

HÅNDBOK

FOR TILLITSVALGTE PÅ ARBEIDSPLASSEN



INNHold:

1. Å VÆRE TILLITSVALGT

- 1.1. Hva forventes av deg som tillitsvalgt?
- 1.2. Tid til tillitsvalgtarbeid
- 1.3. Skriftlige avtaler – ikke uformelle samtaler
- 1.4. Verving av medlemmer
- 1.5. Hjelp og støtte
- 1.6. Klubbarbeid
- 1.7. Bedriftsdemokrati

2. TARIFFAVTALEN. HOVEDAVTALEN. LOVVERKET

- 2.1. Verktøy for tillitsvalgte
- 2.2. Hva kan arbeidsgiveren forlange av deg?
- 2.3. Rettigheter
- 2.4. Plikter
- 2.5. To parter
- 2.6. Tvisteløsninger
- 2.7. Oppretting av tariffavtale
- 2.8. Tariffoppgjøret
- 2.9. Krav må fremmes
- 2.10. Urvstemming
- 2.11. Lovbestemt rett til videregående opplæring

3. DE VANLIGSTE SAKENE

- 3.1. Ansettelse
- 3.2. Arbeidsavtale
- 3.3. Midlertidige ansettelser
- 3.4. Innleie av arbeidskraft
- 3.5. Prøvetid

- 3.6. Arbeidstid
- 3.7. Pauser
- 3.8. Lønn - Minstelønn - Garantilønn - Likelønn
- 3.9. Lokale forhandlinger
- 3.10. Lønnsgarantiordninger
- 3.11. Overtid
- 3.12. Lønn under sykdom
- 3.13. Yrkeshemmede arbeidstakere
- 3.14. Vernearbeid
- 3.15. Ferie og feriepenger
- 3.16. Avtalefestet pensjon (AFP)
- 3.17. Sluttvederlagsordningen
- 3.18. Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse
- 3.19. Oppsigelse og avskjed
- 3.20. Tidsfrister for oppsigelse og avskjed
- 3.21. Krav til oppsigelse
- 3.22. Permittering
- 3.23. AKAN

4. NORSK TRANSPORTARBEIDERFORBUND

- 4.1. Kort om NTF
- 4.2. NTFs organisasjonsstruktur
- 4.3. Tillitsvalgtopplæringen

5. HENVISNINGER OG VEDLEGG

- Eksempler på protokoller og kontrakter
- Annet oppslagsverk
- Egne notater

FORORD

Som tillitsvalgt er du medlemmenes talsperson. Du er valgt med tillit for å ivareta deres interesser på en best mulig måte. Ta godt vare på den tilliten!

Denne håndboka er rettet mot deg som er tillitsvalgt på arbeidsplassen for medlemmer i Norsk Transportarbeiderforbund (NTF). Hensikten med håndboka er at den skal være et hjelpemiddel med råd og tips til deg som tillitsvalgt. Selve formatet er valgt med tanke på at du til enhver tid skal ha håndboka lett tilgjengelig.

Som tillitsvalgt vil du oppleve at jo mer du kan om temaene som skal behandles, jo mer interessant vil det være å representere dine kolleger i forskjellige sammenhenger. Som tillitsvalgt har du i kraft av din posisjon både makt og ansvar. Bruk vervet fornuftig og søk kunnskap; det vil du ha glede og nytte av!

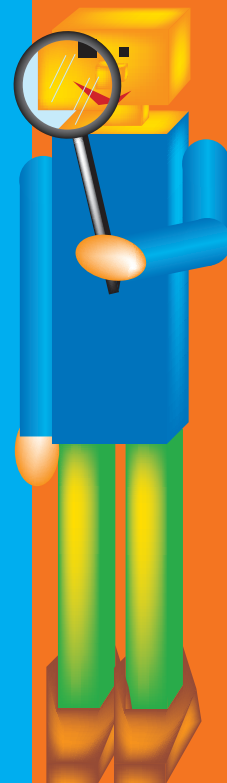
Denne håndboka omtaler de viktigste områdene som vi mener du må ha kunnskap om som tillitsvalgt. I tillegg henviser vi til nyttige oppslagsverk som du bør ha tilgang til. Samtidig har vi forslag til hvor du kan henvende deg for å få hjelp og støtte. Forbundet arrangerer også kurs for tillitsvalgte som du kan lese mer om i et eget kapittel.

Lykke til med et viktig verv! Gi oss gjerne en tilbakemelding på hvilke områder vi kan forbedre oss slik at våre tillitsvalgte får den hjelp og støtte som de har krav på.

Norsk Transportarbeiderforbund
År 2001

Å VÆRE TILLITSVALGT

*De tillitsvalgte er forbundets ryggrad
- uten dyktige tillitsvalgte faller forbundet
sammen.*



1.1. HVA FORVENTES AV DEG SOM TILLITSVALGT?

Du må fremme saker både for medlemmene kollektivt og stille opp for dem som enkeltpersoner. Spørsmål som angår lønns- og arbeidsforhold tas som regel opp i møter med ledelsen. Det forhandles, og det skrives avtaler og protokoller. Medlemmene forventer at du som tillitsvalgt legger opp til en demokratisk prosess i forbindelse med forhandlinger og avtaler. De krav som stilles, og det mandat man forhandler innenfor, bør være bestemt av medlemmene i møter. Likeså bør resultatet legges fram for medlemmene til godkjenning. En demokratisk behandling blant medlemmene gir de tillitsvalgte god ryggdekning i forhandlingene og sikrer at det er medlemmenes vilje som avgjør.

På den andre siden vil ledelsen, under henvisning til hovedavtalens bestemmelser om samarbeid, ønske å bruke de tillitsvalgte som medspillere og allierte for saker og mål som ledelsen ønsker å fremme. Pass på at du informerer medlemmene om de saker og planer du blir kjent med, og at du ikke inngår avtaler uten å ha skaffet deg mandat på forhånd.

Unngå å gå alene på møter så sant dette er mulig! Det er alltid en fordel å være flere. Forbered møtene godt ved f.eks å avklare hvem av dere som skal legge fram saken på møtet, og hva som skal sies slik at dere ikke møter med hver deres oppfatning av saken. I motsett tilfelle blir dere et lett bytte for motparten.

1.2. TID TIL TILLITSVALGTARBEID

Mange tillitsvalgte sliter med å få nok fri til å utføre oppgavene sine innenfor arbeidstida. Det finnes ingen klare avtalebestemmelser i hovedavtalene om hvor mange timer fri du har krav på (f.eks per uke) eller om arbeidsgiveren skal betale for tillitsvalgte på heltid.

Hovedavtalen LO-NHO § 6-6 fastsetter at de tillitsvalgte skal få "nødvendig tid" til å utføre sine oppgaver. Dersom en av partene ønsker det, skal det føres lokale forhandlinger om en fast tid per uke. Tilsvarende bestemmelser finner du også i Hovedavtalen LO-HSH § 2 og i Hovedavtalen LOStat-NAVO § 45.

Ta kontakt med andre tillitsvalgte på tilsvarende arbeidsplasser og sjekk hvor mye tid de har til disposisjon til tillitsvalgtarbeid.

1.3. SKRIFTLIGE AVTALER – IKKE UFORMELLE SAMTALER

Fra første stund bør du gjøre det til en vane å få festet noe på papiret om de sakene du skal ta opp med arbeidsgiveren. Du kan starte med å lage notat til eget bruk med henvisninger til bestemmelser i avtaleverket du vil få bruk for. Når du skriver til arbeidsgiveren og ber om å få tatt opp en sak, bør du skrive så kortfattet som mulig. Det er ikke nødvendig å utbrodere saken eller å bruke opp argumentene som du vil ha behov for i seinere diskusjoner. Skriftlige henvendelser blir tatt mer alvorlig enn muntlige, og de krever skriftlig svar. Derfor skal dette heller ikke overdrives ved at "fillesaker" blir gjort til noe mer enn de er.

Selvsagt skal ikke all kontakt med motparten foregå skriftlig. God dialog er viktig, og mange småsaker og forhold kan løses gjennom det. Vær likevel bevisst på at du ikke baserer deg på de uformelle samtalene.

Det er viktig at det skrives protokoller eller referater fra møtene som holdes. Det kan være til stor hjelp siden; særlig om saken må bringes videre i systemet for å få til en løsning. Det er ikke nødvendig å forklare for mye i en protokoll. I all hovedsak dreier det seg om å få skrevet kort hva tvisten går ut på, standpunktene til arbeiderne og arbeidsgiveren og hvilket resultat partene er kommet fram til. Om ikke motparten tar initiativ til å skrive fra møtene, kan du tilby deg å gjøre dette. Protokoller og referater fører til at resultatene du har oppnådd også blir tilgjengelig for andre.

Ved oppsetting av protokoll følger man alltid en bestemt systematikk som kan inndeles slik:

1. Hvilken dag og hvilket år forhandlingsmøtet blir holdt
2. Hvem som er til stede på møtet
3. Hva saken gjelder
4. Den som har reist saken, gjør rede for saken og for hvilket standpunkt som er tatt

5. Motpartens standpunkt
6. Hva partene er blitt enige om, eller om enighet ikke er oppnådd
7. Underskrift av begge parter

Se eksempler på protokoller bak i boka (vedlegg 1 og 2).

Arbeidsgivere kan mange ganger foretrekke de uformelle samtalen. Dette fører til at du i ettertid kan få problemer med å dokumentere hva som er avtalt. Tenk deg at det plutselig dukker opp en annen person som representant for bedriften eller at bedriften får nye eiere. I en slik situasjon kan det være svært vanskelig bare å ha uformelle samtaler og muntlige avtaler å vise til.

Det er derfor nødvendig å innarbeide gode vaner fra starten av. Tren deg på å skrive! Finn fram eksempler som andre har brukt før og spør erfarne tillitsvalgte om råd og lær av dem. Det tilbys mange forskjellige kurs gjennom foreningene, forbundet eller hos AOF og LO lokalt. Benytt deg av dette! Etter hvert som du blir sikrere i lover og avtaler, må du være forberedt på at du kan avtaleverket bedre enn arbeidsgiveren. Kanskje er det du som til slutt må drive med opplæring!

1.4. VERVING AV MEDLEMMER

For deg som tillitsvalgt er det viktig å ha oppslutning fra mange medlemmer på arbeidsplassen. Dere står da sterkere overfor arbeidsgiveren, og det blir et godt samhold.

I noen av forbundets bransjer preges bedriftene av stor "turnover", og de tillitsvalgte må gjøre en stor innsats bare for å holde medlems-tallet stabilt. Det beste grunnlaget for at du kan drive verving der du er tillitsvalgt, er selvsagt at du har god oversikt over nyansettelser og avganger i bedriften. Du må utnytte bestemmelsene i Hovedavtalen LO-NHO § 9-15, Hovedavtalen LO-HSH § 2.C.3 og Hovedavtalen LO Stat-NAVO § 38) som pålegger bedriften å holde deg informert om ansettelse og å presentere nyansatte for den tillitsvalgte.

For NTF er det tvingende nødvendig at det stadig verves nye medlemmer. Derfor brukes det store ressurser på verve- og agitasjons-

arbeid, på premier til de som verver og til utvikling av brosjyrer. Bakgrunnen for dette er at mange medlemmer gir oss styrke.

1.5. HJELP OG STØTTE

Som fersk tillitsvalgt vil det nok skje at du føler deg alene om problemer som du ikke helt vet hvordan du skal takle. Du leses ned med oppgaver og forpliktelser. Fortvil ikke! Det finnes et stort nettverk rundt deg med mange muligheter.

Først og fremst er det din fagforening som skal gi deg råd og støtte. Har du en aktiv klubb på arbeidsplassen og attpåtil er så heldig å ha andre og mer erfarne tillitsvalgte i nærheten, kan du få god hjelp derfra. Videre må du holde god kontakt med medlemmene og vise at du forventer støtte fra dem også. Flere enn vi ofte tror er positive til å ta i et tak, bare de blir spurt.

Andre du kan kontakte:

Tillitsvalgte i NTFs administrasjon eller i Bransjerådet for det området som er knyttet opp til den aktuelle overenskomsten, representantene i NTFs forbunds- og landsstyre, eller gjennom LOs distriktssekretærer.

1.6. KLUBBARBEID

På arbeidsplasser hvor Transportarbeiderforbundet har medlemmer, organiseres medlemmene i en bedriftsklubb. Klubbens oppgave er å ivareta medlemmenes interesser på arbeidsplassen, dvs bistå medlemmene i tvistesaker, forhandle med bedriftsledelsen o.l.

Klubben skal avholde årsmøte en gang i året for å velge klubbstyre. Hovedavtalene har regler om hvor mange som kan velges. Hovedavtalene har også regler om rett til å avholde klubbstyremøter og medlemsmøter i arbeidstida.

Klubbleder eller hovedtillitsvalgt har ansvaret for å innkalle til klubbstyremøter, og skal dessuten samordne den faglige virksomheten.

Klubbstyret må holde god kontakt med fagforeningen.

1.7. BEDRIFTSDEMOKRATI

Når en bedrift har mer enn 30 ansatte kan et flertall av de ansatte kreve å få velge ett medlem og en observatør til selskapets styre. Når bedriften har mer enn 50 ansatte kan de kreve å få velge inntil en tredel og minst to av styrets medlemmer.

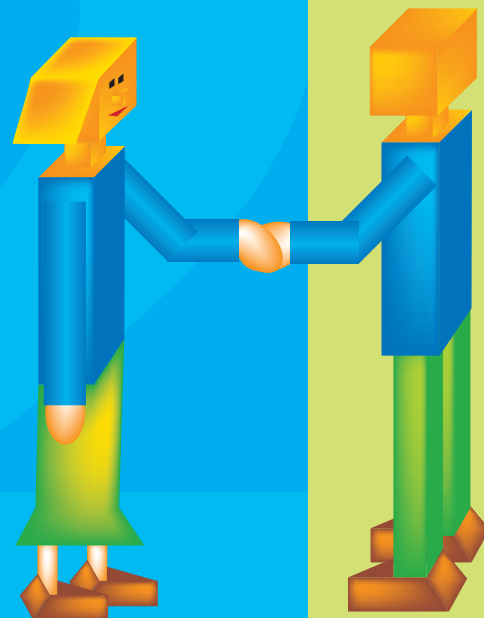
I en bedrift med mer enn 200 ansatte skal det opprettes bedriftsforsamling på minst 12 representanter hvorav de ansatte skal velge 1/3 av disse. Det kan avtales at det ikke skal opprettes bedriftsforsamling.

Som tillitsvalgt vil du naturlig nok bli sterkt involvert i arbeidet med valg til bedriftens styre og bedriftsforsamling.

Reglene om representasjonsrett, valgforberedelser, gjennomføring av valg osv. finner du i forskrift til aksjeloven. Du kan også finne utførlige opplysninger i boken Styrearbeid av Gro Granden og Børre

TARIFFAVTALEN HOVEDAVTALEN LOVVERKET

Tariffavtalen er grunnmuren for forbundets arbeid. Å oppnå ordnede lønns- og arbeidsvilkår var årsaken til at arbeiderne stiftet de første fagforeningene. Mye av det som i dag er lovregulert og oppfattes som selvfølgelig rettigheter for alle, ble opprinnelig kjempet fram av fagbevegelsen.



2.1. VERKTØY FOR TILLITSVALGTE

Når vi begynner i en stilling eller tar en jobb, får vi som lønnstakere umiddelbart en rekke plikter, men også forskjellige rettigheter. De plikter som vi pålegges vil selvfølgelig variere alt etter hvilket arbeid det dreier seg om. Vi møter en del grunnleggende regler som knytter seg til forholdet mellom lønnstaker og arbeidsgiver. En slik sentral regel er at alle rettigheter og plikter har et grunnlag eller hjemmel som vi også kaller det. En vesentlig del av rettighetene og pliktene finner vi i tariffavtalene.

Videre møter vi hele lowerket som er knyttet til arbeidsplassen. Som eksempel kan nevnes Arbeidsmiljøloven, Ferieloven, Arbeidstvistloven og store deler av vår sosiale lovgivning. Det er også alminnelig å nevne selve Arbeidsavtalen; dvs avtalen mellom den enkelte lønnstaker og arbeidsgiver om stillingen eller jobben.

Alle rettigheter og plikter som knytter seg til arbeidsplassen, finnes derfor enten i tariffavtalen, lovgivningen eller den enkeltes arbeidsavtale.

Det er ingen tilfeldighet at vi nevner tariffavtalen først. Tariffavtalen eller overenskomsten som vi også kaller den, er ditt viktigste verktøy, og den er svært omfattende. Dersom et tilstrekkelig antall av de ansatte er organisert i en bedrift, kan NTF kreve opprettet overenskomst (hovedavtale og tariffavtale). Første del består av Hovedavtalen og betegnes som arbeidslivets grunnlov. Hovedavtalen inneholder blant annet bestemmelser om retten til å organisere seg, forhandlingsretten, tvisteløsning med mer. Andre del er den avtalen som har detaljerte bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte på arbeidsplassene innen en bransje, f.eks Overenskomsten for transportselskaper i Norge. Både i hovedavtalene og i overenskomstene er det en rekke bilag. Disse er også en del av avtalene og gjelder fullt ut. Overenskomsten sikrer lønnsystemer og rettigheter når det gjelder arbeidstid, overtidsbetaling, skiftgodtgjørelse, gratis arbeidstøy/verneutstyr, sluttvederlag, hjemmевaktjeneste, velferdspolis, rett til videreutdanning med mer. Den enkelte overenskomst er trykt i eget hefte som du kan få fra fagforeningen din.

For en fersk tillitsvalgt er det mye å sette seg inn i, og det kan se helt uovervinnelig ut. Men det er det ikke! Det er helt nødvendig at du kan tariffavtalen godt for å ivareta medlemmenes interesser, men ingen forventer at du skal kunne alt med en gang. I første rekke må du sette deg inn i innholdsfortegnelsen, slik at du vet hva vi har avtaler om. Det vil også være lønnsomt for deg å lete etter de aktuelle bestemmelsene du har bruk for i avtaleverket. Kunnskapen om detaljene vil komme etter hvert som du har bruk for det. Du vinner en seier for hver sak du løser uten å måtte få hjelp av andre.

2.2. HVA KAN ARBEIDSGIVEREN FORLANGE AV DEG?

Etter Hovedavtalen (heretter kalt HA) LO-NHO § 6-5 (tilsvarende i HSH § 2.C.1 og i LOStat-NAVO § 48) har de tillitsvalgte "plikt til å gjøre sitt beste for å opprettholde et rolig og godt samarbeidsforhold". Det heter videre: "...det er uforenlig med arbeidsgivers og de tillitsvalgtes plikter å tilskynde eller medvirke til ulovlig konflikt".

I avtaleverket heter det også at tillitsvalgte må ta hensyn til at produksjonen skal bli minst mulig berørt når de utfører sitt tillitsverv, og at man må ha tillatelse fra nærmeste overordnede før en forlater arbeidsstedet.

Med henvisning til HA LO-NHO § 6-2.2 (LO-HSH § 2.C.4 og LOStat-NAVO § 45) kan ledelsen ofte legge press på tillitsvalgte om at de må inngå avtaler som ikke er forelagt medlemmene for godkjenning. *Dette har de ingen rett til å kreve.* Det er opp til klubben å bestemme hvordan den organisasjonsmessige behandlingen på din side skal være.

2.3. RETTIGHETER

- Du er talsperson og representant for NTFs medlemmer (HA LO-NHO § 6-2, LO-HSH § 2.C.1 og LOStat-NAVO § 45).
- Du skal settes i stand til å ivareta oppgavene i tillitsvervet på en effektiv måte (HA LO-NHO § 6-1, LO-HSH § 2.B og LOStat-NAVO § 45).

- Du har fullmakt til å føre virkelige og konkrete forhandlinger (HA LO-NHO § 6-2.2, LO-HSH § 2.C.4 og LOStat-NAVO § 45).
- Du kan og bør legge fram saker for medlemmene før det tas standpunkt til saken (HA LO-NHO § 6-2.2, LO-HSH § 2.C.4 og LOStat-NAVO §§ 45 og 50).
- Du har rett til å ta deg av – og søke ordnet i minnelighet – klager fra/på den enkelte arbeidstaker (HA LO-NHO § 6-2.3, LO-HSH § 2.C.2 og LOStat-NAVO § 48).
- Du skal ha informasjon om nyansettelser, de nyansatte skal ha informasjon om hvem som er tillitsvalgt og presenteres for deg (HA LO-NHO § 9-15, LO-HSH § 2.C.3 og LOStat-NAVO § 38).
- Du skal få nødvendig tid til å utføre ditt tillitsverv. Du kan også inngå avtale med bedriften om den tiden som er nødvendig innenfor ordinær arbeidstid (HA LO-NHO § 6-6, LO-HSH § 2.B og LOStat-NAVO § 45).
- Du skal ha låsbart skap og adgang til telefon/telefaks. I tillegg kan du ta opp drøftinger om nødvendig utstyrt arbeidsrom (klubbkontor) (HA LO-NHO § 6-6.1, LO-HSH § 2.B og LOStat-NAVO § 49).
- Du kan delta i tillitsvalgtmøter i arbeidstiden uten trekk i lønn (HA LO-NHO § 6-7.1, LO-HSH § 2.D.4 og LOStat-NAVO § 50).
- Du kan bevege deg fritt i bedriften for å utføre tillitsvervet (HA LO-NHO § 6-6.2, LO-HSH § 2.D.3 og LOStat-NAVO § 49).
- Du skal ha ordinær lønn når du deltar på møter med bedriften i fritiden (HA LO-NHO § 6-8, LO-HSH § 2.E og LOStat-NAVO § 51).
- Du kan ikke nektes fri fra jobben – uten tvingende grunn – for å delta i NTFs møter, konferanser og forhandlinger, kurs, faglige delegasjoner m m (HA LO-NHO § 6-9, LO-HSH § 2.D.6 og LOStat-NAVO § 52).
- Du har en spesiell stilling ved innskrenkninger, omorganiseringer og permitteringer (HA LO-NHO § 6-11, LO-HSH § 4 og LOStat-NAV §§ 18 og 54).

- Du har en særskilt beskyttelse mot oppsigelse (HA LO-NHO § 6-11, LO-HSH § 4 og LOStat-NAVO § 54).

2.4. PLIKTER

- Du skal påse at tariffavtalen og arbeidsmiljøloven blir fulgt (HA LO-NHO § 6-5.2, LO-HSH § 2.C.5 og LOStat-NAVO § 45).
- Du skal søke å organisere alle som kan bli medlem i NTF innenfor ditt område. Det er viktig at du har stor oppslutning på arbeidsplassen. Bruk rettighetene som hovedavtalene gir deg til å holde deg informert om ansettelser.
- Du må gjøre ditt beste for å opprettholde et rolig og godt samarbeidsforhold med bedriften (HA LO-NHO § 6-5.1, LO-HSH § 2.C.1 og LOStat-NAVO § 48).
- Du skal henvende deg direkte til arbeidsgiver eller dennes representant når noe skal framføres (HA LO-NHO § 6-2.4, LO-HSH § 2.D.1 og LOStat-NAVO § 49).
- Du må ikke oppføre deg til eller medvirke i ulovlig konflikt. Du kan heller ikke legge ned ditt verv i forbindelse med en slik konflikt (HA LO-NHO § 6-5.3, LO-HSH § 2.C.5 og LOStat-NAVO § 48).
- Du har taushetsplikt i saker som angår enkeltmedlemmer.
- Du skal bringe informasjon fra bedriften, også dens besluttede organer, videre til andre tillitsvalgte og til medlemmene.

2.5. TO PARTER

Mange tillitsvalgte sliter med en arbeidsgiver som ikke vil respektere tariffavtalen. De omtaler den som om det var noe forbundet og de tillitsvalgte har funnet opp helt på egen hånd. Slike arbeidsgivere

må minnes på at de selv eier avtalen, i like stor grad som oss. Vi er to parter som er enige om det som står der, og både arbeidstakere og arbeidsgivere har forpliktet seg til å respektere og følge avtalen.

2.6. TVISTELØSNINGER

Får du problem med å få din arbeidsgiver til å følge avtalen eller dere er totalt uenige om hva en bestemmelse i avtalen egentlig betyr, må uenigheten settes ned på papiret slik at saken kan bringes videre (se eksempel på tvisteprotokoll i vedlegg 3). Videre hjelp til hvordan saken kan løses, får du i fagforeningen din.

Retten til å kreve forhandlinger om tvister på arbeidsplassen finner du i HA LO-NHO § 2-3, LO-HSH § 5 og LOStat-NAVO § 13.

2.7. OPPRETNING AV TARIFFAVTALE

For å opprette en tariffavtale, må vi ha tilstrekkelig antall medlemmer i bedriften vi vil ha avtale med. Bestemmelser om dette finner vi i Arbeidstvistloven og i Hovedavtalene. Etter HA LO-NHO § 3-7.2 og LO-HSH § 10 b) må 10% av de ansatte innen organisasjonsområdet være organisert før vi kan kreve tariffavtale. Etter HA LOStat-NAVO § 5 må minst tre medlemmer være organisert før vi kan kreve tariffavtale.

Det er uhyre viktig for oss å være sterke nok til å forsvare avtalen. Hvor stor makt vi har, bestemmes av hvor mange medlemmer vi er. For å ha stor oppslutning om avtalen, må vi derfor hele tiden ha medlemstilslutning og verving med oss i tankene.

2.8. TARIFFOPPGJØRET

Dersom vi virkelig må kjempe for å få opprettet en avtale eller for å forbedre eksisterende avtaler ved tariffoppgjør, har vi ett kampfremiddel: Streik. Det er ikke ofte vi må ta i bruk streikevåpenet, men under

tariffoppgjørene er det trusselen om streik som gjør at LO og forbundene kan sette makt bak sine krav og oppnå resultat i forhandlingene.

Skal en streik ha noen effekt, må den merkes. Det blir ikke stor effekt av en streik om vi f eks bare har fem medlemmer som kan tas ut i streik på en arbeidsplass med 50 ansatte.

2.9. KRAV MÅ FREMMES

Bare gjennom å få inn krav fra medlemmene som til daglig er avhengig av bestemmelsene i overenskomsten, kan forbundet få medendringer som har betydning for arbeidstakerne. For at medlemmene skal ha eierforhold til sin tariffavtale, må den diskuteres og være levende på arbeidsplassen. Som tillitsvalgt må du ta initiativ til og oppfordre til slike diskusjoner. Du har en meget viktig oppgave i å vurdere og prioritere det som kommer inn, og du må selv komme med forslag til krav. Etter hvert som du får erfaring, vil du ha oversikt og kompetanse som gjør at du lettere kan omsette medlemmenes behov i konkrete krav. Deretter bør du sørge for å ha ryggdekning fra medlemsmøte for de kravene som til slutt blir sendt inn.

2.10. URAVSTEMMING

For noen av tariffavtalene har forbundet svært lav deltakerprosent under uravstemmingen. Dette bekymrer mange. Er det et signal som betyr at medlemmene ikke bryr seg om overenskomsten sin? Dersom det ble nødvendig å gå til streik, ville oppslutningen være like lav da? For å få flere til å delta i avstemmingen må de tillitsvalgte motivere medlemmene og ta initiativ.

2.11. LOVBESTEMT RETT TIL VIDEREGÅENDE OPPLÆRING

Som tillitsvalgt bør du ha kjennskap til voksnes rett til videregående opplæring. Denne retten er nedfelt i Opplæringslova som blant annet sier (Kapittel 4 A): "Voksne født før 1. januar 1978 og som ikke

tidligere har fullført videregående opplæring, får rett til videregående opplæring". Det betyr i praksis at den som ikke tidligere har eksamen artium eller et fagbrev kan kreve å få tilbud om videregående utdanning, og at utdanningen skal være gratis.

Måten opplæringen gis på skal være fleksibel, og det er fylkeskommunen som har ansvar for at opplæringstilbudene er tilpasset voksnes behov og livssituasjon. Fylket kan også gi ansvaret for all videregående opplæring til tilbydere som f eks AOF, studieforbund, fjernundervisningsinstitusjoner o l.

Du bør også slå opp i Hovedavtalen mellom LO-NHO §10.11 om retten til permisjon for utdanning, og Kapittel XVI Kompetanseuvikling.

I HA LO-HSH finnes samme bestemmelsene i tilleggsavtale IX. Tilsvarende i HA LOStat-NAVO § 44.

DE VANLIGSTE SAKENE

De tillitsvalgte representerer tryggheten for medlemmene, og de tillitsvalgte blir trygge i sitt arbeid når de kan håndtere og løse saker som medlemmene trenger hjelp og støtte til.



3.1. ANSETTELSE

I private bedrifter hører ansettelse inn under arbeidsgivers styringsrett, men det finnes også private bedrifter som har ansettelsesråd.

3.2. ARBEIDSAVTALE

Alle som ansettes skal ha skriftlig arbeidsavtale. Arbeidsmiljøloven (AML) slår fast at det i et hvert arbeidsforhold med en samlet varighet av mer enn én måned skal inngås skriftlig arbeidsavtale (AML § 55 B). Krav til hva en slik avtale skal inneholde står i § 55 C. Se eksempel på en arbeidsavtale i vedlegg 6.

3.3. MIDLERTIDIGE ANSETTELSE

Utstrakt bruk av midlertidige ansettelser har lenge vært et problem i arbeidslivet. Dette fører blant annet til vanskeligheter med å få lån til bolig og generell utrygghet for framtida. Slike tilstander vil vi ikke ha for våre medlemmer. AML § 58 A har bestemmelser om når det er anledning til å ansette midlertidig. Denne bestemmelsen kom inn i 1995 etter sterkt press fra fagbevegelsen.

Dersom vi mener at grunnlaget for en midlertidig ansettelse ikke er tilstede, og at arbeidstakeren har krav på fast ansettelse, kan det reises sak mot arbeidsgiveren etter de samme regler som ved ulovlig oppsigelse.

3.4. INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

Nylig ble lovreglene om inn- og utleie av arbeidskraft liberalisert og overført til arbeidsmiljøloven (AML). De nye bestemmelsene innebærer at innleie av arbeidstakere fra virksomhet som har til formål å drive utleie (Manpower o.l.), er tillatt i samme utstrekning som det kan avtales midlertidig tilsetting etter AML § 58 A nr 1 første ledd.

Hvis utleiebedriften ikke har til formål å drive utleie, og den innleide arbeidskraften overstiger 10 prosent av de tilsatte hos innleier, likevel ikke færre enn tre personer, og innleien har en varighet ut over ett år, skal det inngås avtale med de tillitsvalgte. Bestemmelsen her gjelder ikke for innleie innenfor samme konsern.

Innleie av arbeidskraft er som oftest ikke ønskelig, fordi det skaper utrygge og uoversiktlige ansettelsesforhold. Vi ønsker faste ansettelser. Sørg derfor for at bedriften ikke bryter bestemmelsene. Dersom vi mener at grunnlaget for innleie ikke er tilstede, kan vi reise sak mot arbeidsgiveren.

Inn- og utleie av arbeidskraft har i alle år vært vanlig blant losse- og lastearbeidere i havnene. Losse- og lastearbeiderne var også unntatt fra tidligere lovbestemmelser som satte et generelt forbud mot utleie av arbeidskraft.

3.5. PRØVETID

Prøvetid skal avtales skriftlig, og det er ikke anledning til å avtale lengre prøvetid enn seks måneder. Hvis det ikke er inngått skriftlig avtale om prøvetid, er man fast ansatt fra første dag. Den avtalte prøvetiden kan på visse vilkår forlenges, dersom man f.eks. har hatt for mye fravær i prøvetiden. I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager (AML § 58 B), hvis ikke annet er skriftlig avtalt eller fastsatt i overenskomsten. Blir man ansatt i en ny stilling i samme firma, kan ikke bedriften uten videre pålegge den ansatte ny prøvetid.

3.6. ARBEIDSTID

Alle har krav på å vite når man skal arbeide, og når man har fri. Etter AML skal den ordinære effektive arbeidstiden ikke overstige ni timer i døgnet eller 40 timer i uka. Hvis det er opprettet overenskomst i bedriften, er arbeidstida 37,5 timer i uka (dagtidsarbeid) eller kortere. Normal daglig/ukentlig arbeidstid skal framgå av arbeidsavtalen. Uketimetallet kan gjennomsnittberegnes etter fast-

satte bestemmelser (AML § 47). Dersom arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet skal det settes opp vaktlister/skiftplan hvor alle ansatte til enhver tid skal finne sin arbeidstid (AML § 48). Arbeidsplaner og endringer i disse skal *alltid* drøftes med de tillitsvalgte.

3.7. PAUSER

Man har krav på spisepause og hvilepause, hvis arbeidsdagen er lengre enn fem timer. Hvis man ikke kan forlate arbeidsplassen i spisepausen, skal den regnes som en del av arbeidstida. Det betyr at man *skal ha betalt* også for spisepausen (AML § 51).

3.8. LØNN - MINSTELØNN - GARANTILØNN - LIKELØNN

Det finnes ingen lov i Norge som bestemmer hvilken lønn man skal ha. AML sier riktignok at man skal ha lønn, men den sier ikke noe om hvor mye eller lite man skal tjene.

Lønsspørsmålet er regulert i overenskomstene (tariffavtalene). NTFs overenskomster inneholder enten minstelønnsseter eller normallønnsseter som varierer fra bransje til bransje. Overenskomstene for grossister og speditører har f eks minstelønnsavtaler med lokal forhandlingsrett, mens overenskomsten for buss har fast månedslønn uten lokal forhandlingsrett (normallønnsavtale). Ingen skal lønnes under tariffavtalenes lønnsseter.

Minstelønnsavtalene har bestemmelser som forutsettes at det årlig føres lokale forhandlinger om lønn. På denne måten kan medlemmene av bransjemessige, lokale, personlige eller andre forhold oppnå tillegg utover overenskomstens lønnsseter.

Både Likestillingsloven og overenskomsten fastslår at kvinner og menn som utfører arbeid av lik verdi skal lønnes likt. Dersom bedriften ikke ivaretar likestillingsperspektivet på arbeidsplassen, bør du ta initiativ overfor bedriften til å få opprettet en lokalt tilpasset likestillingsavtale.

3.9. LOKALE FORHANDLINGER

Der vi har minstelønnsavtaler, kan det kreves lokale forhandlinger om lønnstillegg ut over det som er avtalt mellom LO/forbundet og arbeidsgiverorganisasjonene. F eks inneholder Speditørtariffen bestemmelser om at det kan gis tillegg til minstelønnen etter "ansienitet, dyktighet og praksis". Forhandlinger skal skje per 1. april dersom partene lokalt ikke er enige om en annen dato. Videre er det bestemt at forhandlingene skal skje på grunnlag av "bedriftens økonomi, produktivitet og lønnsomhet og den alminnelige lønnsutvikling i landtransporten". Tilsvarende eller lignende bestemmelser finner vi i andre tariffavtaler.

Hvis slike lokale forhandlinger skal føre til gode resultater, må forhandlingene forberedes, og det må legges press på bedriftsledelsen. Før du går i forhandlinger, må du alltid drøfte kravene med de andre medlemmene på arbeidsplassen. Undersøk hva som er lønnsnivået på andre sammenlignbare arbeidsplasser, og hvilke resultater som eventuelt er oppnådd i tilsvarende forhandlinger. Fra forhandlingene skal det alltid settes opp protokoll. Bedriftsledelsens lønnstilbud skal *alltid* behandles på medlemsmøte.

I slike lokale lønnsforhandlinger har vi ingen lovlige kampfjelder. Dette betyr at bedriftens siste tilbud er det som gjelder.

Lokale lønnstillegg bør innarbeides f eks i ansiennitetsavtaler, i form av stillingstillegg o l. Vi er i mot personlige tillegg.

3.10. LØNNSGARANTIORDNINGER

Flere av minstelønnsavtalene har bestemmelser om lønnsgaranti. F eks heter det i Grossistoverenskomsten at minstelønnene skal reguleres 1. februar hvert år opp til et nivå som tilsvarer 90% av nivået for lager- og transportarbeidere i SSBs statistikk per 1. september året før. Tilsvarende eller lignende bestemmelser finnes i andre tariffavtaler.

3.11.OVERTID

Arbeidsgiveren kan pålegge ansatte å arbeide overtid. Hvis man har helsemessige eller vektige sosiale grunner, kan man i følge AML fritas for overtidsarbeid. Vær ellers oppmerksom på at å nekte overtidsarbeid uten saklig begrunnelse, kan medføre oppsigelse. AML sikrer ansatte minst 40% tillegg i lønna ved overtidsarbeid. Er det tariffavtale der man jobber, vil overtidsbetalingen være 50-100% avhengig av når man jobber overtid.

3.12.LØNN UNDER SYKDOM

Når vi har vært ansatt to uker hos samme arbeidsgiver, har vi krav på 100% lønn under sykdom i inntil ett år. Vi må sørge for å ha sykemelding fra lege. Ved kortvarig sykefravær, dvs inntil tre dager, kan vi benytte egenmelding inntil fire ganger i løpet av 12 måneder - forutsatt to måneders forutgående og sammenhengende ansettelse hos arbeidsgiveren. På noen arbeidsplasser er det forhandlet fram bedre avtaler.

3.13.YRKESHEMMEDE ARBEIDSTAKERE

Arbeidstakere som er blitt hemmet i sitt yrke på grunn av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, har krav på at arbeidsgiver så langt det er mulig, iverksetter nødvendige tiltak for at vedkommende skal kunne få eller beholde et høvelig arbeid.

AML § 13-2, HA LO-NHO § 10-3 og LO-HSH § 7.3 (tilsvarende i andre hovedavtaler) pålegger bedriften et betydelig ansvar for å omplassere arbeidstakere som får helsemessige problemer til andre stillinger, og skal utøve den nødvendige aktivitet for at dette kan skje.

Pålegg begrenser seg ikke bare til ledige stillinger som oppstår i bedriften, men at arbeidsgiveren så langt det er mulig, skal iverksette tiltak for å få den yrkeshemmede tilbake i passende arbeid.

3.14.VERNEARBEID

I tillegg til de tillitsvalgte som velges i henhold til Hovedavtalenes bestemmelser skal man i alle bedrifter også velge verneombud. Ved virksomhet med mindre enn 10 arbeidstakere kan man skriftlig avtale en annen ordning.

Bestemmelsene om verneombud og verneombudets funksjon er regulert av Arbeidsmiljølovens kapittel 7. Her vil du finne regler om antall verneombud, deres oppgaver, bl a deres rett til å stanse farlig arbeid, opplæring, tid til å utføre oppgavene osv.

Det er også gitt ut en egen forskrift til arbeidsmiljøloven om verneombudets funksjon. Denne forskriften bør samtlige verneombud være i besittelse av.

I verneområder hvor flertallet av de ansatte er organisert i NTF, bør verneombud velges på medlemsmøte i klubben.

3.15.FERIE OG FERIEPENGER

Arbeidsgiver kan bestemme når vi skal ha ferie, men avviklingen av ferien skal drøftes med tillitsvalgte i god tid. Ansatte har krav på å få vite ferietidspunktet tidligst mulig og seinest to måneder før ferien starter.

Ved tariffoppgjøret i 2000 fikk LO gjennomslag for kravet om at den 5. ferieuka innføres med to dager i 2001 (11,1 % feriepengesats), resten i 2002 (12,0 % feriepengesats). Arbeidstakere over 60 år vil da ha seks ukers ferie.

Feriepengene skal vanligvis utbetales siste lønnsdag før ferien. Man kan kreve å få dem utbetalt seinest ei uke før ferien starter.

Ytterligere bestemmelser om ferie finner du i Ferieloven og i tariffavtalene.

3.16. AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

AFP er en tidligpensjonsordning som er forhandlet fram mellom partene i arbeidslivet. Den gjelder derfor bare for ansatte i bedrifter som er bundet av tariffavtale (med unntak av taxi). Pensjonsalderen er nå 62 år - hvilket betyr at man nå kan ha AFP i maksimum fem år. Pensjonsordningen er fleksibel i den forstand at pensjonen kan tas ut på et hvilket som helst tidspunkt fra fylte 62 år og fram til arbeidstakeren kan ta ut alderspensjon i folketrygden (67 år).

Ved uttak av AFP blir pensjonisten godskrevet framtidige pensjons-poeng i folketrygden fra og med uttaksåret og til og med det året pensjonisten fyller 66 år. Pensjonisten skal forutsetningsvis få den samme alderspensjonen fra folketrygden som han eller hun ville ha fått ved fortsatt arbeid fram til fylte 67 år.

For å kunne få AFP må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være ansatt og være reell arbeidstaker i en bedrift som har vært tilsluttet AFP-ordningen i minimum to år. Arbeidsforholdet må videre utgjøre 20% eller mer av full stilling på månedsbasis.

Vær oppmerksom på at AFP-ordningen er tatt inn som eget bilag i samtlige av NTFs tariffavtaler (unntatt taxi). Skjema for AFP fås på trygdekantoret. Søknadsskjemaet fylles ut av søkeren og arbeidsgiveren og sendes til søkerens trygdekantor.

3.17. SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Sluttvederlag er en økonomisk kompensasjon som ytes til arbeidstakere som etter fylte 50 år, blir sagt opp fra sitt arbeid - helt eller delvis - på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid pga kronisk sykdom.

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ha stått tilsluttet ordningen i de siste tre måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må tilslutning til ordningen ha skjedd før sluttdato. Arbeidstakeren må ikke ha rett til alderspensjon. Han/hun må dess-

uten ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller vært ansatt sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato.

Sluttvederlagsavtalen inngår som ett av bilagene til samtlige tariffavtaler.

I Taxioverenskomsten er det utarbeidet en egen bestemmelse om det samme.

I Overenskomst mellom NAVO/NSB-Biltrafikk AS og LOStat NTF/NJF er det ingen sluttvederlagsavtale, men det arbeides med å etablere en tilsvarende ordning.

3.18. ARBEIDSTAKERENES RETTIGHETER VED VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE

Når en virksomhet eller deler av virksomheten blir overført til en annen innehaver ved salg eller på annen måte, kalles dette for virksomhetsoverdragelse. Bestemmelser om dette finnes i AML 12A, samt HA: LO-NHO § 9-5 og 9-6, LO-HSH § 2.F.3 og LOStat-NAVO § 32.

3.19. OPPSIGELSE OG AVSKJED

AML kap. XII har en rekke bestemmelser som nøye må følges når vi skal håndtere oppsigelses- eller avskjedssaker på vegne av våre medlemmer. Når du som tillitsvalgt får vite at et medlem har fått, eller er truet av oppsigelse eller avskjed, må du tilby hjelp med en gang, og du må ha klart for deg hvilke tidsfrister som gjelder. Dette er uhyre viktig for forbundets mulighet til å gå videre med saken. Er du usikker på hva du skal gjøre, må du straks søke råd i din fagforening.

Våre medlemmer har krav på hjelp når de kommer opp i slike saker, først og fremst hjelp til å vurdere om oppsigelsen/avskjeden er usaklig. Er de utsatt for en usaklig oppsigelse, har de krav på juridisk bistand, men det betyr ikke at de får dekket utgiftene til privat advokat. Medlemmene skal henvende seg til tillitsvalgte eller direkte til fag-

foreningen, eventuelt til LOs distriktssekretær. Mange saker løses på dette nivået etter forhandlinger med arbeidsgiver. Løses ikke saken der, går den videre til forbundet og eventuelt til LOs juridiske avdeling for å ta ut søksmål (stevning).

Det er forbundet som bestemmer om medlemmet skal få juridisk bistand til å ta ut stevning mot arbeidsgiveren. Hvis du mener at det er grunnlag for å ta ut stevning, må du snarest mulig ta initiativ til forhandlingsmøte og sørge for at protokollen og andre nødvendige opplysninger blir sendt til fagforeningen. Fagforeningen skal deretter vurdere saken og eventuelt sende den videre til forbundet.

I første rekke må det sendes et skriftlig krav om forhandlinger til arbeidsgiveren. Dette må sendes innen 14 dager etter at oppsigelsen er mottatt (AML § 61). Eksempel på hva som skal stå i et slikt brev finner du i vedlegg 4. Husk at det er den som er oppsagt som må skrive under brevet. Den oppsagte har rett til å la seg bistå av en rådgiver. Som oftest er dette en tillitsvalgt.

Som tillitsvalgt må du også noen ganger gi medlemmer beskjed om at du ikke kan hjelpe dem, at du (og forbundet) vurderer saken slik at en oppsigelse er saklig og korrekt. Det viktigste er at du er tydelig på hvordan du vurderer medlemmets situasjon, og at du ikke roter bort viktig tid for å kunne gi klare svar. Dersom du må gi en slik tilbagemelding, må du også huske på å si (helst skriftlig) at medlemmet likevel selv har rett til å fremme sak via privat advokat. Det er også viktig at du gjør oppmerksom på fristene som gjelder.

3.20. TIDSRISTER VED OPPSIGELSE OG AVSKJED

Krav om forhandlinger

- 14 dager etter at oppsigelsen/avskjeden er mottatt

Søksmålsfrist

- 8 uker fra oppsigelsen/avskjeden fant sted, eller 8 uker fra forhandlingenes avslutning når det holdes forhandlinger etter AML § 61

Krav om å stå i stilling

- Må fremmes skriftlig før oppsigelsesfristen og før søksmålsfristen utløper

Bare krav om erstatning

- Må fremmes innen seks måneder etter at oppsigelsen eller avskjeden fant sted.

Se også vedlegg 5 som eksempel på forhandlingsprotokoll om oppsigelse.

3.21. KRAV TIL OPPSIGELSE

Arbeidsmiljøloven § 57 har bestemmelser om oppsigelsens form, avgivelse og innhold.

Før arbeidsgiver fatter beslutning om oppsigelse eller avskjed, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig, drøftes med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte (AML § 57, HA LO-NHO §10-2 og LO-HSH § 7.2). I bedrifter hvor LOStat-NAVO er parter, reguleres dette etter AML § 57.

Oppsigelsen skal leveres til arbeidstakeren personlig eller sendes i rekommandert brev til oppgitt adresse. Oppsigelsen anses å ha funnet sted når den er kommet fram til arbeidstakeren.

Oppsigelsen skal inneholde opplysning om: Arbeidstakerens rett til å kreve forhandling og reise søksmål, og om retten til å fortsette i stillingen.

Er oppsigelsen begrunnet i arbeidsmangel, skal den også inneholde opplysninger om fortrinnsretten til ny tilsetting etter AML § 67.

Det skal opplyses hvem som er arbeidsgiver og rett saksøkt i en eventuell tvist.

Dersom arbeidsgiverens oppsigelse ikke er gitt skriftlig eller ikke inneholder de opplysningene som er nevnt her, gjelder ingen søksmålsfrist. Dersom arbeidstakeren går til søksmål innen fire måneder etter at oppsigelsen fant sted, skal oppsigelsen kjennes ugyldig, med mindre særlige omstendigheter gjør dette åpenbart urimelig.

3.23. PERMITTERING

Permittering er en form for ikke-lovfestet rett til midlertidig oppsigelse som gjelder i private bedrifter. Det er særlig vanlig i tilfeller hvor det finnes gode argumenter for at situasjonen kan bedre seg igjen, og at oppsigelser derfor ikke er nødvendige. Permitteringer er da også langt å foretrekke framfor oppsigelser. Bestemmelsene om permittering finnes i HA LO-NHO kap. VIII, LO-HSH § 12.1. og LO Stat-NAVO kapittel 5.

Før permitteringsvarsler sendes ut, skal det konfereres med de tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll som undertegnes av begge parter.

LO har gitt ut et temahefte kalt "Uten arbeid". Dette gir nyttige opplysninger om oppsigelse og permittering.

3.24. AKAN

AKAN (Arbeidslivets Komite mot Alkoholisme og Narkomani) er et trepartssamarbeid mellom LO, NHO og myndighetene i et forsøk på å møte et stadig økende rusmisbruk i arbeidslivet. AKAN har to hovedoppgaver som er å forebygge rusmiddelproblemer i arbeidslivet og å hjelpe arbeidstakere med rusproblemer.

Telefonnummeret til AKAN er 22 41 57 00 eller e-postadresse: akan@akan.no

NORSK TRANSPORT-ARBEIDERFORBUND

Forbundets viktigste formål er å organisere yrkesutøvere og elever under opplæring innen forbundets virkeområde, og å arbeide for bedre lønns- og arbeidsvilkår. I 1996 fylte forbundet 100 år. Forbundets historie har vært preget av strid og kamp for bedring av lønns- og arbeidsvilkår.



4.1. KORT OM NTF

Norsk Transportarbeiderforbund (NTF) som ble stiftet den 2. april 1896, er i dag det største og sterkeste fagforbundet innen transportbransjen i Norge med over 17 500 medlemmer. Forbundet organiserer ansatte innenfor bransjer som:

- Rutebilsektoren
- Grossistene
- Losse- og lastesektoren
- Avispakkerier
- Renovasjon
- Spedisjon
- Drosjenæringen
- Avisbud
- Oljeselskaper
- Langtransport
- Enbilseiere
- Mobilkran

NTF er et partipolitisk uavhengig fagforbund som arbeider både lokalt og sentralt for å påvirke avgjørelser i saker som har betydning for medlemmene. Forbundet er tilsluttet Norges største arbeidstakerorganisasjon - Landsorganisasjonen i Norge (LO) - som har mer enn 800 000 medlemmer, og med i Nordisk Transportarbeiderføderasjon, Europeisk Transportarbeiderføderasjon (ETF) og Internasjonal Transportarbeiderføderasjon (ITF). Til sammen gir dette våre medlemmer stor styrke og trygghet.

Forbundets viktigste oppgave er å arbeide for bedre lønns- og arbeidsvilkår, yte juridisk hjelp i arbeidsforhold, tilby kurs og aktivt påvirke samfunnsutviklingen nasjonalt og internasjonalt.

Mange som søker arbeid tar det for gitt at det finnes fastlagte lønns- og arbeidsvilkår innenfor det yrkesområdet de er interessert i. Slik har det ikke alltid vært og slik er det heller ikke i dag. Det er viktig å være klar over at de forbedringer som er gjennomført og de vilkår som gjelder i dag, er oppnådd enten direkte av NTF eller i samarbeid med den øvrige fagbevegelsen. Som eksempler kan nevnes: Kortere arbeidstid, likestillingsloven, landsomfattende overenskomster, AFP-

ordningen, Hovedavtalen, Arbeidsmiljøloven, Ferieloven, Sjukelønnsordningen.

4.2. NTFs ORGANISASJONSSTRUKTUR

På landsbasis har forbundet 74 fagforeninger i alle fylker (per 2001). De dekker hvert sitt geografiske område, og hver fagforening ledes av et styre som velges årlig. Fagforeningenes arbeidsoppgaver er å ivareta medlemmenes interesser, blant annet ved å arbeide for at gjeldende lover, avtaler og overenskomster gjøres kjent og blir fulgt.

På arbeidsplassene er medlemmene organisert i en klubb eller gruppe. Klubbene er tilsluttet en fagforening i den regionen arbeidsplassen ligger.

Forbundets høyeste myndighet er Landsmøtet som avvikles hvert 4. år. Landsmøtet behandler blant annet NTFs beretning, vedtar handlingsplan og velger forbundets tillitsvalgte. Landsstyret er forbundets høyeste myndighet mellom landsmøtene og består av 25 representanter fra hele landet, inklusiv Forbundsstyrets 11 medlemmer. Forbundsstyret er ansvarlig for den daglige driften og skal lede forbundets virksomhet i samsvar med vedtekter, og i henhold til vedtak på Landsmøtet og i Landsstyret.

Forbundets administrasjon ligger i Oslo med kontorer i Folkets Hus. I tillegg er det opprettet en egen sekretærstilling for nær- og langtransportsjåførere som har kontor i Porsgrunn. Administrasjonen består av åtte tillitsvalgte som har ansvar for å følge opp vedtak fra forbundets organer og lede den daglige virksomheten. I tillegg har forbundet et fast personale på åtte personer som sammen med de tillitsvalgte, skal gi assistanse og service til foreninger, klubber og det enkelte medlem.

Alle bransjer har et eget utvalg (bransjeråd) som legger planer for aktiviteter i sitt område. Forbundet har også eget Samferdselsutvalg, Kvinneutvalg og IT-utvalg.

4.3. TILLITSVALGTOPPLÆRINGEN

Kursvirksomheten i NTF er omfattende. Forbundets faglige kurs gir deg muligheter til å skolere deg. Du kan også delta på kurs som arrangeres av Arbeidernes Opplysningsforbund (AOF), eller opplegg som er knyttet opp til FA-skolen og LO-skolen. Felles for all kursvirksomhet er at den er gratis med fri reise, diett og stipendier for å gjennomføre kursene. Du kan også få dekket utgifter til barnepass etter gitte regler, hvis du har behov for dette mens du går på kurs.

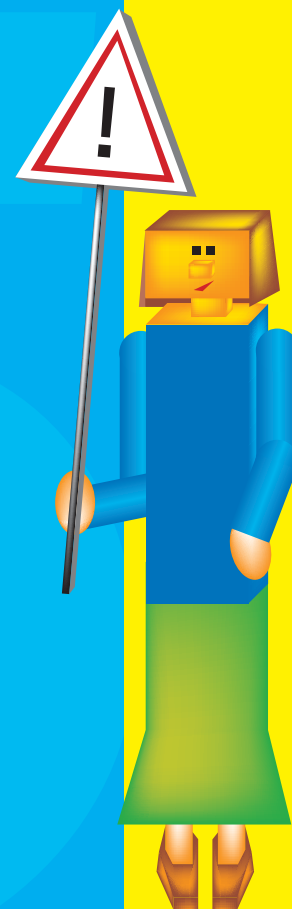
Vi vil særlig anbefale deg å gjennomføre Forbundsskolen I og Forbundsskolen II som er rettet spesielt inn mot tillitsvalgte. Kursene varer ei uke og tar for seg det mest grunnleggende ved forbundets historie, og oppgaver som er knyttet til vervet som tillitsvalgt.

Eksempler på andre kurs som holdes i regi av NTF er kvinnekurs/konferanser, ungdomskontaktkonferanser, kassererkurs, yrkesfaglige konferanser. Flere av fagforeningene har egne kurs om f eks ferieloven, arbeidsmiljøloven, lokale forhandlinger, vervekurs.

Sett deg inn i de tilbudene som kursvirksomheten omfatter ved å kontakte forbundet sentralt eller fagforeningen lokalt! På kursene møter du også likestilte som du kan utveksle erfaringer med og få kontakt med.

HENVISNINGER OG VEDLEGG

Her har vi samlet noen eksempler vi mener du kan få bruk for, og henvisninger til nyttig oppslagsverk.



SOM VEDLEGG FINNER DU FØLGENDE:

1. Krav om forhandlingsmøte om lokale lønnstillegg
2. Forhandlingsprotokoll etter lokale lønnsforhandlinger
3. Tvisteprotokoll (uenighetsprotokoll)
4. Krav om forhandlinger om oppsigelse
5. Protokoll om oppsigelse
6. Standard arbeidskontrakt

Eksemplene kan du bruke som en mal og bytte ut opplysningene, slik at det passer til din situasjon. Skal du i et forhandlingsmøte er det lurt å tenke gjennom på forhånd hvordan du vil at protokollen bør utformes. Skriv gjerne et utkast før du går i møtet.

HENVISNINGER

Dette er ei litteraturliste som viser til forskjellige oppslagsverk som kan være nyttige for tillitsvalgte å ha tilgjengelig.

VEDLEGG 1 EKSEMPEL PÅ KRAV OM FORHANDLINGER OM LØNNSTILLEGG

Hamar, 10. mai 2000

*Til Transportbedrift A/S
v/ disponent Knut Hansen*

LOKALE LØNNSFORHANDLINGER

Det vises til tariffavtalens bestemmelser om lokale lønnsforhandlinger per 1. april hvert år.

Transportarbeiderklubbens medlemmer har på medlemsmøte vedtatt å fremme krav om et lokalt lønnstillegg på kr 3,00 per time. Kravet begrunnes med bra overskudd i bedriften, høye lønnstillegg til topledelsen i bedriften, samt at konkurrerende bedrifter betaler sine ansatte langt bedre.

Klubben vil ha det lokale lønnstillegget bakt inn i ansiennitetsstigen, slik at alle ansiennitetstilleggene forhøyes med kr 3,00 per time. Ansiennitets-tilleggene skal gis i tillegg til de til enhver tid gjeldende minstelønninger i tariffavtalen.

Vi ber om at forhandlingsmøte avholdes snarest mulig.

Fra klubben vil følgende møte: Truls Agerbakk, Morten Østby og Signe Fjellberg, jfr. Hovedavtalen LO-NHO § 5-2.

Med hilsen

*Transportarbeiderklubben ved Transportbedrift A/S
Truls Agerbakk, Klubbleder*

VEDLEGG 2 EKSEMPEL PÅ FORHANDLINGSPROTOKOLL

PROTOKOLL

Den 22. mai 2000 ble det holdt forhandlingsmøte mellom Transportbedrift A/S og de ansattes tillitsvalgte.

TIL STEDE FRA BEDRIFTEN: Disponent Knut Hansen Personalsjef Frank Lier	TIL STEDE FRA TRANSPORTARBEIDERKLUBBEN: Klubbleder Truls Agerbakk, Tillitsvalgt Morten Østby Tillitsvalgt Signe Fjellberg
---	---

SAKEN GJALDT LOKALE LØNNSFORHANDLINGER

De ansattes representanter viste til tariffavtalens bestemmelser om lokale lønnsforhandlinger per 1. april hvert år. De ansatte har på medlemsmøte vedtatt å fremme krav om et lokalt lønnstillegg på kr 3,00 per time. Kravet begrunnes med bra overskudd i bedriften, høye lønnstillegg til toppledelsen i bedriften, samt at konkurrerende bedrifter betaler sine ansatte langt bedre.

De ansatte vil ha det lokale lønnstillegget bakt inn i ansiennitetsstigen, slik at alle ansiennitetstilleggene forhøyes med kr 3,00 per time. Ansiennitetstilleggene skal gis i tillegg til de til enhver tid gjeldende minstelønninger i tariffavtalen.

Bedriftens representanter viste til årets tariffoppgjør mellom LO og NHO, som ga et generelt lønnstillegg på kr 3,00 for tariffområdet. Dette svekker bedriftens konkurransevne. Bedriften planlegger store investeringer til høsten. Lønnstilleggene til bedriftens toppledelse var helt nødvendige for å beholde dyktige ledere i et presset marked. Bedriften kan allikevel tilby et lokalt tillegg til alle på kr 1,50, som bakes inn i ansiennitetsstigen. Dette forutsetter at alle yter topp innsats framover.

De ansattes representanter vil legge bedriftens tilbud fram på et medlemsmøte. Møte vil bli avholdt i lunsjpausen den 25. mai. Partene var enige om å holde nytt forhandlingsmøte 26. mai.

.....
(underskrifter av partene)

VEDLEGG 3 EKSEMPEL PÅ TVISTEPROTOKOLL (UENIGHETSPROTOKOLL)

PROTOKOLL

Den 9. november 2000 ble det holdt forhandlingsmøte i Transportbedrift A/S om tolking av lokal lønnsavtale.

TIL STEDE FRA BEDRIFTEN: Disponent Knut Hansen Personalsjef Frank Lier	TIL STEDE FRA TRANSPORTARBEIDERKLUBBEN: Klubbleder Truls Agerbakk, Tillitsvalgt Morten Østby Tillitsvalgt Signe Fjellberg
---	---

De ansattes representanter viste til resultatet av årets tariffoppgjør mellom LO og NHO, samt lokale lønnsforhandlinger i møte 22. mai. Tariffoppgjøret ga et generelt tillegg på kr 3,00 per time til alle. I lokale lønnsforhandlinger 22. mai tilbød bedriften et lokalt lønnstillegg på kr 1,50 per time til alle. Dette tilbudet ble akseptert av NTF-medlemmene i møte 25. mai, og dette ble meddelt bedriften dagen etter.

I ettertid har det kommet fram at det lokale lønnstillegget ikke har blitt utbetalt til nyansatte, som har mindre enn 1 års ansiennitet. Etter klubbens mening skal tillegget utbetales til alle ansatte, og det kreves etterbetaling.

Bedriftens representanter viste til at det var de tillitsvalgte som fremmet krav om at det lokale lønnstillegget skulle bakes inn i ansiennitetsstigen. Dette ble akseptert av bedriften. Den lokale ansiennitetsstigen, som ble forhandlet fram i 1998, har tillegg for 1, 2, 4, 6 og 8 års ansiennitet. Alle ansiennitetstiger er økt med kr 1,50 per time i samsvar med lokal protokoll av 22. mai 2000. I og med at nyansatte ikke står på ansiennitetsstigen, men har minstelønn, fastholder bedriften at riktige lønninger er utbetalt.

Partene kom ikke til enighet.

De ansattes representanter meddelte at de ville sende tvisten inn til sin fagforening for vurdering. Bedriftens representanter tok dette til etterretning. Også bedriften vil sende tvisten inn til sin arbeidsgiverforening for vurdering.

.....
(underskrifter av partene)

VEDLEGG 4 EKSEMPEL PÅ KRAV OM FORHANDLINGER OM OPPSIGELSE

Til:(bedrift/firma)

KRAV OM FORHANDLINGER

I forbindelse med oppsigelse av
Settes det med dette fram krav om forhandlingsmøte innen 14 dager, jfr
AML § 61.

Det foreslås følgende møtetidspunkt::

..... kl.

..... kl.

I forhandlingsmøte vil også.....møte som rådgiver.

I medhold av AML § 57 kreves det skriftlig begrunnelse for oppsigelsen.

Det varsles med dette at det vil bli reist søksmål innen 8 ukersfristen
med krav om ugyldighet.

Den oppsagte vil benytte seg av sin rett til å fortsette i stillingen under
forhandlingene og inntil det foreligger rettskraftig dom.

.....

Sted og dato

.....

.....

Oppsagt arbeidstaker
Rådgiver/tillitsvalgt iht fullmakt

VEDLEGG 5 EKSEMPEL PÅ FORHANDLINGS-PROTOKOLL OM OPPSIGELSE

PROTOKOLL

Den 15. november 2000 ble det holdt forhandlingsmøte på Transport-
bedrift A/S om oppsigelsen av Ola Jensen.

TIL STEDE:

Disponent Knut Hansen
Personalsjef Frank Lier

Ola Jensen (oppsagt)
Klubbleder Truls Agerbakk (rådgiver)

Bakgrunnen for møtet var oppsigelsen av Ola Jensen i brev datert 10.
november 2000, samt krav om forhandlingsmøte i brev av samme dag.

Bedriftens representanter viste til at Ola Jensen hadde fått en skriftlig
begrunnelse for oppsigelsen. Av denne framgår følgende:

"Begrunnelsen for oppsigelsen er ulovlig fravær, samt dårlig samarbeids-
vilje. Du har tidligere (2. mai 1998) mottatt en skriftlig advarsel for ulovlig
fravær. I februar 1999 mottok du en muntlig advarsel fra din arbeidsformann
fordi du leste avis i arbeidstiden. Like før sommeren 1999 fikk du en ny
påtale for avislesning i arbeidstiden. I august 2000 var du fraværende fra
arbeidet i fire dager uten å levere sykemelding. Bedriften tok da fra deg
egenmeldingsretten. På tross av dette var du fraværende 8. og 9. november
uten sykemelding fra lege."

Ola Jensen og hans rådgiver viste til at Ola Jensen har vært ansatt i
bedriften i 16 år. På disse 16 årene har han bare mottatt en skriftlig
advarsel. Fraværene i 1998 og 2000 skyldtes migreneanfall, som bedriften
er kjent med at Jensen plages av. Avislesingen er bagateller, og bedriften
vet dessuten at alle leser aviser i pausene.

Partene kom ikke til enighet.

Bedriften ble varslet om at det vil bli reist søksmål innen 8 ukersfristen
med krav om ugyldighet. Den oppsagte vil benytte seg av sin rett til å fort-
sette i stillingen inntil det foreligger rettskraftig dom.

Knut Hansen, Ola Jensen, Frank Lier, Truls Agerbakk

VEDLEGG 6

EKSEMPEL PÅ STANDARD ARBEIDSAVTALE

BEHOLDES AV ARBEIDSTAKER ARBEIDSGIVER TAR KOPI

FIRMA

Navn:.....Tlf:.....

Adresse:.....

Eier/Daglig leder:.....

ANSATT

Navn:.....Tlf:.....

Adresse:.....

Personnr:.....

Skattekommune:.....

ARBEIDSPASS

Adresse:.....

ANSATT SOM

(beskrivelse av stilling/arbeidsoppgaver)

.....

.....

TARIFFAVTALE/TILLITSVALGT/VERNEOMBUD

Følgende tariffavtale gjelder:.....

Tariffparter:.....

Navn tillitsvalgt:.....

Navn verneombud:.....

ANSETTELSESFORHOLD, VARIGHET OG ARBEIDSTID

Ansatt fra:..... Ansatt til (kun ved midlertidige ansettelser):.....

Daglig arbeidstid:..... Ukentlig arbeidstid:.....

Pauser:..... Betalt spisepause: Ja Nei

LØNN

Lønn per time/måned:.....

Overtidstillegg:.....

Helg/nattillegg:.....

Andre tillegg:.....

Godtgjørelser/diett:.....

Lønn blir betalt de:.....

Feriepenger kommer i tillegg til lønn.

ANDRE OPPLYSNINGER

.....

.....

Sted og dato:.....

.....

Underskrift av arbeidsgiver

.....

Underskrift av ansatt

HENVISNINGER TIL ANNET OPPSLAGSVERK ELLER INFORMASJONSHEFTER

Berg, Nina m fl:

Håndbok for tillitsvalgte i konsern (Fafo 1996)

Dolven, A og Pedersen, G:

Lærlinghåndboka 2000 (Kommuneforlaget)

Eilertsen Roar m fl:

På egne bein-håndboka for tillitsvalgte
(Universitetsforlaget 1996)

Friberg, Odd:

Arbeidsmiljøloven med kommentarer. Tano-Aschehoug

Frøberg S og Sørensen, R:

Stopp seksuell trakassering på jobben (Tiden)

Garnes, Åge:

Kriser og omstilling. Håndbok for tillitsvalgte, styrerepresentanter og ansatte (Dixi Owen)

Gerhardsen:

Tillitsmannen (redigert utgave år 2000)

Gjone, T og Aagard, E C.:

Bedriftens Personalhåndbok (Universitetsforlaget 1995)

Granden, Gro og Solstad, Børre:

Styrearbeid (Tiden 1998)

Holo, Lars:

Ferieloven – kommentarutgave (Tiden)

Larsen, Per Arne:

Arbeidsmiljøloven – kommentarer, veiledning, praksis (Tiden 1998)

Likestillingsombudet:

Likestillingsloven med veiledning og eksempler (1999)

NTFs adressebok

(Fås fra NTF sentralt)

NTFs forsikringsordninger

(Fås fra NTF sentralt)

NTFs handlingsprogram

(Fås fra NTF sentralt)

NTFs 100-års jubileums bok:

Transporten i hundre (fås fra NTF sentralt)

NTFs vedtekter

(Fås fra NTF sentralt)

Pettersen, Børre:

Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø (Tiden)

Reegård, Stein:

Samfunnets økonomi – en innføring (Tiden)

Sund, Valborg m fl:

Turnusplanlegging (Kommuneforlaget)

Saastad, Edvin og Debes, Jan:

Lov om statens tjenestemenn m.m. med kommentarer (Tanum – Norli)

Garnes, Åge:

Kriser og omstilling. Håndbok for tillitsvalgte, styrerepresentanter og ansatte (Dixi Owen)

Friberg, Odd:

Arbeidsmiljøloven med kommentarer. Tano-Aschehoug



Norsk Transportarbeiderforbund

Younggate 11, 0181 Oslo

Tlf: 23 06 27 40

Fax: 23 06 27 41

E-post: ntf@transportarbeider.no

www.transportarbeider.no