

Lokale lønnsforhandlinger

i

Kirkelig sektor

Informasjon og tips til Kateketforeningens medlemmer

Reidar Kavlie-Borge

Oslo, mai 06.

Lokale lønnsforhandlinger

Innledningsvis nevner vi noen viktige elementer i forbindelse med de lokale forhandlingene:

- Undersøk med arbeidsgiver om det er fastsatt dato for drøftingsmøte eller om det er satt frist for innlevering av krav.
- **Kravskjema:**
 1. **Kontakt Stiftsleder, forhandlingsutvalg, tillitsvalgt eller områdetillitsvalgt for å avklare den videre fremdrift.**
 2. **Kravskjema kan fylles ut i samarbeid med en av de som er nevnt i pkt 1.**
 3. **Kravskjema bør sendes via en av de som er nevnt i pkt 1.**
 4. **Kravskjema skal ikke sendes til sekretariatet til Kf. Lokale forhandlinger følges opp lokalt.**

Dette notatet er hentet fra Hovertariffavtalen

- **Kap. 3 Generelle lønns- og stillingsbestemmelser**
- **Vedlegg 4 Retningslinjer for lokale forhandlinger**

LØNNSPOLITISK DRØFTINGSMØTE

Partene har i Hovedtariffavtalen kapittel 3, pkt 3.2.1 avtalt at det minst en gang pr år skal avholdes et lønnspolitisk drøftingsmøte mellom de lokale partene. Dette er en viktig arena for å ta opp aktuelle spørsmål og drøfte virksomhetens lønnspolitikk,

- avklare beregning av og størrelsen på potten,
- planlegge praktisk gjennomføring, herunder evt. teknisk samarbeid mellom flere arbeidsgivere og representasjonen fra arbeidstakerorganisasjonene, se også nedenfor.
- Det føres referat fra drøftingsmøtet.

OM LØNNSPOLITIKK

Lokale forhandlinger er en del av lønnsdannelsen i den enkelte virksomhet. Vi vil peke på følgende lønnspolitiske problemstillinger som aktualiseres i forbindelse med lokale forhandlinger:

- Er de lønsmessige ulikhetene i virksomheten rimelig og ønskelig? Er det behov for større lønnsdifferanse – eller behov for lønsmessig utjevning mellom grupper eller tilsatte i samme gruppe?
- Skal personrelaterte forhold vektlegges (dvs vektlegging på forhold og egenskaper hos den enkelte arbeidstaker, slik som f.eks. selvstendighet, faglig dyktighet, samarbeidsevne, kreativitet)?
- Skal stillingsgruppe- eller stillingsrelaterte forhold vektlegges (dvs forhold ved stillingsgruppen eller stillingen som er uavhengig av hvem som er tilsatt, f.eks. ansvar, belastninger, kompetansekrav, lønnsnivå i tilsvarende stillinger utenfor kirken, og rekrutteringssituasjon)?

- Skal det legges vekt på utdanningsnivå, gjennomført etter- og videreutdanning, likestilling og likelønn?
- Er det spesielle grupper av tilsatte som bør prioriteres?

De sentrale partene kan legge føringer/vektlegginger på hvordan lønnsmidlene skal fordeles.

Når det gjelder lokale forhandlinger etter pkt. 3.2.1 er det som regel fastsatt en frist for innlevering av krav til arbeidsgiver. **Undersøk derfor med arbeidsgiver om det er fastsatt en frist.**

OVERLEVERING AV KRAV

Kravene fra de tilsatte skal komme fra en arbeidstakerorganisasjon med partsrett. Krav ved lokale forhandlinger skal framsettes overfor arbeidsgiver. På de arbeidsplasser Kf har tillitsvalgt skal krav normalt sendes vedk. tillitsvalgte, som sørger for at Kf's krav samlet oversendes arbeidsgiver. Enkelte steder ønsker man at krav skal framsettes gjennom Kf's områdetillitsvalgt eller via andre organisasjoner. Tillitsvalgte trenger noe tid til å gå igjen de innsendte krav før de oversendes til arbeidsgiver. Dersom det kommer inn krav direkte fra en enkelttilsatt som er organisert, kan arbeidsgiver henvise kravet videre til dennes organisasjon.

Er du i tvil om hvilken praksis man ønsker på din arbeidsplass, ta kontakt med din tillitsvalgt på arbeidsplassen, stiftsstyre eller sekretariatet i Kf.

Våre erfaringer viser at det er meget sjelden to forhandlinger forløper helt likt, og det er meget sjelden at to lønnskrav er helt like. Dette har sammenheng med at forholdene på de ulike arbeidsplasser kan være ulike, selv om oppgavene som utføres er de samme. Det er også viktig å være oppmerksom på at det ikke foreligger noen "fasit" for hvordan man skal gjennomføre "gode forhandlinger".

KJØREREGLER, TIPS OG INFORMASJON

I det følgende har vi tatt for oss en del kjøreregler, tips og informasjon som vi håper kan være til nytte når du skal fremme lønnskrav til lokale lønnsforhandlinger.

De lokale lønnsforhandlinger skal føres av våre egne, lokale tillitsvalgte eller områdetillitsvalgte - eller i et nært samarbeid med representanter for andre organisasjoner der dette er avtalt på forhånd.

Vær oppmerksom på at det er **den enkelte organisasjon som har forhandlingsrett**. Dersom andre organisasjoner forhandler må de utstyres med en forhandlingsfullmakt.

Kf anmoder sterkt medlemmene om at det blir valgt en tillitsvalgt hvor det er flere Kf-medlemmer. I de tilfeller hvor det kun er ett medlem, anbefaler vi også at vedk. konfererer med stiftsleder og evt. oppretter ordning med områdetillitsvalgt eller fellestillitsvalg med andre organisasjoner.

Det skal gies skriftlig melding om hvem som er tillitsvalgt. Dersom lokal arbeidsgiver ikke har fått skriftlig melding om hvem som er tillitsvalgt eller representant for Kf i den aktuelle virksomhet, vil informasjon om og innkalling til de lokale forhandlingene ikke nå fram til den tillitsvalgte.

ARGUMENTER VED LOKALE FORHANDLINGER

Når du skal sette fram et lønnskrav, er det viktig at du har tenkt nøye gjennom hva du skal kreve. Det er naturlig å ta utgangspunkt i hva som er din arbeidssituasjon og lønns plassering sett i sammenheng med lønnsnivået for øvrig på din arbeidsplass. Du kan naturligvis sammenligne din situasjon med kolleger på andre arbeidsplasser, men vis i så fall til relevante sammenligninger.

Når du fremmer lønnskrav må du også begrunne dette. Jo bedre argumenter du kan føre i marken, jo større muligheter har du for å nå fram. Argumenter må kunne begrunnes og være rettferdige i relasjon til ansvar, arbeid og person. På grunn av begrensede midler ved lokale oppgjør vil det alltid være nødvendig å prioritere. Noen grupper kan prioriteres i ett oppgjør og andre i det neste.

Nedenfor har vi satt opp en del kriterier til hjelp for vurdering av individuell lønns plassering. De er satt opp i 3 hovedområder: Markedsvurdering, individvurdering og stillingsvurdering.

- **Markedsvurdering:**

- rekrutteringsmuligheter
- tilbud og etterspørsel på arbeidskraft
- risiko for arbeidsledighet
- virksomhetens egen økonomi

- **Individvurdering:**

- dyktighet
- evne til initiativ
- evne til omstilling
- arbeidsresultat
- utdanning
- evne til å lede
- erfaring
- fleksibilitet
- evne til å løse problemer
- utviklingsmuligheter
- lang tid i yrket (eller på arbeidsplassen)
- evne til å kommunisere/samarbeide
- evne til å tåle stress
- evne til å administrere

- **Stillingsvurdering:**

- utdanning
- erfaring
- fysisk og psykisk arbeidsmiljø
- lederansvar
- økonomisk og teknisk ansvar
- personalansvar
- grad av selvstendighet i arbeidet
- ensformig arbeid
- ansvar for omsorg av mennesker

Avtaleverket nevner også argumenter som utøvelse av lederskap, betydelige organisatoriske endringer og oppnådde resultater i forhold til virksomhetens målrettede aktiviteter.

Gjennomførte, relevante kurs kan være et godt argument. Det gjelder videreutdanning, kurs av lengre varighet eller kurs med reell kompetanseheving. Kurs som ikke gir reell kompetanseheving, bør man være varsom med i argumentasjonen. En grunn til det er den ulike muligheten grupper av arbeidstakere har til å delta på slike kurs. Er det derimot slik at noen tilegner seg relevante kunnskaper som andre ved kontoret ikke har, vil situasjonen kunne være annerledes.

Lokale forhandlinger er mer virkelighetsnære enn sentrale forhandlinger. Jo mer lokalt forhandlinger føres, desto mer kan man få aksept for av lokale spørsmål som begge parter ser bør gjøres noe med.

KRAV FREMMES

Kravskjemaer for lokale forhandlinger finnes på www.kateket.no. Ta kopi av alle innsendte papirer, det kan være nyttig å ha dem ved forhandlingene.

HVEM FORHANDLER PÅ ARBEIDSGIVERSIDEN?

Det varierer hvem man som forhandler møter på den andre siden av bordet som representant for arbeidsgiver. Som oftest møter man forhandlingsutvalg. Det varierer i stor grad hvem som sitter i forhandlingsutvalgene. Det kan gjerne være representanter for politisk og administrativ ledelse (kirkeverge, leder av administrasjonsutvalg) som utgjør forhandlingsutvalget. Normalt vil forhandlingsutvalget bestå av 3 – 5 personer.

HVEM SKAL FORHANDLE?

For Kf som lokalt nesten alltid vil være en liten gruppe eller et enkelt medlem, kan dette av og til skape problemer. I utgangspunktet kan hvem som helst forhandle, men Kf jobber med å få på plass områdetillitsvalgt. Delegasjonen bør normalt bestå av minst to personer.

Det må sørges for at de som fører forhandlinger, har de nødvendige fullmakter og vises nødvendig tillit. Når dette er avklart på forhånd, vil det i ettertid ikke oppstå misforståelser og misnøye ved eventuelle forhandlingsbrudd eller aksept av krav/tilbud fra arbeidsgiver.

HVORDAN FOREGÅR LOKALE FORHANDLINGER?

Det hele starter gjerne med at arbeidsgiver ønsker velkommen og redegjør for tidsplan og andre praktiske forhold ved forhandlingene. Som regel har det også vært forhåndsdrøftinger mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene hvor en rekke praktiske og tekniske spørsmål er avklart.

I selve forhandlingene møter man opp og presenterer det kravet man allerede har sendt inn. Her er det en mulighet for å vektlegge enkeltkrav. Det kan også være at det i det første møtet mellom partene gis et tilbud fra motparten.

NB. Enkelte arbeidsgivere sender ut 1. tilbud skriftlig før første forhandlingsmøte finner sted.

Når man har fått et tilbud, takker man for det, og ber om et særmøte. Dette kan dreie seg om et relativt kort møte, fra noen minutter opp til kan hende en time eller mer. Poenget er at man går gjennom tilbudet, finner ut hva som er akseptabelt, og hva som mangler.

Etter at man så har avgitt et svar på tilbudet, eventuelt lagt fram et revidert krav, vil motparten gjerne også be om et særmøte. I forhandlingsprosessen trekker man underveis fram nye argumenter og forsterker ytterligere de argumentene og kravene som allerede er kjent.

Etter forhandlinger skal det skrives protokoll. Dette skal arbeidsgiver sørge for. Det er viktig at dette blir gjort umiddelbart etter brudd eller enighet. I ettertid kan en ellers komme i en situasjon hvor arbeidsgiver eksempelvis kaller forhandlingsmøtet for drøftinger, utelater detaljer eller føyer noe til. Er det ikke mulig å undertegne en renskrevet protokoll, sørg da for at en kladd undertegnes gjensidig der og da. Få med en kopi av det som er undertegnet.

NB. I enkelte forhandlinger blir det behandlet så mange krav at det er umulig å få satt opp en ferdig protokoll med en gang forhandlingene er avsluttet. Forhandlingene kan i enkelte tilfeller ta flere dager. Det er i slike tilfeller akseptabelt at protokollen blir undertegnet i ettertid. Sørg imidlertid for at alt som er avtalt er tatt med i protokollen.

SJEKKLISTE VED LOKALE FORHANDLINGER

Følgende ufullstendige liste kan være til hjelp:

1. Innsamling av data:
 - a. Innsamling av opplysninger vedrørende kravet/kravene.
 - b. Sjekk opplysningene.
2. Vurderinger:
 - a. Vurder egen situasjon, motpartens situasjon og helheten.
 - b. Hvorfor vil man forhandle? Hva vil man forhandle om?
 - c. Vurder kravene i forhold til taktikk, prinsipp og ønsker / realiteter.
3. Kravsutforming:
 - a. Utarbeid kravene.
 - b. Kostnadsberegning kravene.
 - c. Prioriter kravene internt.
 - d. Oversend kravene innen fastsatt frist.
4. Forhandlingsdelegasjonen:
 - a. Helst 2 personer.
 - b. Hvem i delegasjonen er referent/observatør?
 - c. Sørg for nødvendige fullmakter.
5. Plenumsmøter:
 - a. Begge parter er tilstede.
 - b. Kravene settes fram og drøftes.
 - c. Tilbud legges fram.
 - d. Orientering om beslutninger gis.
6. Særmøter:
 - a. Drøfte forslag og krav som er kommet fram i plenumsmøte.
 - b. Særmøte før viktige beslutninger tas. Ingen interne diskusjoner i plenum.
 - c. Lederen ber om et særmøte, gjerne etter et tips fra en av de andre.
7. Hvem skal informeres om resultatet?
 - a. Aktuelle medlemmer.
 - b. Stiftsstyre.

- c. Kf's sekretariat.
8. Vurdering etter forhandlingene:
- a. Hva ble resultatet?
 - b. Situasjonen generelt, egen situasjon og motpartens situasjon.
 - c. Hvordan ble forhandlingene gjennomført?
 - d. Hva kan / bør endres ved nye forhandlinger?
 - e. Tilbakemelding til aktuelle medlemmer.

Hva skjer under selve forhandlingene.

- Det utarbeides et krav på vedlagte kravskjema (noen arbeidsgivere ønsker å bruke egne skjemaer). Dette bør gjøres i samarbeid med f. eks tillitsvalgt – områdetillitsvalgt – stiftsleder – forhandlingsutvalg.
 - Kravet levers/sendes til Stiftsleder (evt. til tillitsvalgt – områdetillitsvalgt – forhandlingsutvalg) – **Ikke til Sekretariatet i Kf i Oslo.**
 - Arbeidsgiver innkaller tillitsvalgte - områdetilistvalgte til drøftingsmøte.
 - Det avtales noen prinsipper vedr. bruken av lønnsmidlene
 - Det lages en fremdriftsplan
 - Det skrives referat
 - Første forhandlingsmøte.
 - Tillitsvalgte – områdetilistvalgte møter.
 - Arbeidsgiver kommer med første tilbud.
 - Tillitsvalgte – områdetilistvalgte overleverer første krav.
 - Se gjennom tilbudet nøye.
 - Bestemmer neste forhandlingsmøte – om ½ time, om 1 time eller neste dag.
 - Andre forhandlingsmøte.
 - Arbeidsgiver kommer med andre evt. siste tilbud.
 - Tillitsvalgte – områdetilistvalgte overleverer evt. andre krav.
 - Be om ½ time for å se gjennom andre evt. siste tilbud.
 - Tillitsvalgte – områdetilistvalgte kan godta eller ikke godta andre tilbud.
 - Evt. tredje forhandlingsmøte.
 - Som under andre forhandlingsmøte - samme prosedyre
 - Skrive protokoll.
 - Ved enighet – da er forhandlingene ferdig.
 - Ved uenighet oversendes til organisatorisk behandling mellom KA og Kf.
- Viktig at protokoll skrives umiddelbart etter

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.