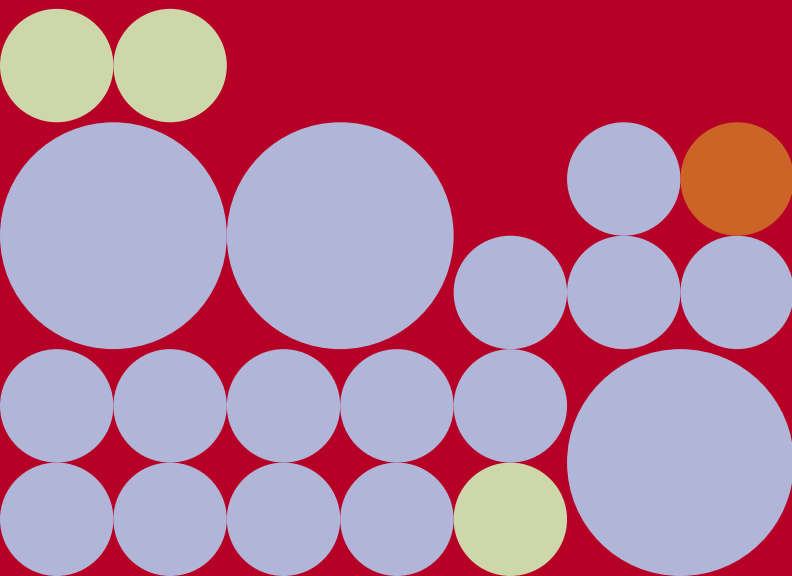
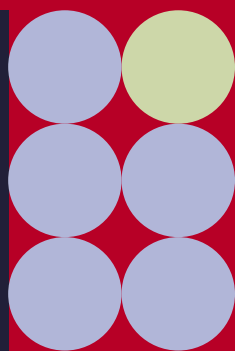




Fellesforbundet

TARIFFOPPGJØR OG ARBEIDSKAMP

Veileder for avdelinger og klubber



Til medlemmene

Hele organisasjonen skal ivareta medlemmene i alle ledd i prosessen som beskrives i dette heftet.

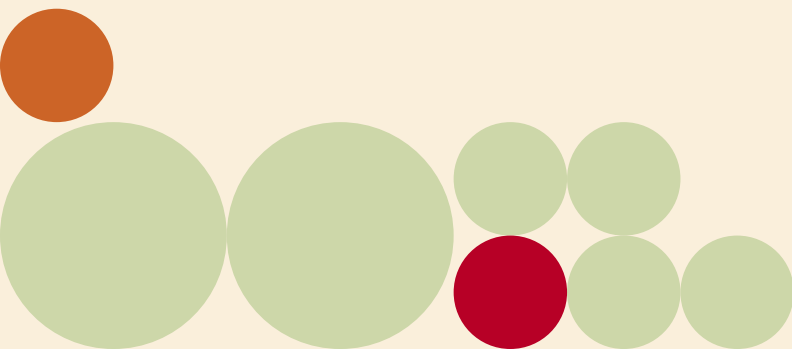
Men det enkelte medlem har også noen oppgaver og plikter som vi vil minne om her.

For at forbundet skal kunne vite hvilke medlemmer som arbeider på en arbeidsplass, er det helt avgjørende at registreringene i medlemssystemet vårt er korrekte. Dersom du er i tvil om du som er medlem er rett registrert så kan du enten gå inn på Min Side, ta kontakt med en tillitsvalgt på arbeidsplassen eller avdelingen du er medlem av.

Videre er det helt avgjørende for gjennomføringen av en eventuell konflikt at det er registrert med rette opplysninger om medlemskapet ditt: adresse, bankkonto-nummer, telefonnummer, epostadresse osv. Dette kan du sjekke og rette opp selv ved å gå inn på forbundets hjemmeside/min side. På Min Side kan du også se avdelingen din med avdelingens kontaktinformasjon.

Dette heftet inneholder informasjon som angår deg og gir svar på mange spørsmål du har i forbindelse med tariffoppgjør og eventuell konflikt.

***Dersom du som er medlem har spørsmål eller problemstillinger du vil få klarhet i skal du i første omgang henvende deg til tillitsvalgt i klubben.
Dersom det ikke lar seg gjøre skal du henvende deg til avdelingen.***



Tariffoppgjør og arbeidskamp

Veileder for avdelinger og klubber

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 tråkke feil.

Opplysningene som gis i brosjyren tar utgangspunkt i Hovedavtalen LO-NHO, Fellesforbundets 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.

*Teksten i heftet oversettes til engelsk og polsk
og legges ut på forbundets hjemmeside.*

Ord og uttrykk i tarifforhandlinger og meklinger

På Riksmeklerens hjemmeside finnes en forklaring på vanlige ord og uttrykk i forbindelse med tarifforhandlinger og meklinger – riksmekleren.no

17. utgave – september 2025

Innhold

Organisasjonslinjen i forbundet	7
Organisatoriske oppgaver i forbindelse med tariffoppgjør	8
Arbeid med forslag til tariffoppgjør	8
Organisering og rekruttering	8
Informasjon	9
Arbeid med uravstemning	9
Medlemsmøter for avstemning over tarifforslag	9
Forberedelser til tariffoppgjør	10
Bedrifter uten medlemmer – 0-bedrifter	10
Direktebedrifter som skal tas ut i en eventuell konflikt	10
Oppsigelse av avtalene.....	10
Mekling, plassoppsigelse, plassfratredelse	10
Registrering av medlemmer på rett bedrift.....	11
Sjekke medlemsstatus	11
Forberedende arbeid før konflikt er et faktum.....	11
Klubbstyrets oppgaver i <u>forkant</u> av en eventuell konflikt	
– konfliktforberedelser	12
Informasjon om viktige forhold i bedriften	12
Kontakt med medlemmene	12
Avtaler og avklaringer med bedriften.....	12
Avdelingenes oppgaver i <u>forkant</u> av en eventuell konflikt	
– konfliktforberedelser	16
Kontingentrestanse (skyldig kontingent).....	16
Forberedende arbeid med konfliktstønad	16
Streike-/lockoutkomité	17
Mønstringsmøter - planlegging	17
Personlig økonomi.....	18

Konflikt – streik eller lockout	19
Konfliktens omfang	19
Medlemmer som blir innmeldt under konflikten	19
Lærlinger	19
Overføring av produksjon	20
Streikevakter	20
Streikebryteri	21
Mønstringsmøter - gjennomføring	21
Økonomiske forhold under konflikt	22
Opptjent lønn	22
Konfliktstønad	22
Hvor stor stønad?	22
Ekstra stønad til aleneforeldre	23
Utbetaling	23
Brukerveiledning – utbetaling av konfliktstønad	23
Streik for å opprette tariffavtale	23
Ekstrakontingent	23
Andre forhold under konflikt	25
Rett til ferie / feriepengen	25
Rett til sykepenger	26
Forsikringsdekning	26
Permisjoner	26
Permitteringer	27
Dispensasjoner	28
Uravstemning	29
Stemmesedler	29
Stemmeplikt	29
Gjennomføring av uravstemning	29

Innhold

Kort om forhandlingsgangen og meklingen	33
Forhandlinger	33
Brudd i forhandlingene	33
Forbud mot arbeidsstans	33
Mekling / plassfratredelse	33
LO-favør	35
Tariffrevisjonen – skjematisk oversikt over prosessens gang	36
Lenker til nyttige nettsider	37
Fellesforbundets hjemmeside	37
Innlogging til Min Side	37
Riksmekleren – nyttige ord og uttrykk	37
Veilederen – digital utgave	37

Organisasjonslinjen i forbundet

Organisasjonslinjen i forbundet er:

KLUBB – AVDELING – FORBUNDET

Denne saksgangen er det viktig å følge, ut fra flere forhold. I organisasjonsprinsippet har en lagt opp til et desentralisert system, og hele vår virksomhet er bygd på dette. Medlemmer og tillitsvalgte skal normalt henvende seg til avdelingen sin.

Organisatoriske oppgaver i forbindelse med tariffoppgjør

Dette heftet handler om oppgavene som avdelinger og klubber har som forberedelse til tariffoppgjør og eventuell konflikt. Det er lagt stor vekt på forberedelse til konflikt fordi en konflikt stiller store krav til organisasjonen i alle ledd, både med hensyn til forberedelser og gjennomføring.

Men det er også en del oppgaver som avdelingene og klubbene må gjøre i forbindelse med gjennomføring av tariffoppgjøret som er uavhengig av om oppgjøret ender i konflikt eller ikke.

Tariffoppgjørene skaper stor oppmerksomhet om 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.

Arbeid med forslag til tariffoppgjør

Arbeidet med å få flere aktive medlemmer, og stor deltakelse ved uravstemningen, starter allerede ved forslagsprosessen til tariffoppgjøret. Ved å inkludere flest mulig av medlemmene i klubben i arbeidet med forslag, vil også flere være interessert i resultatet. Medlemmene og de tillitsvalgte på bedriftene er gjennom sine forslag med på å bestemme hvilke krav som reises. Noen av medlemmene liker ikke å ta ordet i forsamlinger. For at også disse skal få komme med sin mening er det viktig å gå rundt og snakke med folk. Arbeid i grupper er også en god måte å få frem medlemmenes syn og de gode forslagene. Mange har også sendt ut et spørreskjema hvor man kan si hvilke krav man ønsker at forbundet skal reise. Det er mulig å få både lokale og sentrale krav gjennom et slikt spørreskjema.

Organisering og rekruttering

Diskusjonene og oppmerksomheten rundt tariffoppgjøret og forbundet gir oss mulighet for å diskutere med uorganiserte for å få dem organisert i forbundet.

En høyest mulig organisasjonsgrad er viktig for vår forhandlingsstyrke. Etter vedtektene er det avdelingene som har ansvaret for organisering, men det vil være på arbeidsplassene mye av aktiviteten og selve organiseringen vil foregå. Erfa-

ringsmessig vet vi at den mest effektive måten å få nye medlemmer på er når en kollega spør om uorganiserte vil være medlem av Fellesforbundet.

Det bør være en selvfølge at alle uorganiserte i bedrifter med tariffavtale får en henvendelse fra tillitsvalgte med tilbud om medlemskap. Det er viktig å huske at gjeninntrodte medlemmer må ha betalt ordinær kontingent til et LO-forbund sammenhengende i minst 12 uker før arbeidsstansen for å ha rett til konfliktstønad og at nye medlemmer må ha betalt kontingent i minst 2 uker. (Vedtektene 1.5.3.2.1-2)

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. Partenes krav forteller om hva som står på spill i oppgjøret.

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

I forbindelse med tariffoppgjør og konflikt er det en rekke medlemmer som kontakter forbundet direkte i stedet for avdeling eller klubb. Det er ekstra viktig at klubber og avdelinger gir god informasjon til medlemmene om hvem som skal kontaktes med spørsmål om oppgjøret og dersom det blir konflikt.

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 over tarifforslag og vedtektenes 1.5.2-1 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.*

Forberedelser til tariffoppgjør

Bedrifter uten medlemmer – 0-bedrifter

Saksbehandlingen med tariffoppgjøret starter om høsten året før hovedoppgjøret med en gjennomgang av alle bedrifter med overenskomst der det står 0 medlemmer. Her har avdelingen to oppgaver. Den ene er å arbeide aktivt opp mot hver enkelt bedrift med 0 medlemmer for å se om det er muligheter for organisering av arbeidstakere. Den andre oppgaven er å kvalitetssikre at det stemmer at forbundet er uten medlemmer på bedriften. I bedrifter med 0 medlemmer blir ikke overenskomsten fornyet etter utløp av tariffperioden. Forbundet sender ut eget brev om dette.

Direktebedrifter som skal tas ut i en eventuell konflikt

Samme høst sendes det ut en oppgave til avdelingene om å gi tilbakemeldinger om hvilke direktebedrifter som skal tas ut ved en eventuell konflikt. Dette er en viktig oppgave for avdelingen i samarbeid med berørte klubber. Forbundet sender ut eget brev om dette.

Oppsigelse av avtalene

LO godkjenner oppsigelse av gjeldende tariffavtaler (Blankett 1). Forbundet sier opp overenskomstene innen de fastsatte frister.

Mekling, plassoppsigelse, plassfratredelse

Før en konflikt kan iverksettes går et tariffoppgjør til mekling. Når forbundet bryter forhandlingene med motparten, går vi til plassoppsigelse (Blankett 3). Omfanget av plassoppsigelsen er forbundets medlemmer på overenskomsten i arbeidsgiverorganisasjonens tariffbundne medlemsbedrifter.

Dersom mekling ikke fører frem, varsler forbundet plassfratredelse (Blankett 4). Det er først ved varsel om plassfratredelse det endelige uttak av hvem som skal omfattes av arbeidsstansen foretas. Det kan gjelde alle som er omfattet av plassoppsigelsen eller kun nærmere angitte arbeidsplasser.

Hovedavtalen § 3-1.1 fastsetter at forbundet plikter å varsle og gjennomføre plassoppsigelse og plassfratredelse for bedrifter utenfor arbeidsgiverforeningen i et forholdsmessig samme omfang og fra samme tidspunkt dog begrenset til det som er praktisk mulig.

Registrering av medlemmer på rett bedrift

For å bli omfattet av plassoppsigelse og plassfratredelse skal medlemmet være registrert på bedriften i forbundets medlemssystem. Dette betyr at:

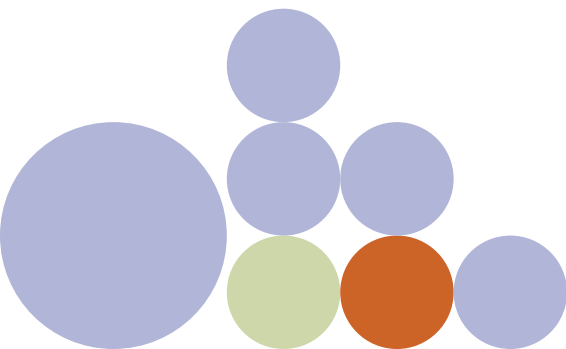
- Både klubbene og avdelingene må sørge for å gå igjennom medlemsregisteret og sjekke at alle medlemmer er registrert på rett bedrift.

Sjekke medlemsstatus

- Det er viktig å sjekke at medlemmene står med rett medlemsstatus.
- Sjekk spesielt at de som er ferdige med læretiden ikke står registrert som lærling.
- Sjekk også at lærlinger er reelle lærlinger med lærekontrakt.

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 det ute på den enkelte bedrift i god tid før en eventuell konflikt avklares viktige spørsmål knyttet til hvordan konflikten kan gjennomføres. Det er altfor sent å sette i verk forberedelsesarbeidet fra det tidspunkt en konflikt er et faktum.



Klubbstyrets oppgaver i forkant av en eventuell konflikt – konfliktforberedelser

Informasjon om viktige forhold i bedriften

Klubbstyret må informere avdelingen om viktige forhold som kan ha betydning for en eventuell konflikt, for eksempel virksomhet knyttet til liv og helse som det er viktig at forbundet får kjennskap til.

Kontakt med medlemmene

Før en konflikt starter, 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. Det er helt nødvendig at klubben holder god kontakt med medlemmene i forbindelse med en konflikt. Klubbstyret må derfor sørge for å ha oppdatert kontaktinformasjon til alle medlemmene. (Se også avsnittet om «Bedriftens utstyr»)

Klubbstyret må fortløpende vurdere behovet for medlemsmøter og eventuelt andre aktiviteter.

Avtaler og avklaringer med bedriften

Det er flere forhold som bør avklares mellom bedriften og klubben før en eventuell konflikt. Det er derfor viktig at det settes opp en protokoll som angir hvordan ulike forhold rundt en konflikt skal håndteres. Dette må vurderes konkret i den enkelte bedrift. Hvis det ikke lykkes å komme til enighet om alle forhold, kan det være fornuftig å skrive protokoll om det partene kan bli enige om. Viktige avklaringer kan for eksempel være:

- **Avklare hvem i bedriften som er omfattet av konflikten**

I noen tilfeller kan det være medlemmer i bedriften som ikke er omfattet av konflikten. Det er i slike tilfeller viktig at de lokale parter på forhånd avklarer hvem dette gjelder og hvordan de i tilfelle konflikt skal forholde seg.

- **Kjøreregler for hva de som ikke er i konflikt kan gjøre.**

De som ikke er i streik, skal arbeide som vanlig. Hvem det er, og hva det innebærer i praksis bør diskuteres i bedriften.

Lærlinger er normalt ikke omfattet av konflikten. Hva kan de gjøre, og hva kan de ikke gjøre? Hvordan kan opplæringen foregå under en konflikt?

- **Forholdet til andre arbeidstakergrupper, for eksempel arbeidsledere**

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

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

Når konflikt inntreffer, er utgangspunktet for våre bedriftsklubber 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.

- **Nedkjøring av produksjonen**

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

Det er vanlig på Riksavtalen at partene sentralt gir dispensasjon for utsjekking av hotellgjester. Dette gir det egen informasjon om.

- **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.

- **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 før en eventuell konflikt avtales på hvilket grunnlag slike kontakter skal tas, og når slike møter eventuelt skal holdes.

- **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.

- **Bruk av bedriftens lokaler for mønstringsmøter**

Det kan ofte være formålstjenlig å avtale med bedriften at bedriftens lokaler, for eksempel kantine, kan brukes til mønstringsmøter for de streikende medlemmene.

- **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.

- **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.

- ***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 forsøkes å inngå 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.

- ***Mobile arbeidstakere som godssjåfører og turbilsjåfører***

Hovedregelen er at de avslutter oppdrag når de returnerer til «stasjoneringssted», men i noen tilfeller er de f.eks. på to-ukerstur, og da bør de avslutte tidlige. Godssjåfører/turbilsjåfører som har flerdagstur skal kontakte sin klubb for å avklare når og hvor de skal avslutte arbeidet i forbindelse med konflikt.

Avdelingenes oppgaver i forkant av en eventuell konflikt – konfliktforberedelser

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

Ansaret for disse oppgavene påligger avdelingen, men det er klart at avdelingen ikke kan løse dette uten et tett samarbeid med klubbene.

Samtidig har mange avdelinger en rekke medlemmer som bør kontaktes direkte for å gi informasjon om tariffoppgjøret og eventuell konflikt.

Senest når forhandlingene brytes må dette arbeidet være kommet godt i gang. Det er for sent å begynne med dette arbeidet når konflikten er et faktum.

Kontingentrestanse (skyldig kontingent)

Det er et vilkår at medlemmet ikke skylder kontingent for mer enn to måneder for å beholde retten til konfliktstønad. (Vedtektene 1.5.3.2.1-2) Det er derfor en viktig oppgave for avdelingene å gå igjennom medlemmenes eventuelle restanser.

Forberedende arbeid med konfliktstønad

Avdelingene og klubbene må i så stor grad som mulig forberede utbetaling av konfliktstønad dersom det blir konflikt i god tid.

- **Kontoopplysninger for konfliktstønad**

Hvert enkelt medlem skal gå inn i forbundets medlemsportal og sikre at kontoopplysningene som er registret der er korrekte og eventuelt rette opp hvis de ikke er det. Avdelingene følger opp overfor alle medlemmer.

- **Innhenting av opplysninger om arbeidsforhold – deltid mm**

Avdelingene må innhente opplysninger om medlemmenes stillingsomfang, det vil i praksis si at avdelingen må skaffe oversikt over alle som arbeider deltid eller har et løst definert stillingsomfang. Forbundet sender ut nærmere informasjon om dette.

- **Studentmedlemmer**

Student- og elevmedlemmene må være registrert som arbeidstaker i en bedrift for å være omfattet av plassoppsigelsen og plassfratredelsen.

- **Ekstra stønad til aleneforsørgere**

Forbundsstyret har fastsatt følgende retningslinjer:

- Stønad til aleneforeldre følger de samme betingelser og regler for stønad som vedtektenes «1.5.3.2 Konfliktstønad».
- Medlemmer med delt forsørgeransvar er berettiget til halv ekstra stønad.
- Stønaden til aleneforeldre holdes utenom den ordinære konfliktstønaden.
- Avdelingene lager egne rutiner og utarbeide egen informasjon til sine medlemmer.
- Søknader behandles av og utbetales gjennom forbundets avdelinger.
- Forbundet refunderer utbetalt stønad til avdelingene når streiken er avsluttet.
- Ved søknad om refusjon må avdelingen oversende:
 - Dokumentasjon fra NAV
 - Antall barn, navn og født dato (seks siffer)
 - Medlemsopplysninger fra medlemsregisteret, navn, adresse, medlemsnr.

Avdelingene må på bakgrunn av retningslinjene lage egne rutiner og utarbeide informasjon til sine tillitsvalgt og medlemmer.

Streike-/lockoutkomité

Når samtykke til å iverksette arbeidsstans foreligger eller lockout er varslet, velger alle avdelinger som berøres av arbeidsstansen en streike- eller lockout-komité. (vedtektene 1.5.3.1.1)

Komitéen står for avdelingens praktiske gjennomføring av konflikten og sammensettes slik avdelingen finner best. Oppgavene er å følge opp avdelingens oppgaver i konflikten, følge opp klubbene og koordinering med øvrige avdelinger i distriktet og regionskontoret.

Mønstringsmøter - planlegging

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. Det er viktig å tenke igjennom om møtene skal holdes for hele avde-

lingen, om det skal være mønstringsmøter på flere geografiske steder og om mønstringsmøter skal holdes i regi av klubben.

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.

Konflikt – streik eller lockout

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.

Forbundet offentliggjør uttaket på hjemmesidene. Det er de bedriftene som står på uttakslistene som er omfattet av plassfratredelsen. Plassfratredelsene skal i henhold til Hovedavtalen gis med minst 4 dagers frist og senest samtidig som meklingen kreves avsluttet. En eventuell utvidelse av konflikten gis på samme måte med minst 4 dagers frist.

Etter Hovedavtalen er plassoppsigelse gyldig når det er utvekslet varsel mellom partene med minst 14 dagers varsel. Det innebærer at medlemmer som er innmeldt etter at varsel er utvekslet ikke er omfattet av konflikten før nytt varsel er gitt med 14 dagers frist.

Dersom det på en arbeidsplass oppstår uenighet om hvilke arbeidstakere som er omfattet av plassoppsigelsen søkes dette avklart mellom bedrift og tillitsvalgt. Dersom de lokale parter ikke finner ut av det kan de ta kontakt med sine organisasjoner.

Medlemmer som blir innmeldt under konflikten

For å kunne være omfattet av en konflikt må medlemmet være omfattet av plassoppsigelsen.

For medlemmer som ikke er omfattet av plassoppsigelsen må det varsles ny plassoppsigelse før de kan tas ut i konflikt. For denne typen plassoppsigelser gjelder det en frist på 14 dager fra oppsigelsen gis til de kan omfattes av konflikten.

Lærlinger

Lærlinger og lærekandidater på opplæringskontrakt vil, som hovedregel, ikke bli tatt ut i konflikt, jf. Hovedavtalens § 3-2.1. Dersom de skal være omfattet av konflikten, må dette være uttrykkelig nevnt i varslet om plassoppsigelse (som eksempel kan nevnes at lærlinger omfattet av Riksavtalen tradisjonelt har pleid å være omfattet av varselet).

Ansatte under opplæring som ikke har opplæringskontrakt, men er ordinært ansatte i bedriften, er normalt omfattet av konflikten.

Læringer 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.

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

Overføring av produksjon

Forbundet er av den oppfatning at organiserte arbeidstakere i utenlandske bedrifter 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.

Klubbene/tillitsvalgte utarbeider vaktlistene og opplegg for streikevaktene tilpasset den enkelte bedrift. Dette skal forelegges avdelingen for godkjenning.

Det er viktig at opplegget for streikevakter tar hensyn til bedriftens produksjon og forbundets stilling i bedriften, geografiske forhold og alle muligheter for adgang til bedriften.

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 de oppgavene de er tillagt, men samtidig med ro og verdighet, slik at en ikke skaper unødige tilspissede situasjoner.

Streikebryteri

Streikebryter er den som undergraver streiken ved å tre inn i de streikendes sted, og på den måten yter bistand til den konfliktrammede bedriften. 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. Likeledes vil det bli ansett for streikebryterarbeide dersom bedriften går til ansettelse av nye arbeidstagere for at disse skal overta det arbeide de streikende ellers utfører.

Bedriftens personlige eier, vedkommendes ektefelle og hjemmевærende barn kan utføre et hvilket som helst arbeid uten å kunne betegnes som streikebryter. Det samme kan eier som har betydelig eierandel i foretaket, arbeidsgiveren selv eller bedriftens øverste leder, men ikke deres ektefelle eller barn.

Forsøk på streikebryteri må straks meldes til **avdelingen**. Hvis man på det lokale plan ikke får stoppet en slik utvikling, må forbundet underrettes. Dersom annen beskjed ikke er gitt skal avdelingen sende slik melding til post@fellesforbundet.no

Mønstringsmøter - gjennomføring

Under en konflikt må avdelingene sørge for at det minst en gang i uka blir innkalt til mønstringsmøter. 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.

Det vil også være viktig at klubbene holder nødvendige møter for medlemmene under konflikten.

Økonomiske forhold under konflikt

Opptjent lønn

Når arbeidsstansen inntreffer, bortfaller bedriftens lønnsforpliktelser. Siste lønnsdag før en eventuell arbeidsstans utbetales opptjent lønn som vanlig. Lønn som er opptjent i den lønningsperiode hvor arbeidsstansen inntreffer, 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 1.5.3.2.1-2, må:

- medlemmet ha betalt kontingent til forbund tilsluttet LO i minst to uker før arbeidsstansen
- medlemmet må ikke skylde kontingent for mer enn to måneder
- gjeninntrodte medlemmer ha betalt ordinær kontingent i et LO-forbund sammenhengende i minst tolv uker før arbeidsstansen

Student- og elevmedlemmer har rett på konfliktstønad når de er omfattet av konflikten på samme måte som øvrige medlemmer.

Hvor stor stønad?

Forbundsstyret fastsetter stønadens størrelse. Retningsgivende sats står i vedtektene (Se vedtektene 1.5.3.2.2-1). Stønad for konflikt per uke for medlemmer i full stilling er for tiden kr 6 336,- Satsene reguleres årlig (april).

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 var i permisjon med foreldrepenger fra NAV, har krav på stønad fra det tidspunkt permisjonen og foreldrepengene opphører. Medlemmer som avtjener militærtjeneste når

arbeidsstansen blir satt i verk, får stønad fra den dagen de blir dimittert.

Ekstra stønad til aleneforeldre

Det utbetales ekstra stønad til aleneforeldre som er i streik på kr. 500,- per barn per uke. Forbundsstyret fastsetter retningslinjer for denne stønaden. (Se også side 14)

Utbetaling

Utbetaling vil bli foretatt direkte fra forbundet og til det enkelte medlem ved bruk av forbundets medlemssystem. Forbundet fastsetter utbetalingstidspunktet. Avdelingene vil få tilsendt instruks med utfyllende retningslinjer for gjennomføring av stønadsutbetalingen.

Det er viktig å være oppmerksom på bestemmelser i Fellesforbundets vedtekter 1.5 vedrørende konfliktstønad som blant annet sier:

- Alle medlemmer som tariffavtalen gjelder for, har stemmeplikt. (1.5.2.1)
- 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. (1.5.3.2.1)
- Tar medlemmer annet arbeid under konflikten må de gi melding til avdelingen. Så lenge medlemmene har slikt arbeid faller stønaden under arbeidsstans bort. (1.5.3.2.2-5)

Brukerveiledning – utbetaling av konfliktstønad

Forbundet utarbeider en brukerveiledning for avdelingene for utbetaling av konfliktstønad så tidlig som mulig når konflikten er et faktum.

Streik for å opprette tariffavtale

Konfliktstønad og tidspunkt for utbetaling mv fastsettes i hvert enkelt tilfelle under hensyn til konfliktens art og omfang.

Ekstrakontingent

En solidaritetshandling for de medlemmer som IKKE rammes av konflikten

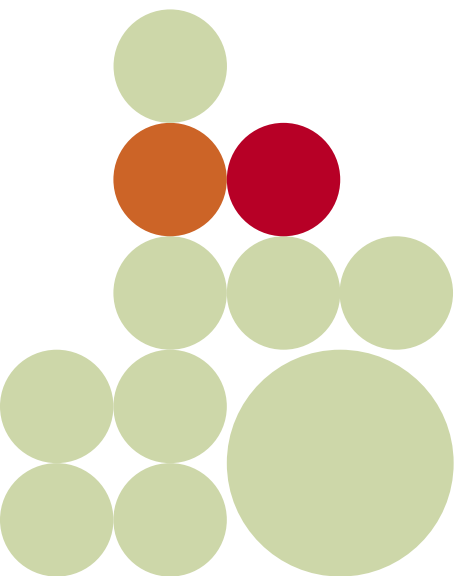
Etter forbundets vedtekter plikter medlemmer som er i arbeid, og som ikke rammes av konflikten, å betale ekstrakontingent, jf. vedtektenes 1.4.1.5.

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.

Medlem av utenlandske forbund

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 Fellesforbundet.



Andre forhold under konflikt

Rett til ferie / feriepenger

I ferieloven § 9 pkt. 4 heter det:

Under lovlig arbeidskamp (streik eller lockout) kan ferie fastsettes og kreves avviklet 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 avviklet under fraværet.

Dette innebærer at bestemmelsene om feriefastsettelse og ferieavvikling i Ferielovens §§ 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 lønnsdag 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 lønnsdag, 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 fratrekken i forbindelse med arbeidskamp.

Rett til sykepenger

Folketrygdloven 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 NAV 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 konfliktstønad.

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

Forsikringsdekning

LOfavør Fritidsulykkeforsikring 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 LOfavør Fritidsulykkeforsikring. Forsikringsdekningen gjelder også på reise fra og til hjemstedet.

Når det gjelder erstatningsbeløp og vilkår viser vi til LOfavørs hjemmeside (www.lofavor.no).

Under konflikten gjelder de øvrige kollektive forsikringene (LO-favør) som ligger i medlemskapet og tilleggsforsikringer som betales av det enkelte medlem.

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

- **Dagpenger under permittering ved arbeidskamp**

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.

Arbeidstakere som allerede er permitterte av andre årsaker enn konflikten, og ikke blir tatt ut i konflikt, vil ikke miste retten til dagpenger.

- **Søke dagpenger ved permittering**

På navs hjemmeside står det at du bør søke én uke før siste dag du har krav på lønn. For å unngå å tape dagpenger, må du søke senest den dagen du ikke lenger har krav på lønn.

Dette innebærer at medlemmer som blir permitterte på grunn av konflikt må søke dagpenger i henhold til dette.

- **Konfliktstønad**

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

- **Permittering etter Hovedavtalens § 7-1 — permittering som følge av ordinær arbeidsmangel**

Dersom bedriften er i en permitteringssituasjon når arbeidsstans er varslet og tillitsvalgte er i tvil så ta kontakt med avdelingen.

- **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.

- **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.

- **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.

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.

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 1.5, og i Hovedavtalens § 3-4.

All uravstemning skal som regel gjennomføres slik at medlemmene får avgi stemme på sin arbeidsplass, og 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 § 3-4.2.d og forbundets vedtekter 1.5.2.1: «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 gjennomførbar, 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.

- **Ordinær 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.

- **Avstemning pr. post**

Hvis det er aktuelt å bruke skriftlig avstemning pr. post, vil forbundet gi egen melding om dette.

- **Avstemning offshore / anlegg**

Bedriftsklubber som har medlemmer på anlegg/installasjoner offshore 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 har til å avgi sine stemmer.

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

Så snart opptellingen er foretatt, må resultatet meldes pr. telefon til de klubbene 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 på den måten forbundet har bestemt og som gjøres kjent for avdelingene.

- **Oppbevaring av stemmesedlene**

Stemmesedlene fra avstemningen oppbevares på en betryggende måte i 3 måneder etter at oppgjøret er vedtatt. 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.

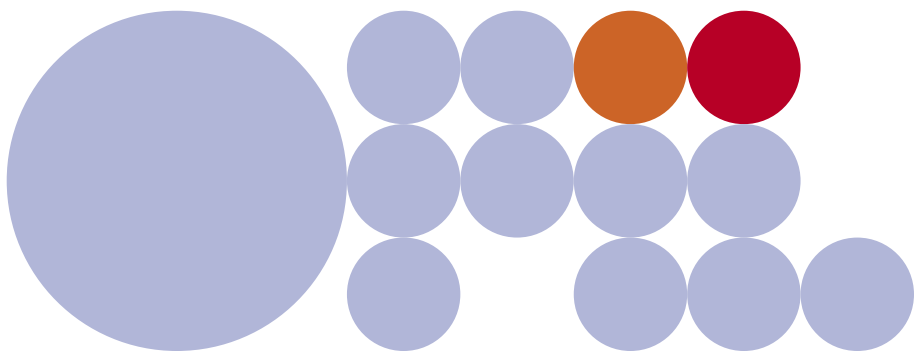
Før resultatet er offentliggjort må resultater fra klubber eller avdelinger ikke gjøres kjent. Det vises til Hovedavtalens § 3-4 nr. 1 og arbeidstvistlovens § 27.

- **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.

Forbundet sender brev om resultatet av oppgjøret til klubber og avdelinger. Overenskomsten redigeres av partene og publiseres når den nye overenskomsten er godkjent av organisasjonene.

På forbundets hjemmeside er denne informasjonen samlet for hver enkelt tariffavtale - <https://www.fellesforbundet.no/lonn-og-tariff/tariffavtaler/>



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.

Forbud mot arbeidsstans

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

Mekling / plassfratredelse

Partene er under meklingen 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.

Meklingen kan fortsette på overtid. Forbundet informerer løpende.

Det er viktig at tillitsvalgte og medlemmer holder seg orientert om forhandlinger/
meklinger har resultert i løsning eller om oppgjøret ender i konflikt.

LO-favør

Gjennom LO-favør er det to ordninger som kan være aktuelle for medlemmer i konflikt. Det ene er betalingsutsettelse på lån, det andre er konfliktlån. Konfliktlån kan gis under forutsetning av ordinær kredittvurdering.

Informasjon fra LO-favør

<https://www.lofavor.no>

Et konfliktlån kan være aktuelt hvis du blir økonomisk rammet på grunn av en konflikt på arbeidsplassen. For å få LOfavørs Konfliktlån må det være en lovlig konflikt. Din fagforening kan svare for om konflikten er lovlig.

Dine medlemsfordeler:

- Betalingsutsettelse på lån
- Lånetype: Lån uten sikkerhet
- Lånesum er to netto månedslønner
- Ingen etableringsgebyr
- Boliglånsrente
- Løpetid inntil 3 år

Vi har valgt SpareBank 1 som vår samarbeidspartner

Vi har valgt SpareBank 1 som leverandør og samarbeidspartner til bankprodukter i vårt fordelsprogram. SpareBank 1 satser på personlig rådgivning og har gode produkter som også ivaretar de verdiene vi har satt som viktige in-nen trygghet og sikkerhet. I tillegg har de betjente lokaler over hele landet. SpareBank 1 leverer produkter innen både bank og forsikring som gir total-kunde-rabatter til LO-medlemmer.

Hvordan få konfliktlån

Ønsker du å opprette LOfavør Konfliktlån eller ha mer informasjon om produktet, ta kontakt med din nærmeste SpareBank 1-bank.

For å få konfliktlån i SpareBank 1 må du først kontakte din fagforening. Du må også ha opprettet et kundeforhold med banken. Lånet krever brukskonto i banken og ordinær kredittvurdering.

Tariffrevisjonen – skjematisk oversikt over prosessens gang



Lenker til nyttige nettsider

**Fellesforbundets
hjemmeside**



**Riksmekleren – nyttige
ord og uttrykk**



**Innlogging til
Min Side**



**Veilederen
– digital utgave**



Råd ved konflikt

Informasjonsmøter

Planlegg og hold jevnlig informasjonsmøter med alle streikende om status, utvikling og planer framover. Sørg for eksterne appellanter, les opp støtteerklæringer og bruk kultur. Hold møter med tillitsvalgte i de streikende bedriftene sammen andre bedrifter innenfor tariffområdet (mulige konfliktbedrifter)

Faglige samlinger

Inviter til informasjonsmøter for andre fagforeninger og tillitsvalgte utenfor tariffområdet. På slike møter vil det dukke opp gode forslag og være mulighet for å hente bistand til arbeidet under konflikten f.eks. lage streikestøttegrupper, mobilisere til solidaritetsmarkeringer, fanemarkeringer, vurdere sympatiaksjoner etc.

Informasjonsarbeidet

I tillegg til vanlig mediearbeid, sørg for direkte kontakt med folk, f.eks. ved å ha stand på sentrale steder, løpeseddelutdeling ol. Vær kreativ på standen sørg for gode aktiviteter og synlighet og ha gjerne utdeling av kaffe og kaker e.l. for å komme i kontakt med folk. Bruk kulturarbeidere!

Aktiviteter under streiken

Tenk hvordan man kan aktivisere de streikende, styrke den enkelte og organisasjonen. For eksempel med vervearbeid, standsarbeid og arbeidsplassbesøk for å informere om streiken, skrivekurs, mediekurs, holde appeller osv. Det er viktig at alle har noe å gjøre.

Flytting/endring av produksjon før eller under konflikt

Dersom det oppdages endringer i produksjonsopplegg, ved at f.eks. produksjon flyttes til annen bedrift innenlands eller utenlands, må dette undersøkes og tas opp med/informeres om til avdelingen.

Familie og vennesamlinger

Planlegg samlinger med familie og venner til de streikende med både informasjon og sosialt innhold. Ektefelle, samboer og barn er også avhengig av å føle samhold, trygghet og bli informert under streik. De er de første som føler utrygghet, bl.a. for økonomiske forhold. Sørg for kultur og underholdning og aktiviteter for barn.

www.fellesforbundet.no



LO Media 2025

Trykk: BK Grafisk AS



Trykksak
2041 0702

