlertid ikke til det samme antall arbeidstimer for alle lønnstakergrupper. En lønnstaker vil normalt ha en del fravær i løpet av året. Ved beregning av årslønn forutsettes det at det gis full lønn under ferie- og sykefravær.



NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND

Postboks 8704 Youngstorget, 0028 OSLO

norsk@arband.no

Tlf.: 815 45 100



Forbundet for
arbeidsfolk

NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND