

KAMPKLAR

HÅNDBOK FOR TILLITSVALGTE

Innhold

Forord.....	3
Tariffoppgjør og mekling.....	4
2.1 Forhandlinger og forhandlingsresultat	4
2.2 Til Riksmekleren	4
2.3 Uravstemning etter anbefalt resultat	5
2.4 Meklingen	5
3 Streik.....	6
3.1 Nærmere om å streike.....	6
3.2 Om liv- og helse og visse arbeidstakere.....	7
4 Tillitsvalgtes arbeidsoppgaver under streik.....	8
4.1 Rekruttering.....	8
4.2 Tillitsvalgtes kontakt med arbeidsgiver før streik	8
4.3 Tillitsvalgtes kontakt med arbeidsgiver når streik er et faktum.....	8
5 Økonomi.....	10
5.1 Streikestønad.....	10
5.2 Nye medlemmer	10
5.3 Sykdom	11
5.4 Ferie.....	11
5.5 Forsikringsdekning	11
6 Arbeidsoppgaver for tillitsvalgte i streik.....	12
Streikekomité	12
Streikevakter.....	12
Instruks for streikevakter	13

Forord

Det norske arbeidslivet er preget av et godt forhold mellom arbeidsgivere og arbeidstakere. Dette skyldes i hovedsak høy organisasjonsgrad på både arbeidsgiver og arbeidstakersiden og at de vesentlige arbeidsvilkårene er regulert mellom partene i tariffavtaler. Stort sett får arbeidstakere i Norge sine vilkår fastsatt i tariffavtale. Det betyr at norske arbeidstakere har betydelig grad av innflytelse på viktige arbeidslivsområder.

Dette har ikke kommet av seg selv, men er et resultat av mer enn hundre års kamp for gode lønns- og arbeidsvilkår. Kampen fortsetter og vi må også i vår tid være beredt til å kjempe for å bevare og utvikle tariffavtalene, også gjennom streik, hvis det blir nødvendig.

I forbindelse med tariffoppgjør og eventuell gjennomføring av streik har alle (regioner, avdelinger, tillitsvalgte og medlemmene) viktige oppgaver som er avgjørende for suksess. Hele HK, inkludert klubbene på arbeidsplassene som kanskje skal i streik, må være godt forberedt. Dette øker sjansen for at det ikke blir streik, og samtidig er det en forutsetning for at en streik kan gjennomføres ordentlig og effektivt.

Streik er et lovlig kampmiddel som brukes for å tvinge arbeidsgivere til å bli ved forhandlingsbordet og å imøtekomme arbeidstakernes krav.

For HK er det en svært alvorlig sak å starte en streik og det blir bare gjort når det er helt nødvendig. Det ligger i sakens natur at streik rammer virksomhetens drift og økonomi. Fagforeningene vil være opptatt av å gjøre streiken mest mulig effektiv. Arbeidsgiversiden (inkludert arbeidsgiverorganisasjonen) vil på sin side være opptatt av å dempe streikens skadevirkninger så mye som mulig.

Under en streik oppstår derfor en rekke vanskelige juridiske og praktiske spørsmål som organisasjonene på begge sider må håndtere. Dette heftet beskriver situasjonen før, under og etter streik og gir svar på en rekke praktiske spørsmål som oppstår.

For nærmere detaljer om aktuelle situasjoner som oppstår i en streik vil HK sine 7 regionkontor samt forhandlingsavdelingen gi ytterligere informasjon, både til det enkelte medlem og til tillitsvalgte. Sjekk også vår hjemmeside www.handellogkontor.no som i forbindelse med tariffoppgjør og eventuell streik vil være en viktig informasjonskanal.

Oslo, mars 2018

Tariffoppgjør og mekling

HKs sentrale tariffavtaler, f. eks. Landsoverenskomsten Virke og Standardoverenskomsten, har gjennomgående to års løpetid. Avtalene reforhandles årlig. Det er hovedoppgjør i partallsår: 2016, 2018, osv. og mellomoppgjør i oddetallsår: 2017, 2019 osv.

Hovedoppgjør betyr at hele tariffavtalen åpnes og alt innhold kan reforhandles. Det forhandles da om selve ordlyden i avtalene, de såkalte tekniske bestemmelsene. I tillegg forhandles det om lønn og andre tillegg. I mellomoppgjør forhandles det bare om lønn.

Mellom hovedoppgjørene og mellomoppgjørene er det fredsplikt. Det betyr at det ikke er lov å streike. Først når overenskomsten har løpt ut kan man streike. I mellomoppgjør er det egne regler, men i begge tilfeller kan en streik i de store overenskomstområdene begynne først etter 1. april.

Forberedelse av oppgjørene foregår egentlig hele året. Det foretas beregninger av lønnsutvikling, vurdering av arbeidsmarkedet og samfunnets generelle økonomiske situasjon osv. I HK vedtas tariffpolitiske retningslinjer som følges opp sentralt, regionalt, lokalt og på den enkelte organiserte arbeidsplass. Medlemmene inviteres med i tariffdebatt, på bransjerådskonferanser, m.m.

Basert på alt som er fremkommet i forberedelsene vedtar HK tariffkravene og oppnevner et forhandlingsutvalg bestående av forbundets politiske ledelse og tillitsvalgte. HK-ansatte er med som rådgivere.

2.1 Forhandlinger og forhandlingsresultat

Forhandlingene begynner med at krav og forslag som er utarbeidet av partene, utveksles kort tid før forhandlingene startes. Oppnås det enighet mellom partene, sendes et anbefalt resultat ut til uravstemning*. Hvis dette blir godkjent med alminnelig flertall er resultatet vedtatt og en ny overenskomstperiode har begynt. Det er naturligvis svært viktig at så mange HK-medlemmer som mulig deltar i uravstemningen. Hvis det anbefalte forhandlingsresultatet blir nedstemt blir det mekling.

2.2 Til Riksmekleren

Hvis en ikke når frem gjennom forhandlinger, varsler HK Riksmekleren om plassoppsigelse. En plassoppsigelse er en kollektiv oppsigelse av medlemmenes arbeidsavtaler. Med dette åpnes muligheten for å gå til streik.

Oppsigelsen inneholder antall medlemmer og bedrifter som HK har anledning til å ta ut i streik.

Samtidig varsler HK arbeidsgiverorganisasjonen, med kopi av oppsigelsen til Riksmekleren. Det sendes også plassoppsigelse for et antall private uorganiserte bedrifter, det vil si bedrifter som har tariffavtale men ikke er medlemmer av en arbeidsgiverorganisasjon. Riksmekleren nedlegger raskt forbud mot streik inntil mekling har vært forsøkt i Riksmeklerens lokaler i Oslo. Hos Riksmekleren er det ofte kø i forbindelse med hovedoppgjør. Det kan godt tenkes at det går noen uker før det blir mekling

2.3 Uravstemning etter anbefalt resultat

Det er viktig at klubber planlegger og gjennomfører uravstemningen på en best mulig måte. Resultatet skal være et uttrykk for medlemmenes synspunkter. Valgdeltagelsen må være høyest mulig, og dette må sikres gjennom et målrettet arbeid. I følge hovedavtalene kan medlemsmøter om avstemning over tarifforslag holdes i arbeidstiden uten trekk i lønn, såfremt dette ikke medfører vesentlige driftsmessige ulemper. Ved bedrifter hvor det arbeides skift skal møtet eller møtene holdes slik at alle medlemmer får anledning til å bli orientert slik at de kan gi sin stemme. I hovedavtalene finnes også bestemmelser om plikt til å delta i avstemninger om tarifforslag. I normalvedtektene for avdelingene § 8.2 står det at alle medlemmer som tariffavtalen gjelder, har stemmeplikt. Det er ikke vanskelig å tenke seg hvorfor dette er så viktig. Ved å la være å delta i avstemningen overlates til andre å avgjøre om det blir streik.

2.4 Meklingen

Blir ikke partene enige under mekling, avsluttes meklingen, og streiken kan starte. HK må fire dager på forhånd gi beskjed om hvilke bedrifter og hvilke personer som tas ut i streik.

Riksmekleren kan når som helst oppfordre partene til nye forhandlinger. Dette vil vanligvis skje når streiken har pågått en stund.

Beskrivelse av prosessen interessetvist finnes bakerst i heftet.

3 Streik

Et bærende og grunnleggende hensyn i lovgivningen om streik er hensynet til ro og orden på jobben. Streik er akseptert som et ledd i et forhandlingsystem, dvs. i et tariffoppgjør. Streik for arbeidstakerorganisasjonene og lockout for arbeidsgiverorganisasjonene er virkemidler i forhandlingene. Arbeidslivets organisasjoner forhandler og mekler under trussel om bruk av hver sine kampmidler, streik eller lockout, og myndighetene bidrar gjennom meklingsinstituttet.

Det grunnleggende hensyn bak reglene om organisasjonsfrihet, retten til kollektive forhandlinger og streik, er å forsøke å oppnå likevekt i forholdet mellom arbeidstakere og arbeidsgivere. Uten en rett til streik er retten til kollektive forhandlinger redusert til "kollektiv tigging", og uten streikerett kan det heller ikke etableres noen balanse i forholdet mellom arbeidstakernes og arbeidsgivernes organisasjoner. Gjennom streikeretten utjevnes makten mellom partene.

Tarifforhandlinger, mekling og arbeidskamp i form av streik er den siviliserte og demokratiske metode for endring i arbeidslivet. Det er også en drastisk og virkningsfull metode. Retten til å streike vil derfor bli forvaltet på en hensiktsmessig og ansvarlig måte fra HKs side. Ofte legges det opp til streikeuttak i faser slik at noen bedrifter tas ut først, og at antall streikende øker etter hvert. Hver ny fase må varsles med fire dagers frist. Under en slik oppbygging av streiken er det tett og hyppig kontakt mellom alle ledd i organisasjonen, inkludert på arbeidsplassene.

3.1 Nærmere om å streike

Medlemmer av fagforeningen som er tatt ut i lovlig streik, skal fra det tidspunkt streiken iverksettes avslutte arbeidet de er i gang med og forlate arbeidsplassen i rolige former. Dette gjelder både de arbeidstakerne som organisasjonen har tatt ut i streik i hovedkonflikten, og de som eventuelt er tatt eller tas ut i sympatistreik. En arbeidstaker som trosser plikten til å nedlegge arbeidet, regnes som streikebryter. Er man ikke på jobb når streiken iverksettes, skal man kontakte fagforeningen for nærmere informasjon om hvordan man forholder seg videre, eller følge de

Streik:

Hel eller delvis arbeidsstans som arbeidere i fellesskap eller i forståelse med hverandre iverksetter for å tvinge frem en løsning av en tvist mellom en fagforening og en arbeidsgiver eller arbeidsgiverforening.

(Definisjonen av streik etter arbeidstvistloven § 1 f)

"Liksom organisasjonsfriheten og den organiserte arbeiderbevegelse er tariffavtalens mor, er streiken rettelig tariffavtalens far" (Stein Evju: Retten til streik. Norsk rett i folkerettslig belysning. Lov og Rett 1981).

anvisninger fagforeningen har gitt i forkant av streiken. Befinner man seg på arbeidsplassen skal man avslutte det arbeidet man er i gang med på en ansvarlig måte, og deretter så snart som overhodet mulig forlate arbeidsplassen. Arbeidsgiver kan ikke lenger pålegge deg arbeidsoppgaver og du er ikke lenger under arbeidsgivers styringsrett.

Det er videre slik at streikerammet arbeid ikke skal utføres. 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.

Streikebryter er den som undergraver streiken ved å jobbe i stedet for den som streiker, og på den måten hjelper den konfliktrammede bedriften, og dermed også øker konfliktnivået. Begrepet refererer seg til en handlemåte som i folks bevissthet er forkastelig.

HK ser svært alvorlig på streikebryteri.

3.2 Om liv og helse og visse arbeidstakere

HK vil alltid innrette sitt streikeuttak med sikte på at liv og helse aldri skal settes i fare. Dersom du som tillitsvalgt eller ansatt har innspill her i forkant av en mulig streik, ta snarlig kontakt med forhandlingsutvalget eller streikekomiteen.

Lærlinger og lærekandidater på opplæringskontrakt vil, som hovedregel, ikke bli tatt ut i konflikt, jf. Hovedavtalens § 3-2 nr. 1. Dersom de skal være omfattet av konflikten, må dette være uttrykkelig nevnt i varselet om plassoppsigelse.

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 konfliktstønning i likhet med andre av forbundets medlemmer som er i konflikt.

4 Tillitsvalgtes arbeidsoppgaver under streik

4.1 Rekruttering

Medlemsrekruttering (verving) er en viktig oppgave for tillitsvalgte etter avsluttet mekling. Uorganiserte vil være spesielt sårbare når streiken er et faktum. De vil stå uten inntekt hvis streiken tvinger virksomheten til helt eller delvis å stenge. Dessuten er det på dette tidspunktet at det vil gå opp for dem at de står i fare for å bli streikebryter. I denne fasen kan de ønskes velkommen som bidragsyttere til en raskest mulig gjennomføring av streiken. Da vil de som øvrige medlemmer motta streikestønning fra HK. Etter innmelding må det telles 10 dager etter varsel om plassoppsigelse, deretter 4 dager etter varsel om plassfratredelse, i alt 14 dager, før de kan delta i streiken.

4.2 Tillitsvalgtes kontakt med arbeidsgiver før streik

De fleste hovedavtaler har bestemmelser om dialog med arbeidsgiver før streik.

Se eksempel til høyre.

Tillitsvalgte bør ta kontakt med sine arbeidsgivere for å inngå avtaler om praktiske sider vedrørende en konflikt. En slik avtale bør inngås mellom forhandlingsbrudd og meklingsstart, se egen tekstboks neste side.

4.3 Tillitsvalgtes kontakt med arbeidsgiver når streik er et faktum

Når en bedrift er tatt ut i streik skal kontakten mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte opphøre. Det vil si at dialog med arbeidsgiver kun skjer i henhold til den avtalen som er inngått på forhånd. Se pkt. 4.2.

Det kan imidlertid være nødvendig med noe dialog. Se nedenfor.

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.

§ 3-3 Arbeid i forbindelse med konflikt

Hovedorganisasjonene forutsetter, hvor det er behov, at det på den enkelte bedrift, eventuelt innenfor det enkelte overenskomstområde, i god tid før tariffutløp, slutes avtaler som regulerer forhold som er knyttet til driftens avslutning og gjenopptagelse på teknisk og vernemessig forsvarlig måte, samt arbeid som er nødvendig for å avverge fare for liv og helse eller betydelig materiell skade.

Adgang til klubben

Hvis klubben ikke får anledning til å bruke klubbkontoret inne på den enkelte bedrift mens streik pågår, må klubbstyret i samråd med HK etablere seg utenfor bedriften. Har klubbstyret eget klubbkontor i bedriften, bør bedriften gi adgang til at klubbkontoret kan brukes. Det må da avtales med bedriften hvem som skal ha adgang til klubbkontoret.

Bedriftens utstyr

Dersom de ansatte har utstyr til privat bruk som tilhører bedriften, som for eksempel datautstyr og lignende, er det viktig å avtale med bedriften om dette utstyret skal kunne brukes.

Mobiltelefon som i det daglige benyttes både i arbeid, i familie og i fritid bør ikke inndras av bedriften.

Det er mer fornuftig at det inngås en praktisk avtale om dekning av utgifter.

Andre kollegaer

I kontakten med bedriften må klubbstyret også ta opp spørsmål om forholdet til andre arbeidstakergrupper (kollegaer), som for eksempel innleid arbeidskraft og arbeidsledere som ikke har anledning til å utføre annet arbeid enn det som de til daglig utfører. Fagbevegelsen aksepterer ikke at innleide og personer i nær familie med eier eller driver av virksomheten utfører blokkert arbeid under en konflikt.

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.

(Eksempel på avtale med bedriften før streik)

Partene har avholdt forhandlinger om arbeid i forbindelse med eventuell konflikt i virksomheten, og ble enige om følgende:

- Arbeidsgiver vil respektere en eventuell streik, og vil ikke forsøke å omgå denne.
- Det er de organiserte som er tatt ut i en eventuell streik, og streiken gjelder fra varslet tidspunkt.
- De streikende erstattes ikke, og deres arbeidsoppgaver skal ikke utføres av andre.
- Dispensasjonssøknader avgjøres mellom partene sentralt.
- Ansatte som ikke er i streik skal benytte følgende adkomst til bedriften:.....
- Arbeidsgiver vil kunne vurdere å permittere andre ansatte under en eventuell streik.
- Kontaktpersoner i virksomheten og blant de streikende:.....

5 Økonomi

5.1 Streikestønad

Arbeidstakere som er i streik eller lockout har ikke krav på noen ytelser fra det offentlige. Dette er selvfølgelig et stort problem for alle uorganiserte. Men HK yter streikestønad til medlemmer som er ajour med kontingenten og som er rammet av konflikt. Dette gjelder enten det er snakk om streik eller lockout, og stønaden gis fra konfliktens første dag.

Klubbleder/tillitsvalgt har ansvaret for å innrapportere hvilke medlemmer som har krav på streikestønad. Ferdig utfylt skjema for utbetaling av konfliktstønad sendes til HK sentralt post@hkinorge.no.

Skjemaet blir sendt til klubbleder/tillitsvalgt, men kan også fås ved kontakt med regionkontorene. Skjema blir først sendt ut når streiken er et faktum. Skjemaet skal inneholde bl.a. fast avtalt uketimetall, dato fra og til de skal ha streikestønad, og medlemmets kontonummer.

Det skal også påføres dersom det er noen som ikke skal ha streikestønad for eksempel om de har barselpermisjon, permisjon, er sykmeldt etc.

Første utbetaling blir ca. 2 uker etter at streiken har startet, og deretter har HK utbetalinger hver andre uke. Tillitsvalgte må derfor sende inn lister hver andre uke, fordi det ikke er alltid de samme som er i streik fra uke til uke.

Vi gjør oppmerksom på at beløpet ikke er skatte- og oppgavepliktig.

5.2 Nye medlemmer

Vedtektenes bestemmelser som omhandler stønad under arbeidsstans, stiller som minstekrav at en har vært medlem og betalt kontingent i minst en måned for å ha rett til streikestønad.

Stønad under arbeidsstans (§23 forbundets vedtekter)

1. Arbeidsstans satt i verk på den måten som er fastsatt i disse vedtekter, gir alle medlemmene som omfattes av arbeidsstans, rett til stønad etter satser fastsatt av forbundsstyret.
2. Stønad betales fra og med første streikedag, også for søn- og helligdager som faller i tidsrommet av en konflikt.
3. Medlemmer som var syke da arbeidsstansen ble satt i verk, har krav på stønad fra den dagen de ble friskmeldte mot å legge fram legeattest om det. Medlemmer som var utskrevet til militærtjeneste da arbeidsstansen ble satt i verk, får stønad fra den dag de ble dimittert.
4. Ingen har krav på streikestøtte dersom de nekter å delta i de oppgaver som streikestyret pålegger dem.
5. Hvis særlige hensyn taler for å gjøre unntak fra reglene i punkt 2 - 4, har forbundsstyret adgang til å treffe avgjørelse i hvert enkelt tilfelle.

Det kan oppstå situasjoner som krever spesiell vurdering på dette området. Slike tilfeller bør en forsøke å kartlegge så tidlig som mulig. Tillitsvalgt må kontakte regionkontoret for å få vurdert spørsmålet om stønadsrett i det enkelte tilfellet.

5.3 Sykdom

I henhold til folketrygdloven har man bare rett på sykepenger fra det offentlige hvis man blir syk før konflikten blir iverksatt. Blir man syk under konflikten og fortsetter å være syk etter at arbeidet er gjenopptatt, har man rett til sykepenger fra den dagen arbeidet ble gjenopptatt.

Er medlemmet derimot syk når konflikten starter, men blir friskmeldt underveis, får man streikebidrag fra forbundet fra den dagen man er friskmeldt mot å legge fram legeerklæring som dokumenterer friskmeldingen.

Medlemmer som blir syke under en konflikt fortsetter selvsagt å motta streikestønad fra forbundet så lenge konflikten varer.

5.4 Ferie

Dersom ferie er fastsatt og avtalt med arbeidsgiver før plassene blir sagt opp, kan denne avvikles på vanlig måte med feriegodtgjørelse etter gjeldende regler. Det samme gjelder dem som er på ferie når streiken starter. Dersom ferie ikke er fastsatt før plassoppsigelsen har en ikke krav på å få avviklet denne så lenge streiken pågår.

Medlemmene må med en gang når ferien er over, melde seg for foreningens streikekomité.

Medlemmer som har fått utbetalt feriepenge, skal ikke utbetales stønad for den tid feriepengene skal dekke.

5.5 Forsikringsdekning

LOs 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 LOs fritidsulykkesforsikring. Forsikringsdekningen gjelder også på reise fra og til hjemstedet.

Når det gjelder erstatningsbeløp og vilkår viser vi til LO-favor's hjemmeside (www.lofavor.no).

6 Arbeidsoppgaver for tillitsvalgte i streik

Streikekomité

Hvis det blir brudd i forhandlingene i tariffoppgjøret, og mens det ventes på resultatet av meklingen, utarbeides planer for en streikevaktordning. Det må etableres en streikekomité på arbeidsplassen. Streikekomiteen står for den praktiske gjennomføringen av en eventuell streik. I en streik står ikke HK-klubben alene! Det opprettes en sentral komité i forbundet, på hovedkontoret, og regionale komiteer på våre syv regionkontor.

- Kartlegg sykmeldte, i permisjon, nylig sluttet, nyansatte.
- Kartlegge lærlinger som ikke omfattes av eventuell konflikt.
- Vurder hvilken effekt en streik vil få? Hva kan skje/bør forberedes?
- Arranger medlemsmøter for ALLE medlemmer – Besøk fra HK?
- Hold oversikt over informasjon fra HK. Ved behov så svar så fort som mulig.

- Opprett lokal streikekomité, minst tre medlemmer per bedrift.
- Logg inn på HKs medlemsportal og sjekk antall HK medlemmer.
- Kontrollsjekk e-post og mobilnummer til alle HK medlemmer (husk privat e-post).
- Kartlegg antall ansatte totalt på arbeidsplassen.
- Kartlegg eventuelle medlemmer i andre LO-forbund på din arbeidsplass
- Verv de uorganiserte på arbeidsplassen.

Streikevakter

Streikekomiteene har ansvaret for at det organiseres streikevakter ved de bedrifter som omfattes av streiken. I praksis vil det være streikekomiteene som utarbeider vaktlister og opplegg for streikevaktene som er tilpasset den enkelte bedrift. Streikevaktens 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 den oppgave de er tillagt, men samtidig med ro og verdighet, slik at en ikke skaper unødige tilspissede situasjoner.

- Påsé at bedriftens vaktlister ikke blir endret grunnet streikevarsel
- Sjekk at ikke andre ansatte påtar seg overtidsarbeid like foran en mulig streik!
- Ta kontakt med andre tillitsvalgte og lokale LO-ledere og informér om mulig streik
- Opprett én mediekontakt per butikk – kjenner dere lokale journalister?
- Sett opp streikevaktliste med minst to vakter per skift, samt reserver
- Bestill streikevester og materiell fra regionen
- Trykk opp eventuelt tilsendte brosjyrer og materiell
- Innhent kontonummer fra medlemmene, for utbetaling av streikestønad
- Vurdér lokale aktiviteter for å markere at det er streik

Instruks for streikevakter

Streikevakter skal oppholde seg i umiddelbar nærhet av inngangen(e) til arbeidslokalene.

Streikevaktens oppgaver er:

- A. Orienter publikum og andre om årsaken til den pågående konflikt.
- B. Gjøre arbeidstakere med stillinger som omfattes av streiken og som allikevel forsøker å komme inn i lokalene, oppmerksom på at de går inn i lokalene uten at det er gitt dispensasjon fra streikeplikten for den stilling de innehar. Streikevaktene må søke å holde seg orientert om de dispensasjonene som er gitt. Streikevakter skal ikke med makt søke å hindre at folk uten legitimasjon kommer inn i lokalene, men nøye seg med å notere navnene på de det gjelder.
- C. Streikevaktene skal rette seg etter anvisninger fra politiet og ellers opptre på en slik måte at de unngår å bli innblandet i uroligheter.
- D. Streikevaktene skal ikke besvare henvendelser fra pressen, men henvise til den lokale streikekomiteen/informasjonsansvarlig.
- E. Streikevaktene skal bære streikevester/armbind eller på annen måte vise at de utfører arbeid som streikevakt.

Vedlegg

Huskeliste for streikeorganisering

- Streikekomiteen må undersøke om det er tilstrekkelig med streikemateriell, eller om påfyll er nødvendig. Dersom det er nødvendig med påfyll, kontakt regionkontoret.

Ansvarlig: _____

Streikekomiteen skal ha tilhold i _____

Sekretær i streikekomiteen er _____

- Streikekomiteen må finne et sted som er stort nok til at medlemmene kan orienteres under streiken. I utgangspunktet kan arbeidsplassen ikke benyttes, men kontakt eventuelt arbeidsgiver.

Ansvarlig: _____

- Så tidlig som mulig lages et kortfattet informasjonsskriv til medlemmene om at vi står i fare for å gå ut i en konflikt. Beskrive kort om grunnlaget for dette, og at nærmere informasjon gjeldende for det enkelte medlem vil komme senere.

Ansvarlig: _____

- Det må lages lister over arbeidsplasser/steder hvor der behov for streikevakter. Det må også lages lister over vaktordninger for streikevaktene. NB! Max 4 timer i strekk for den enkelte streikevakt. NB! Ingen streikevakt skal være alene på vakt.

Ansvarlig: _____

- Det må lages rutiner for hvordan streikevakter skal rapportere til streikekomiteen.

Ansvarlig: _____

- Det må utarbeides instruks for streikevakter, slik at de vet hvordan de skal forholde seg og hvor de kan henvende seg hvis det oppstår vanskeligheter.

Ansvarlig: _____

- Meld fra til arbeidsgiver hvem som er leder av den lokale streikekomiteen straks det er klart at det blir streik.

Ansvarlig: _____

- Det skal settes opp kontaktopplysninger med adresser, telefonnummer, og e-postadresser.

Ansvarlig: _____

- Følge opp med informasjon til de streikende. Eventuelt lage plakater, informasjon til medlemmene direkte og/eller ved bruk av sosiale medier, tlf etc.

Ansvarlig: _____

- Sette opp vaktliste for streikekomiteen

Ansvarlig: _____

- Ta i mot rapporter og eventuelt iverksette tiltak rundt forhold som streikevakter rapporterer.

Ansvarlig: _____

Utarbeidet av:

Handel og Kontor i Norge

Postadresse: Torggata 12, 0181 OSLO

Besøksadresse: Torggata 12

telefon: 23 06 11 80

hjemmeside: www.handellogkontor.no

e-post: post@handellogkontor.no