

**Bruksanvisning for tillitsvalgte**  
**SAFE-klubben i Archer**

## Hva slags rettigheter og plikter har jeg som tillitsvalgt?

Sterke organisasjoner lokalt er en forutsetning for en sterk fagbevegelse. Den tillitsvalgte spiller en avgjørende rolle i dette arbeidet, og det er viktig å rekruttere og skolere nye tillitsvalgte. Som tillitsvalgt har du både rettigheter og plikter:

- Hovedavtalen og arbeidsmiljøloven regulerer rettigheter og plikter du har som tillitsvalgt.
- Hovedavtalen er en avtale mellom partene som regulerer hvordan forholdet skal være mellom bedriften og deg, og hvordan du skal gå frem når uenigheter ikke løses innen bedriften. Gjør deg kjent med kapitler og paragrafer som tar opp forhandlinger, arbeidsgiver og tillitsvalgtes rettigheter og plikter.
- Som tillitsvalgt er du i følge hovedavtalen en godkjent talsmann for dine medlemmer.
- Som tillitsvalgt har du i følge Hovedavtalen rett, men også plikt til å ta deg av og ordne i minnelighet klagemål som den enkelte arbeidstakeren har ovenfor bedriften, eller som bedriften har ovenfor arbeidstakeren. Dette og hvordan du skal gå fram når det oppstår uenigheter på bedriften, finner du i Hovedavtalen mellom SAFE og NR. Her er det spesielt **kapittel I Organisasjonsretten** og **kapittel II Forhandlingsrett og forhandlingsplikt** som gjelder.
- Andre deler av NR-avtalen som er viktig for deg som tillitsvalgt er:
  - kapittel III Tillitsvalgte,
  - kapittel IV Partenes felleserklæring om tillitsvalgt,
  - kapittel V Samarbeidsforhold,
  - kapittel XVII Konflikter og
  - kapittel XVIII Fellesbestemmelser
- Regler om verneombud og arbeidsmiljøutvalg finner du i kapitlene XI og XII.

## Husk hvem du representerer – skap engasjement

Det er ikke en mulighet for de der «oppe» til å løse alle de utfordringene medlemmene står overfor. Løsninger må søkes i fellesskap ute på arbeidsplassene og derfor må organiseringen ha som siktemål å styrke medlemmene og de tillitsvalgtes mulighet til å løse sine problemer selv. Det er en metode for å øke organisasjonsgraden og gjøre fagbevegelsen aktiv og involverende. Arbeidet ute på arbeidsplassene må prioriteres høyt. Det bygges makt når en understøtter aktiviteter lokalt, og medlemmer og tillitsvalgte handler og vinner sammen.

- Medlemmene er en ressurs
  - Få oversikt over hva de kan
  - Gjør det lett å komme med innspill og delta
  - Ha åpning for å ta vanlige medlemmer med på styremøter
  
- Det er viktig å satse på skoling av medlemmer og tillitsvalgte
  - Styrke evnen til å gjøre egne analyser
  - Lære og trene på hvordan en kan kjøre en prosess
  
- Konsentrer arbeidet om noen få saker og hold på med dem over tid
  - Ta opp det medlemmene er opptatt av og velg de problemene det er mulig å gjøre noe med.
  - Synliggjør arbeid og resultater gjennom jevnlig informasjon
  - Få fram hva slags rettigheter som følger av avtalene
  
- God kontakt med medlemmene er en forutsetning for et godt klubbarbeid.
  - Legg opp til jevnlige besøk ute på arbeidsplassene – gjelder både foreningsledelsen og de sentralt i forbundet
  - Hold jevnlige medlemsmøter – trekk medlemmene med i beslutningene
  - Arbeide for medlemsmøter i arbeidstida
  
- God informasjon er en forutsetning for medlemmenes deltakelse
  - En sak er ikke ferdigbehandlet før det er bestemt hvordan det skal informeres
  - Egne hjemmesider med informasjon, debatt, blogg etc

## Hva gjør jeg når jeg skal ta opp en sak?

Som tillitsvalgt bør du legge opp til jevnlige møter med arbeidsgiver/den som representerer arbeidsgiver på plassen. Dette senker terskelen for å ta opp saker, og gjør deg som tillitsvalgt til en viktig aktør på plassen. Når du får en sak er det viktig at du går systematisk til verks:

- Få oversikt over den konkrete saken
  - Få inn mest mulig kunnskap om den saken du skal ta opp
  - Skriftlig materiale må leses nøye
  - Kontroller informasjonen ved å sjekke ulike kilder
- Når du har det nødvendige materialet – få oversikt over problemene
  - Er det ett eller flere problemer?
  - Hva er viktigst å ta fatt i?
- Kartlegg om det fins lov- eller avtalebestemmelser som dekker det du tar opp
  - Les teksten nøye – hva kan brukes?
- Sett opp ei liste over argumentene som taler for ditt syn og hva motparten eventuelt vil innvende
- Hvem er det best å ta saken opp med – avgjør fremgangsmåte.
- Er det uenighet om tolkningen av en bestemmelse i tariffavtalen eller en ikke kommer frem til enighet – da er det en tvist.
- Dersom det ikke oppnås enighet skal det settes opp en uenighetsprotokoll som angir tid, sted, hvem som var tilstede og hva uenigheten gjelder (Se eksempel på en uenighetsprotokoll under punktet – «Hjelp til selvhjelp»).
- Dersom ikke tvisten blir løst lokalt kan du som tillitsvalgt ta saken videre opp i systemet til klubbledelsen eller SAFE sentralt.

## «Hjelp til selvhjelp»

I tillegg til en god organisert medlemsmasse er det viktig at den tillitsvalgte bygger opp et nettverk av gode hjelpere. Gode hjelpere finner du først og fremst blant tillitsvalgte og ledelse i ditt eget forbund

- Lag ei liste over ressurspersoner som du kan søke hjelp hos. Denne lista, vil når den brukes, bli et viktig hjelpemiddel i ditt arbeide som tillitsvalgt
  
- Ei liste kan bestå av folk som:
  - Tillitsvalgte i andre forbund
  - Politikere – lokalt og sentralt
  - Faglige ressurspersoner på høyskoler og universitet
  - Forskning og Tankesmier:
    - [www.defacto.no](http://www.defacto.no)
    - [www.faf.no](http://www.faf.no)
    - [www.katalys.org](http://www.katalys.org)
    - [tankesmie@manifest.no](mailto:tankesmie@manifest.no)
    - <https://tankesmienagenda.no/>
  
- Lag liste over nyttig litteratur og adresser
  
- For å øke innsikten i Arbeidsmiljøloven kan det være nyttig å skaffe seg en kommentert utgave:

Arbeidsmiljøloven, Kommentarer og praksis. 3.utgave. Sønsteli Johansen og Stueland. Gyldendal 2020.

Arbeidsmiljøloven, kommentarer. 3.utgave. Fougner m.fl. Universitetsforlaget 2018.

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v med kommentarer av Børre Pettersen og Sønsteli Johansen. Lovtekst ajour pr. 1.juli 2021.

- Noen maler
  - Krav om forhandlingsmøte i henhold til Hovedavtalen Kapittel II, §2.2 Lokal tvisteløsning.
    - Vis til paragrafen og gi en kort beskrivelse av hva saken gjelder
    - Be om forhandlingsmøte snarest
    - Underskriv.
  - **Uenighetsprotokoll skal inneholde:**
    - Dato for forhandlingsmøte
    - Hvem som var tilstede fra bedriften og fra klubben
    - En kort fremstilling av partenes syn. Skriv ned klubbens syn før du går på møtet.
    - At partene ikke kom til enighet og at saken sendes videre
    - Uenighetsprotokollen skal underskrives av partene.