



Grunnkurs for Klubbstyremedlemmer og Tillitsvalgte

Trinn 1

Et samarbeid mellom

Oslo Bygningsarbeiderforrening

og

Tømrer og Byggfagforeningen

Utarbeidet av Stiftelsen Byggfag

Bruksanvisning for tillitsvalgte lokalt.

- Du er nå valgt til lokalt tillitsverv, - eller kanskje du vurderer dette? Det er viktig å vite at dette er kanskje en av de viktigste posisjonene i fagbevegelsen. Hvis de lokale tillitsvalgte ikke gjør jobben sin, stopper apparatet opp.
- I dette 'klubbstyrekurset' vil vi prøve å lage en innføring til deg som føler at du starter på 'bar bakke', - de fleste av oss har jo begynt der. Men kurset skal og være nyttig for deg som trenger en repetisjon av grunnleggende forhold i et tillitsverv.

1. Husk hvem du representerer – skap engasjement

- Som tillitsvalgt representerer du medlemmene dine
 - Vær synlig, tilgjengelig og lydhør
 - Kartlegg hvem du har ansvar for og skaff deg mest mulig informasjon om medlemmene og deres situasjon.
 - Ta henvendelser seriøst - alle medlemmer er ditt ansvar
 - Sett deg grundig inn i lov- og avtaleverk. En del av rollen er å være vaktbikkje.
- Medlemmene er en ressurs
 - Få oversikt over hva de kan
 - Tilby kursing
 - Gjør det lett å komme med innspill og delta
 - Ha åpning for å ta vanlige medlemmer med på styremøter
- God kontakt med medlemmene er en forutsetning for et godt klubbarbeid.
 - Legg opp til jevnlig besøk ute på arbeidsplassene
 - Hold jevnlig medlemsmøter – trekk medlemmene med i beslutningene
 - Medlemsmøter kan med fordel suppleres med informasjonsmøter i spisebrakkene. Trekk gjerne forening og målekantor med i slike informasjonsmøter.
 - Arbeide for medlemsmøter i arbeidstida
- Konsentrer arbeidet om noen få saker og hold på med dem over tid
 - Synliggjør arbeid og resultater gjennom jevnlig informasjon
 - Få fram hva slags rettigheter som følger av avtalene
- God informasjon er en forutsetning for medlemmenes deltakelse
 - En sak er ikke ferdigbehandlet før det er bestemt hvordan det skal informeres
 - Egne hjemmeside med informasjon, debatt?
Foreningens websider kan brukes til informasjon fra klubbene.

2. Hva slags rettigheter og plikter har jeg som tillitsvalgt?

- 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. Viktige kapitler og paragrafer:

Forhandlinger, kap. II, § 2-3

Tillitsvalgte, antall og valg kap. V,

Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter kap. VI.

For arbeid i konsern/internasjonalt se kap. XIV og tilleggsavtale VIII.

- Som tillitsvalgt er du i følge hovedavtalen en godkjent talsmann for dine medlemmer, og kan forplikte disse i de saker som vedrører Hovedavtalen og Fellesoverenskomsten for Byggfag.
Det er viktig å være klar over at når det gjelder saker etter Arbeidsmiljøloven, så er det enkeltmedlemmet som er hovedperson og de tillitsvalgte opptrer som rådgivere.
- Som tillitsvalgt har du i rett til å bruke den tida som er nødvendig for å utføre vervet ditt (Se § 6.6).

3. Hva gjør jeg når jeg skal ta opp en sak?

- Få oversikt over faktum
 - Få inn mest mulig kunnskap om den saken du skal ta opp (alle involverte)
 - Skriftlig materiale må leses nøye
- 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 de 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 tvisteprotokoll som angir tid, sted, hvem som var tilstede og hva tvisten gjelder (Se eksempel på tvisteprotokoll under punktet ”Hjelp til selvhjelp”).

Dersom ikke tvisten blir løst lokalt kan du som tillitsvalgt ta saken videre.

4. ”Hjelp til selvhjelp”

- Gode hjelpere finner du først og fremst blant tillitsvalgte og ledelse i din forening eller 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
- Lag liste over nyttig litteratur og adresser

5. Noen maler

a. **Tvisteprotokoll skal inneholde:**

- i. Dato for forhandlingsmøte
- ii. Hvem som var til stede fra bedriften og fra klubben
- iii. En kort fremstilling av partenes syn. Skriv ned klubbens syn før du går på møtet.
- iv. At partene ikke kom til enighet og at saken sendes videre
- v. Tvisteprotokollen skal underskrives av partene.

b. **Krav om forhandlinger ved oppsigelse**

- i. Formkravene er gjengitt i AML § 15-4
- ii. Så langt det er praktisk mulig skal det være drøfting før beslutning om oppsigelse.
- iii. Arbeidstaker har rett til å kreve forhandlinger AML § 17-3 pkt. 1
- iv. Kravet om dette skal stilles til arbeidsgiver som må få skriftlig beskjed innen 2 uker (Se § 17-3, pkt. 2.)
- v. Husk å kreve skriftlig begrunnelse for oppsigelsen
- vi. Varsle om at det blir reist søksmål med krav om ugyldighet. Søksmålsfristen er 8 uker AML § 17-4, pkt. 1.
- vii. Krev rett til å stå i stillingen til det foreligger rettskraftig dom.