



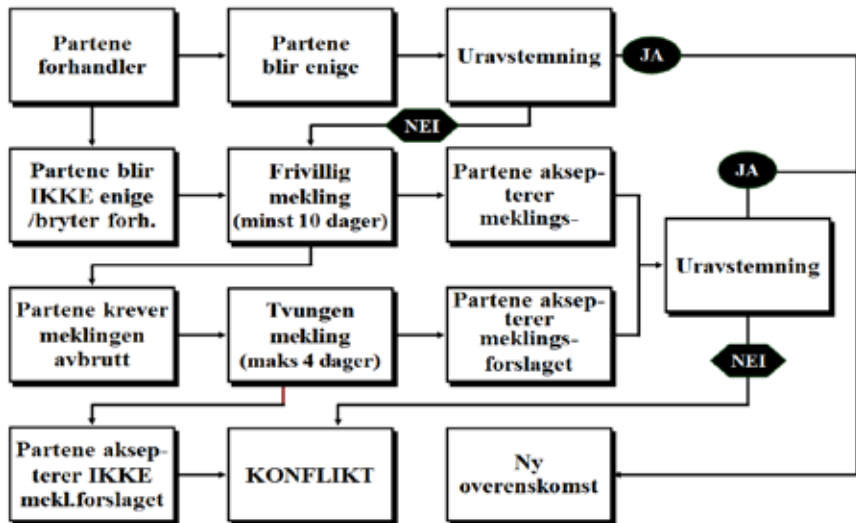
Fellesforbundet



# VEILEDNING

for avdelinger og  
klubber i forbindelse  
med tariffoppgjør

*Tariffrevisjonen - hva skjer hvis....?  
- prosessens gang -*



# VEILEDNING FOR AVDELINGER OG KLUBBER I FORBINDELSE MED TARIFFOPPGJØR

## Forord

I forbindelse med tariffoppgjør og eventuell gjennomføring av konflikt har avdelinger og klubber mange viktige oppgaver. I denne brosjyren har vi utarbeidet en "veiviser" for de tillitsvalgte. Brosjyren er ikke en "lovbok" med endelig avklarte juridiske konklusjoner på spørsmål som lokale tillitsvalgte kan bli stilt overfor under et tariffoppgjør. Den er en politisk og organisatorisk veiviser for gjennomføring av et tariffoppgjør, der streik og lockout kan tas i bruk som partenes kampmidler. Det er nødvendig å sette seg grundig inn i stoffet, slik at vi unngår å trække feil.

Opplysningene som gis i brosjyren tar utgangspunkt i Hovedavtalen, forbundets vedtekter\* og innarbeidet praksis. Ordet konflikt er gjennomført benyttet i stedet for ordene streik og lockout. Oppgavene knyttet til en konflikt er stort sett de samme enten det dreier seg om en streik eller en lockout. Forbundet vil i tillegg til denne brosjyren, sørge for at avdelinger og klubber får nødvendig informasjon under gjennomføringen av tariffoppgjøret.

Informasjon vil hele tiden oppdateres på vår hjemmeside.

\* Henvisninger til vedtektene viser til vedtektenes kapittel I dersom annet ikke er angitt.

*Teksten i heftet vil bli oversatt til engelsk og polsk,  
og lagt ut på forbundets hjemmeside.*

### Fellesforbundet

Postadresse: Postboks 9199 Grønland, 0134 OSLO  
Besøksadresse: Lilletorget 1, 0184 OSLO  
telefon: 02306  
telefaks: 22 17 21 99  
hjemmeside: [www.fellesforbundet.no](http://www.fellesforbundet.no)  
e-post: [post@fellesforbundet.no](mailto:post@fellesforbundet.no)

## INNHOLDSFORTEGNELSE

	<i>Side</i>
Organisatoriske oppgaver i forbindelse med tariffoppgjør .....	6
Organisering og rekruttering.....	6
Informasjon.....	6
Arbeid med uravstemning.....	7
Medlemsmøter for avstemning over tarifforslag .....	7
Forberedende arbeid før konflikt er et faktum .....	7
Klubbstyrets oppgaver i forkant av en eventuell konflikt .....	8
Avtaler og avklaringer med bedriften.....	8
Ansatte på oppdrag utenfor bedriften .....	9
Kontakt med medlemmene .....	10
Identitetskort.....	10
Avdelingenes oppgaver i forkant av en eventuell konflikt.....	11
Mønstringsmøter .....	11
Personlig økonomi .....	11
Arbeid under konflikt .....	11
Konfliktens omfang .....	11
Lærlinger .....	11
Overføring av produksjon.....	12
Streikevakter .....	12
Streikebryteri .....	12
Økonomiske forhold.....	13
Opptjent lønn .....	13
Konfliktstønad .....	13
Hvor stor stønad?.....	13
Utbetaling .....	14
Ekstrakontingent.....	14
Utenlandske arbeidstakere.....	14
Andre forhold .....	14
Rett til ferie / feriepenger.....	14
Rett til sykepenger .....	15
Forsikringsdekning .....	16
Permisjoner.....	16

Permitteringer .....	16
Dispensasjoner .....	17
Kort om forhandlingsgangen og meklingen .....	18
Forhandlinger .....	18
Brudd i forhandlingene .....	18
Plassoppsigelse .....	18
Mekling / plassfratredelse .....	18
Uravstemning .....	19
Stemmesedler .....	19
Stemmeplikt .....	19
Gjennomføring av uravstemning .....	19

# AVDELINGER OG KLUBBER ARBEIDSOPPGAVER I FORBINDELSE MED TARIFFOPPGJØR

## Organisatoriske oppgaver i forbindelse med tariffoppgjør

Dette heftet fokuserer i stor grad på oppgavene som avdelinger og klubber må gjøre i forbindelse med en konflikt. Dette fordi en konflikt stiller store krav til organisasjonen i alle ledd, både med hensyn til forberedelser og gjennomføring. Imidlertid er det også oppgaver for avdeling og klubb som er knyttet til gjennomføringen av tariffoppgjøret som er uavhengig av om oppgjøret ender i konflikt eller ikke.

Tariffoppgjør skaper et stort fokus på Fellesforbundet og dets organisasjonsledd. I klubbene og avdelingene starter prosessen med å fremme forslag til oppgjøret. Dette er en viktig del av tariffoppgjøret, for allerede på dette tidspunktet begynner arbeidet med å forankre forbundets krav hos medlemmene.

### Organisering og rekruttering

Diskusjonene og oppmerksomheten om tariffoppgjøret og forbundet gir også grunn for å diskutere med uorganiserte med sikte på å få dem organisert i forbundet. En høyest mulig organisasjonsgrad er viktig for vår forhandlingsstyrke. Etter vedtektene er det avdelingene som har ansvaret for rekruttering, men det vil være på arbeidsplassene mye av aktiviteten og selve rekrutteringen vil foregå.

Det bør være en selvfølge at alle uorganiserte i bedrifter med tariffavtale får en henvendelse fra forbundets tillitsvalgte med tilbud om medlemskap. Det er i denne forbindelse viktig å huske at gjeninntrede medlemmer må ha betalt ordinær kontingent til et LO-forbund i minst 12 uker før en arbeidsstans for å ha rett til konfliktstønad og at nye medlemmer må ha betalt kontingent i minst 2 uker. (Vedtektene 5.3.2.1)

### Kontingentrestanse

Det er et vilkår at medlemmet ikke skylder kontingent for mer enn to måneder for å beholde retten til konfliktstønad. Det er derfor en viktig oppgave å gå igjennom medlemmenes eventuelle restanser.

### Informasjon

Partenes krav gjøres kjent ved oppgjørets start. Det er viktig å gjøre kravene godt kjent på arbeidsplassene, både forbundets krav, men kanskje vel så viktig – arbeidsgivernes krav. Krav og motkrav forteller om hva som står på spill i oppgjøret.

Det er videre viktig at det på arbeidsplassene blir gjort en grundig jobb med informasjon om oppgjørets gang.

### **Arbeid med uravstemning**

Uravstemningen over resultatet er en viktig del av prosessen rundt et tariffoppgjør. Det er viktig at avdelinger og klubber planlegger og gjennomfører uravstemningen på en best mulig måte og at avstemningen gir et tydelig bilde av medlemmenes syn. Helt sentralt i denne forbindelsen er deltagelsen i uravstemningen. En høy deltagelse i uravstemningen kommer ikke av seg selv, men må sikres gjennom et målrettet arbeid. Det vises i denne forbindelse til Hovedavtalens § 3-4.2.a om rett og § 3-4.2.d om plikt til å delta i avstemninger om tarifforslag og vedtektenes 5.2.1 der det står at *Alle medlemmer som tariffavtalen gjelder har stemmeplikt.*

### **Medlemsmøter for avstemning over tarifforslag**

Hovedavtalen § 5-6.4 (utdrag): *Medlemsmøter for valg av tillitsvalgte og avstemning over tarifforslag kan holdes i arbeidstiden uten trekk i lønn, såfremt dette ikke medfører vesentlige driftsmessige ulemper. Videre Hovedavtalen § 3-4.3.b: Ved bedrifter hvor det arbeides på skift, og hvor det ikke er konflikt, skal møtet eller møtene holdes slik at alle medlemmer får anledning til å stemme*

## **Forberedende arbeid før konflikt er et faktum**

Gode forberedelser er viktig for å kunne gjennomføre en konflikt på en effektiv måte. En god del ting må ordnes på forhånd. Det er viktig at de lokale parter i god tid før en eventuell konflikt avklarer viktige spørsmål knyttet til hvordan konflikten kan gjennomføres. Det er alt for sent å sette i verk forberedelsesarbeidet fra det tidspunkt en konflikt er et faktum.

## **Klubbstyrets oppgaver**

### **i forkant av en eventuell konflikt**

#### **Avtaler og avklaringer med bedriften**

Det er flere forhold som må avklares mellom bedriften og klubben før en eventuell konflikt. Det er derfor viktig at det settes opp en avtale som angir hvordan ulike forhold rundt en konflikt skal håndteres. Dette må vurderes konkret i den enkelte bedrift, men kan for eksempel være:

- *Nedkjøring av produksjonen*

Når det gjelder avslutning av arbeidet i forbindelse med en eventuell arbeidsstans, vises til Hovedavtalens § 3-3. Dersom det er behov for det, skal de lokale parter avtale nødvendig arbeid for nedkjøring av produksjonen. Vi understreker at dette bare kan være begrunnet i tekniske og vernemessige hensyn.

- *Nødvendig sikring mot brann, tyveri etc., og for å hindre at utstyr o.l. blir ødelagt*

Når konflikt inntreffer, er utgangspunktet for våre bedriftsclubber at alt arbeid på den enkelte bedrift er blokkert. Før konflikten er et faktum – må klubbene drøfte med bedriftene hvilket personell som må være til stede for å sikre at utstyr o.l. ikke blir ødelagt, og at det er iverksatt nødvendige sikringstiltak mot brann, tyveri og liknende. Som regel gjelder dette sikkerhetsvakter, men det kan også dreie seg om andre grupper.

- *Adgang til klubbkontoret under en konflikt*

Ved mange av våre bedrifter har klubbstyret eget klubbkontor. Etter forbundets oppfatning bør det være naturlig at bedriftene gir adgang til dette. Det må da avtales med bedriften hvem som skal ha adgang til klubbkontoret. Hvis klubben mot formodning ikke får anledning til å bruke klubbkontoret inne på den enkelte bedrift, må klubbstyret i samråd med avdelingen etablere seg utenfor bedriften.

- *Streikevakter*

Det kan være formålstjenlig å avtale med bedriften praktiske forhold knyttet til streikevakter som for eksempel bruk av toalett og andre fasiliteter på bedriftens område.

- *Bedriftens utstyr*

Dersom de ansatte har utstyr til privat bruk som tilhører bedriften, som for eksempel mobiltelefon, datautstyr og lignende, er det viktig å avtale med bedriften om dette utstyret skal kunne brukes.



- *Forholdet til andre arbeidstakergruppen, for eksempel arbeidsledere*

I kontakten med bedriften må klubbstyret også ta opp spørsmål om forholdet til andre arbeidstakergrupper som for eksempel arbeidsledere m.v. Etter forbundets oppfatning har ikke disse anledning til å utføre annet arbeid enn det som de til daglig utfører. Disse grupper kan derfor ikke - under noen omstendighet - utføre blokkert arbeid under en konflikt.

- *Innleide arbeidstakere, herunder også entreprenøroppdrag/entreprise*

Forholdet til eventuelle innleide arbeidstakere som utfører arbeid som en del av bedriftens vanlige produksjon, må tas opp med bedriftsledelsen. Etter forbundets oppfatning kan heller ikke disse være i arbeid under en konflikt.

Entreprenøroppdrag i Norge som utføres av utenlandske selskaper med utenlandske arbeidere, kan kun utføres dersom det er snakk om et reelt entreprenøroppdrag under egen ledelse, med egne ansatte og på et klart avgrenset område. Omfanget av slike oppdrag må avklares med bedriften.

Eksempel:

Montering av maskin med egne montører, eget verktøy og egen arbeidsledelse. Dette vil skje uhindret, men uten assistanse fra våre medlemmer, f.eks. ved sveisearbeid eller kranføring. Forutsetter oppdraget slike hjelpefunksjoner, vil oppdraget måtte avsluttes i det øyeblikket det er behov for slik assistanse.

I de tilfeller hvor det er vanskelig å skille klart mellom hva som er en entreprise og hva som er et leieoppdrag, skal forbundet kontaktes.

- *Generell kontakt mellom klubb og bedrift*

Under en konflikt kan det være behov for å ha en viss kontakt mellom klubbstyret og bedriftsledelsen. Det bør i god tid før en eventuell konflikt avtales på hvilket grunnlag slike kontakter skal tas, og når slike møter eventuelt skal holdes.

### **Ansatte på oppdrag utenfor bedriften**

En del bedrifter i våre organisasjonsområder har arbeidstakere som arbeider/har oppdrag utenfor bedriften. Disse omfattes også av en eventuell konflikt.

I utgangspunktet opphører alle bedriftens forpliktelser for sine ansatte når konflikten starter. Det må derfor inngås avtaler for å regulere spørsmål som oppstår ved en konflikt.

For medlemmer på rotasjonsordninger bør det gjøres en konkret vurdering i forhold til hvor i arbeidsperioden medlemmene er ved konfliktens start når det inngås avtale med bedriften.

Dersom medlemmene tilbakekalles til bedriften eller sendes hjem, er det forbundets syn at utgiftene til dette dekkes av bedriften.

Det er viktig at klubbene forhandler frem klare og tydelige avtaler med bedriftene.

- *Onshore*

*For medlemmer på anlegg på land bør det i første rekke søkes inngått avtaler som medfører at medlemmene kan bli boende slik at de deltar som streikevakter og på mønstringsmøter der arbeidsplassen ligger.*

- *Offshore*

*De samme vurderinger må gjøres for medlemmer offshore som for onshore, men i tillegg må det tas med i vurderingen spørsmål knyttet til mulighetene for transport til land, kapasitet på overnatting, sikkerhetsspørsmål osv.*

### **Kontakt med medlemmene**

Det er helt nødvendig at klubben holder god kontakt med medlemmene i forbindelse med en konflikt, og klubbstyret må derfor sørge for å ha oppdatert kontaktinformasjon til alle medlemmene. Videre må en sikre at medlemmenes kontoinformasjon er oppdatert slik at utbetaling av konfliktstønad skjer problemfritt.

Før en konflikt oppstår, skal klubbstyret orientere medlemmene om bakgrunnen for konflikten, og spesielle forhold på arbeidsplassen (reduisert adgang til bedriftens område, hva som anses som streikebryteri, eventuelt behov for arbeidstakere å ta med seg nødvendige personlige eiendeler før konflikten starter etc.).

I forkant av en eventuell konflikt skal klubben sørge for å ha en god informasjonsberedskap som kan iverksettes umiddelbart når konflikten er et faktum, og klubbstyret må fortløpende vurdere behovet for medlemsmøter og eventuelt andre aktiviteter.

### **Identitetskort**

Når klubbstyret har avtalt med bedriftsledelsen eventuelle behov for vakter for å sikre anlegg og utstyr samt hvilke lærlinger og andre arbeidstakere som skal ha adgang til bedriften, må det sørges for at disse får utstedt nødvendig identitetskort. Dette av hensyn til streikevaktene.

## **Avdelingenes oppgaver**

### **i forkant av en eventuell konflikt**

Før en konflikt er et faktum må avdelingene planlegge hvordan de skal ivareta medlemmene.

#### **Mønstringsmøter**

Under en konflikt må avdelingene sørge for at det minst en gang i uka blir innkalt til mønstringsmøter. Det er viktig at det første mønstringsmøtet avholdes så tidlig som mulig, og dette må derfor være planlagt allerede før en eventuell konflikt er et faktum. Mønstringsmøtene skal medvirke til at det blir gitt nødvendige orienteringer i forbindelse med konflikten, og at det for øvrig blir ført den nødvendige kontroll. Medlemmene har møteplikt til innkalte mønstringsmøter.

I de fleste avdelinger vil det være naturlig å innkalle til mønstringsmøter som omfatter alle avdelingens medlemmer som er i konflikt. På steder hvor dette ikke vil være praktisk mulig, må avdelingen sørge for at klubbstyrene, spesielt på de store bedriftene, innkaller til slike mønstringsmøter, og avdelingene må da sørge for å være representert på møtene. For mindre bedrifter, hvor det ikke er naturlig å holde egne mønstringsmøter, må avdelingen innkalle medlemmene til slike møter.

#### **Personlig økonomi**

En konflikt vil alltid være en økonomisk belastning for de som er involvert. Hvis konflikten varer lenge, vil det lett oppstå gnisninger på grunn av økonomiske problemer. Avdelingen bør henvende seg til banker og andre kredittinstitusjoner hvor medlemmene har lån, for å få avtalt utsettelse av avdrag og renter så lenge konflikten varer. Videre bør avdelingen skaffe oversikt over de banker som tilbyr konfliktlån, og sørge for at medlemmene får informasjon om dette.

## **Arbeid under konflikt**

#### **Konfliktens omfang**

En eventuell arbeidsstans (streik eller lockout) omfatter i utgangspunktet bare de organiserte arbeidstakere som er omfattet av tariffavtaler det er varslet plassfratredelse for.

#### **Lærlinger**

Lærlinger og lære kandidater på opplæringskontrakt vil, som hovedregel, ikke bli tatt ut i konflikt, jf. Hovedavtalens § 3-2 nr. 1. Dersom de skal være omfattet av konflikten, må dette være uttrykkelig nevnt i varslet om plassoppsigelse (som ek-

sempel kan nevnes at lærlinger omfattet av Riksavtalen tradisjonelt har pleid å være omfattet av varselet).

Lærlinger som blir igjen på bedriften, må ikke settes til arbeid utover det som er naturlig for dem å utføre. Hvis lærlingene ikke kan settes til arbeid som er en del av deres utdanning, kan de permitteres fra bedriften med minst 7 dagers varsel for den periode konflikten varer (jf. Hovedavtalens § 3-2).

For lærlinger som blir permittert, skal spørsmålet om eventuell forlengelse av læretida på grunn av arbeidsstansen, avgjøres i overensstemmelse med Opplæringsloven, eller tilsvarende bestemmelser i annen lovgivning.

Lærlinger som er medlem av forbundet, vil ved permittering eller deltakelse i konflikt også ha rett til konfliktstønning i likhet med andre av forbundets medlemmer som er i konflikt.

### **Overføring av produksjon**

Forbundet er av den oppfatning at medlemmer av utenlandske forbund ikke skal påta seg noen form for produksjon/arbeid som skulle ha vært utført i bedriften under konflikten. Dette gjelder også når det er snakk om overføring av produksjon fra en utenlandskeid datterbedrift i Norge til et annet land. Eksempel: En bedrift trapper opp produksjonen i Sverige som kompensasjon for bortfall i Norge.

Det er viktig at tillitsvalgte som får kjennskap til at bedriften overfører, eller planlegger å overføre, produksjon i forbindelse med en konflikt, varsler sin lokalavdeling om dette.

### **Streikevakter**

Avdelingen har ansvaret for at det organiseres streikevakter ved de bedrifter som omfattes av arbeidsstansen. I praksis vil det være klubbstyrene som utarbeider vaktlister og opplegg for streikevaktene tilpasset den enkelte bedrift. Dette skal forelegges avdelingen for godkjenning.

Streikevaktens oppgaver er først og fremst å sørge for at ingen utfører det arbeid som våre medlemmer skulle utført. Det er av stor betydning at streikevakter opptrer bestemt innenfor den oppgave de er tillagt, men samtidig med ro og verdighet, slik at en ikke skaper unødige tilspissede situasjoner.

### **Streikebryteri**

Arbeidstakere som ikke er omfattet av konflikten skal ikke utføre arbeid som ellers utføres av de arbeidstakere som er i konflikt. Det skal betraktes som streikebryteri om disse utfører arbeid som ellers utføres av de medlemmer som er i konflikt.

Bedriftens eier, vedkommendes ektefelle og hjemmевærende barn og daglig leder kan utføre et hvilket som helst arbeid uten å kunne betegnes som streikebryter.

Forsøk på streikebryteri må straks meldes til avdelingen. Hvis man på det lokale plan ikke får stoppet en slik utvikling, må forbundet underrettes.

## **Økonomiske forhold**

### **Opptjent lønn**

Når arbeidsstansen inntre, bortfaller bedriftens lønnsforpliktelser. Siste lønningdag før en eventuell arbeidsstans utbetales opptjent lønn som vanlig. Lønn som er opptjent i den lønningsperiode hvor arbeidsstansen inntre, skal utbetales snarest mulig.

### **Konfliktstønad**

Stønad utbetales fra konfliktens første dag. I spesielle situasjoner kan forbundsstyret gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

For å være berettiget til stønad, jf vedtektenes 5.3.2.1 pkt. 2, må:

- medlemmet ha betalt kontingent til forbund tilsluttet LO i minst 2 uker før arbeidsstansen
- gjeninntrådte medlemmer ha betalt ordinær kontingent i et LO-forbund sammenhengende i minst 12 uker før arbeidsstansen
- det ikke skyldes kontingent for mer enn 2 måneder

### **Hvor stor stønad?**

Forbundsstyret fastsetter stønadens størrelse.

Medlemmer som arbeider deltid og medlemmer på skift- og rotasjonsordninger ytes stønad i forhold til sin på forhånd oppsatte arbeidsplan. I spesielle situasjoner kan forbundsstyret gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

Medlemmer som var syke da arbeidsstansen ble satt i verk, har krav på stønad fra den dagen sykepengene ikke lenger utbetales. Medlemmer som er utskrevet til militærtjeneste eller siviltjeneste når arbeidsstansen blir satt i verk, får stønad fra den dagen de blir dimittert.

## Utbetaling

Utbetaling vil bli foretatt direkte fra forbundet og til det enkelte medlem ved bruk av forbundets medlemsystem. Avdelingene vil få tilsendt instruks med utfyllende retningslinjer for gjennomføring av stønadsutbetalinger.

Det er viktig å være oppmerksom på vedtektenes bestemmelser i kapittel 5 vedrørende konfliktstønad som blant annet sier:

- Alle medlemmer som tariffavtalen gjelder for, har stemmeplikt. (5.2.1)
- Medlemmer som under arbeidsstans uten gyldig grunn lar være å stemme over forslag til ny overenskomst, mister retten til fortsatt stønad. Tvist mellom avdeling og medlem om denne bestemmelse avgjøres av forbundsstyret. Øvrige tvister mellom en avdeling og forbund om bruken av avstemningsreglene, avgjøres av Landsorganisasjonens sekretariat. (5.3.2.1)
- Tar medlemmer annet arbeid under konflikten må de gi melding til avdelingen. Så lenge medlemmene har slikt arbeid faller stønaden under arbeidsstans bort. (5.3.2.2)

## Ekstrakontingent

### - solidaritetshandling for de medlemmer som IKKE rammes av konflikten

Etter forbundets vedtekter plikter medlemmer som er i arbeid, og som ikke rammes av konflikten, å betale ekstrakontingent, jf vedtektenes pkt. 4.1.5.

Forbundsstyret bestemmer når ekstrakontingent skal kreves inn.

Når forbundsstyret har gjort vedtak om å kreve inn ekstrakontingent, vil forbundet straks gi detaljerte retningslinjer om hvordan ekstrakontingenten skal innkreves.

## Utenlandske arbeidstakere

Vi har ingen regler i våre vedtekter for å utbetale konfliktstønad til arbeidstakere tilsluttet utenlandske forbund. Dersom slike arbeidstakere deltar i konflikten på lik linje med våre egne medlemmer (deltar på mønstringsmøtene, er streikevakter etc.) skal de ha stønad fra oss.

## Andre forhold

### Rett til ferie / feriepenger

I ferieloven § 9 pkt. 4 heter det:

*Under lovlig arbeidskamp (streik eller lockout) kan ferie fastsettes og kreves avvirket i samsvar med reglene i §§ 6 og 7. Arbeidsgiver kan ikke endre tiden for fastsatt ferie på grunn av lovlig arbeidskamp. Unnlater arbeidsgiver å utbetale feriepenger i samsvar med § 11 nr 4, kan fastsatt ferie ikke anses som avvirket under fraværet.*

Dette innebærer at bestemmelsene om feriefastssettelse og ferieavvikling i §§ 6 og 7 ikke endres som følge av en lovlig arbeidskamp. Arbeidsgiver kan altså ikke ensidig endre tiden for fastlagt ferie.

Ferieloven fastsetter at ferien skal avvikles etter lovens alminnelige regler også ved lovlig arbeidskonflikt. Feriegodtgjøring skal utbetales på vanlig måte i tilknytning til ferie som avvikles under konflikten.

Dette innebærer blant annet:

- Fastsatt ferie skal avvikles under konflikten med mindre partene blir enige om noe annet. Arbeidsgiver kan ikke endre tiden for fastsatt ferie på grunn av lovlig arbeidskamp.
- Hvis ferie ikke er fastsatt før arbeidskampen starter, gjelder ferielovens alminnelige regler. Det innebærer bl.a. at arbeidstaker kan kreve varsel om tidspunkt for ferieavvikling minst to måneder før ferien tar til. Arbeidsgiver må også overholde reglene om drøftingsplikt.
- Feriepenger som er opptjent foregående år, skal utbetales siste vanlige lønningssdag før ferien. Arbeidstakeren kan kreve at feriepengene utbetales senest 14 dager før ferien tar til. Selv om det på grunn av arbeidskonflikten ikke utbetales lønn den dag som ellers ville være siste vanlige lønningssdag, skal feriepengene utbetales denne dagen. Arbeidsgiver skal altså utbetale feriepenger selv om arbeidskamp pågår. Dersom arbeidsgiver nekter å utbetale feriepengene, kan fastsatt ferie ikke anses som avviklet under fraværet.
- Feriepenger som er opptjent inneværende ferieår, skal ikke utbetales ved fratreden i forbindelse med arbeidskamp.

### **Rett til sykepenger**

Folketrygdløven har i § 8-31 bestemmelser om rett til sykepenger under konflikt.

Arbeidstaker som er sykemeldt av lege før arbeidsstansen iverksettes, har krav på sykepenger fra trygdekontoret under arbeidsstansen.

Det enkelte NAV-kontor trer inn i arbeidsgivers sted og utbetaler også sykepenger i arbeidsgiverperioden. Så lenge medlemmet er sykemeldt i konfliktperioden, skal NAV-kontoret utbetale sykelønn. Varer sykefraværet utover konfliktperioden, fortsetter arbeidsgiverperioden, fra den dag arbeidsstans har opphørt. Fra det tidspunkt sykemeldinga opphører, men konflikten fremdeles varer, skal det ytes konfliktstønning.

Arbeidstakere som er sykemeldt ved egenmelding når arbeidsstansen starter eller blir sykemeldt av lege etter dette tidspunkt, har ikke krav på sykepenger.

## **Forsikringsdekning**

LOs fritidsulykkesforsikring gjelder for våre medlemmer som er rammet av konflikt. Dette medfører at også medlemmer som er aktive som streikevakter eller i annen aktivitet under streiken er forsikringsmessig dekket av LOs fritidsulykkesforsikring. Forsikringsdekningen gjelder også på reise fra og til hjemstedet.

Når det gjelder erstatningsbeløp og vilkår viser vi til LOfavørs hjemmeside ([www.lofavor.no](http://www.lofavor.no)).

## **Permisjoner**

Arbeidstakere som har fått innvilget permisjon med lønn før arbeidsstansen iverksettes, omfattes ikke av konflikten så lenge permisjonen varer. Dette innebærer at disse arbeidstakere har krav på å få gjennomført sin permisjon med lønn uavhengig av arbeidsstansen. For øvrig har arbeidstakere ikke rett til å få innvilget nye permisjoner etter tariffavtaler (f.eks. korte velferdspermisjoner eller andre typer permisjoner som det normalt søkes om med hjemmel i tariffbestemmelser) så lenge de omfattes av arbeidsstansen.

## **Permitteringer**

- *Arbeidsstans i egen bedrift*

Arbeidstakere som ikke er omfattet av konflikt i egen bedrift kan permitteres etter Hovedavtalens § 7-1, forutsatt at de ikke lenger kan sysselsettes på rasjonell måte. Det skal i så fall gis 14 dagers varsel. I henhold til § 7-5, gjelder imidlertid en særregel om betinget varsel. Den som måtte bli berørt av permitteringen, skal underrettes så lang tid forut for iverksettelsen som mulig (jf. redegjørelse om betinget permitteringsvarsel nedenfor).

- *Arbeidsstans i annen bedrift*

Konflikt i annen bedrift kan gi saklig grunn for permittering etter Hovedavtalens § 7-1, og da gjelder ikke reglene om 14 dagers varsel. Bedriften er imidlertid forpliktet til å gi det varsel som er mulig, jf. Hovedavtalens § 7-3 nr. 4.

- *Konferanse med tillitsvalgte*

Før varsel gis skal det konfereres med de tillitsvalgte. Fra konferansen skal det settes opp protokoll. Varselfristen i Hovedavtalens § 7-3 nr. 1 og nr. 2 løper først etter at konferansen er holdt.

- *Lov om lønnsplikt under permittering*

§ 3 nr. 3 i Lov om lønnsplikt under permittering slår fast at arbeidsgivers lønnsplikt ikke gjelder ved permittering som er en følge av arbeidskamp.



- *Betinget permitteringsvarsel*

Ved konflikt i egen bedrift kan det være aktuelt for arbeidsgiveren å gi et betinget permitteringsvarsel til arbeidstakere som ikke omfattes av konflikten. Selve varselet skal gis med 14 dagers varsel, jf. Hovedavtalen § 7-3 pkt. 1. Når det blir aktuelt å iverksette den varslede permitteringen skal beskjed gis så lang tid forut som mulig forutsatt at det har gått minst 14 dager siden selve permitteringsvarselet som nevnt over, ble gitt, jf. Hovedavtalen § 7-5.

- *Dagpenger under permittering*

Vi viser til folketrygdlovens § 4-22 - Bortfall ved streik og lockout:

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

Dette innebærer at arbeidstakere som allerede er permitterte av andre årsaker enn konflikten, vil miste retten til dagpenger dersom deres lønns- og arbeidsvilkår vil bli påvirket av tvisten.

- *Konfliktstønad*

*Det gis konfliktstønad når medlemmer blir permittert i forbindelse med konflikt og disse ikke er berettiget til arbeidsledighetstrygd i henhold til folketrygdloven.*

## **Dispensasjoner**

Dersom bedriften mener den må ha unntak fra konflikten, må den sende søknad til sin arbeidsgiverorganisasjon (Landsforening) om dispensasjon fra arbeidsnedleggelsen (konflikten). Dersom arbeidsgiverorganisasjonen velger å sende dispensasjonssøknaden til forbundet er det forbundet som behandler og avgjør om søknaden skal innvilges (bedrifter som har direkteavtale med forbundet, og som er omfattet av konflikten, sender eventuell søknad direkte til forbundet). Slike dispensasjonssøknader er bedriftens ansvar alene, og klubbene/tillitsvalgte skal ikke gi sitt syn til kjenne - eller signere - på søknadene. Kun ved direkte henvendelse fra forbundet skal klubben/tillitsvalgte gi sitt syn til kjenne, og da bare til forbundet.

Alle dispensasjoner må godkjennes av forbundet, jf. Hovedavtalens § 3-3.

# TARIFFREVISJONEN

## Kort om forhandlingsgangen og meklingen

### Forhandlinger

Så snart forslag til endringer i avtalen er utvekslet mellom partene, starter forhandlingene. Dersom det oppnås enighet om ny avtale, sendes det anbefalte forslaget ut til uravstemning.

### Brudd i forhandlingene

Dersom utsiktene til å oppnå enighet om ny avtale ikke er til stede, kan begge eller en av partene kreve forhandlingene brutt og varsle plassoppsigelse.

### Plassoppsigelse

Om Riksmekleren, når han har mottatt melding om plassoppsigelse, finner at en arbeidsstans for dette området vil skade allmenne interesser, skal han etter arbeidsvistloven legge ned forbud mot arbeidsstans inntil mekling er prøvd.

### Mekling / plassfratredelse

Partene er med dette underlagt Riksmeklerens styring.

Når det er gått 10 dager etter at forbudet mot arbeidsstans ble meddelt, kan hver av partene kreve meklingen avsluttet og melde plassfratredelse. Riksmekleren har da 4 dager igjen å mekle før arbeidsstans iverksettes. I løpet av denne 4-dagersperioden er det to ting som kan skje:

- dersom partene ved Riksmeklerens bistand kommer fram til et anbefalt forslag til ny tariffavtale, sendes forslaget ut til uravstemning.
- om partene står så langt fra hverandre at det ikke er grunnlag for Riksmekleren å sette fram forslag, om et forslag blir avvist av forhandlingsutvalget eller dersom det anbefalte meklingsforslag blir nedstemt i uravstemning, står vi overfor en konfliktsituasjon.

Fristen for å avslutte forhandlingene/mekling er normalt ved midnatt, men partene kan avtale å forhandle/mekle på overtid.

Medlemmene er selv ansvarlige for å holde seg orientert om forhandlinger/meklinger utover natten har resultert i løsning eller om bedriften er i konflikt.

## Uravstemning

Avdelingens styre har ansvaret for uravstemningen i sitt område.

Ved uravstemning over tarifforslag vil forbundet gjennom sirkulære redegjøre for de regler som gjelder for avvikling av uravstemningen.

Bestemmelse om tariffrevisjon, avstemning og arbeidsstans finnes i forbundets vedtekter kapittel 5, og i Hovedavtalens § 3-4.

All uravstemning skal som regel gjennomføres slik at medlemmene får avgi stemme på sin arbeidsplass, og for øvrig etter de regler som er omtalt her. Det er viktig at uravstemningen gjennomføres på en hensiktsmessig måte slik at medlemmer som arbeider til ulike tider og med friperioder også får anledning til å avgi stemme innen fristen.

### Stemmesedler

Sammen med forslaget finnes en stemmeseddel som skal brukes i forbindelse med avstemningen. Det er ikke anledning til å bruke andre stemmesedler. Det skal kun krysses av for enten JA eller NEI. Hvis det skrives noe annet på stemmeseddelen skal den forkastes.

De møter som blir holdt for å orientere medlemmene ved den enkelte bedrift, skal være avviklet før avstemningen foretas.

Avstemningene skal ikke foretas på orienteringsmøtene. Medlemmene skal få anledning til å sette seg inn i forslaget og kommentarene til dette før de stemmer.

### Stemmeplikt

Det vises til Hovedavtalens § 3-4 og forbundets vedtekter 5.2. pkt. 1: "Alle medlemmer som tariffavtalen gjelder har stemmeplikt".

### Gjennomføring av uravstemning

- *Stemmestyre*

Avstemningen ledes av avdelingens styre, et avdelingsvalgt stemmestyre, klubbstyret eller stemmestyre valgt på arbeidsplassen. Avstemningen skal som hovedregel foregå samlet for hele bedriften. Ved større bedrifter hvor dette ikke er praktisk gjennomførlig, kan avstemningen foregå gruppevis. Det må da utpekes stemmestyre for hver enkelt gruppe.

Stemmestyrene kan bestå av 3 eller flere medlemmer i forhold til bedriftens eller gruppens størrelse og ut fra praktiske behov. Stemmestyrene utpekes blant dem som er kjent med og har best erfaring i slike oppdrag.

Der det ikke er dannet egen bedriftsklubb, er avdelingen ansvarlig for gjennomføring av avstemningen.

- *Avstemning*

Avstemningen skal foregå ved personlig frammøte på et sentralt og hensiktsmessig sted i bedriften. Stemmestyret fører kontroll ved avkryssing på liste. På oppfordring må gyldig medlemsbevis forevises ved avstemningen.

Enkeltstående medlemmer som tarifforslaget gjelder for, skal avgi stemme i sin avdeling.

- *Elektronisk avstemning*

For de områder hvor det er aktuelt å bruke elektronisk avstemning vil forbundet gi egen melding om dette. Jf. Hovedavtalen § 3-4.1

Det vil for slik avstemning bli utarbeidet egne retningslinjer og systemer.

- *Postal avstemning*

For de områder hvor det er aktuelt å bruke skriftlig avstemning pr. post, vil forbundet gi egen melding om dette.

Avstemningen foregår her ved hjelp av to konvolutter, hvor stemmeseddelen med ja eller nei legges i konvolutt nr 1. På denne konvolutten skrives ingen ting. Denne konvolutten legges så ned i den ferdig adresserte og frankerte "svarsending"-konvolutten (konvolutt nr. 2), som så postlegges.

- *Avstemning offshore / anlegg*

Bedriftsklubber som har medlemmer på anlegg/installasjoner i Nordsjøen sørger for å sende forslag og stemmesedler til sine medlemmer og en kopi av sist tilgjengelige trekkliste for fagforeningskontingent til sin kontaktperson/ tillitsvalgte på vedkommende installasjon. Avstemningen på installasjonene foretas med samme frist som øvrige medlemmer av Fellesforbundet avgir sine stemmer.

Fellesforbundets tillitsvalgte på anlegget/installasjonene utgjør i dette tilfelle stemmestyre.

Så snart opptellingen er foretatt, må resultatet meldes pr. telefon til de klubber som har medlemmer som har avgitt stemmer. Deretter skal stemmesedler og avkryssede trekklister sendes til klubben(e).

Klubbene som har medlemmer på anlegg/installasjoner, må snarest mulig etter opptelling, melde resultatet videre til avdelingen for at disse stemmene skal telle med i uravstemningen.

Klubbstyret skal legge til rette for avstemning for offshorearbeidere som er på land i friperioden. Hvis ikke må medlemmene informeres om at de skal avgi sin stemme i avdelingen.

- *Kontroll*

Det må sørges for hensiktsmessig stemmeurne. Det skal holdes oppsyn med stemmeurnen. Det er ikke tillatt å stemme for andre. Bare én stemmeseddel skal leveres fra hvert medlem.

Klubbstyret har ved siden av stemmestyret hovedansvaret for avstemningen på bedriften, og må således kontrollere at denne foregår hemmelig og på betryggende måte, i samsvar med instruks gitt av forbundet.

- *Protokoll*

Når den bedriftsvis avstemningen er ferdig, telles stemmene av stemmestyret. Det skal settes opp en protokoll hvor stemmeresultatet blir innført. Denne protokoll må undertegnes av stemmestyrets medlemmer. Protokollen og stemmesedlene overleveres så til avdelingen som kvitterer for mottakelsen.

- *Rapportering av avstemningsresultat*

Avdelingen melder resultatet av avstemningen til forbundet pr. telefon, og bekrefter resultatet ved at den signerte stemmeprotokollen scannes og sendes inn umiddelbart. Innsendingen kan gjøres pr. e-post eller telefax.

- *Oppbevaring av stemmesedlene*

Stemmesedlene fra avstemningen oppbevares på en betryggende måte inntil det gis nærmere beskjed fra forbundet. Dette av hensyn til at det fra forbundets side kan kreves ny opptelling.

- *Offentliggjøring*

Avstemningsresultatet offentliggjøres av Riksmekleren dersom oppgjøret har vært i mekling eller av forbundet sentralt når det foreligger et forhandlingsresultat.

Før resultatet er offentliggjort må resultater fra klubber eller avdelinger ikke gjøres kjent. Det vises til Hovedavtalens § 3-4 nr. 1 og arbeidstvistlovens § 27.

- *Gjennomføring av forhandlings-/meklingsresultatet*

Når et tarifforslag er vedtatt av medlemmene, er det av stor betydning at tillitsvalgte i avdelinger og klubber sørger for at den nye tariffavtalen blir fulgt opp etter avtalens bestemmelser og i henhold til den informasjon forbundet har gitt.

Fellesforbundet legger ut informasjon om tariffoppgjøret fortløpende på forbundets hjemmeside: [www.fellesforbundet.no](http://www.fellesforbundet.no)

På Riksmeklerens hjemmesider finnes det mye god informasjon om meklinger. Blant annet finner en der forklaring på ord og uttrykk som brukes i tariffoppgjøret:

[www.riksmekleren.no](http://www.riksmekleren.no)

#### **Fellesforbundet på sosiale medier:**



<https://www.facebook.com/Fellesforbundet>



<https://twitter.com/Fellesforbundet>



<https://plus.google.com/+fellesforbundet/posts>



[https://www.youtube.com/channel/UCn\\_bcoNrRVuOQKwRz-9heVw](https://www.youtube.com/channel/UCn_bcoNrRVuOQKwRz-9heVw)



---

## Fellesforbundet

Besøksadresse: Lilletorget 1, 0184 Oslo  
Postadresse: Postboks 9199, Grønland  
0134 Oslo  
Telefon: 02306  
Telefax: 23 06 31 01

[www.fellesforbundet.no](http://www.fellesforbundet.no)  
[post@fellesforbundet.no](mailto:post@fellesforbundet.no)



[WWW.MILJOMEDIA.NO](http://WWW.MILJOMEDIA.NO)