

Hvordan behandle innkomne saker ?

Som tillitsvalgt kan du få en rekke ulike problemstillinger i fanget, og mange av sakene kan oppleves som komplekse. Med mye følelser involvert kan en problemstilling fort bli både uoversiktlig og virke rotete.

Hvordan angriper du dette som tillitsvalgt? Hvordan bør klubben behandle en sak fra et medlem? Hvor begynner du, og hvordan sikrer du at dere følger lov- og avtaleverket?

Hva sier Hovedavtalen?

Som tillitsvalgt har du, i henhold til Hovedavtalen, rett til å ta deg av klagemål som medlemmer har overfor bedriften, eller som bedriften har overfor enkelte medlemmer. I saker hvor ett eller flere medlem ber om bistand fra klubben, er det viktig å avdekke hva som egentlig er sakens kjerne før klubben ber om et møte med arbeidsgiver.

Her er et forslag til hvordan du går frem i behandlingen av en sak – steg for steg:

Steg 1 – Behovsavklare

Innhent nødvendig informasjon for å avklare og avgrense hva saken handler om.

- Gjelder saken alle medlemmer, noen eller kanskje bare étt medlem?

- Snakk med den eller de som har spilt inn saken – og still spørsmål.
- Av og til kan det være nødvendig å realitetsorientere forventningene hos medlemmet/medlemmene.
- Det kan noen ganger være lurt å gjøre noen sonderinger hos arbeidsgiver, men uten å gi ut for mye informasjon, for å få et helhetlig bilde av saken.

Merk

Når ett eller flere medlemmer opplever seg urettferdig behandlet, kan de føle behov for å søke støtte hos og involvere mange i behandlingen av saken. Men husk at det kan lett bidra til at en problemstilling eskalerer og at det da blir vanskeligere å komme til en god løsning.

Be derfor medlemmet heller komme til deg når han/hun har behov for å snakke om saken.

Steg 2 – Utrede og vurdere

Sorter informasjonen dere har, beskriv situasjonen i øyeblikket og undersøk om det finnes noen praksis i bedriften på dette.

- Omtales problemstillingen i noen tidligere protokoller?
- Finnes det noen aktuelle bestemmelser i lokale særavtaler som omtaler problemstillingen?
 - Hva sier lov- og avtaleverket?
 - Er dere usikre på om konkrete bestemmelser i lov- og avtaleverk kan brukes i saken, kan dere kontakte forbundets rådgivere.

Steg 3 – Beslutte

Ta et standpunkt i saken og bygg opp argumentasjon for det.

- Hvilke løsningsmuligheter finnes? Holder det med en avklaring, eller trenger dere et møte med partene i saken for å løse den?
- Hvilken løsning er best for den eller de det gjelder og for bedriften?
- Uansett: Vær presis og realistisk i argumentasjonen.
- Ha i bakhodet at en avgjørelse i én sak kan skape presedens for liknende saker i fremtiden.

Hva dere beslutter, vil avgjøre prosessen videre. Avhengig av sakens innhold, er veien videre ofte at klubben ber om et møte med arbeidsgiver for å fremlegge saken – sammen med eller uten medlemmet til stede.

Protokoll fra møter

Merk at det alltid bør skrives protokoll fra møter med arbeidsgiver. Dette er lurt for ettertiden. Protokollér det som er drøftet, snakket og informert om.

Er dere uenige i møtet, skriv en protokoll som uttrykker klubbens og arbeidsgivers ulike syn på det som er drøftet – en seksjon for arbeidsgiver og en for arbeidstaker. På denne måten får dere dokumentert hvilke argumenter og standpunkt klubben hadde i saken- og som ikke kan bindes til arbeidsgivers endelige beslutning.

Usikker på hvordan skrive en protokoll? [Lær mer her](#)

Er du eller klubben usikker på hvordan en sak skal håndteres, ta kontakt med forbundet, så hjelper våre rådgivere deg.