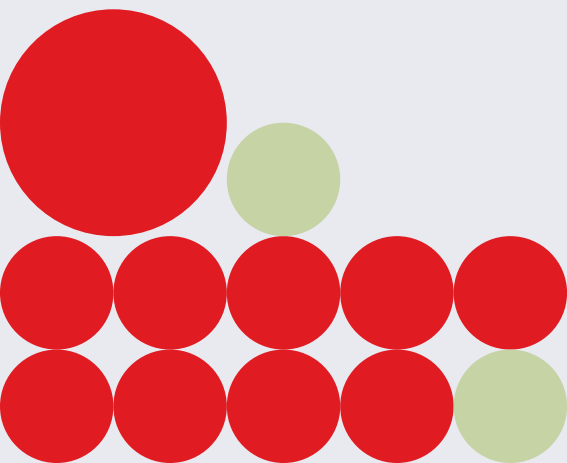
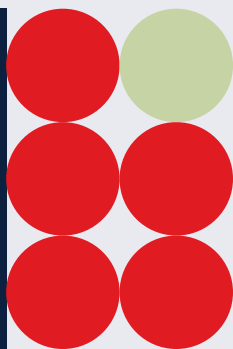




**Fellesforbundet**

# VEILEDNING I TARIFFOPPGJØR

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, som heter Fane 2, er korrekte. Dersom du er i tvil om du som er medlem er rett registrert så 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, bankkontonummer, 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.

For å komme inn på Min side må du ha registrert deg. For å registrere deg må du ha medlemsnummeret ditt for hånden.

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

**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 tråkke feil.

Opplysningene som gis i brosjyren tar utgangspunkt i Hovedavtalen LO-NHO<sup>1</sup>, 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 - <http://riksmekleren.no/>

**Fellesforbundet**

Postadresse: Postboks 9199 Grønland, 0134 OSLO  
Besøksadresse: Lakkegata 53, 0187 OSLO  
telefon: 23 06 31 00  
hjemmeside: [www.fellesforbundet.no](http://www.fellesforbundet.no)  
e-post: [post@fellesforbundet.no](mailto:post@fellesforbundet.no)

15. utgave – november 2021

---

<sup>1</sup> De øvrige Hovedavtalene har normalt tilsvarende bestemmelser, men henvisningen vil være en annen.

## INNHOLDSFORTEGNELSE

*Side*

Organisatoriske oppgaver i forbindelse med tariffoppgjør .....	6
Organisering og rekruttering .....	6
Kontingentrestanse (skyldig kontingent) .....	6
Informasjon .....	7
Arbeid med forslag til tariffoppgjør .....	7
Arbeid med uravstemning .....	7
Medlemsmøter for avstemning over tarifforslag .....	7
Forberedelser til tariffoppgjør .....	8
Bedrifter uten medlemmer – 0-bedrifter .....	8
Direktebedrifter som skal tas ut i en eventuell konflikt .....	8
Oppsigelse av avtalene .....	8
Mekling, plassoppsigelse, plassfratredelse .....	8
Registrering av medlemmer på rett bedrift .....	9
Forberedende arbeid før konflikt er et faktum .....	9
Klubbstyrets oppgaver i forkant av en eventuell konflikt .....	9
Informasjon om viktige forhold .....	9
Avtaler og avklaringer med bedriften .....	9
Ansatte på oppdrag utenfor bedriften .....	11
Kontakt med medlemmene .....	12
Avdelingenes oppgaver i forkant av en eventuell konflikt .....	13
Mønstringsmøter .....	13
Personlig økonomi .....	14
Konflikt – streik eller lockout .....	14
Konfliktens omfang .....	14
Lærlinger .....	14
Overføring av produksjon .....	15
Streikevakter .....	15
Streikebryteri .....	15
Medlemmer som blir innmeldt under konflikten .....	16
Økonomiske forhold under konflikt .....	16
Opptjent lønn .....	16
Konfliktstønad .....	16
Hvor stor stønad? .....	16
Utbetaling .....	17
Streik for å opprette tariffavtale .....	17
Ekstrakontingent .....	17
Medlem av utenlandske forbund .....	18

Andre forhold under konflikt .....	18
Rett til ferie / feriepenger .....	18
Rett til sykepenger .....	19
Forsikringsdekning.....	19
Permisjoner .....	19
Permitteringer.....	20
Dispensasjoner .....	21
Uravstemning.....	21
Stemmesedler .....	22
Stemmeplikt .....	22
Gjennomføring av uravstemning.....	22
Kort om forhandlingsgangen og meklingen .....	25
Forhandlinger .....	25
Brudd i forhandlingene .....	25
Forbud mot arbeidsstans .....	25
Mekling / plassfratredelse .....	25
LO-favør .....	26
Fellesforbundet på sosiale medier.....	27
Tariffrevisjonen – skjematisk oversikt over prosessens gang.....	28

## **AVDELINGER OG KLUBBER ARBEIDSGAVNER 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 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.

### **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 rekruttering, men det vil være på arbeidsplassene mye av aktiviteten og selve rekrutteringen vil foregå. Erfaringsmessig 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 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 1.5.3.2.1-2)

### **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.

## **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.

## **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.

## **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 en nærmere angitt del av arbeidsplassene.



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. Dette betyr at:

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

### **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 altfor sent å sette i verk forberedelsesarbeid fra det tidspunkt en konflikt er et faktum.

## **Klubbstyrets oppgaver**

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

#### **Informasjon om viktige forhold**

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.

#### **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, 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 gis det egen informasjon om.

## **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.

## **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.

## **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 arbeidstakergrupper, 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 gruppene 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 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 tidligere. Godssjåfører/turbilsjåfører som har flerdagstur skal kontakte sin klubb for å avklare når og hvor de skal avslutte arbeidet i forbindelse med konflikt.<sup>2</sup>

### **Kontakt med medlemmene**

Før en konflikt starter, skal klubbstyret orientere medlemmene om bakgrunnen for konflikten, og spesielle forhold på arbeidsplassen (reduert 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.

---

<sup>2</sup> Klubben tar eventuelt kontakt med avdelingen for avklaring.

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

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

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

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.

### **Kontoopplysninger for streikebidrag**

Hvert enkelt medlem skal gå inn i forbundets medlemsportal og sikre at kontoopplysningene som er registrert 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**

Studentmedlemmene må være registrert som arbeidstaker i en bedrift for å være omfattet av plassoppgiselsen og plassfratredelsen.

### **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.

## **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.

### **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).

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 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. I praksis vil det være klubbstyrene som utarbeider vaktlister og opplegg for streikevaktene tilpasset den enkelte bedrift. Dette skal forelegges avdelingen for godkjenning.

Streikevaktenes 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

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. Dersom annen beskjed ikke er gitt skal avdelingen sende slik melding til [post@fellesforbundet.no](mailto:post@fellesforbundet.no)

## **Medlemmer som blir innmeldt under konflikten**

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

Medlemmer som ikke er omfattet av plassoppsigelsen må det varsles ny plassoppsigelse for 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.

## **Økonomiske forhold under konflikt**

### **Opptjent lønn**

Når arbeidsstansen inntreffer, bortfaller bedriftens lønnsforpliktelser. Siste lønningdag 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 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?**

(Se også vedtektene 1.5.3.2.2-1)

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 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.

## **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)

## **Streik for å opprette tariffavtale**

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

## **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 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 feriefastssettelse 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 feriepenger, kan fastsatt ferie ikke anses som avviklet under fraværet.

- Feriepenger som er opptjent inneværende ferieår, skal ikke utbetales ved fratreden i forbindelse med arbeidskamp.

## **Retten til sykepenger**

Folketryktdloven 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 arbeidsstansen 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. Det gis konfliktstønning til medlemmene.

## **Forsikringsdekning**

LOfavør 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 LOfavør 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)).

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 velferdspemisjoner 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<sup>3</sup> som deltar i streik, eller som er omfattet av lockout eller annen arbeidstvist. Det samme gjelder medlem som ikke deltar i ar-*

---

<sup>3</sup> Med medlem her mener loven medlem av Folketrygden.

*beidstvisten, 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.

### **Konfliktstønad**

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

### **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 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.

#### **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 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 har til å avggi sine stemmer.

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

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

Klubbene som har medlemmer på anlegg/installasjoner, må snarest mulig etter optelling, 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 avggi 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 bedriftsvise 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.



## 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 innen trygghet og sikkerhet. I tillegg har de betjente lokaler over hele landet. SpareBank 1 leverer produkter innen både bank og forsikring som gir totalkunde-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.

Last ned produktark for LOfavør Konfliktlån

## Fellesforbundet på sosiale medier



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



(<https://twitter.com/Fellesforbundet>)



Fellesforbundets kanal (<https://bit.ly/3kGTEGa>)

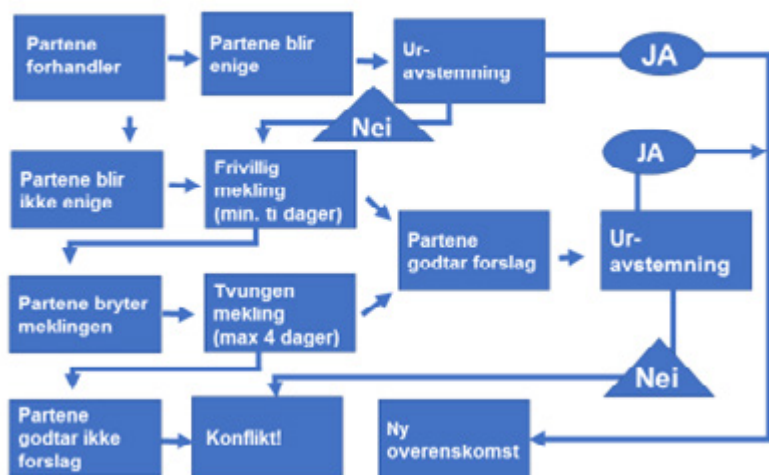


(<http://www.linkedin.com/company/fellesforbundet>)



(<http://instagram.com/fellesforbundet> )

## Tariffrevisjonen – skjematisk oversikt over prosessens gang







## 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 streikstøttegrupper, 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 vennsamlinger**

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](http://www.fellesforbundet.no)

