
VERDT Å VITE OM LOKALE FORHANDLINGER I SPEKTER

FORHANDLINGSAVDELINGEN - APRIL 2014



NORSK
SYKEPLEIER-
FORBUND

Innholdsfortegnelse

DEL I - GENERELT

1. Tariffområdet Spekter	5
2. Hva er forhandlinger?	5
3. Hva kjennetegner en dyktig forhandler?	6
4. Gangen i et tariffoppgjør – forhandlingsordningen i Spekter	7
Brudd i de sentrale forhandlingene	9
5. Lokale forhandlinger i Spekter – todelt prosess	10
5.1 B-dels-forhandlinger	10
5.2 Forhandlinger om individuell avlønning	10
6. Retningslinjer for gjennomføring av lokale forhandlinger	11

DEL II - B-DELS-FORHANDLINGER

1. Generelt	12
1.1 Lokale forhandlinger – lønnspolitisk plan	12
1.2 Forhandlingstema	12
1.3 Forhandlingsdelegasjon – fullmakter	13
1.4 Rett til tjenestefri	14
1.5 Dekning av reiseutgifter	14
2. Forberedelser	14
2.1 Forberedende møte/r	15
2.2 Medlemsmøte – fullmakter	16
2.3 Medlemslister/lønnsoversikt	16
2.4 Tall/statistikk og beregninger	16
2.4.1 Hvordan kommer man frem til rammen?	16
2.4.2 Hvilke tallstørrelser skal de lokale partene ta utgangspunkt i?	18
2.4.3 Beregningsmodell	19
2.4.4 Det praktiske arbeidet	19
2.5 Utarbeiding av NSF's krav	19
2.6 Kriterier/prioritering	20
2.7 Særlig om funksjonstillegg	20
2.8 Virkningstidspunkt for lønnstilleggene	20

3. Forhandlinger	21
3.1 Innstilling og adferd	21
3.2 Forhandlingsmøtene	21
3.2.1 Plenums/fellesmøter	21
3.2.2 Særmøter	21
3.2.3 Uformell kontakt mellom forhandlingslederne/andre	21
3.3 Innledende fellesmøte	22
3.4 Hva skal vi gi i forhandlingene?	22
3.5 Råd underveis i forhandlingene	22
3.5.1 Grunnleggende forutsetninger for en god atmosfære	22
3.5.2 Hvordan imøtegå motpartens maktstrategier/hersketeknikker?	23
3.6 Frister	24
3.7 B-dels-overenskomst og protokoll	24
3.8 Avsluttende fellesmøte	25
3.9 Informasjon om resultatet til medlemmene	25
3.10 Brudd i de lokale forhandlingene – bistand	25
3.11 Evaluering	25

DEL III - FORHANDLINGER OM INDIVIDUELL AVLØNNING

1. Innledning	26
2. Forhandlingsnivå - forhandlingsfullmakt	26
3. Kriterier/prioritering	27
4. Kompetanseskjema	27
5. Tall og statistikk	28
6. Særlig om tillitsvalgte	28
7. Frister	28
8. Protokoll	28
9. Uenighet	28

DEL IV - ANDRE FORHANDLINGER I TARIFFPERIODEN

VEDLEGG

Retningslinjer for gjennomføring av lokale forhandlinger	30
Kravskjema	33

DEL I – GENERELT

1. TARIFFOMRÅDET SPEKTER

Formålet med dette heftet er å gi tillitsvalgte grunnleggende informasjon om lokale forhandlinger i Spekter. Informasjonen skal i utgangspunktet ta sikte på å være av generell karakter for alle virksomheter i Spekter. Likevel vil deler av fremstillingen være spesielt for helseforetakene.

Arbeidsgiverforeningen Spekter ble stiftet i 1993, den gang som NAVO, og er Norges tredje største arbeidsgiverforening. Fra 2002 ble helseforetakene en del av dette tariffområdet.

Overenskomstene i Spekter er delt inn i 10 overenskomstområder. Inndelingen er basert på type bedrift. Helseforetakene er organisert i overenskomstområde 10 og Lovisenberg diakonale sykehus er i et eget område – område 4.

Norsk Sykepleierforbund organiserer pr. 2013 om lag 35 000 medlemmer i helseforetakene, og er derved det største medlemsforbundet i overenskomstområdet Spekter-helse. I tillegg organiserer NSF om lag 550 medlemmer i bl.a. NSB, Volvat, Studentsamskipnaden i Oslo og Lovisenberg diakonale sykehus, som alle er medlemmer i Spekter.

Forhandlingene i Spekter er på mange måter svært annerledes enn i de øvrige tariffområdene. I øvrige tariffområder blir de *sentrale* partene enige om at en del av den disponible rammen skal avsettes til lokale forhandlinger. Forhandlingstemaet er lønnstillegg til medlemmene. I Spekter er hovedregelen at de *lokale* partene skal forhandle om størrelsen på den lokale delen og fordelingen av denne. Forhandlingene er ikke begrenset til lønnstillegg, men lokale parter kan forhandle om nær sagt hva som helst; sosiale bestemmelser, arbeidstid, ubekvemstillegg mv. Dette forutsetter imidlertid at det man avtaler er bedre rettigheter enn det som følger av de sentrale delene av overenskomsten.

2. HVA ER FORHANDLINGER?

Forhandlinger kan uttrykkes som læren om hvordan man best oppnår det man ønsker fra de som kan oppfylle ønsket. Dette er en grunndefinisjon på forhandlinger. Den mer teoretiske definisjonen er at forhandlinger utgjør den prosess hvor partene forsøker å finne løsninger i tvister eller planlegger å bli enige om ulike forhold, ofte ved å forene

motstridende (eller i hvert fall tilsynelatende motstridende) interesser. Forhandlinger gjennomføres ved kommunikasjon - enten verbal eller ikke-verbal - der partene utveksler krav, ønsker og argumenter.

Reelle forhandlinger er viktig, og dette forutsetter likeverdighet, respekt og tillit.

Hva kjennetegner et godt resultat av forhandlingene?

Noen kriterier kan være:

- Det ble bedre enn de alternativene du på forhånd hadde forventet
- Det tilfredsstiller "egne" og "deres" interesser - og også "tredjeparternes" interesser
- Ingen "bedre" løsning er i praksis mulig
- Resultatet er motiverende
- Prosessen bar preg av god kommunikasjon
- Prosessen ga positive føringer på framtidige forhandlinger.

Forberedelser er sentralt. Det kan neppe sies sterkt nok hvor viktig forberedelsene er. Det blir vanskelig å gjennomføre en forhandling, både strategisk og taktisk, når så vel utgangspunktet for forhandlingen og faktum som ligger til grunn er uklart eller ukjent.

3. HVA KJENNETEGNER EN DYKTIG FORHANDLER?

Hva er det som kjennetegner en dyktige forhandler? Kjennetegn som ofte trekkes fram er at de:

- Vurderer og forbereder et større antall muligheter/utfall (scenarier) enn motpartene
- Skiller mellom hva som er fakta, politikk og hva som er antakelser
- Leter fram felles interesser og bygger forhandlingene på disse
- Søker enhver mulighet for å oppnå en bedre avtale for begge parter
- Spør - lytter - observerer
- Har mot til å prioritere, omprioritere og si nei
- Er humoristiske til rett tid
- Har respekt for motparten, er til å stole på, holder ord

.....og at de husker på at ingen forhandling er avsluttet før det som er avtalt, er satt ut i livet!

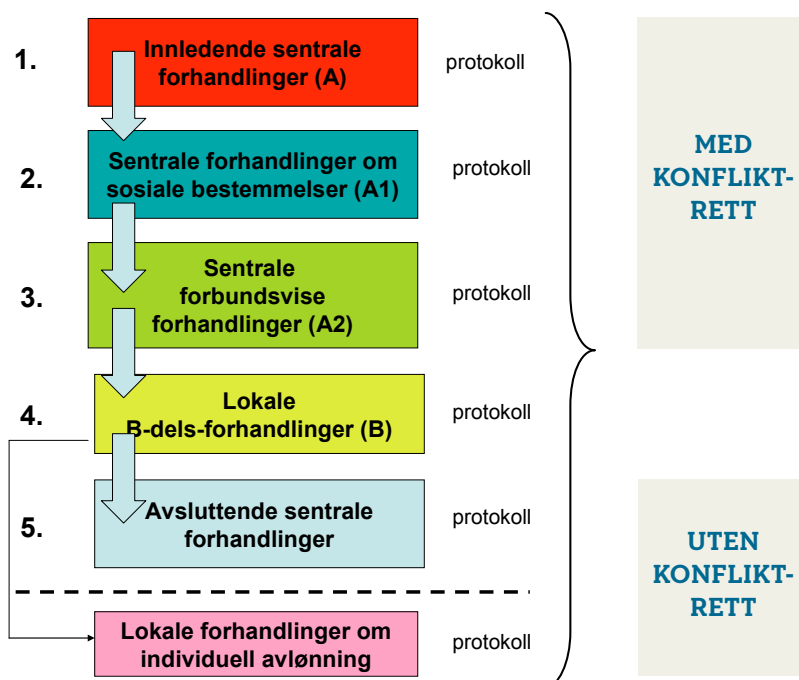
4. GANGEN I ET TARIFFOPPGJØR – FORHANDLINGSORDNINGEN I SPEKTER

Forhandlingsordningen i Spekter er regulert i hovedavtalen mellom Spekter og Unio § 4.

I henhold til § 4 består overenskomsten (tariffavtalen) av en sentral del og en lokal del som omtales som B-delen. B-delen er forskjellig fra virksomhet til virksomhet.

Overenskomsten har normalt gyldighet i to år om gangen. I partallsår er det *hovedtariffoppgjør*. Ved et hovedtariffoppgjør forhandler partene om både lønnstillegg og endring i andre bestemmelser i overenskomsten (sosiale bestemmelser, arbeidstid, mv.). Tariffoppgjøret som gjennomføres i året mellom to hovedtariffoppgjør, kalles *mellomoppgjør*. I mellomoppgjøret forhandles det vanligvis kun om økonomi/ lønnstillegg, og ikke om øvrige bestemmelser i overenskomsten, med mindre annet fremkommer i det som avtales mellom de sentrale parter.

Spekter og Unio har i særskilt tilpasningsavtale til hovedavtalen § 4 avtalt at forhandlingsprosessen for NSF i helseforetakene skal gjennomføres i 5 forhandlingstrinn:



Trinn 1:

Spekter og Unio forhandler om overenskomstenes del A. Spekter og Unio fastsetter deretter prinsipper og premisser for forhandlingene i trinn 2 - 4.

Trinn 2:

Spekter Helse og de forbund/foreninger tilsluttet Unio som har forhandlingsrett i virksomheter i området forhandler om *de sosiale bestemmelsene* som skal være felles for alle arbeidstakere i overenskomstområdet (del A 1).

Trinn 3:

Spekter Helse og Norsk Sykepleier-forbund, Norsk Ergoterapeutforbund, Norsk Fysioterapeutforbund og Utdannings-forbundet forhandler om den nasjonale forbundsvis delen av overenskomstene (A 2). Partene tar stilling til om det skal gjennomføres lokale forhandlinger i henhold til trinn 4.

Trinn 4:

Det føres lokale forhandlinger i henhold til hovedavtalens bestemmelser for de forbund/foreninger tilsluttet Unio som har forhandlingsrett i virksomhetene. Før de lokale forhandlingene starter, skal Spekter og Unio fastsette frister for gjennomføring av forhandlingene og for å be om bistand, jf hovedavtalens § 7.

Trinn 5:

Spekter og Unio avslutter forhandlingene i overensstemmelse med hovedavtalens § 7 femte ledd.

Systemet der forhandlingsresultatet i det enkelte område– inkl. resultatet av de lokale forhandlingene skal tilbake til Spekter og Unio for endelig godkjenning i de avsluttende sentrale forhandlingene, kalles "loopen" eller sløyfen. Dette er et særfenomen for tariffområdet Spekter ved at man med dette i realiteten har streikerett også på lokale forhandlinger. Dette har man ikke i de andre tariffområdene. Der gjennomføres lokale forhandlinger i etterkant av at oppgjøret er sluttført. De lokale forhandlingene føres her under såkalt fredsplikt.

Forutsatt at partene på trinn 4 blir enige om å avsette midler til individuelle lønnstillegg, skal det gjennomføres forhandlinger om individuell avlønning, jf. DEL III nedenfor. Disse forhandlingene er krevende tidsmessig i store virksomheter som helseforetakene. Derfor føres vanligvis disse forhandlingene i etterkant - under fredsplikt. Dette er illustrert i figuren ovenfor ved at det er trukket en stiplet linje mellom forhandlinger med konfliktadgang og den som føres under fredsplikt. I mindre virksomheter – særlig utenfor område 10, gjennomføres disse forhandlingene samtidig som øvrige deler av med B-delsforhandlingene og blir ved det en del av "loopen".

På trinn 1 og trinn 5 opptrer Unio som forhandlings sammenslutning, men det er NSF som er *part* i overenskomsten.

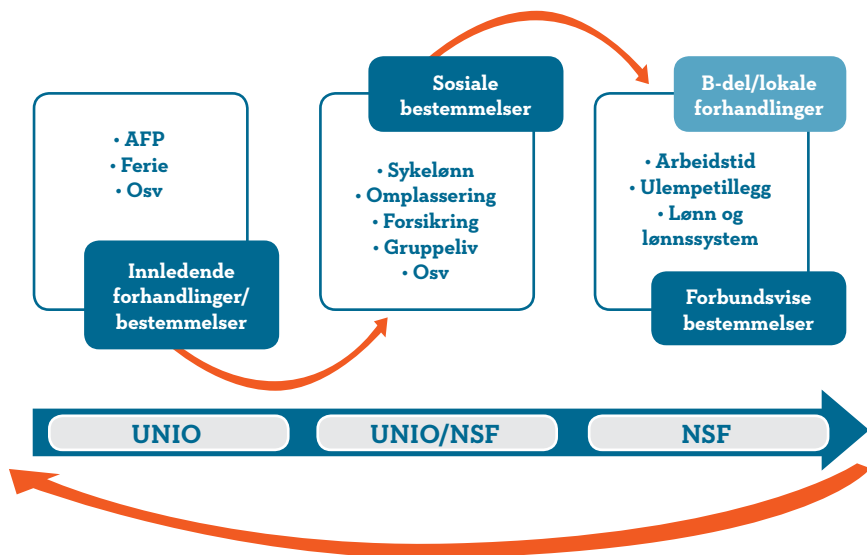
I overenskomstområdene 1-9 (unntatt 4) gjennomføres tre forhandlingstrinn: De innledende sentrale forhandlingene, B-delsforhandlingene og avsluttende sentrale forhandlinger.

Brudd i de sentrale forhandlingene

Dersom det ikke oppnås enighet under et av trinnene i forhandlingsforløpet, skal Spekter og Unio ta stilling til hvordan forhandlingene kan videreføres, jf. tilpasningsavtalen til hovedavtalen § 4. Eventuelt kan en av partene velge å avslutte forhandlingene og gå til såkalt plassoppsigelse (varsle at man ønsker å ta ut medlemmene i streik).

Før man kan gå til streik er partene forpliktet til å gjennomføre mekling i regi av Riksmeklingsmannen. Arbeidstvistloven regulerer nærmere regler for meklingen.

Prosessen og innholdet i de ulike forhandlingstrinnene kan være kompliserte. Hva som forhandles på de ulike trinnene illustreres under:



5. LOKALE FORHANDLINGER I SPEKTER – TODELT PROSESS

Lokale forhandlinger (forhandlinger om overenskomstens del B) gjennomføres som en del av overenskomstforhandlingene i Spekter.

De lokale forhandlingene i Spekter-helse vil kunne resultere i en todelt prosess:

1. B-dels-forhandlinger og evt.
2. Forhandlinger om individuell avlønning

5.1 B-dels-forhandlinger

Første del av prosessen vil alltid være selve B-dels-forhandlingen. Slike forhandlinger innebærer ikke forhandlinger om individuell avlønning på navngitte medlemmer. I B-dels-forhandlingene er forhandlingstemaet overordnede prinsipper for den lokale lønnsdannelsen, herunder forhandling om:

- *Økonomisk ramme for gruppevis tillegg og/eller individuelle tillegg*

Partene skal forhandle om fordelingen av avsetningen mellom de ulike tilleggene.

- *Generelle tillegg*

I de lokale forhandlingene kan det gis generelle tillegg til alle, slik at alle medlemmer får et likt tillegg, krone eller prosent, evt. en kombinasjon.

- *Individuelle tillegg/kollektive tillegg for grupper av arbeidstakere*

Det kan gjennomføres forhandlinger på navngitte personer eller gis tillegg til særskilte grupper, f. eks. ledere, spesialsykepleiere/jordmødre, sykepleiere, eller til medlemmer i avdelinger det er vanskelig å rekruttere til.

- *Andre elementer*

Dette kan f. eks være økte ulempetillegg, fri fra nattevakt, kompetansetillegg osv.

Ved uenighet i B-dels-forhandlingene, skal de lokale partene søke bistand fra de sentrale partene, jf. hovedavtalen § 7, femte ledd. Vi vil omtale dette mer nedenfor..

5.2 Forhandlinger om individuell avlønning

Forutsatt at de lokale partene i B-dels-forhandlingene blir enige om at enten hele eller deler av den lokale rammen skal avsettes til individuell avlønning, dvs. lønn til navngitte medlemmer, skal det gjennomføres forhandlinger om dette.

I DEL III under omtales forhandlinger om individuell avlønning nærmere.

6. RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV LOKALE FORHANDLINGER

Det er viktig å legge til rette for forhandlingene slik at disse kan gjennomføres på best mulig måte for alle parter. NSF og Spekter har utarbeidet anbefalte retningslinjer for gjennomføring av lokale forhandlinger som vi tror vil kunne avhjelpe en rekke potensielle "fallgruver" i prosessen. Retningslinjene er inntatt bakerst i dette heftet.

DEL II – B-DELS-FORHANDLINGER

1. GENERELT

1.1 Lokale forhandlinger - lønnspolitisk plan

Lønn er et av de viktigste virkemidlene for å sikre virksomheten tilstrekkelig og riktig kompetanse som grunnlag for å nå virksomhetens mål. Lønn er også et av flere personalpolitiske virkemiddel som arbeidsgiver har til rådighet for å skape en god personalpolitikk. For at partene i lokale forhandlinger skal bruke de disponible midler på en god måte, er det en forutsetning at partene tenker langsiktig i sin lønnspolitikk.

En god lokal lønnspolitikk bør bygge på en lønnspolitisk plan. Formålet med en lønnspolitisk plan er å gi partene et styringsverktøy i forhold til hvilken lønnspolitikk de ønsker å føre overfor arbeidstakerne i virksomheten. En lønnspolitisk plan er en plattform for partene i forhandlinger, selv om vurderinger og prioriteringer under forhandlingene kan være avvikende. Det er viktig å tilstrebe at lønnspolitikken er synlig, rettferdig, forutsigbar og kjent for alle arbeidstakerne.

En lønnspolitisk plan vil bidra til at virksomhetens lønnspolitikk blir mer forutsigbar. Dette er en viktig forutsetning for at virksomheten skal bli oppfattet som en seriøs arbeidsgiver, både innad i virksomheten og utad i samfunnet.

1.2 Forhandlingstema

Hovedtema for B-dels-forhandlingene er hva som skal være sykepleiernes lønnsvekst i "forhandlingsåret". Partene lokalt står imidlertid fritt i B-delen til å forhandle om nær sagt hva som helst knyttet til sykepleiernes lønns- og arbeidsvilkår.

Et sentralt tema innledningsvis i forhandlingene er hvem som omfattes av forhandlingene/overenskomsten. Partene lokalt har adgang til å avtale at særskilte lederstillinger skal unntas fra overenskomsten. Unntak kan gjøres for hele eller deler av overenskomsten.

Spekter og NSF er enige om at overenskomsten er en såkalt "minimums-overenskomst". Dette innebærer at rettigheter gitt i medhold av overenskomsten er garanterte minsterettigheter/ minimumsbetingelser. Lokalt kan partene avtale bedre rettigheter både i forhold til godtgjøringssatser (grunnlønn, ubekvemstillegg, overtidstillegg mv.), men også i forhold til arbeidstid, ferie- og permisjonsrettigheter mv.

NSF anbefaler at unntak kun bør gis for lederstillinger som rapporterer direkte til administrerende direktør samt medlemmer som oppttrer som arbeidsgivers representant i forhandlinger; dvs at man har en aktiv rolle i forhandlingene.

1.3 Forhandlingsdelegasjon - fullmakter

Det er viktig at man på et tidlig tidspunkt velger hvem som skal sitte i NSF's forhandlingsdelegasjon. I delegasjonen bør man avklare de ulike rollene den enkelte skal ha:

- forhandlingsleder
- ansvar for å skrive referat fra de formelle møtene
- ansvar for tall/statistikk/beregninger
- ulike andre ekspertroller

Det er mest naturlig at foretakstillitsvalgte er forhandlingsleder og at han eller hun fører ordet i selve forhandlingene. En i forhandlingsdelegasjonen bør ha hovedansvaret for å notere hva som blir sagt i forhandlingene.

Uenighet i forhandlingsdelegasjonen skal avklares "på kammerset" og ikke synliggjøres for motparten. Motparten vil lett kunne splitte forhandlingsdelegasjonen og spille personene ut mot hverandre.

Hovedavtalen § 47 viser til at partene bør begrense delegasjonene mest mulig. I alminnelighet bør ikke delegasjonen overstige 3 representanter. De tillitsvalgte må selv vurdere sine behov i forhold til denne anbefalingen. NSF mener imidlertid at delegasjonene som møter arbeidsgiver i de formelle foraene bør begrenses. Det er selvfølgelig ikke noe i veien for at andre tillitsvalgte bistår på sidelinjen.

Det er viktig at begge parter stiller i forhandlingene med avklarte fullmakter. NSF's fullmakter gis av forbundet sentralt og medlemsmøtet, jf. nedenfor under pkt. 2.2 og 2.6.

Det forutsettes at partenes forhandlingsdelegasjoner til enhver tid har den nødvendige kompetanse og kunnskap for å kunne gjennomføre forhandlingene. Det forutsettes videre at de respektive forhandlingsdelegasjonene har nødvendig fullmakter til å forplikte sin part.

Partene bør tilstrebe kontinuitet i forhandlingsdelegasjonen under hele forhandlingsprosessen.

EKSTERNE RÅDGIVERE

Dersom eksterne rådgivere skal delta i forhandlingene, skal virksomhetens ledelse varsles på forhånd, jf. hovedavtalen § 47, annet ledd.

1.4 Rett til tjenestefri

Tillitsvalgtes rett til tjenestefri for å delta i forhandlinger følger av hovedavtalen §§ 45, første ledd, 47, tredje ledd og § 51. § 45 omtaler "nødvendig tid" til å utføre oppgavene. Vi forutsetter da at det også gis tjenestefri til forberedelse til forhandlinger. Man bør imidlertid underrette ledelsen så snart som mulig om behov for fravær fra ordinært arbeid.

Det gis tjenestefri uten trekk i lønn.

Arbeidsgiver kan ikke kreve at tillitsvalgte med delvis frikjøpt tid og som innkalles til forhandlinger i den tiden vedkommende er satt opp til *ordinært* arbeid i virksomheten, skal bytte vakter for å kunne delta i forhandlingene. Vedkommende har rett til å delta i forhandlingene på lik linje med andre tillitsvalgte.

1.5 Dekning av reiseutgifter

Hovedavtalen § 51 gir rett til kostgodtgjørelse og dekning av reiseutgifter for tillitsvalgte ved deltakelse i drøftinger og informasjonsmøter som virksomheten innkaller til.

2. FORBEREDELSE

Forberedelser er viktig og et viktig grunnlag for både strategi og taktikk.

Eksempler på elementer i forberedelsene er bl.a.:

- Klargjør fullmaktene
- Sett dere realistiske, målbare og motiverende mål. Hva er de ønskelige målene og hva er de nødvendige målene? Hva kan være et delmål i dette oppgjøret? Er det noe som kan utgjøre et mer langsiktig mål?
- Sørg for å ha god dokumentasjon tilgjengelig (faktum, statistikk)
- Avklar ansvar, roller og forventninger
- Sørg for tilstrekkelig med tid
- Utarbeid en situasjonsanalyse (hva vet vi, hva antar og tror vi, hva skjer hvis ikke....)
- Analysér sterke og svake sider hos dere selv og forhandlingsmotparten
- Sett dere i motpartens sted – hva ønsker motparten?
- Hva har andre oppnådd – finnes det andre forbund som man kan alliere seg med ift. enkeltkrav?
- Forventede forhandlingstemaer
- Forventet oppførsel hos motparten
- Klargjør ledelse og disiplin i forhandlingsdelegasjonen

Vi vil i det følgende utdype enkelte av disse punktene.

2.1 Forberedende møte

Tillitsvalgte bør på et tidlig tidspunkt be om drøftingsmøte med arbeidsgiver for å tilkjenne medlemmenes forventninger og for å få vite mer om arbeidsgivers forventninger. Kanskje kan man allerede her peke retning i forhold til å enes om felles prioriteringer?

Umiddelbart etter at det er besluttet at det skal forhandles lokalt, bør partene gjennomføre forberedende møter. Formålet for disse er å planlegge forhandlingene og ofte vil følgende være tema:

- fremdrift
- møteplan
- prioriteringer/kriterier
- evt. føringer gitt av sentrale parter
- gjennomgang av eventuell beregningsmodell
- tallgrunnlag
- praktisk gjennomføring av forhandlingene (møteplan, kravfrist, forhandlingsmøter osv..)
- erfaringer fra tidligere lokale forhandlinger
- lønn- og personalpolitiske planer
- prioriteringer/kriterier for lokal lønnsdannelse
- hensynet til likelønn og likestilling
- evt. lokal stillingsstruktur
- lønnsmessige skjevheter
- rekrutteringstiltak
- seniortiltak

Før det forberedende møtet bør dere be om at arbeidsgiver legger fram tallmateriale som viser lønnsnivå og lønnsutvikling fordelt på kjønn. Innsyn i lønnsopplysninger er en forutsetning for å kunne vurdere om arbeidsgivers forpliktelse etter likestillingsloven § 5 (lik lønn for arbeid av lik verdi) overholdes. Selv om det er sjelden vi ser klare brudd på likestillingslovens § 5 i foretakene, er det viktig å avdekke de bruddene som måtte være..

Partene bør tilstrebe at møteplanen følges. Ved eventuelle endringer i møtetidspunkt, bør den andre part orienteres om dette så tidlig som mulig.

Er det gitt sentrale føringer for forhandlingene må disse tas hensyn til.

Vi anbefaler at det skrives et felles referat fra møtet. Om det ikke skrives felles referat, må en i forhandlingsdelegasjonen sørge for å notere det man blir enige om/det som sies i møtet.

2.2 Medlemsmøte - fullmakter

Det er viktig at forhandlingene brukes til beste for medlemmene og i tråd med medlemmenes prioriteringer. Det er derfor viktig å innkalle til medlemsmøter for å få de nødvendige fullmaktene fra medlemmene og et klart signal om hvilke prioriteringer som ønskes. Signalene skal være rådgivende, men kan ikke være for detaljstyrende for delegasjonen. Det vil kunne gi et dårligere resultat enn hva man ellers vil kunne oppnå.

2.3 Medlemslister/lønnsoversikt

Det er viktig at forhandlingsdelegasjonen sørger for å utarbeide en oppdatert medlemsliste i god tid før forhandlingene starter. Medlemslisten danner grunnlag for lønnsversikten som tillitsvalgte har rett til å få utlevert av arbeidsgiver. Lønnsversikten er en forutsetning for å kunne beregne korrekt lønnsmasse, krav og faktiske kostnader i de lokale forhandlingene.

2.4 Tall/statistikk og beregninger

God tallforståelse og kunnskaper om beregninger er en av forutsetningene for gode forhandlinger.

I dette avsnittet vil vi forklare ulike begreper og tallenes betydning på det sentrale forhandlingsnivået. Vi mener det er viktig at lokale parter har kjennskap til de mekanismer som ligger til grunn for de avtalte rammene.

2.4.1. Hvordan kommer man frem til rammen?

På makronivå (for hele arbeidslivet) anslås lønnsveksten av ulike aktører i god tid før selve tariffoppgjøret starter. Regjeringen legger til grunn en anslått ramme for lønnsveksten i statsbudsjettet. Norges Bank og Statistisk Sentralbyrå gir sine betraktninger. Anslagene bygger på en rekke økonomiske elementer som prisstigning, kjøpekraft, internasjonal handel m.m.

Forut for hvert tariffoppgjør utarbeider et partssammensatt utvalg (Det tekniske beregningsutvalget for inntektsoppgjørene - TBU) en rapport om grunnlaget for inntektsoppgjørene både i privat og offentlig sektor. Rapporten fra TBU er sammen med tall fra de ulike tariffområdene viktige opplysninger ved utforming av krav og i forhandlingene om den økonomiske rammen.

Når vi snakker om **den økonomiske rammen** for et oppgjør, mener vi hvor mye penger vi har til disposisjon, eller hvor mye det resultatet fra forhandlingene koster i prosent av den samlede lønsmassen for alle sykepleierne i et tariffområde. **Lønsmassen** er summen av alle arbeidstakernes årslønn. I begrepet "årslønn" legger man til grunn fast avtalt lønn inkludert alle faste årlige tillegg og ubekvemstillegg etter oppsatt turnusplan,

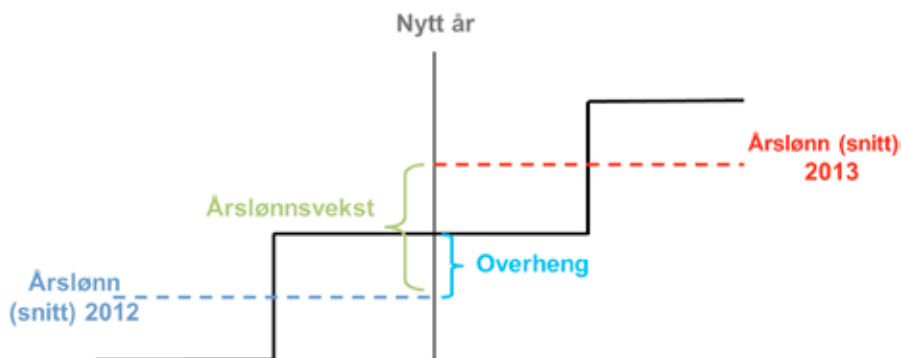
jf. overenskomsten i helseforetakene kap. IV pkt. 1.1. Overtidsgodtgjøring inngår ikke i lønnsmassen.

Kostnader i forbindelse med f. eks økt ferie, redusert arbeidstid, økte overtidssatser m.m. vil også ligge inne i rammen. Slike kostnader er ofte vanskelige å beregne eksakt og blir derfor beregnet som et anslag.

Fordi lønnstillegg normalt gis med virkning et stykke ut i året, må man ved beregning av lønnsveksten ta hensyn til lønnstillegg som gis lokalt i løpet av kalenderåret utenom tariffoppgjøret. Det er det vi kaller **lønnsglidning**. Lønnstillegg som inngår i glidningstallet er for eksempel ansiennitetsopprykk, nyttilsetninger med høyere avlønning enn de som har sluttet og andre lokale tillegg. Lønnsglidningen vil alltid være et uttrykk for en forventning for året, altså et anslag. Man beregner dette gjerne til gjennomsnittlig glidning siste 3-5 år.

Partene må også ta hensyn til det vi kaller **lønnsoverheng**. Overhenget beskriver hvor mye lønnsnivået ved utløpet av et år ligger over gjennomsnittsnivået for hele året. Overhenget forteller hvor stor lønnsveksten fra ett år til neste år vil bli, dersom det ikke gis nye lønnstillegg i det andre året. Overhenget er en kjent og beregnet størrelse som partene ikke forhandler om.

Overheng – illustrasjon



Samme eksempel oppstilles gjerne slik:

Forhandlingsresultat	2,2
Overheng inn i 2013	1,8
Glidning	0,2
Lønnsvekst i 2013	4,2

Man tar utgangspunkt i årslønnsveksten i beregningen. I dette eksempelet vil derved disponibel ramme være 2,2 % av lønnsmassen forutsatt at lønnstilleggene ble gitt med virkning fra 1.1.2013. Siden virkningstidspunktet for helseforetakene settes til 1.5. får lønnstilleggene virkning bare i 8 av årets 12 måneder. Vi får da følgende regnestykke:

$$2,2 \% \times 12 \text{ mnd} = \mathbf{3,3 \%}$$

8 mnd.

Den disponible rammen som partene kan forhandle om øker derved til 3,3 % av lønnsmassen per 1.5.2013.

Et virkemiddel for å få mer penger å forhandle om, vil kunne være at sentrale parter avtaler å skyve på virkningstidspunktet til senere på året. Det man imidlertid må være klar over ved å flytte virkningstidspunktet til senere på året, er at overhengen fra kalenderåret til neste år derved vil bli større. Det innebærer at det blir mindre «nye» penger å forhandle om året etter.

I tilfeller der beregnet årslønnsrammen er lik for alle tariffområder, vil lønnstilleggene for arbeidstakerne likevel kunne variere fra tariffområde til tariffområde fordi overhengen og glidningen vil kunne være forskjellig i de ulike områdene.

Et ytterligere element som partene sentralt kan legge inn i beregningene som et kostnadselement er den **følgkostnad** det får for kvelds- og nattilleggene dersom man sentralt avtaler justering av minstelønssatsene (dette fremkommer ikke i ovennevnte eksempel). Økes minstelønssatsene og derved den enkeltes faste årslønn, vil vanligvis kvelds- og nattilleggene øke samtidig.

2.4.2 Hvilke tallstørrelser skal de lokale partene ta utgangspunkt i?

Lokale parter skal normalt ikke ta hensyn til elementene overheng, glidning eller følgkostnaden ved økning i kvelds- og nattillegget. Dette har partene sentralt "kvittert ut" i sitt regnestykke.

Lokale parter skal derfor ta utgangspunkt i forhandlinger om den lokale andelen av pengene som er til disposisjon.

Eksempel:

Forutsatt at lønnsmassen for NSF i en virksomhet er kr. 320 mill. og den lokale andelen av rammen avtales til å være 2 %, skal de lokale partene forhandle om fordeling av 6,4 mill. på årsbasis. Hvis virkningstidspunktet er 1.5. øker "potten" til 9,6 mill.

2.4.3 Beregningsmodell

Partene bør forut for forhandlingene ha hatt en gjennomgang av hvordan kostnadene i tilknytning til forhandlingene beregnes, og dersom det benyttes en beregningsmodell, ha hatt en gjennomgang av denne.

NSF vil ved hvert tariffoppgjør utarbeide en beregningsmodell som tilpasses resultatet av det sentrale oppgjøret. Modellen vil bli sendt foretakstillitsvalgte før lokale forhandlinger.

2.4.4 Det praktiske arbeidet

Arbeidet med tall og statistikk vil være delt i ulike faser:

1. Partene forutsettes å ha gjennomgått tallgrunnlaget før forhandlingene starter. Partene må tallfeste lønnsmassen totalt og fordelt på de ulike sykepleiergruppene. Som grunnlag for å beregne NSF's lønnsmasse, er det en forutsetning at partene først har definert hvem som er medlemmer, se pkt. 2.3, jf. pkt. 1.2.
2. Vurdering av hva disponibel ramme anslagsvis ligger på
3. Kostnadsberegning av kravene
4. Kostnadsberegning av tilbud og reviderte krav underveis i forhandlingene
5. Kostnadsberegning av resultatet

Det er en fordel at man har en representant i forhandlingsdelegasjonen som behersker Excel regneark slik at man til enhver tid kan fremskaffe de data man ønsker. Om man ikke har dette, bør man forespørre om det er andre tillitsvalgte/medlemmer som kan bistå.

2.5 Utforming av NSF's krav

Kravene bør i all hovedsak bygge på de forhandlingsfullmakter forhandlingsdelegasjonen har fått fra medlemsmøtet, partene sentralt eller NSF sentralt, jf. pkt. 2.2 og 2.6.

I tillegg er det viktig å forsøke å sette seg inn i motpartens sted. Hva ønsker motparten? Har man eventuelle sammenfallende interesser, utfordringer som må løses osv.

Det er viktig at forhandlingsdelegasjonen har kostnadsberegnet kravene slik at en viss realisme i kravene ivaretas. Dette innebærer imidlertid ikke at man ikke kan ha offensive krav som er godt begrunnet!

For å sikre en forsvarlig gjennomføring av eventuell bistand og eventuelle etterfølgende rettstvister, bør partene dokumentere sine krav med dato/klokkeslett og nummerangivelse.

2.6 Kriterier/prioritering

Hvilke kriterier skal danne grunnlag for økt lønn? Med kriterier i denne sammenheng mener vi hva som skal være førende for de lokale lønnstilleggene; enten gruppetillegg eller individuelle lønnstillegg. På det *individuelle plan* legger NSF følgende hovedkriterier til grunn; utdanning, kompetanse, funksjon og ansvar.

Hvilke kriterier partene lokalt skal legge til grunn, er et viktig forhandlingstema og det er naturlig at kriteriene avklares i god tid forut for forhandlingene. Målbare og entydige kriterier er viktige suksessfaktorer for et godt resultat. Vær oppmerksom på at sentrale parter kan ha lagt føringer for de lokale forhandlingene!

I overenskomstområdene 1-9 har partene avtalt fire overordnede kriterier for hva som skal være styrende for den lokale lønnsdannelsen/hva som skal være partenes økonomiske handlingsrom i forhandlingene. Disse er virksomhetens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurranseevne, herunder lønnsmessig markedstilpasning.

Tilsvarende kriterier er ikke avtalt for helseforetakene. NSF har vært kritisk til disse kriteriene fordi vi mener de er uegnet som fundament for lønnsdannelse i helseforetakene.

2.7 Særlig om funksjonstillegg

Funksjonstillegg er lønnstillegg som en arbeidstaker tilstår som følge av at vedkommende innehar en spesiell funksjon i sin stilling. Arbeidstakeren mottar funksjonstillegget normalt så lenge vedkommende innehar funksjonen. Vær klar over at dersom funksjonen bortfaller og sykepleieren mister tillegget, vil arbeidsgiver "spare" lønnsmidler, og effekten av tillegget kan være borte fra det som ble fremforhandlet. Verdien av tillegg som blir borte, bør hensyntas når man forhandler i neste runde.

2.8 Virkningstidspunkt for lønnstilleggene

Virkningstidspunkt for lønnstilleggene er fra 1. april (område 1-9) eller 1. mai (område 10 helseforetakene) med mindre annet blir avtalt mellom sentrale parter.

3. FORHANDLINGER

3.1 Innstilling og adferd

For å få til et klima og en atmosfære der "gi og ta" blir mulig, og der partene er innstilt på en "vinn-vinn"-situasjon, er det ofte nødvendig å legge stor vekt på selve innstillingen man har til forhandlingen.

Respekt, høflighet, tillit, ansvar, tålmodighet og humor bør være sentrale begrep når det gjelder fremferden i forhandlinger.

Viktig: Snakk enkelt, kontroller følelser, lytt, repetér, kvittér, still spørsmål, vurder og dokumenter.

I en forhandling bør en være klar over at ord bare utgjør en del av det totale inntrykket vi vurderer ut fra. De inntrykk vi får, bestemmes også av ikke-verbale elementer. Det ligger mye informasjon i de signalene vi fanger opp fra andre utover de ordene som blir sagt. Plassering, oppførsel, kledning og bevegelse er alt sammen elementer i det inntrykket vi danner oss eller som andre danner seg av oss.

3.2 Forhandlingsmøtene

3.2.1 Plenums/fellesmøter

Om forhandlingene gjennomføres i fellesmøter eller i mindre grupper vil variere og er delvis en smakssak. Ofte brukes begge deler. For eksempel er det nyttig at de som har ansvar for tallmaterialet/beregninger møtes underveis for å kvalitetssikre at man legger samme beregninger til grunn. Et annet eksempel er at man kan opprette arbeidsgrupper som jobber med adskilte tema med mål å avgi en felles anbefaling overfor forhandlingsdelegasjonene. Ved å dele arbeidet i slike grupper kan partene spare mye tid og enkelte konfrontasjoner kan unngås.

3.2.2 Særmøter

Hver av partene kan på et hvert tidspunkt i forhandlingene be om særmøte. Særmøte anvendes vanligvis for å diskutere utspill fra motpartene, videre strategi, sjekke ut/skaffe nye opplysninger, rådføre seg med rådgivere utenfor forhandlingsdelegasjonen, eks. fylkeskontoret eller NSF sentralt. Det er normal kutyme at man opplyser om hvor lang tid man trenger til særmøter.

3.2.3 Uformell kontakt mellom forhandlingslederne/andre.

Det er ikke uvanlig at forhandlingslederne forsøker å løse enkelte utfordringer "på kammerset". Særlig i avslutningen av en krevende forhandling, vil en slik dialog kunne

være det som fører til en avtale. Dette fordi man kan være mer fortrolige og åpne med hverandre enn når hele delegasjonen sitter og hører på. Vær oppmerksom dersom motparten kun ønsker å benytte seg av dette for å presse forhandlingslederen og for å splitte forhandlingsdelegasjonen.

Forhandlingsdelegasjonen bør vurdere bruk av uformell kontakt underveis.

3.3. Innledende fellesmøte

Forhandlingene åpnes i plenum og gjerne med en "høflighetsrunde". Man håndhilser på hverandre og snakker om løst og fast! Deretter åpner arbeidsgiver formelt møtet. Det er vanlig at hver av partene på dette tidspunktet legger frem en situasjonsbeskrivelse og redegjør for kravene (de ønskede målene). Vær observant i forhold til arbeidsgivers signaler og føringer i innledningsfasen!

Dersom arbeidsgiver fremsatte et tilbud i det første møtet, ligger normalt neste utspill til NSF.

3.4. Hva skal vi «gi» i forhandlingene?

Fortrinnsvis bør man gi noe som er viktig for motparten, men som ikke er av så stor betydning for dere. Selvfølgelig kan det være nødvendig under en forhandling å gi noe. Man kan aldri regne med å få fullt gjennomslag for de ønskede målene. Men det er svært viktig å være sikker på at det ikke ligger misforståelser og manglende informasjon til grunn for at motparten ikke er villig til å gi noe.

Ny kunnskap om saken, bredere informasjon, samt tilleggssytelser av ulike slag kan ofte være det som skal til for å oppnå gjennombrudd i forhandlingene.

Hva som er «smertegrensen» er ikke alltid så lett å vurdere. Denne vil også kunne variere i løpet av forhandlingene, ettersom nye opplysninger kommer til osv. Det betyr likevel ikke at enkelte krav ikke kan så fast gjennom hele forhandlingsløpet.

Når dere mottar et tilbud er det viktig at delegasjonen gis tid til å gå igjennom før man gir en tilbakemelding til arbeidsgiver. Ikke aksepter noe over bordet! Ved gjennomgang av tilbudet kvitterer man ut de krav som er helt eller delvis imøtekommet og som man ikke vurderer å føre videre. Deretter må man vurdere neste trekk; hvilke krav som skal opprettholdes videre i forhandlingene.

3.5 Råd underveis i forhandlingene

3.5.1 Grunnleggende forutsetninger for en god atmosfære

Det er en rekke faktorer som kan stimulere til et godt forhandlingsklima:

- Ta initiativ og vis samarbeidsvilje
- Finn felles målsettinger og bygg på det.
- Start forhandlingene med elementene som klarest krever felles problemløsning.
- Vær kreativ! Forsøk å se om det er nye måter å gjøre ting på, forsøk å utfordre en "slik har vi alltid gjort det"-holdning
- Prøv tidlig i forhandlingene å løse noen problemer, kanskje mindre problemer, men slik at motparten blir tilfredsstillt.
- Still spørsmål!
- Bruk et hvis.....så.....språk
- Forsøk å utsette uenighet til alle argumenter er hørt
- Gjør det klart at NSF's mål er å oppnå en avtale, men ikke for enhver pris. Antyd at du er i bevegelse uten å gjøre det klart hvor langt du vil strekke deg.
- Tillat den annen part å bevare ansiktet – husk at også motparten skal svare for resultatet
- Gi motparten anerkjennelse
- Husk å takke for imøtekommelse av krav

3.5.2 Hvordan håndtere motpartens maktstrategier/hersketeknikker?

Det er viktig å være observant i forhold til motpartens maktstrategier. Eksempler på maktstrategier er:

- Motparten går over fra å snakke sak til å snakke formaliteter og prosedyrer: "Vi kan ikke ta opp dette spørsmålet her". "Dette er ikke gjenstand for forhandlinger...". "Dette hører inn under styringsretten".
- Motparten refererer til diverse skranker: "Dette er ikke vår policy". "Dette er det ikke økonomi til". "NSF's forslag er klart tariffstridig".
- Motparten refererer til presedens: "Slik har vi alltid gjort det". "Denne fremgangsmåten benytter de i XX HF også".
- Motparten bruker tiden som pressfaktor eller forhåler: "Enten blir vi enige nå, eller så får det være". "Vi skal ha et nytt møte kl. 15.00 og har ikke tid til å sitte mer med dere". "Vi har nedsatt et utvalg som skal se på dette, og de skal avgi innstilling om et halvt år. Vi får vente og se hva de kommer ut med...").
- Motparten omgår deg: "Vi har snakket med klinikkssjefen, og han har et helt annet syn på saken enn deg".
- Motparten bløffer "Dette er siste tilbud – take it or leave it".

Gode forberedelser og faktakunnskaper kan imidlertid bidra til å håndtere slike strategier. Ved kinkige spørsmål fra motparten kan man for eksempel stille motspørsmål for å gi seg selv bedre tid til å finne motargumenter/argumenter. En annen måte å takle hersketeknikker på er å overse arbeidsgivers innspill og svare med noe helt annet/annen argumentasjon. Dersom dere trenger mer tid til å områ dere, så be om dette. Uansett: Ikke la hersketeknikker stresse dere! Husk at dere er likeverdige parter.

3.6 Frister

Frist for B-dels-forhandlingene avtales i de innledende sentrale forhandlingene eller på forhandlingstrinn 3 for helseforetakene.

3.7. B-dels-overenskomst og protokoll

Den del av resultatet fra forhandlingene som skal gjelde for hele tariffperioden, inntas i selve B-delen. Sammen med de sentrale protokollene utgjør dette den fullstendige overenskomsten i den aktuelle virksomheten/foretaket.

I tillegg skal det skrives en protokoll fra forhandlingene som viser fordelingen av de pengene man har forhandlet om. Protokollen skal minimum inneholde:

- dato for forhandlingene,
- at det er B-dels-forhandlinger man har gjennomført,
- hvem som var til stede fra begge parter
- hva man har blitt enige om.

Protokollen skal undertegnes av begge parter. Det anbefales at alle sidene i protokollen påføres forhandlingsleders initialer. Selve B-dels-teksten, jf. forrige avsnitt, legges som vedlegg til protokollen. Alle vedlegg til protokollen bør nevnes eksplisitt i selve protokollen.

Ta dere alltid tid til å lese igjennom protokollen nøye. Er dere usikre på hvordan noe av teksten skal forstås, spør arbeidsgiver og kom med forslag til endring av teksten. Det er en god regel å skrive protokoller med en gang. Utsettelse kan skape rom for misforståelser og uenigheter.

I henhold til merknad til hovedavtalen § 7 har Spekter og Unio ansvar for at de lokale partene redigerer overenskomstene som gjelder i den enkelte virksomhet. Dette gjøres etter at overenskomsten er vedtatt. Dette arbeidet bør prioriteres da det ellers blir en uoversiktlig tariffsituasjon. Alle medlemmer bør få tilsendt B-dels-overenskomsten og protokollen når tariffoppgjøret er vedtatt, jf. pkt. 3.9.

3.8. Avsluttende fellesmøte

Forhandlingene avsluttes gjerne med et fellesmøte hvor man undertegner protokollen.

3.9 Informasjon om resultatet til medlemmene

Resultatet av forhandlingene er ikke offentlige før forbundsstyret har vedtatt hele oppgjøret (alle fem forhandlingstrinn) etter anbefaling fra sentral forhandlingsdelegasjon. Informasjon om resultatet av de lokale forhandlingene skal derfor ikke kunngjøres før resultatet er endelig vedtatt.

Partene bør drøfte om det skal utarbeides et felles informasjonsopplegg og eventuelt innholdet i det. Dette gjelder både informasjon underveis i forhandlingene og ved kunngjøring av forhandlingsresultatet.

3.10 Brudd i de lokale forhandlingene – bistand

Dersom det er sannsynlig at B-dels-forhandlingene ikke vil føre frem til enighet innen fristens utløp, skal lokale parter underrette Spekter og NSF, jf. hovedavtalen § 7, som kan bistå under forhandlingene. Det skal ikke undertegnes noen uenighetsprotokoll før man ber om bistand, og partene kan fortsette å forhandle også etter at man har bedt om bistand. Det kan imidlertid være hensiktsmessig at partene i samråd nedfeller skriftlig hva som er tvistetemaene.

Frist for å be om bistand avtales i de innledende sentrale forhandlingene, eller i forhandlingene på trinn 3 for helseforetakene.

Bistand gjennomføres enten ved at sentrale parter reiser ut til virksomheten og bistår lokalt eller motsatt at lokale parter møter partene sentralt. Det kan også i visse tilfeller være aktuelt med bistand pr. telefon.

Det er en fordel om de lokale partene før bistandsprosessen anstrenger seg for å begrense de forhandlingstemaene som skal bringes inn til bistand. Dette av ressurshensyn, men også av hensyn til hva som er realistisk å løse med bistand fra sentrale parter.

Før partene lokalt ber om bistand er det viktig at man faktisk har forsøkt å føre forhandlinger. Noen ganger ser vi at det bes om bistand der det strengt tatt burde vært mulig å forhandle ferdig uten bistand fra de sentrale parter.

3.11 Evaluering

Mens erfaringene fra forhandlingene og forberedelsene til disse er relativt ferske, oppfordres partene lokalt om å gjennomføre felles evalueringsmøte for å kartlegge eventuelle forbedringspunkter i senere lokale forhandlinger. Det bør føres referat fra møtet.

DEL III – FORHANDLINGER OM INDIVIDUELL AVLØNNING



1. INNLEDNING

Forutsatt at de lokale partene i B-dels-forhandlingene blir enige om at det skal avsettes lønnsmidler til individuelle tillegg, skal det føres forhandlinger om hvilke navngitte arbeidstakere som skal tilstås slike tillegg. Disse forhandlingene gjennomføres (særlig i større virksomheter/foretak) under fredsplikt - etter at de avsluttende sentrale forhandlingene er sluttført og partene sentral har godtatt resultatet.

Forberedelse og gjennomføring av forhandlingene følger i stor grad det som er sagt ovenfor under DEL II.

2. FORHANDLINGSNIVÅ - FORHANDLINGSFULLMAKT

Partene lokalt avklarer på hvilket nivå i virksomheten forhandlingene skal føres. Ved en del helseforetak er dette avtalefestet i B-delen, andre har ikke avtalt dette. Det er viktig at man har klare og omforente prosesser på dette før forhandlingene påbegynnes.

I utgangspunktet er det foretakstillitsvalgt/hovedtillitsvalgt/forhandlingsdelegasjonen

som har forhandlingsfullmakten. Denne kan delegeres til tillitsvalgte på lavere nivå i virksomheten/foretaket.

Forutsatt at partene er enige om å føre forhandlingene på avdelings-/klinikk-/divisjonsnivå, er det viktig at foretakstillitsvalgte/forhandlingsdelegasjonen legger til rette for og forbereder de andre tillitsvalgte på forhandlingene og de forutsetninger som ligger i B-dels-protokollen/de sentrale protokollene. Det er ikke noe i veien for at foretakstillitsvalgt eventuelt deltar i forhandlingene på avdelings-/klinikk-/divisjonsnivå.

En modell vil kunne være at det føres såkalte preliminære forhandlinger på avdelings-/klinikk-/divisjonsnivå og at foretakstillitsvalgte/forhandlingsdelegasjonen sluttforhandler hele oppgjøret; herunder eventuelle uenigheter fra avdelingene på foretaksnivå (en slags lokal loop). I en slik modell er det tillitsvalgte på et lavere nivå som forestår selve forhandlingene, mens endelig godkjenningsmyndighet ligger på foretakstillitsvalgt/hovedtillitsvalgt/forhandlingsutvalget.

3. KRITERIER/PRIORITERING

Hvilke kriterier som skal styre hvem som skal få lønnstillegg fremkommer i de sentrale protokollene eller det er avtalt i B-dels-protokollen.

Når man skal prioritere sykepleierne ut fra de avtalte kriteriene, bør man se hen til om noen av dem man prioriterer i nær fremtid vil få automatisk heving av lønnen som følge av ansiennitetsopprykk. Ansiennitetsopprykk gis normalt med virkning fra 1.7. eller 1.1.

Dersom man avtaler et lønnstillegg på kr. 5.000,- for en sykepleier med virkning fra 1.5., og hun 1.7. ville ha fått kr. 7.000,- i lønnsopprykk, "tjener" arbeidsgiver på en slik prioritering da det fremforhandlede lønnstillegget kun gis virkning i 2 måneder og kostnaden ved oppgjøret reduseres.

4. KRAVSKJEMA

Tidligere har det vært operert med både kravskjema og kompetanseskjema som det enkelte medlem skulle fylle ut og sende forhandlingsdelegasjonen. Hva man vil kalle det får være opp til de enkelte forhandlingsutvalg. Uansett så er formålet å gi de tillitsvalgte bedre grunnlag for å vurdere den enkeltes lønn opp i mot de avtalte kriteriene.

Vi har utarbeidet et slikt skjema, se bakerst i heftet. Det er opp til NSF's forhandlingsdelegasjon om man ønsker å benytte dette.

5. TALL OG STATISTIKK

For at partene i disse forhandlingene skal kunne oppfylle de avtalte kriteriene, er det avgjørende at begge parter sitter på et tallmateriale som viser hva den enkelte har fått i uttelling gjennom de sentrale forhandlingene og i B-dels-forhandlingene.

6. SÆRLIG OM TILLITSVALGTE

Det vil kunne oppstå tilfeller hvor enten NSF eller arbeidsgiver ønsker å kreve lønnstillegg for en eller flere i forhandlingsdelegasjonen. Tillitsvalgte eller andre i delegasjonen er ikke inhabile. Det er likevel å anbefale at vedkommende fratrer forhandlingsmøtet når det argumenteres for deres krav.

7. FRISTER

Frist for gjennomføring av forhandlinger om individuell avlønning avtales normalt i B-dels-forhandlingene.

8. PROTOKOLL

Det skal skrives protokoll fra forhandlingene. Protokollen skal minimum inneholde dato for forhandlingene, at det er forhandlinger om individuell avlønning man har gjennomført, hvem som var tilstede fra begge parter og hva man har blitt enige om. Protokollen skal undertegnes av begge parter. Det anbefales at alle sidene i protokollen påføres forhandlingsleders initialer. Dersom det følger vedlegg med til protokollen bør disse nevnes i selve protokollen.

9. UENIGHET

Ved uenighet i forhandlinger om individuell avlønning, gjøres vanligvis arbeidsgiver siste tilbud gjeldende

DEL IV – ANDRE FORHANDLINGER I TARIFFPERIODEN

Overenskomsten regulerer ikke andre forhandlingshjemler enn de som allerede er omtalt foran. Dette er likevel ikke til hinder for at de tillitsvalgte kan fremme krav om lønnsopprykk for enkeltmedlemmer/grupper for eksempel begrunnet i behovet for å beholde og rekruttere sykepleiere eller ved endring av arbeidsavtaler/arbeidsinnhold, f. eks ved større omorganiseringsprosesser.

Det er også viktig å understreke enkeltmedlemmets forhandlingsposisjon ved tilsetting/ endring av stilling. Det er i denne sammenheng viktig å være nøye med argumentasjon og dokumentasjon – slik at det er enkelt å forstå hvordan arbeidsgiver kan nyttiggjøre seg den enkeltes kompetanse og utdanning i den stillingen man søker. Det er ikke nok å fortelle hvilken utdanning, kurs og erfaring man har. Man bør også fortelle hvordan man anvender dette daglig til arbeidsgivers, pasientenes, pårørendes, og kollegers beste.

RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV LOKALE FORHANDLINGER

(Avtalt mellom nsf og spekter i 2008)

FORMÅL/OMFANG

Formålet med retningslinjene er å sikre en prosess som gjør at partene lokalt kan gjennomføre reelle forhandlinger.

Retningslinjene gjelder for lokale forhandlinger i forbindelse med lønnsforhandlinger i helseforetakene.

Med "partene" i disse retningslinjene menes helseforetaket v/ledelsen og NSF's tillitsvalgte ved helseforetaket.

GENERELT

Partene er gjensidig ansvarlige for at forhandlingene bygger på likeverdighet, respekt og tillit.

Partene oppfordres til å finne praktiske arbeidsformer som sikrer at forhandlingene gjennomføres på en rasjonell og hensiktsmessig måte.

Det er av betydning for gode prosesser at det settes av tilstrekkelig tid og ressurser til både forberedelsene og gjennomføringen av forhandlingene.

FORBEREDELSE

Lønnsstatistikk/tallgrunnlag

Arbeidsgiver skal legge fram alle relevante lønnsopplysninger for alle medlemmer av NSF ved foretaket og all relevant statistikk for ansatte i foretaket. NSF plikter å ha oppdaterte medlemslister i god tid før forhandlingene.

Den endelige oversikten som danner utgangspunkt for forhandlingene, skal overføres tillitsvalgte elektronisk i den form partene blir enige om.

Partene bør forut for forhandlingene ha hatt en gjennomgang av hvordan kostnadene i tilknytning til forhandlingene beregnes og, dersom det benyttes en beregningsmodell, ha hatt en gjennomgang av denne.

Partene forutsettes å ha gjennomgått tallgrunnlaget før forhandlingene starter, og ha etablert en enighet om lønnsmassen som forhandlingene skal føres på grunnlag av.

Forhandlingsutvalg/fullmakt

Partene bør i god tid før forhandlingene oppnevne forhandlingsutvalg. Navnene meddeles den annen part så snart disse er kjent.

Det forutsettes at partenes forhandlingsutvalg til enhver tid har den nødvendige kompetanse og kunnskap for å kunne gjennomføre forhandlingene. Det forutsettes at de respektive forhandlingsutvalgene har nødvendig fullmakter til å forplikte sin part.

Partene bør tilstrebe at kontinuitet i forhandlingsutvalget ivaretas gjennom hele forhandlingsprosessen.

For øvrig vises det til hovedavtalen § 47 om delegasjoner.

GJENNOMFØRING

Møtefasiliteter

Arbeidsgiver har ansvar for å legge til rette for gode møtefasiliteter; herunder tilfredsstillende møterom, kommunikasjonsutstyr/muligheter og eventuell bevertning.

Forberedende møte/r

Partene oppfordres til å gjennomføre forberedende møte/r hvor formålet er å planlegge forhandlingene; fremdrift, møteplan, gjennomgang av eventuell beregningsmodell og tallunderlag osv.

Partene bør tilstrebe at møteplanen følges av respekt for den andre partens tid. Særlig gjelder dette for tillitsvalgte som ikke har innvilget hele eller deler av årsverket til tillitsvalgtarbeid.

Ved eventuelle endringer i møtetidspunkt, bør den andre part orienteres om dette så tidlig som mulig.

Partene bør i et forberedende møte gjennomgå evt. føringer gitt av sentrale parter/partner på foretaksnivå i forutgående forhandlinger for å oppklare eventuelle uklarheter. Partene må ta hensyn til disse føringene i forhold til lokale prioriteringer.

Dokumentasjon

Det skal skrives protokoll fra forhandlingene. Protokollen skal undertegnes av begge parter. Det anbefales at alle sidene i protokollen påføres forhandlingsleders initialer. Dersom det følger vedlegg med til protokollen bør disse nevnes i selve protokollen.

For å sikre en forsvarlig gjennomføring av eventuell bistand og eventuelle etterfølgende rettstvister, er partene ansvarlige for å dokumentere sine krav med dato/klokkeslett og nummerangivelse.

Anmodning om bistand

Partene har ansvar for at det er gjennomført reelle forhandlinger før det eventuelt anmodes om bistand.

INFORMASJON/EVALUERING

Informasjon om forhandlingene til arbeidstakerne

Partene bør drøfte om det skal utarbeides et felles informasjonsopplegg og eventuelt innholdet i det. Dette gjelder både informasjon underveis i forhandlingene og ved kunngjøring av forhandlingsresultatet.

Evaluerings

Partene oppfordres til å gjennomføre felles evalueringsmøte for å kartlegge eventuelle forbedringspunkter i senere lokale forhandlinger. Det bør føres referat fra møtet.

KRAVSKJEMA



Personalopplysninger:

Navn:

Arbeidsgiver:

Arbeidssted: Avdeling:

Stillingstittel:

Fast ansatt/vikar: Stillingsbrøk: (oppgis i %)

Ansatt i denne stillingen fra: Samlet ansiennitet (se lønnslipp):

Stillingens arbeidsområde:

.....

Stillingens ansvarsområde:

.....

Formell utdanning:

.....

Yrkeserfaring/realkompetanse:

.....

Dato: Underskrift:

Punktene under er ment som hjelpemiddel for å kunne utdype elementer i stillingsinnhaverens arbeids- og ansvarsområde, formelle utdanning og yrkeserfaring/realkompetanse (jf. skjemaet side 1) som grunnlag for individuell vurdering av stillingsinnhaverens lønn:

Stillingens arbeidsområde

- Oppgaver som avviker fra stillingsbeskrivelse/normalfunksjon
- Utvidet arbeidsområde ved lav bemanning/mangelfull kompetanse på enheten
- Spesialfunksjoner
- Stor spennvidde i oppgavene

Stillingens ansvarsområde

- Ansvar utover fastsatt stillingsbeskrivelse/normalinstruks
- Undervisnings/veiledningsfunksjon
- Fast stedfortrederfunksjon

Særlig for ledere:

- Nestlederfunksjon
- Ledelse av seksjon
- Ledelse av andre avgrensede enheter
- Størrelse på enheten, kompleksitet, antall ansatte
- Utvidelse av lederansvar

Utdanning

- Utdanning utover minstekravene for stillingen
- Videreutdanning
- Administrativ utdanning
- Lederutdanning
- Dr.grad, hovedfag/mastergrad
- Klinisk spesialist
- Særlig relevant spesialutdanning

Yrkeserfaring/realkompetanse

- Lengde
- Tjenestetid i virksomheten
- Variert erfaring, tjeneste på andre yrkesområder
- Kunnskap på andre fagområder
- Spesiell kompetanse som benyttes i arbeidet
- Veilederkompetanse
- Forskningskompetanse

