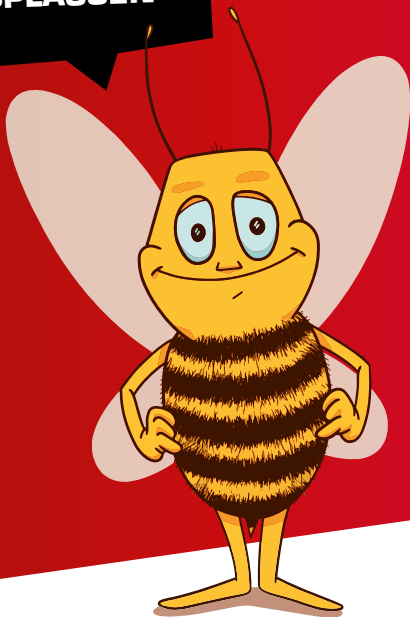


HÅNDBOK FOR TILLITSVALGTE PÅ ARBEIDSPLASSEN



NORSK TRANSPORTARBEIDERFORBUND
**STERKE
FOLK**
GÅR HELE VEIEN

INNHOOLD

1. Å være tillitsvalgt 8

- 1.1. Hva forventes av deg som tillitsvalgt?..... 9
- 1.2. Lover og avtaler..... 10
- 1.3. Tid til tillitsvalgtarbeid..... 12
- 1.4. Skriftlige avtaler – ikke uformelle samtaler..... 13
- 1.5. Verving av medlemmer..... 16
- 1.6. Hjelp og støtte..... 17
- 1.7. Klubbarbeid..... 18
- 1.8. Bedriftsdemokrati..... 19

2. Tariffavtalen. Hovedavtalen. Lovverket 22

- 2.1. Verktøy for tillitsvalgte 23
- 2.2. Hva kan arbeidsgiveren forlange av deg? 25
- 2.3. Rettigheter 27
- 2.4. Pliker..... 30
- 2.5. To parter 32
- 2.6. Tvisteløsninger 32
- 2.7. Oppretting av tariffavtale 33
- 2.8. Tariffoppgjøret 34
- 2.9. Krav må fremmes..... 35
- 2.10. Uravstemning..... 35
- 2.11. Lovbestemt rett til videregående opplæring..... 36

3. De vanligste sakene	38
3.1. Ansettelse	39
3.2. Arbeidsavtale	39
3.3. Deltid	39
3.4. Midlertidige ansettelser.....	40
3.5. Innleie av arbeidskraft	41
3.6. Prøvetid.....	43
3.7. Arbeidstid	44
3.8. Pauser	45
3.9. Lønn - Minstelønn - Garantilønn - Likelønn.....	45
3.10. Lokale forhandlinger	47
3.11. Lønnsgarantiordninger.....	48
3.12. Overtid	49
3.13. Lønn under sykdom.....	50
3.14. Yrkeshemmede arbeidstakere.....	50
3.15. Vernearbeid	51
3.16. Ferie og feriepenger.....	52
3.17. Avtalefestet pensjon (AFP)	53
3.18. Sluttvederlagsordningen	54
3.19. Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse	56

3.20. Oppsigelse og avskjed	57
3.21. Tidsfrister for oppsigelse og avskjed	60
3.22. Krav til oppsigelse	61
3.23. Permittering	62
3.24. AKAN	63

4. Norsk Transportarbeiderforbund (NTF)

64

4.1. Kort om NTF	65
4.2. NTFs organisasjonsstruktur	67
4.3. Tillitsvalgtopplæringen	69

5. Eksempler på protokoller og kontrakter

72

Egne notater	88
--------------------	----



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
5. utgave
2018

1

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/ryggdekning på forhånd blant medlemmene.

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 motsatt tilfelle blir dere et lett bytte for motparten.

1.2 LOVER OG AVTALER

Som tillitsvalgt må du sette deg inn i aktuelle lover og avtaler. Først og fremst er det den tariffavtalen (overenskomst) som er gjort gjeldende på den arbeidsplassen der du er tillitsvalgt. Den lokale fagforeningen kan gi den informasjon om hvilken avtale som er opprettet. Hvis det ikke er gjort gjeldende en tariffavtale, kan du få hjelp i fagforeningen til å opprette tariffavtale.

Dernest må du kjenne de viktigste bestemmelsene

i Hovedavtalen. Hovedavtalen er en egen del av tariffavtalen, og kalles gjerne arbeidslivets grunnlov. Den har blant annet bestemmelser om tillitsvalgtes rettigheter og plikter, om forhandlinger, permitteringer og mye annet som er viktig å kjenne til.

I dette heftet vil du finne henvisninger til følgende hovedavtaler:

- Hovedavtalen LO-NHO
- Hovedavtalen LO-Virke
- Hovedavtalen LO Stat-Spekter
- Hovedavtalen LO-MEF

I tillegg til tariffavtalen og den aktuelle hovedavtalen bør du også kjenne til de viktigste bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven (AML) og i ferieloven.

Ikke fortvil hvis du føler deg uvitende. Den lokale fagforeningen tilbyr kurs om lov- og avtaleverket. Ikke nøl med å melde deg på.

Hvis du vil fordype deg i arbeidsmiljølovens bestemmelser, anbefaler vi boka Arbeidsmiljøloven

med kommentarer av LO-advokatene Atle Sønsteli Johansen og Einar Stueland (red.). Boka utgis på Gyldendal og oppdateres med nye utgaver ved endringer i loven.

1.3. 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 § 5-6 nr. 1 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-Virke § 4-4 nr. 1, Hovedavtalen LO-Stat-Spekter § 45, og Hovedavtalen MEF § 5-6 nr. 1.

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

1.4. 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 samtale. 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. De fleste tvister kommer som følge av uenighet om hva det er blitt enighet om i de uformelle samtale. En god regel er derfor å lage enighetsprotokoller.

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 sjuende og sist må drive med opplæring!

1.5. 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 medlemstallet 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 benytte og følge opp bestemmelsene i Hovedavtalen

LO-NHO § 8-1, Hovedavtalen LO-Virke § 4-5 nr. 1, Hovedavtalen LO Stat-Spekter § 38 samt Hovedavtalen MEF § 8-1 som pålegger bedriften å holde deg informert om ansettelser 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 agitasjonsarbeid, på premier til de som verver og til utvikling av brosjyrer. Bakgrunnen for dette er at mange medlemmer gir oss styrke.

1.6. 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 lesses 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:

I tillegg til den lokale fagforeningen kan du søke råd og hjelp hos tillitsvalgte i NTFs administrasjon i Oslo eller i Bransjerådet for det området som er knyttet opp til den aktuelle tariffavtalen, eller representanter i NTFs representantskap eller LOs Distriktskontor.

1.7. 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.

1.8. BEDRIFTSDEMOKRATI

Når en bedrift har mer enn 30 ansatte, og bedriften ikke har bedriftsforsamling, 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 selskap med mer enn 200 ansatte, hvor det er avtalt å ikke ha bedriftsforsamling, skal det velges ett styremedlem eller to observatører med varamedlemmer i tillegg til ovennevnte.

I et selskap med mer enn 200 ansatte skal det velges en bedriftsforsamling, hvis ikke annet er avtalt med et flertall av de ansatte eller med fagforeninger som representerer to tredeler av de ansatte.

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 aksjeloven. Se aksjeloven §§ 6-3 og 6-36. Bestemmelsene utdypes i en forskrift til aksjeloven. Se Forskrift om ansattes rett til representasjon i aksjeselskapers og allmenn aksjeselskapers styre og bedriftsforsamling m.v. (forskriften kalles representasjonsforskriften).

Både aksjeloven og forskriften finner du ved å søke på Lovdata på nettet.

Du kan også finne utførlige opplysninger i flere bøker, f.eks. boka Styrearbeid - en håndbok for ansatte i selskap og konsern - av Gro Granden (Gyldendal 2009).

2

TARIFFAVTALEN HOVEDAVTALEN LOVERKET

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 lovverket 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 lønns-systemer og rettigheter når det gjelder arbeidstid, overtidsbetaling, godtgjørelse for skift/turnus/ubekvem arbeidstid, gratis arbeidstøy/verneutstyr, avtalefestet pensjon sluttvederlag, hjemmevakt-tjeneste, 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 § 5-1 (tilsvarende i LO-Virke § 2.C.1 og i LO Stat-Spekter § 48 LO-MEF § 5-1 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 § 5-2 nr. 2 (LO-Virke § 2.C.4 og LO Stat-Spekter § 45 LO-MEF § 5-2 nr. 2 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. TILLITSVALGTES RETTIGHETER

Som tillitsvalgt er du talsperson for NTFs medlemmer på arbeidsplassen (HA LO-NHO § 5-2, LO-Virke § 4-3.2 og LO Stat-Spekter § 45, MEF § 5-2).

Det betyr at du tar opp saker på bakgrunn av vedtak eller ønsker fra medlemmene (klubben) og ikke ut fra egne individuelle behov. I formelle møter med bedriften bør du aldri møte alene, dvs. ta alltid med deg minst en annen representant fra klubben. I større klubber skal det velges et forhandlingsutvalg (arbeidsutvalg i klubben) på tre personer som møter ledelsen til informasjons-, drøftelse- og forhandlingsmøter.

Du skal settes i stand til å ivareta oppgavene i tillitsvervet på en effektiv måte (HA LO-NHO § 5-1, LO-Virke § 4-3.1 og LO Stat-Spekter § 45), MEF § 5-1.

Både tillitsvalgte og bedriftens representanter skal ha fullmakt til å føre reelle forhandlinger (HA LO-NHO § 5-2 nr. 2, LO-Virke § 4-3.1 og LO Stat-Spekter § 45), MEF § 5-2 nr. 2.

Du kan og bør legge fram saker for medlemmene før det tas standpunkt til saken (HA LO-NHO § 5-2 nr. 2, LO-Virke § 4-3.3 og LO Stat-Spekter §§ 45 og 50, MEF § 5-2 nr. 2).

Du har rett til å ta deg av – og søke ordnet i minnelighet – klager fra/på den enkelte arbeidstaker (HA LO-NHO § 5-2 nr. 2., LO-Virke § 4-3.3 og LO Stat-Spekter § 48, MEF § 5-2 nr. 2).

Du skal ha informasjon om nyansettelser seinest ved ansettelsene, de nyansatte skal ha informasjon om hvem som er tillitsvalgt og presenteres for deg (HA LO-NHO § 8-1, LO-Virke § 4-5.1 og LO Stat-Spekter § 38 MEF § 8-1).

Du skal ha nødvendig tid til å utføre ditt tillitsverv innenfor arbeidstiden. Du kan eventuelt inngå avtale med bedriften om fast kontortid (tid for tillitsvalgts arbeid) innenfor ordinær arbeidstid (HA LO-NHO § 5-6 nr. 1, LO-Virke § 4-4.1 og LO Stat-Spekter § 45, MEF § 5-6 nr. 1).

Du skal minimum ha låsbart skap for oppbevaring av dokumenter etc. og adgang til telefon og annet nødvendig kommunikasjonsutstyr. I tillegg kan du ta opp drøftinger om nødvendig utstyrt arbeidsrom (klubbkontor) (HA LO-NHO § 5-6 nr. 2, LO-Virke § 4-4.3 og LO Stat-Spekter § 49, LO-MEF § 5-6 nr. 2).

De tillitsvalgte kan holde møter i arbeidstiden uten trekk i lønn (HA LO-NHO § 5-7 nr. 4, LO-Virke § 4-4.2 og LO Stat-Spekter § 50, LO-MEF § 5-7 nr. 4).

Du kan bevege deg fritt i bedriften for å utføre tillitsvervet (HA LO-NHO § 5-6 nr. 3, LO-Virke § 4-4.5 og LO Stat-Spekter § 49 LO-MEF § 5-6 nr. 3).

Hovedavtalen gir ikke rett til overtidsbetaling for tillitsvalgts arbeid. Du skal ha ordinær lønn også når du deltar på møter med bedriften i fritiden, hvis ikke annet er avtalt. (HA LO-NHO § 5-7, LO-Virke § 4-4.2 og LO Stat-Spekter § 51, LO-MEF § 5-7).

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 § 5-8, LO-Virke § 4-4.4 og LO Stat-Spekter § 52, LO-MEF § 5-8).

Som tillitsvalgt har du en særskilt beskyttelse mot oppsigelse. Dette gjelder også ved innskrenkninger, omorganiseringer og permitteringer (HA LO-NHO § 5-11, LO-Virke § 4-4.7 og LO Stat-Spekter §§ 18 og 54, LO-MEF § 5-11).

2.4. TILLITSVALGTES PLIKTER

Som tillitsvalgt skal du påse at tariffavtalen, arbeidsreglementet og arbeidsmiljøloven blir fulgt (HA LO-NHO § 5-1, LO-Virke § 4-4.1 og LO Stat-Spekter § 45, LO-MEF § 5-1).

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 § 5-1, LO-Virke § 4-1, 4-1.1, 4-1.2 og LO Stat-Spekter § 48, LO-MEF § 5-1).

Du skal henvende deg direkte til arbeidsgiver eller dennes representant når noe skal framføres (HA LO-NHO § 5-2 nr. 2, LO-Virke § 4-3.2 og LO Stat-Spekter § 49 LO-MEF § 5-2 nr. 2).

Du må ikke oppfordre til eller medvirke i ulovlig konflikt. Du kan heller ikke legge ned ditt verv i forbindelse med en slik konflikt (HA LO-NHO § 5-1, LO-Virke § 6-4 og LO Stat-Spekter § 48, LO-MEF § 5-1).

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, skal det skrives en uenighetsprotokoll mellom partene slik at saken kan bringes videre (se eksempel på tvisteprotokoll i vedlegg 3). Begge parter har rett til (og plikt til) å skrive sin mening i protokollen, dvs. hva som er grunnlaget for tvisten. 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-Virke § 3-3.1, LO Stat-Spekter § 13 og LO-MEF § 2-3. Et slikt forhandlingsmøte skal avholdes innen åtte dager dersom partene ikke blir enige om noe annet.

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 nr. 2, LO-Virke § 2-2 og LO-MEF § 3-7 nr. 2) må 10 % av de ansatte innen organisasjonsområdet være organisert før vi kan kreve tariffavtale. Etter HA LO Stat-Spekter § 5 må minst tre medlemmer være organisert før vi kan kreve tariffavtale.

Hvis en bedrift ikke er organisert i en arbeidsgiverforening, vil NTF vanligvis kreve at minst halvparten

av de ansatte innenfor NTFs organisasjonsområde, er organisert før vi krever opprettelse av 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 kampmiddel: 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. Derfor er vervearbeid viktig.

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 med endringer 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 av krav og forslag, 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 til fagforeningen.

2.10. URAVSTEMMING

Når tariffoppgjøret er ferdig, sendes resultatet ut til uravstemning blant medlemmene. Hvert enkelt medlem innenfor tariffområdet har da stemmerett,

og avgjør om forhandlingsresultatet skal godtas eller forkastes. NTF bestemmer hvordan uravstemningen skal foregå: ved skriftlig og hemmelig avstemning på arbeidsplassen, elektronisk eller ved hemmelig avstemning per brev. Det er viktig med god oppslutning om uravstemningen, slik at resultatet blir representativt for medlemmenes vilje. Som tillitsvalgt har du en viktig oppgave i å oppfordre medlemmene til å delta i uravstemninger.

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 § 4A-3 som blant annet sier «Dei som har fullført grunnskolen eller tilsvarande, men som ikkje har fullført vidaregåande opplæring, har etter søknad rett til vidaregåande opplæring for vaksne frå og med det året dei fyller 25 år. Dei som har fullført vidaregåande opplæring i eit anna land, men som ikkje får godkjent opplæringa som studiekompetanse eller yrkeskompetanse i Noreg,

har òg rett til vidaregåande opplæring for vaksne. Opplæringa for vaksne skal tilpassast behovet til den enkelte. Retten kan oppfyllast mellom anna ved fjernundervisningstilbod. Departementet gir nærmare forskrifter, mellom anna om kven retten omfattar, om inntak, rangering og førerett».

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 vidaregåande 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 XVIII Kompetanseutvikling. LO-MEF Hovedavtalen § 10-11 om retten til permisjon for utdanning, og Kapittel XVIII Kompetanseutvikling.

I HA LO-Virke finnes samme bestemmelsene i tilleggsavtale IX. Tilsvarende i HA LO Stat-Spekter § 44.

3

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. Dette er bestemt i Arbeidsmiljøloven (AML) § 14-5. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt både ved utarbeidelse og endringer i arbeidsavtalen. Krav til hva en slik avtale skal inneholde, står i § 14-6. Se eksempel på standard arbeidsavtale i vedlegg 6.

3.3. DELTID

Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling framfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten (AML § 14-4a). Deltidsansatte som jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid de siste 12

måneder har også rett til utvidet stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden (AML § 14-4a).

3.4. 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 § 14-9 har bestemmelser om når det er anledning til å ansette midlertidig. Disse bestemmelsene kom inn i loven etter sterkt press fra fagbevegelsen.

Dersom du mener at grunnlaget for midlertidig ansettelse ikke er tilstede, og at arbeidstakeren har krav på fast ansettelse, kan du gå til fagforeningen og be om at det reises sak mot arbeidsgiveren etter de samme reglene som ved ulovlig oppsigelse. Før du går til fagforeningen, bør du ta saken opp med arbeidsgiver og kreve at den eller de midlertidige ansatte får fast ansettelse.

Merk at AML § 14-9 nr. 6 bestemmer at arbeidstaker som har vært sammenhengende midlertidig ansatt på arbeidsplassen i mer enn fire år, skal anses som fast ansatt.

3.5. INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

Arbeidsmiljøloven (AML) har bestemmelser om inn- og utleie av arbeidskraft. Etter AML § 14-12 er innleie av arbeidstakere fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak), tillatt i samme utstrekning som det kan avtales midlertidig tilsetting etter AML § 14-9 nr. 1 med unntak av bokstav f).

AML har nå fått bestemmelser i § 14-12a om likebehandling av innleide arbeidstakere. Bemanningsforetakene har plikt til å sørge for at utleide arbeidstakere minst skal sikres de samme vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstakerne hadde vært ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid (likebehandlingsprinsippet). Likebehandlingskravet gjelder lønn, arbeidstidens lengde og plassering, overtidsarbeid, pauser og hvileperioder,

nattarbeid, og ferie. Som tillitsvalgt skal du påse at disse reglene følges.

Arbeidsmiljøloven har bestemmelse i § 14-12c om solidaransvar for innleier. Solidaransvar betyr at innleiebedriften har et eget ansvar for å sørge for at innleid arbeidskraft lønnes etter likebehandlingsprinsippet i AML § 14-12a.

Merk også at AML § 14-12 nr. 3 bestemmer at arbeidsgiver minst en gang pr. år skal drøfte bruken av innleid arbeidskraft med de tillitsvalgte. Da skal man også se på likebehandlingsprinsippet.

Innleie fra virksomheter som ikke har til formål å drive utleie, er kun tillatt når den innleide arbeidstakeren er fast ansatt hos utleier, se AML § 14-13. Utleieaktiviteten kan ikke omfatte mer enn 50 prosent av de fast ansatte hos utleier.

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 arbeidsgiver med hjemmel i AML §§ 17-3 og 17-4. Se også § 14-14.

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

3.6. PRØVETID

Prøvetid skal avtales skriftlig og kan avtales for inntil 6 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 § 15-3 nr. 7), hvis ikke annet er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtale.

3.7. 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 løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av sju dager. Dette er lovens utgangspunkt, se kapittel 10 i Arbeidsmiljøloven.

Hvis det er opprettet tariffavtale i bedriften, er arbeidstida 37,5 timer i uka (for dagtidsarbeid) eller kortere. Se tariffavtalens bestemmelser! Normal daglig/ukentlig arbeidstid skal framgå av arbeidsavtalen. Uketimetallet kan gjennomsnitt beregnes etter fastsatte bestemmelser (AML § 10-5).

Dersom arbeidstakerne arbeider til ulike tider på døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide. Arbeidsplanen og eventuelle endringer i denne skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte. Se AML § 10-3. De fleste tariffavtaler har også bestemmelser som regulerer dette.

3.8. PAUSER

Arbeidstaker skal ha minst én pause dersom den daglige arbeidstiden overstiger fem og en halv time. Hvis man ikke kan forlate arbeidsplassen i spise-pausen, skal den regnes som en del av arbeidstida. Det betyr at man skal ha betalt også for spise-pausen. Se AML § 10-9 nr. 1, sjekk også hva tariffavtalen sier om pauser.

3.9. 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.

Lønnsspørsmålet er regulert i overenskomstene (tariffavtalene). NTFs tariffavtaler inneholder enten minstelønnsseter eller normallønnssatser – eller en kombinasjon. Satsene varierer fra bransje til bransje.

F.eks. har tariffavtalene for grossister og speditører minstelønnsatser med lokal forhandlingsrett, mens flere andre tariffavtaler har fast månedslønn uten lokal forhandlingsrett (normallønsavtale). Ingen skal lønnes under tariffavtalenes lønnsatser.

Minstelønnsavtalene har bestemmelser som forutsettes at det årlig føres lokale forhandlinger om lønn. På denne måten kan medlemmene av bransjeforeningene, lokale, personlige (ansiennitet e.l.) eller andre forhold.

Både Likestillingsloven og tariffavtalene 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.

3.10. LOKALE LØNNSFORHANDLINGER

Der NTF har tariffavtaler med minstelønn (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 “ansiennitet, 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 kampmidler. Dette betyr at bedriftens siste tilbud er det som gjelder.

Lokale lønnstillegg bør innarbeides f.eks. i ansienitetsavtaler, i form av stillingstillegg o.l. (i tillegg til den til enhver tids gjeldende minstelønnsats). Vi er i mot personlige tillegg som ikke er knyttet til målbare kriterier, såkalte trynetillegg.

(Andre saker enn lønn kan avtales i lokale forhandlinger. For eksempel. Velferdsgoder, og arbeidstidsordninger.)

3.11. LØNNSGARANTIORDNINGER

Flere av minstelønnsavtalene har bestemmelser om lønnsgaranti. F.eks. heter det i Grossistoverenskom-

sten med hovedorganisasjonen VIRKE 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.

3.12. OVERTID

Arbeidsgiveren kan pålegge ansatte å arbeide overtid. Hvis man har helsemessige eller vektige sosiale grunner og ikke kan jobbe overtid, kan man etter AML § 10-6 nr. 10 fritas for overtidsarbeid. Vær ellers oppmerksom på at å nekte overtidsarbeid uten å gi noen begrunnelse, kan medføre advarsel og i verste fall oppsigelse.

AML § 10-6 nr. 11 sikrer at ansatte får minst 40 % tillegg i lønna ved overtidsarbeid. Men tariffavtalene har bedre overtidsregler. Er det tariffavtale der man jobber, vil overtidsbetalingen være 50–100 % avhengig av når man jobber overtid.

3.13. LØNN UNDER SYKDOM

Når vi har vært ansatt i fire 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. Etter to måneders ansettelse hos samme arbeidsgiver har vi rett til å levere egenmelding for kortvarig sykefravær. Ved sykefravær på mer enn to uker, må arbeidstaker ha vært i arbeid i to nye måneder før egenmelding igjen kan benyttes.

Antall egenmeldinger per år og antall dager per egenmelding kan variere fra arbeidsplass til arbeidsplass. Best ordning er det på bedrifter hvor det er skrevet en lokal avtale om inkluderende arbeidsliv (IA-avtale). Sjekk hva som gjelder på din arbeidsplass, og kontakt fagforeningen hvis du er i tvil.

3.14. 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. Dette er fastsatt i AML § 4-6.

Bestemmelsen i AML § 4-6 nr. 1, er fulgt opp i hovedavtalen (HA) LO-NHO § 10-3 og LO-Virke § 4-9.8, LO-MEF § 10-3. Bestemmelsene 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.

3.15. 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 6. 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.

3.16. 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. Hovedferien på 18 virkedager (3 uker) skal legges i tidsrommet 1. juni til 30. september.

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 lønningsdag 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.

3.17. AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

AFP er en tidligpensjonsordning som er forhandlet fram mellom partene i arbeidslivet. Avtalen gjelder bare for ansatte i bedrifter som er bundet av tariff-

avtale. 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 ved 67 år. Men hvis du skal gå av med AFP, må du også ta ut (ha rett til å ta ut) alderspensjon fra folketrygden.

For å kunne få rett til AFP, må du i 7 av de siste 9 årene, før du fyller 62 år, ha jobbet i bedrift(er) som er tilsluttet fellesordningen for AFP. Bedriften(e) må ha vært tilsluttet ordningen i samme periode. For deg som er født i årene 1944 til 1954 er det en overgangsordning som gjør ansiennitetskravet (opptjeningstiden) mindre strengt.

Vær oppmerksom på at AFP-ordningen er tatt inn som eget bilag i samtlige tariffavtaler, og vilkårene finner du på <http://www.afp.no>.

3.18. SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Sluttvederlag er en økonomisk kompensasjon som ytes til arbeidstakere som etter fylte 50 år (og

før fylte 67), blir sagt opp fra sitt arbeid 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. Merk at arbeidstakere som kan ta ut AFP, ikke har rett til sluttvederlag.

Oppsigelse som har sin bakgrunn i arbeidstakerens forhold, gir ikke rett til sluttvederlag.

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ha vært ansatt i minst 10 år i sammenheng i samme bedrift umiddelbart før sluttdato. Det kan også ytes sluttvederlag til arbeidstaker som har vært ansatt sammenlagt 20 år i bedriften, hvorav de siste 3 år i sammenheng umiddelbart før sluttdato, se <http://www.sluttvederlag.no>.

For arbeidstakere som har arbeidet i flere bedrifter, må arbeidstakeren ha vært omfattet av sluttvederlagsordningen i minst 15 år i sammenheng umiddelbart før sluttdato.

Sluttvederlagsavtalen inngår som ett av bilagene til

samtligge tariffavtaler – med unntak for avtalene mellom LO Stat og Spekter. Disse bedriftene har egne ordninger.

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

3.19. ARBEIDSTAKERNES 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 Kap. 16, se særlig § 16-5. Hovedavtalene har bestemmelser som pålegger bedriften å ta initiativ til drøftelser med de tillitsvalgte om fusjon, fisjon, nedleggelse osv., se Hovedavtalen LO-NHO §§§ 9-4, 9-5 og 9-6, LO-Virke §§ 4-5.2 og 4-8.2, og LO Stat-Spekter § 32, og LO-MEF §§§ 9-4, 9-5, og 9-6.

Hvis det foreligger en virksomhetsoverdragelse, vil tidligere arbeidsgivers forpliktelser som følge av tariffavtale og arbeidsavtaler, som hovedregel følge med over til ny arbeidsgiver.

3.20. OPPSIGELSE OG AVSKJED

AML Kap. 17 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 saklig eller usaklig. Er de utsatt for en usaklig oppsigelse eller avskjed, har de krav på juridisk bistand. Men det betyr ikke at de

får dekket utgiftene til privat advokat. Medlemmene skal henvende seg til tillitsvalgte på arbeidsplassen eller direkte til fagforeningen. 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). Dersom medlemmet benytter advokat utenom LO, kan ikke forbundet/LO overta saken, og medlemmet vil selv måtte dekke saksomkostningene.

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.

Det må det sendes et skriftlig krav om forhandlinger til arbeidsgiveren. Dette kan du gjøre som tillitsvalgt, eller du kan be fagforeningen bistå medlemmet. Krav om forhandlinger må sendes innen to uker

etter at oppsigelsen er mottatt (AML § 17-3 nr 2). To-ukers-fristen løper vanligvis fra den dato oppsigelsen eller avskjeden fant sted. 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 tilbakemelding, må du også huske på å si (helst skriftlig) at medlemmet likevel selv har rett til å fremme sak via privat advokat, men at medlemmet da må betale alle utgiftene selv. Det er også viktig at du gjør oppmerksom på fristene som gjelder.

3.21. TIDSFRISTER VED OPPSIGELSE OG AVSKJED

Krav om forhandlinger

To uker etter at oppsigelsen/avskjeden er mottatt, ref. AML 17-3.

Søksmålsfrist

Vanligvis 8 uker fra oppsigelsen/avskjeden fant sted, eller 8 uker fra forhandlingenes avslutning (når det holdes forhandlinger) AML § 17-4.

Krav om å stå i stilling

Må fremmes skriftlig før oppsigelsesfristen og før søksmålsfristen utløper AML § 15-11 nr. 1.

Merk at retten til å fortsette i stillingen vanligvis ikke gjelder ved tvist om avskjed, oppsigelse i prøvetiden, for innleid arbeidstaker eller for midlertidig ansatt. AML § 15-11. 3.

Bare krav om erstatning

Dersom arbeidstaker bare krever erstatning, er

søksmålsfristen seks måneder. AML § 17-4 nr. 1. Se også vedlegg 5 som eksempel på forhandlingsprotokoll om oppsigelse.

3.22. KRAV TIL OPPSIGELSE

Arbeidsmiljøloven § 15-4 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 § 15-1. Dette er også regulert i HA LO-NHO § 10-2 og LO-Virke § 4-9.6 og LO-MEF § 10-2. I bedrifter hvor LO Stat-Spekter er parter, reguleres dette etter AML § 15-1.

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 Arbeids-

takerens rett til å kreve forhandling og reise søksmål, og om retten til å fortsette i stillingen. AML § 15-4.

Er oppsigelsen begrunnet i arbeidsmangel, skal den også inneholde opplysninger om fortrinnsretten til ny tilsetning etter AML § 14-2.

Oppsigelsen eller avskjeden skal inneholde opplysninger om 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 i AML § 15-4, gjelder ingen søksmålsfrist AML § 15-5.

3.23. PERMITTERING

Permittering er en midlertidig suspensjon av ansettelsesforholdet. 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 bedre

å foretrekke fremfor oppsigelser. Bestemmelsene om permittering finnes i HA LO-NHO kap. VII, LO-Virke kap. VII, LO Stat-Spekter kapittel V, LO-MEF kap. VII.

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

3.24. AKAN

AKAN Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk 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.

AKAN's veiledningstelefon er 22 40 28 00, mer informasjon og opplysninger finner du også på <http://www.akan.no>.

4

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 2016 fylte forbundet 120 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 rundt 20 000 medlemmer. Forbundet organiserer ansatte innenfor bransjer som:

Buss

Grossist

Losse- og lastesektoren i havnene

Miljøbedrifter (renovasjon/gjenvinning/industri)

Spedisjon og transport

Drosje

Avisbud

Oljeselskaper

Nær- og langtransport av gods

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 900 000 medlemmer. NTF jobber også internasjonalt og er medlem 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 20 fagforeninger. To av foreningene er landsdekkende (Norsk Havnearbeiderforening og Lastebileiernes Forening). De andre foreningene dekker hvert sitt geografiske område. 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. Representantskapet er forbundets høyeste myndighet mellom landsmøtene og består av en representant fra hver fagforening og 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 Representantskapet.

Forbundets administrasjon ligger i Oslo med kontorer i Brugata 19. 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 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 utvalg for mangfold og likeverd, opplysnings og verveutvalg, ungdomsutvalg og konsernutvalg.

4.3. TILLITSVALGTOPPLÆRINGEN

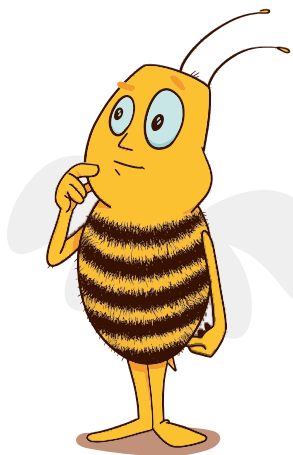
Kursvirksomheten i NTF er omfattende. Forbundets og foreningenes faglige kurs gir deg muligheter til å skolere deg. Du kan også delta på kurs som arrangeres av Arbeidernes Opplysningsforbund (AOF), eller opplegg som er knyttet opp til LO-skolen. Felles for all kursvirksomhet er at den er gratis med fri 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 delta i foreningens kursvirksomhet som er rettet spesielt inn mot tillitsvalgte. Kursene går i all hovedsak over tre dager (som oftest i helgene). Grunnkursene gir en innføring i tariffavtalene, hovedavtalene, dagens arbeidsliv og det mest grunnleggende i arbeidslivets utvikling, arbeiderbevegelsens, fagbevegelsens og forbundets historie. Det arrangeres også andre kurs med ulike tema som er aktuelle eller fordypende på enkeltområder, som f.eks. kurs om lokale forhandlinger,

verving, styrearbeid i bedriften, i arbeidsmiljøloven og/eller andre aktuelle lover.

Eksempler på andre kurs som holdes i regi av NTF er kurs/konferanser, for mangfold og likeverd, ungdomskonferanser, studielederkonferanser, yrkesfaglige konferanser.

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



VEDLEGG

Her har vi samlet noen eksempler
vi mener du kan få bruk for.

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

Eksempelene 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.

EKSEMPEL PÅ KRAV OM FORHANDLINGER OM LØNNSTILLEGG

Hamar, 10. mai 2017

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

LOKALE LØNNFORHANDLINGER

Det vises til tariffavtalens bestemmelser om lokale lønnsforhandlinger - 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 toppledelsen 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. Ansiennitetstilleggene 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 § 5-4 nr. 1.

Med hilsen

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

EKSEMPEL PÅ FORHANDLINGSPROTOKOLL

PROTOKOLL

Den 22. mai 2017 ble det holdt forhandlingsmøte mellom Transportbedrift A/S og de ansattes tillitsvalgte.

Til stede fra bedriften:
Disponent Knut Hansen
Personalsjef Frank Lier

Tilstede fra Transportarbeiderklubben:
Truls Agerbakk, Morten Østby og Signe Fjellberg

Saken gjaldt lokale lønnsforhandlinger

De ansattes representanter viste til tariffavtalens bestemmelser om lokale lønnsjusteringer 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)

EKSEMPEL PÅ TVISTEPROTOKOLL (UENIGHETSPROTOKOLL)

PROTOKOLL

Den 9. november 2017 ble det holdt forhandlingsmøte i Transportbedrift A/S om tolking av lokal lønnsavtale.

Til stede fra bedriften:
Disponent Knut Hansen
Personalsjef Frank Lier

Tilstede fra Transportarbeiderklubben:
Truls Agerbakk, Morten Østby og 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 2003, har tillegg for 1, 2, 4, 6 og 8 års ansiennitet. Alle ansiennitetsstiger er økt med kr 1,50 per time i samsvar med lokal protokoll av 22. mai 2017. 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)

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 § 17-3.

Det foreslås følgende møtetidspunkt:

..... kl.

..... kl.

I forhandlingsmøte vil også
møte som rådgiver.

I medhold av AML § 15-4 nr. 3 kreves det skriftlig begrunnelse for oppsigelsen.

Det varsles med dette at det vil bli reist søksmål innen 8 ukers fristen 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

EKSEMPEL PÅ FORHANDLINGS- PROTOKOLL OM OPPSIGELSE

PROTOKOLL

Den 15. november 2005 ble det holdt forhandlingsmøte på Transportbedrift A/S om oppsigelsen av Ola Jensen.

Til stede:

Disponent Knut Hansen

Personalsjef Frank Lier

Tilstede:

Ola Jensen

Truls Agerbakk

Bakgrunnen for møtet var oppsigelsen av Ola Jensen i brev datert 10. november 2017, 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 samarbeidsvilje. Du har tidligere (2. mai 2015)

mottatt en skriftlig advarsel for ulovlig fravær. I februar 2016 mottok du en muntlig advarsel fra din arbeidsformann fordi du leste avis i arbeidstiden. Like før sommeren 2016 fikk du en ny påtale for avislesning i arbeidstiden. I august 2017 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 2015 og 2017 skyldtes migreaneanfall, 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 ukers fristen med krav om ugyldighet. Den oppsagte vil benytte seg av sin rett til å fortsette i stillingen inntil det foreligger rettskraftig dom.

Knut Hansen, Ola Jensen, Frank Lier, Truls Agerbakk

EKSEMPEL PÅ STANDARD ARBEIDSAVTALE

Standard arbeidsavtale

Beholdes av arbeidsgiver - kopi til arbeidstaker

Best.nr. 563

Standard arbeidsavtale

1. Virksomhet	
Navn	Virksomhetens organisasjonsnummer
Adresse	
2. Arbeidstaker	
Navn	Fødselsdato
Adresse	
3. Arbeidsplass	
Adresse	
4. Ansatt som	
5. Tariffavtale	
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale	
Eventuelle tariffparter	
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen</i>	
6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid	
Ansatt fra	
Stillingsbrøk	

Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig	Grunnlaget for midlertidig ansettelse		
Ukentlig arbeidstid (lengde)	Daglig arbeidstid (lengde)		
Arbeidstidens plassering			
Eventuell særlig arbeidstidsordning	Pauser (lengde)		
Arbeidstakers oppsigelsesfrist	Arbeidsgivers oppsigelsesfrist		
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser			
7. Eventuell prøvetid			
Prøvetidens lengde	Oppsigelsesfrist i prøvetiden		
Eventuell forlengelse av prøvetid			
8. Lønn			
Lønn pr. time/måned	Utbetalingsmåte (eventuelt oppgi kontonummer)	Utbetalingstidspunkt	
Overtidstillegg	Helge-/natttillegg	Andre tillegg	
Godtgjørelse/diett			
Feriepenger			
9. Andre opplysninger			
10. Underskrifter			
Dato	For arbeidsgiver: Navn og stilling	Underskrift arbeidsgiver	Underskrift arbeidstaker

EGNE NOTATER

A series of 20 horizontal dotted lines for taking notes.

EGNE NOTATER

A series of 21 horizontal dotted lines for taking notes.



Norsk Transportarbeiderforbund

Besøksadresse: Brugata 19, 0186 Oslo

Postadresse: Postboks 9086 - Grønland, 0133 Oslo

Telefon: 40 64 64 64

E-post: ntf@transportarbeider.no

transportarbeider.no