

Hvordan gjennomføre forhandlinger

Mange tillitsvalgte synes forhandlinger med bedriften er krevende. Men kjenner du reglene og forholder deg til prosedyrene, blir det straks litt enklere.

Forhandlinger – hva er det?

Hovedavtalen gir deg, som tillitsvalgt, rett til å kreve forhandlinger. Denne paragrafen sier at uenigheter SKAL søkes løst ved forhandlinger mellom bedriften og tillitsvalgte. Det betyr at partene er forpliktet til å sette seg ned og forsøke å løse uenigheten lokalt. Blir dere ikke enige om forståelsen av tariffavtalens bestemmelser eller krav som bygger på disse bestemmelsene, kan tvisten løftes til Forbundet Styrke og arbeidsgiverorganisasjonene.

Det skal alltid skrives protokoll fra forhandlinger. I denne skal det fremgå hva man er enige eller uenige om, og protokollen skal signeres av begge parter. Først når en uenighet er stadfestet i protokoll, kan Forbundet Styrke eventuelt kobles inn.

Hva kan man forhandle om?

Hovedavtalen sier at man kan kreve forhandlinger dersom det oppstår en tvist om forståelsen av en tariffavtale eller krav som bygger på en tariffavtale.

En tariffavtale er en avtale mellom en fagforening og en arbeidsgiver eller arbeidsgiverforening om arbeids- og lønnsvilkår eller andre arbeidsforhold.

Både Hovedavtalen, overenskomster (inngått mellom forbundet Styrke og arbeidsgivernes hovedorganisasjoner) og lokale særavtaler (inngått mellom klubben og bedriften) å anse som tariffavtaler. Som tillitsvalgt kan du kreve forhandlinger om forståelsen av innholdet i alle disse.

Noen bestemmelser i Hovedavtalen og i forbundets overenskomster gir deg, som tillitsvalgt, rett til å forhandle – eksempelvis i årlige lokale lønnsforhandlinger. Eventuelle særavtaler er ofte en del av lønnsforhandlingene, men kan også forhandles om når en av partene ber om/krever det.

Hvordan krever du forhandlinger?

Dersom du skal kreve forhandlinger i en sak, skal det alltid gjøres skriftlig. I det skriftlige kravet skal det framgå:

- når du ber om forhandlingsmøte
- hvorfor du ber om møte og med henvisning til Hovedavtalen
- at du vil ha skriftlig svar på forespørselen

Forhandlingsmøte skal avholdes senest 8 dager etter at en av partene har framsatt krav om det.

Forhandlingsmøtet

I forhandlingsmøtet legger du frem ditt syn på saken, som tillitsvalgt, og argumenterer. Bedriften gis anledning til å komme med sitt syn.

Noen huskeregler å ta med seg inn i et forhandlingsmøte:

- Argumenter for ditt standpunkt – bruk lov- og avtaleverket. Hva sier aktuelle avtalebestemmelser og hvordan kan de tolkes til fordel i din sak?
- Vær presis og realistisk i argumentasjon og forslag til løsning – ønsketenking kommer man ingen vei med.
- Tenk gjennom hva dere vil oppnå – for medlemmet, og på sikt for medlemmer med tilsvarende saker.
- Tenk på hvilke løsningsmuligheter som finnes. Velg den løsningen som har de mest optimale virkningene for dem det gjelder og for bedriften.

- En forhandling handler om å gi og ta. Det er ikke reelle forhandlinger dersom dere får fremlagt et forslag med et ultimatum – “aksepter tilbudet, ellers avsluttes forhandlingene”.
- Vær saklig, tydelig og ærlig. Husk at dere skal kunne forlate forhandlingsbordet og kunne fungere som gode kolleger på arbeidsplassen.
- Vær tydelig på din rolle, som tillitsvalgt, overfor bedriften. Vær også bevisst hvilket mandat du har fått fra medlemmene dine.
- Bidra til et godt forhandlingsklima. Sarkasme, ironi og hersketeknikker skaper ikke et godt forhandlingsklima.
- Husk å skille sak og person.

Hvis dere ikke blir enige

Blir dere ikke enige i forhandlingene, skriver dere en uenighetsprotokoll. En uenighetsprotokoll skal vise partenes syn i saken og hva dere ikke er enige om.

Uenighetsprotokoll

- En uenighetsprotokoll er grunnlaget for videre råd og veiledning fra forbundet.
- Husk at du skal signere protokollen selv om dere er uenige. Signaturen betyr ikke at du har godtatt arbeidsgivers tilbud/argumenter. Men hvis du likevel er usikker, eller det føles helt feil å signere, kan du be om en pause i møtet og ta en telefon til forbundet.
- Du kan også kreve å få med et eget vedlegg til protokollen for å utdype ditt standpunkt og begrunnelse.
- Begge parter skal signere – både ved enighet og uenighet. Hvis bedriften ikke vil signere, kan det være et brudd på Hovedavtalen. I slike tilfeller må klubben vurdere om saken skal tas videre til forbundet.
- En uenighetsprotokoll er grunnlaget for videre råd og veiledning fra forbundet.

Protokoll fra forhandlingene

Etter møtet skal det skrives protokoll – enten dere er enige eller ikke.

- Protokoll skal inneholde resultatet av forhandlingene – og i noen tilfeller også premissene/ forutsetningene fra forhandlingsmøtet.
- Protokollen skal være kort og presist formulert.
- Protokollen er ikke et møtetreferat. Et referat brukes gjerne i forbindelse med et møte som ikke skal gjøre noen vedtak.