

# STREIKEHÅNDBOK FOR TILLITSVALGTE



# Innhold

	<b>Side</b>
Forord .....	3
Når kan Negotia havne i streik? .....	4
Lokal konfliktberedskap – før og under streik .....	7
Generell informasjon om streik .....	10
Spesielle forhold i tilknytning til streik .....	11
Forholdsregler til dem som ikke er i streik .....	15
 <b>Vedlegg</b>	
1. Huskeliste for lokale streikekontor.....	17
2. Instruks for streikevakter .....	19
3. Streikebidrag, utbetalingsrutiner .....	20
4. Skjema for utbetaling av streikebidrag .....	21
5. Instruks for mediehandtering .....	22
6. Forslag til informasjonsbrev til medlemmene .....	23
7. Kontakter i forhandlingsavdelingen .....	24

# Forord

Denne streikehåndboken er laget for deg som er tillitsvalgt i Negotia, og for deg som har ansvaret for planlegging og gjennomføring av eventuell streik i forbindelse med tariffoppgjør.

Selv om det kun tas ut medlemmer i utvalgte bedrifter ved en streik, vil i praksis hele Negotia være i en konfliktsituasjon i slike tilfeller. Det betyr at forbundet fremstår utad som samlet og solidarisk med medlemmene som er tatt ut.

Håndboken gir informasjon om hvordan tillitsvalgte og medlemmer skal opptre i forbindelse med en streik. Det helt sentrale stikkordet i denne sammenhengen er god kommunikasjon på alle nivåer og faser i prosessen.

Bruk håndboken som et hjelpemiddel og oppslagsverk, slik at du og klubbstyret har oversikt over hva dere må forberede og gjøre under streiken.

Vedleggene er nyttige for praktisk gjennomføring av de oppgavene som er knyttet til streikeforberedelsene.



Politisk markering foran Stortinget mot endringer i arbeidsmiljøloven.



# Når kan Negotia havne i streik?

Negotia har både tradisjon for og intensjon om å finne løsninger gjennom forhandlinger. Forhandlinger krever at begge parter bidrar om man skal komme til enighet. Fordi vi ikke har noen garanti for å lykkes gjennom forhandlinger, må forbundet også være forberedt på at brudd kan oppstå. Et slikt brudd vil være en såkalt interesseløst.

En interesseløst kan ende i en konflikt eller streikesituasjon. Tvisten oppstår ved reforhandling av tariffavtale i forbindelse med hovedoppgjør hvert annet år eller etter at det er krevd tariffavtale for en ny klubb.

For å tvinge frem en løsning i en interesseløst er det mulig å ta i bruk streik som kampmiddel. Retten til å streike er hjemlet i arbeidstvistloven.

## Overenskomstene i fokus

En tariffavtale består av tre deler: hovedavtale, overenskomst og lokale særavtaler. Det er overenskomstene som regulerer lønns- og arbeidsvilkårene til medlemmene, og som er gjenstand for forhandlinger ved hovedoppgjørene. De er opprettet mellom Negotia og arbeidsgiverforeningene (NHO, Virke og Spekter).

Eksempler på Negotias overenskomster er funksjonæravtalen, selgeravtalen, bilselgeravtalen, taxioverenskomsten, oljeoverenskomsten og landsdekkende tariffavtale for administrativt personale.

Noen av overenskomstene har en såkalt 2. års reguleringsklausul, som betyr at det gjennomføres lønnsforhandlinger på sentralt nivå i mellomoppgjørsårene. Klausulen innebærer at avtalene kan sies opp dersom det ikke oppnås enighet, slik at streik kan utløses også ved mellomoppgjør.

## Forbundsvist eller samordnet

Vanligvis gjennomføres hovedoppgjørene forbundsvist. Det betyr at Negotia selv forhandler sine overenskomster med arbeidsgiverforeningene. Men av og til er forhandlingstemaene ved tariffoppgjørene av allmenngyldig karakter, og i slike tilfeller har forbundene i YS gjennomført forhandlingene samordnet. Avtalefestet pensjon (AFP) og innføring av den femte ferieuken, er eksempler på rettigheter som er forhandlet frem i samordnete oppgjør.

## Brudd

Hvis Negotia/YS forkaster forhandlingsresultatet, eller ikke blir enige med motparten, må prosedyrene i arbeidstvistloven og hovedavtalen følges. Rutinene knyttet til dette ivaretas av Negotia sentralt.

## Kollektiv plassoppsigelse

Straks bruddet er et faktum sender Negotia sentralt plassoppsigelse til motparten (arbeidsgiverforeningen) og til Riksmekler. Det er arbeidstvistloven og Hovedavtalen som regulerer formkravene til plassoppsigelsen - blant annet hva den skal inneholde av opplysninger og om bedrifter og antall medlemmer som omfattes. Etter oversendt plassoppsigelse har Riksmekleren to dager på seg til å nedlegge et midlertidig forbud mot arbeidsstans. Deretter skal såkalt frivillig mekling pågå i minst ti dager.

## Plassfratredelse

Når det er gått ti dager etter at plassoppsigelse er sendt, og det er nedlagt forbud mot arbeidsstans, kan hver av partene kreve meklingen avsluttet ved å melde plassfratredelse. Plassfratredelsen er den endelige navnelisten over hvilke medlemmer som tas ut i streik. Uttak skjer så langt det er praktisk mulig i samarbeid mellom tillitsvalgte og Negotia sentralt.

Etter at den frivillige meklingen er krevd avsluttet, har mekleren ytterligere fire dager på seg for å finne en løsning i det som kalles tvungen mekling. Det er i løpet av denne perioden at partene møtes på Riksmeklerens kontor.

Oppsummert betyr varslingsfristene at det minst må gå 14 dager fra det midlertidige forbudet mot arbeidsstans til en konflikt kan bryte ut. I praksis vil det kunne ta lengre tid, blant annet avhengig av kapasiteten hos Riksmekleren.

Streikeuttak kan skje i flere faser, men hver opptrapping av streiken må skje med fire dagers varsel.

## Mekling

### Meklingen har to mulige utfall:

1. Partene kan ved Riksmeklerens bistand komme frem til et anbefalt forslag til ny tariffavtale for neste avtaleperiode. Enighet er da oppnådd. Noen forbund har tradisjon for å sende meklingsløsninger ut til uravstemning i organisasjonen. I Negotia gjøres dette sjelden.
2. Hvis partene står for langt fra hverandre og Riksmekleren ikke finner grunnlag for å legge frem et forslag til løsning, står man overfor en streikesituasjon. Det samme gjelder dersom det anbefalte forslaget blir nedstemt ved uravstemning.

Fristen for å avslutte mekling er normalt ved midnatt, men partene kan avtale å mekle på overtid. Mens meklingen pågår er det kun Riksmekleren som kan uttale seg om situasjonen. Medlemmene er selv ansvarlige for å holde seg orientert gjennom å følge med på nyhetssendinger og medier. Negotia vil holde medlemmene orientert på forbundets nettside så langt det er praktisk mulig.

## Opptrapping av streiken

Om nødvendig kan en opptrapping av streik skje ved ny og utvidet plassfratredelse.

## Meklingen gjenopptas

På hvilket som helst tidspunkt kan partene gjenoppta kontakt med mål om å finne en løsning på konflikten.

## Lockout

Lockout er arbeidsgivers virkemiddel dersom forhandlingene om ny tariffavtale ikke fører frem. Ved lockout stenger arbeidsgiver arbeidstakerne ute fra virksomheten. Prosedyrene som skal følges tilsvarer i hovedsak de som gjelder ved streik. Lockout skiller seg fra streik ved at de ansatte er på den passive siden, mens de ved streik er på den aktive siden. Streik og lockout opphører ved at konflikten blir avblåst, og arbeidstakerne gjenopptar eller tas inn i arbeidet sitt igjen.

## Uravstemning

Negotia har ikke tradisjon for å avholde uravstemning. Kun i tilfeller der Negotia har vært del av et samordnet oppgjør i YS er slik avstemning gjennomført.

## Tvungen lønnsnemnd

Tvungen lønnsnemnd benyttes særlig der liv og helse eller samfunnsviktige funksjoner rammes av en streik eller lockout. Regjeringen vil da kreve at den pågående konflikten avblåses, og Rikslønnsnemnda (oppnevnt av regjeringen) går inn og tar avgjørelse i saken. Nemndas vedtak er bindende for partene og kan ikke påankes.

## Fra forhandlinger til streik

**Forhandlingene brytes**

2 dager

**Riksmeklingsmannen:  
Forbyr arbeidsstans,  
innkaller til mekling**

10 dager

**Partene kan kreve:  
Avsluttet mekling  
(melder plassfratredelse)**

4 dager

**Meklingsfrist**

**Streik**

# Lokal konfliktberedskap

En konfliktsituasjon (streik) må være godt forberedt og forberedelsene bør starte så tidlig som mulig. Normalt vil Negotia sentralt (så langt praktisk mulig) kontakte tillitsvalgte for å informere og bidra til at klubben er forberedt på situasjonen.

## Lokal streikekomite

Bedriftsklubbene ved de berørte virksomhetene skal oppnevne lokale streikekomiteer innenfor de områdene medlemmene er tatt ut i streik.

De lokale streikekomiteene skal bestå av bedriftsklubbens styre, eller lokale tillitsvalgte hvis det ikke er etablert bedriftsklubb med fast styre. Dersom bedriftsklubben ikke er i stand til å etablere en streikekomite vil Negotia sentralt være behjelpelig med å få dette til. Dersom flere forbund er involvert i streiken kan det etableres felles streikekomite.

## Organisering av konfliktarbeidet

Den lokale streikekomiteen har ansvaret for å forberede og gjennomføre en streik.

### Forberedelser:

- Få oversikt over medlemmenes arbeidsoppgaver og hvilken konsekvens streikeuttaket får.
- Utarbeide fullstendig oversikt over samtlige arbeidsplasser i streikeområdet i bedriften, utpeke kontakter for disse områdene og ved behov sette inn streikevakter. (Streikeområde er den eller de avdelingene i bedriften som berøres av streiken).
- Utarbeide plan for streikevaktordning og streikevaktlister.
- Lage oversikt over medlemmenes telefonnumre og e-post.
- Vurdere muligheten for å lage en skriftlig avtale med arbeidsgiver som sikrer medlemmer som er på tjenestereise eller kurs en praktisk og økonomisk tilrettelegging for fullføring og dekning av hjemreise.
- Sikre seg lokaler hvor streikekomiteen kan holde møter og hvor medlemmene kan samles til informasjons- og streikemøter. Lokalene, møtetidspunkter og åpningstid må gjøres kjent for medlemmene.
- Sørge for at kontaktnettet er etablert til streikevakter og medlemmer og til Negotia sentralt.
- Utarbeide plan for informasjon til medlemmene, slik at samtlige medlemmer kan kontaktes/informeres på kort varsel.
- Utarbeide plan for kontakt med lokalpresse og andre lokale media, herunder oppnevning av lokal pressekontakt/-talsperson. Pressearbeidet organiseres for øvrig i nært samarbeid med Negotia sentralt.

### **Gjennomføring:**

- Gi medlemmene melding om streikens utbrudd og tilsvarende når den skal avblåses og arbeidet gjenopptas. Dette gjøres etter nærmere instruks fra Negotia sentralt.
- Orienterere medlemmene umiddelbart om streiken. Orienteringen skal gis siste arbeidsdag før iverksettelse av streiken, eller senest ved begynnelsen av første streikedag.
- Påse at streikevaktordningen fungerer og sørge for at eventuelle streikebrytere eller blokadebrytere holdes under observasjon.
- Avholde streike- og informasjonsmøter jevnlig. Orienterer om streikens utvikling.
- Gjennomføre de påleggene som Negotia sentralt gir.
- Holde jevnlig kontakt med Negotia sentralt og avgi rapport om utviklingen innenfor streikeområdet på bedriften.
- Sørge for kontakt med lokale media.

### **Medlemsmøter**

Den lokale streikekomiteen må finne et egnet sted for å avholde jevnlig medlemsmøter under streiken. Et fast daglig tidspunkt for medlemmene sikrer informasjon og oppdateringer, gjerne kombinert med en form for streikekafe. Streikende er normalt stengt ute fra arbeidsplassen, og det er kun unntaksvis at arbeidsgiver tilbyr fleksible ordninger om å bruke bedriftens lokaler.

Vær kreativ; her kan campingvogn, lokal kafe, eller andre relevante lokaler i nærområdet være mulige møtesteder.

### **Informasjon**

All informasjon om konfliktsituasjonen vil skje direkte fra Negotia sentralt og ut til tillitsvalgte og de lokale streikekomiteene, i hovedsak ved bruk av nettsider og e-post.

Målet vil være å gi fortløpende informasjon om konflikten fra Negotias administrasjon. Det gjelder også når meklingen ikke fører frem og streik for Negotias medlemmer er en realitet. Dersom informasjon kun er mottatt gjennom massemedia, har den lokale streikekomiteen ansvar for å få bekreftet hva som er den faktiske situasjonen.

Under mekling og streik vil det etableres en egen telefonberedskap i administrasjonen med eget telefonnummer. Negotias telefoner vil være betjent kontinuerlig i konfliktperioden. Tillitsvalgte og de lokale streikekomiteene må være tilgjengelig på egne streiketeltelefonnumre slik at de kan nås.

Ved begrenset konflikt vil berørte medlemmer god tid i forveien være orientert om at de er tatt ut. Ved utvidelse vil den samme informasjonen sendes ut fra Negotia. Ingen må iverksette streik før det er bekreftet fra Negotia sentralt. Fortløpende informasjon om konfliktens utvikling vil komme fra Negotia.



Informasjonen kan i tillegg til bruk av nettsider og e-post også bli gitt per telefon. Lokale kontakttelefoner må derfor oppgis snarest mulig til Negotia sentralt.

## Innrapportering

Innrapportering fra lokal streikekomite foretas skriftlig på e-post. Dette er aktuelt blant annet for utbetaling av streikehonorar, og hvis det oppstår avvikende forhold knyttet til eksempelvis kontaktvaktlister, streikevaktlister, streikebryteri med mer.

**Kontaktinformasjon til Negotia:**

Postboks 9187, Grønland, 0134 Oslo

Tel: 474 53 633

E-post: [post@negotia.no](mailto:post@negotia.no)

# Generell informasjon om streik

## Annet arbeid

Det kan ikke tas annet arbeid hos samme arbeidsgiver så lenge streiken pågår.

## Dispensasjon

Dersom det er søkt og innvilget dispensasjon om at medlem skal unntas å streike, gis betaling etter den gamle tariffavtalen med forbehold om regulering og godtgjørelse etter faktisk utført arbeid. For øvrig gjelder vanlige arbeids- og ansettelsesvilkår.

## Fravær

Streikende medlemmer kan ikke reise bort og skal være tilgjengelig.

## Ferie

Ferie og feriegodtgjørelse som er avtalt og fastsatt med arbeidsgiver før meldt plassoppsigelse, skal gjennomføres og utbetales. Medlem tas ikke ut i streik når vedkommende allerede er i ferieavvikling. Når ferien er over må man regne med å bli tatt ut. Ferie som avtales etter plassoppsigelsen, kan ikke avvikles under streiken.

## Forsikring

Streikende dekkes ikke av arbeidsgivers forsikringsordninger. Negotia har derfor tegnet en egen forsikring som de streikende er dekket av.

## Lønn

Arbeidsgivers lønnsplikt og eventuelt andre forpliktelser bortfaller under streik.

Lønn mv. som er opptjent før streikens start skal utbetales. Medlemskapet i bedriftens pensjonsordning opprettholdes i streikeperioden.

## Lærlinger

Lærlinger skal som hovedregel ikke tas ut i streik.

## Nøkler, redskap, med mer

Dersom arbeidsgiver krever det, plikter streikende å levere tilbake nøkler, redskap, biler og annet som tilhører arbeidsgiver.

## Permisjoner

Ved innvilget permisjon med lønn før streiken iverksettes, har medlemmet krav på å få gjennomført permisjonen. Medlemmer som allerede er i permisjon omfattes ikke av streiken.

## Permitteringer

Permitteringer kan kun skje dersom arbeidsgiver ved streik i egen eller andres bedrift ikke kan sysselsette arbeidstakere. I forkant har arbeidsgiver plikt til å drøfte med tillitsvalgte grunnlaget for permittering samt hvilke arbeidstakere som skal permitteres. Antallet skal begrenses til de arbeidstakerne som ikke kan sysselsettes. Det skal skrives protokoll som beskriver dette. (Negotia bistår dersom nødvendig).

## Streikebidrag

Medlemmer som er tatt ut i streik vil motta streikebidrag fra Negotia. Bidraget fastsettes av et nedsatt sentralt utvalg i Negotia. Det gis egen informasjon om størrelsen på streikebidraget. Deltidsansatte vil få bidrag i forhold til stillingsprosent. Streikebidraget er ikke skattepliktig. Utbetaling av streikebidrag er basert på den informasjonen som tillitsvalgte innhenter i forbindelse med streikeforberedelsene. Skjema for utbetaling av streikebidrag, se vedlegg 4.:

- Bedriftens navn
- Medlemmets navn
- Adresse
- Postnummer og -sted
- Medlemsnr. (ikke påkrevet)
- Personnummer
- Bankkontonr.
- Første streikedato
- Stillingsprosent (timer per uke)

## Sykdom

Ved sykemelding fra lege før streiken iverksettes, gis rett til sykepenger fra arbeidsgiver eller NAV under streiken. Egenmelding gir ikke rett til lønn under streik. Medlem som blir sykemeldt under streiken har ikke rett til sykepenger fra arbeidsgiver så lenge streiken varer. Negotia vil yte streikebidrag i arbeidsgiverperioden, og deretter vil NAV overta.

## Tjenestereise

Medlem som er på tjenestereise eller på kurs mister retten til godtgjørelse for kost og losji fra det tidspunktet streiken trer i kraft. Det er vanlig å få dekket hjemreise av arbeidsgiver. Alternativt dekkes den av Negotia. Ved hjemkomst må medlemmet være forberedt på å gå ut i streik.

## Tilgang til arbeidsplassen

Arbeidsgiver kan nekte streikende adgang til arbeidsplassen etter at streiken er iverksatt. Medlemmet er forpliktet til å utføre arbeid helt frem til iverksettelsestidspunktet, og plikter å forlate arbeidsplassen i slik stand som den normalt forlattes. Dersom arbeidsgivers samtykke foreligger, har streikevakter adgang til arbeidsplassen.



Negotia-medlemmer i streik for å få på plass tariffavtale.

# Spesielle forhold i tilknytning til streik

## Dagpenger ved streik og lockout

NAV vil normalt ikke yte dagpenger ved permittering når ansatte i egen eller annen bedrift er i streik. Dette fordi det antas at den permittertes lønns- og arbeidsvilkår vil bli påvirket ved utfallet av streiken. Den samme begrunnelsen gjelder for medlemmer tatt ut i streik. Negotia vil yte streikehonorar til medlemmer ved bortfall av lønn etter tilsendt informasjon, se vedlegg 4.

## Overtid før streik

I utgangspunktet kan ikke den enkelte arbeidstaker motsette seg å jobbe overtid i henhold til det som er normalt. Like fullt skal det ikke pålegges utstrakt bruk av overtid i forkant av en streik i den hensikt å dempe effekten av streiken. Nødvendigheten av å jobbe overtid skal drøftes mellom arbeidsgiver og tillitsvalgt i forkant.

## Nye medlemmer

Arbeidsretten har i en dom fastslått:

*“En kollektiv oppsigelse av arbeidsplassene omfatter ikke andre enn de arbeidstakere som var medlemmer av organisasjonen på det tidspunkt oppsigelsen ble meddelt”.*

Dette innebærer at nye medlemmer som er innmeldt etter dette tidspunktet ikke omfattes av plassoppsigelsen og følgelig heller ikke kan streike.

## Utmeldinger

Under en streik blir ikke medlemmene fritatt for sine forpliktelser i henhold til forbundets løpende avtaler og vedtekter ved å melde seg ut. Konsekvensen av en utmelding etter at plassoppsigelse er gitt, vil være at man må ta del i streiken, men ikke vil motta streikebidrag fra forbundet og heller ikke vil få dagpenger fra det offentlige. Det er heller ikke på noen måte mulig å reservere seg mot streiken.

## Streikebidrag

Dette fastsettes av et utvalg nedsatt av Negotia sentralt, i henhold til Negotias retningslinjer for tariffoppgjør.

## Streikebryteri

En generell regel er at de arbeidstakerne som ikke er i streik skal fortsette sitt ordinære arbeid som før. Det vil si at deres arbeidsplikt verken skal innskrenkes eller utvides.



Ansatte i ledende stillinger, som må betraktes som arbeidsgivers representanter, anses å kunne utføre arbeid som de streikende normalt utfører uten at dette anses som streikebryteri.

I gitte situasjoner kan det skje at en ikke-streikende arbeidstaker ikke kan utføre sine ordinære arbeidsoppgaver på grunn av streiken. Under slike forhold kan arbeidstakeren pålegges å utføre annet arbeid som ikke er berørt av konflikten. Arbeidet må i så fall ligge innenfor rammen av det vedkommende er ansatt som.

Spørsmål om streikebryteri skal rettes til Negotia!

## Dispensasjonssøknader

Det hender at arbeidsgiver ber om dispensasjon for en eller flere arbeidstakere begrunnet i at streiken gir store skadevirkninger. Lokal tillitsvalgt skal ikke behandle dispensasjonen. Slike dispensasjoner skal behandles av Negotias sentralt.



I januar 2015 gikk en samlet fagbevegelse til politisk streik i protest mot planlagte endringer i arbeidsmiljøloven.

# Forholdsregler til dem som ikke er i streik

**For medlemmer (og uorganiserte) som ikke er tatt ut i streik gjelder følgende:**

1. De skal fortsatt utføre sitt alminnelige arbeid.
2. De skal ikke utføre arbeid for dem som er i streik.
3. Dersom de har fått delegert arbeidsoppgaver som inngår i deres alminnelige arbeids- og ansvarsområde fra en som omfattes av streiken, har de plikt til å utføre dette arbeidet. Har de derimot fått delegert myndighet og ansvar utover sitt ansvarsområde eller normale fullmakter, skal de ikke utføre dette arbeidet.
4. Eventuelle stedfortrederfunksjoner skal heller ikke iverksettes.
5. Dersom de som følge av streiken ikke har eller får arbeidsoppgaver å utføre, skal de likevel møte på arbeid og underrette arbeidsgiver om dette.

# Vedlegg

	<b>Side</b>
<b>1.</b> Huskeliste for lokale streikekontor.....	17
<b>2.</b> Instruks for streikevakter .....	19
<b>3.</b> Streikebidrag, utbetalingsrutiner .....	20
<b>4.</b> Instruks for mediehåndtering .....	21
<b>5.</b> Forslag til informasjonsbrev til medlemmene .....	22
<b>6.</b> Kontakter i forhandlingsavdelingen .....	23
	24

## Vedlegg 1

## Huskeliste for lokale streikekontor

### 1. Streikekontor

Som lokalt streikekontor fungerer valgt streikekomite på minst 5 personer. Tillitsvalgte kan delta i eller utgjøre hele streikekomiteen.

### 2. Før konflikt iverksettes

	<i><b>Frist:</b></i>	<i><b>Ansvarlig:</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velge streikekomite.</li> <li>- Finne lokale for streikekontor og opprette kontakttelefon.</li> <li>- Sette opp vaktliste for betjening av streikekontor med døgnbetjening (24 timer).</li> <li>- Sette opp streikevaktlister.</li> <li>- Formidle streikevaktlister, kontaktvaktlister, adresse og telefon til streikekontoret til Negotia sentralt.</li> <li>- Utarbeide navneliste og adresseliste til bruk ved utbetaling av streikebidrag. Sørge for at utfylt egenerklæring oversendes Negotia sentralt.</li> <li>- Sørge for at det finnes lokale tilgjengelig for informasjon ved medlemsmøter.</li> <li>- Informere andre fagorganisasjoner på bedriften om konflikten og be om lojalitet fra disse.</li> <li>- Sørge for at alle medlemmer i bedriften gis informasjon fra Negotia om konflikten: Opplyse om adresse og telefonnummer til streikekontor, tid og sted for første medlemsmøte og om tidspunkt for utbetaling av streikestøtte etter iverksettelse av konflikt.</li> <li>- Gi medlemmer i bedriften beskjed om brudd i mekling.</li> <li>- Utstyre første pulje av streikevakter med streikevester, ev. armbind.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>Siste meklingsdag</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Ved brudd i mekling</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Siste meklingsdag</i></p>	

**3. Ved iverksettelse og under konflikt*****Frist:******Ansvarlig:***

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sette opp oppslag på bedriften om at medlemmene er i streik, og sørge for at de som skal streike forlater arbeidsplassen. Informere om tid og sted for første informasjonsmøte.</li> </ul>	1. streikedag	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sørge for at streikevakter er på plass og at det gis informasjon til alle ansatte om streiken.</li> </ul>	1. streikedag	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjennomføre informasjonsmøte.</li> </ul>	1. streikedag	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjennomføre informasjonsmøter minst 2 ganger per uke (helst tirsdag og fredag), alternativt ved behov.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sende egenerklæringer for utbetaling av streikebidrag til Negotia sentralt.</li> </ul>	1. streikedag	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ved dispensasjonssøknader - ta kontakt med Negotia.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informere om avslutning av konflikt.</li> </ul>		



*Vedlegg 2*

## Instruks for streikevakter

1. Streikevaktens oppgave er å medvirke til at den igangsatte streiken blir effektiv.
2. Streikevakten skal påse at bare de arbeidstakerne som ikke omfattes av konflikten slippes til ved arbeidsplassen. Enhver som søker å fylle en arbeidsplass som er tatt ut i streik, vil være å regne som streikebryter.
3. Streikevakten skal holde oppsyn med de arbeidstakerne som går på arbeid, slik at man kan kontrollere hvorvidt de er omfattet av konflikten.
4. Streikevakten skal henstille til eventuelle streikebrytere å avstå fra påtenkt aktivitet, og informere om forkasteligheten og konsekvensen av dette. Vedkommende gjøres også oppmerksom på at forholdet innrapporteres til streikekomiteen.
5. Streikevakten skal ikke nytte trusler eller vold i sin gjerning. Foruten vaktopp-gaven, skal de informere publikum om konflikten samt søke å vinne sympati for saken.
6. Streikevakten utstyres med vest eller armbind og tar oppstilling utenfor inngangene til hvert enkelt arbeidssted. De skal ikke utføre noen som helst kontroll inne på arbeidsstedet.
7. Streikevakten må følge vaktordningen satt opp av den lokale streikekomiteen. Blir man forhindret fra å møte, gis straks beskjed til komiteen. Ved vaktens avslutning, skal alle uregelmessigheter rapporteres.
8. Dispensasjoner fra streiken gis kun av Negotia sentralt.

## **Streikebidrag - utbetalingsrutiner**

Det vil bli sendt ut en beskrivelse for hvordan man får utbetalt streikebidrag til alle medlemmer som er i streik.

*Vedlegg 4*

## Instruks for mediehandtering

En konfliktsituasjon vil være en begivenhet som tiltrekker seg medias oppmerksomhet. Derfor er det viktig å ha en klar kommunikasjonsstrategi på forhånd, inkludert tydelige linjer for hvem som uttaler seg.

Negotia vil derfor ut fra et helhetshensyn ha en aktiv presseprofil i en avsluttende meklings- og konfliktsituasjon.

### Hvem uttaler seg:

1. Den sentrale streikeledelsen skal som hovedregel uttale seg til riks- og regionsdekkende media.
2. Den lokale streikekomiteen skal utnevne minst én pressetalsperson som skal kunne håndtere lokale aviser og nærradio, og som dessuten skal kunne informere om konflikten lokalt (f.eks. til andre berørte forbund osv.).
3. Streikevaktene, dvs. samtlige medlemmer, skal kjenne til hovedbegrunnelsen for konflikten og skal kunne redegjøre for denne hvis situasjonen krever det.
4. Hvis enkeltmedlemmer mottar henvendelser fra media skal de som hovedprinsipp vise til pressetalspersonen i den lokale streikeledelsen, eller til den sentrale streikeledelsen.
5. Er dette ikke mulig (f.eks. hvis man som streikevakt blir oppsøkt av pressen) skal man kort gjengi den offisielle begrunnelsen for konflikten, og vise til den lokale streikeledelsen for nærmere detaljer.
6. Samtlige medlemmer må derfor kjenne til den offisielle begrunnelsen for konflikten, og man må være forberedt på å informere om denne når man fungerer som streikevakt.

Enkeltmedlemmer må ikke komme med offentlige uttalelser som undergraver eller svekker konflikten. Eventuell diskusjon om streikens berettigelse, streikestrategi osv. henvises til lokale og sentrale streikemøter.

## Forslag til informasjonsbrev til medlemmene

*NB! Denne informasjonen sendes ut når meklingen er brutt og det er meldt plassfratredelse.*

### **Din kontaktperson er:**

Navn: .....

Telefon/mobil:.....

E-post: .....

Eventuell konflikt kan tidligst iverksettes fra (dato/klokkeslett):.....

Følg med på radio og TV samt Negotias nettsider om det blir konflikt. Dersom du er bortreist, gi din kontaktperson beskjed om hvor du kan treffes.

Dersom du er på reise i bedriftens tjeneste må du sørge for å komme deg hjem på egen hånd. Legg ut for utgifter, disse refunderes av Negotia mot kvittering.

Du vil bli utestengt fra bedriftens område. Dersom du har private ting på arbeidsplassen som du vil ha behov for, sørg for å ta dette med hjem før konflikten er et faktum.

Det vil bli opprettet et eget streikekontor fra første dag. Dette kontoret er plassert ....., og er åpent fra ..... til ..... hver dag. Telefon til kontoret er .....

Vi oppfordrer deg til å komme innom streikekontoret. Her vil du få oppdatert informasjon og du vil finne fellesskap med andre medlemmer som også er tatt ut i streik.

Hvis det blir streik skal du være streikevakt på det tidspunktet som fremkommer av vedlagte *streikeliste*. Møt opp i god tid. Instruks for streikevakter er vedlagt.

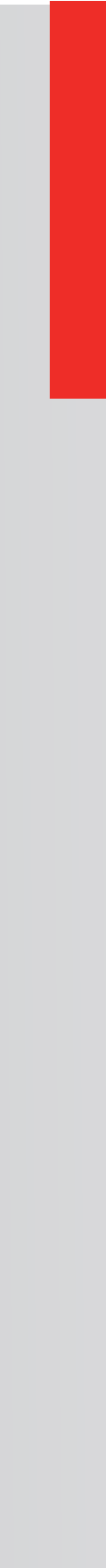
*Hvis du lurer på noe, ta kontakt med din kontaktperson!*

## Vedlegg 6

**Kontakt ansatte i arbeidslivsavdelingen**

Navn	Mobil tlf.	Mail-adresse
<b>Thea Wessel Jørgensen</b> leder av Arbeidslivsavdelingen/ advokat	913 45 224	thea.w.jorgensen@negotia.no
<b>Nils Blomhoff</b> nestleder/advokat	900 73 944	nils.blomhoff@negotia.no
<b>Anne Kathrine Nordvang</b> rådgiver	483 00 863	anne.kathrine.nordvang@negotia.no
<b>Anne Lene Gabrielsen</b> rådgiver	901 42 112	anne.lene.gabrielsen@negotia.no
<b>Bjørg Anne Rynning</b> advokat	415 76 808	bjorg.anne.rynning@negotia.no
<b>Johan Holmen</b> advokat	951 15 019	johan.holmen@negotia.no
<b>Kathrine Fosnes Olsen</b> rådgiver	934 02 677	kathrine.fosnes.olsen@negotia.no
<b>Elise Torstensen</b> advokatfullmektig	950 48 844	elise.torstensen@negotia.no
<b>Kristoffer Lien Heitmann</b> advokat	466 98 487	kristoffer.lien.heitmann@negotia.no
<b>Synnøve Lohne-Knudsen</b> spesialrådgiver	911 97 970	synnove.lohne-knudsen@negotia.no
<b>Tonje Eikås Nygård</b> rådgiver	456 15 416	tonje.eikas.nygard@negotia.no





Negotia er en partipolitisk uavhengig fagforening som organiserer ansatte innenfor privat næringsliv og frivillig sektor. Forbundets formål er å fremme medlemmenes økonomiske, faglige, sosiale, kulturelle og miljømessige interesser.

**Vår visjon:**

Negotia skal være i front og vise vei til en bedre arbeidshverdag.

**negotia**

Lakkegata 23

Postboks 9187 Grønland, 0134 Oslo

Servicetelefon: 815 58 100

E-post: [post@negotia.no](mailto:post@negotia.no)

[www.negotia.no](http://www.negotia.no)