

Tillitsvalgt i NNN

Veiledning for
nye tillitsvalgte





Takk - du er viktig

NNN vil gjerne gratulere deg som nyvalgt tillitsvalgt i NNN. Vi er svært glad for at du har sagt ja til å påta deg dette viktige vervet. Å være tillitsvalgt er både utfordrende og meningsfylt. Vær klar over at det tar tid å komme skikkelig inn i dette arbeidet, men jo mer opplæring og erfaring du får, desto bedre jobb kan du gjøre. Vi håper denne veilederen kan bidra som en førstehjelps-informasjon i startfasen som tillitsvalgt.



Med vennlig hilsen
Forbundsleder i NNN

AnneBeit Akerhansen

Les mer
på vår nettside:
nnn.no

Organisasjonen

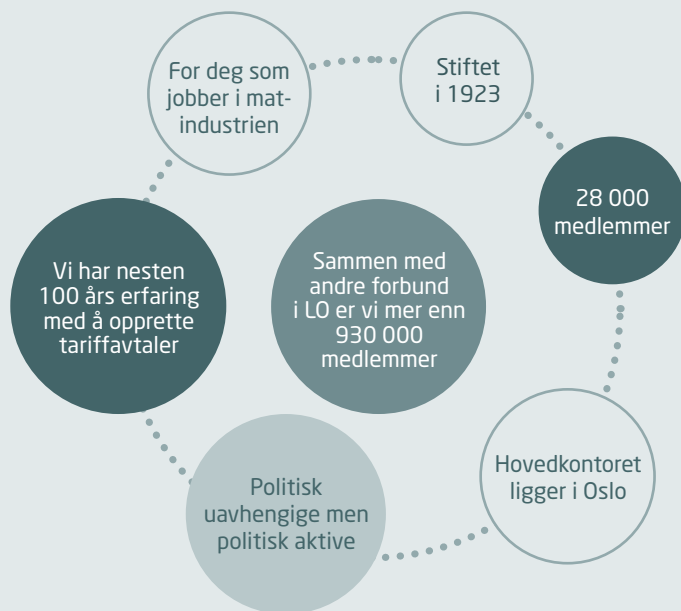
4-5

Hvorfor være tillitsvalgt?

6-7

Plikter og rettigheter

8-10



NNN er en medlemsorganisasjon for alle som jobber i matindustrien. Sammen med LO (Landsorganisasjonen i Norge) står vi sammen med over 930 000 andre fagorganiserte og i et så stort fellesskap ligger det styrke og handlekraft!

Som tillitsvalgt spiller du en nøkkelrolle: du er den lokale talspersonen for NNN på din arbeidsplass, og din oppgave er å engasjere andre i våre saker og oppfordre kollegaer til å melde seg inn i fellesskapet.

Vi er et forbund som deltar i samfunnsdebatten, og vi vet at våre medlemmer foretrekker klar tale!

Forhandlingsmøter

11

Protokoll

12-13

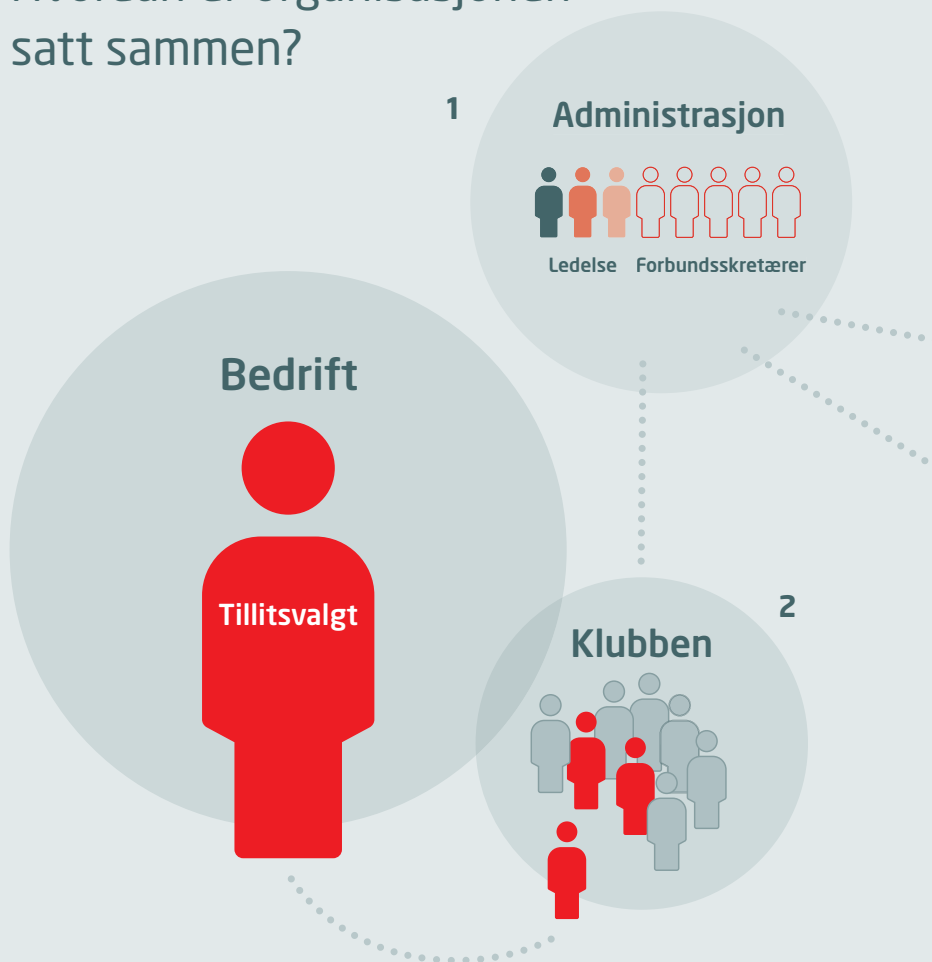
Klubbarbeid

14

Kurs

15

Hvordan er organisasjonen satt sammen?



1. FORBUNDETS LEDELSE

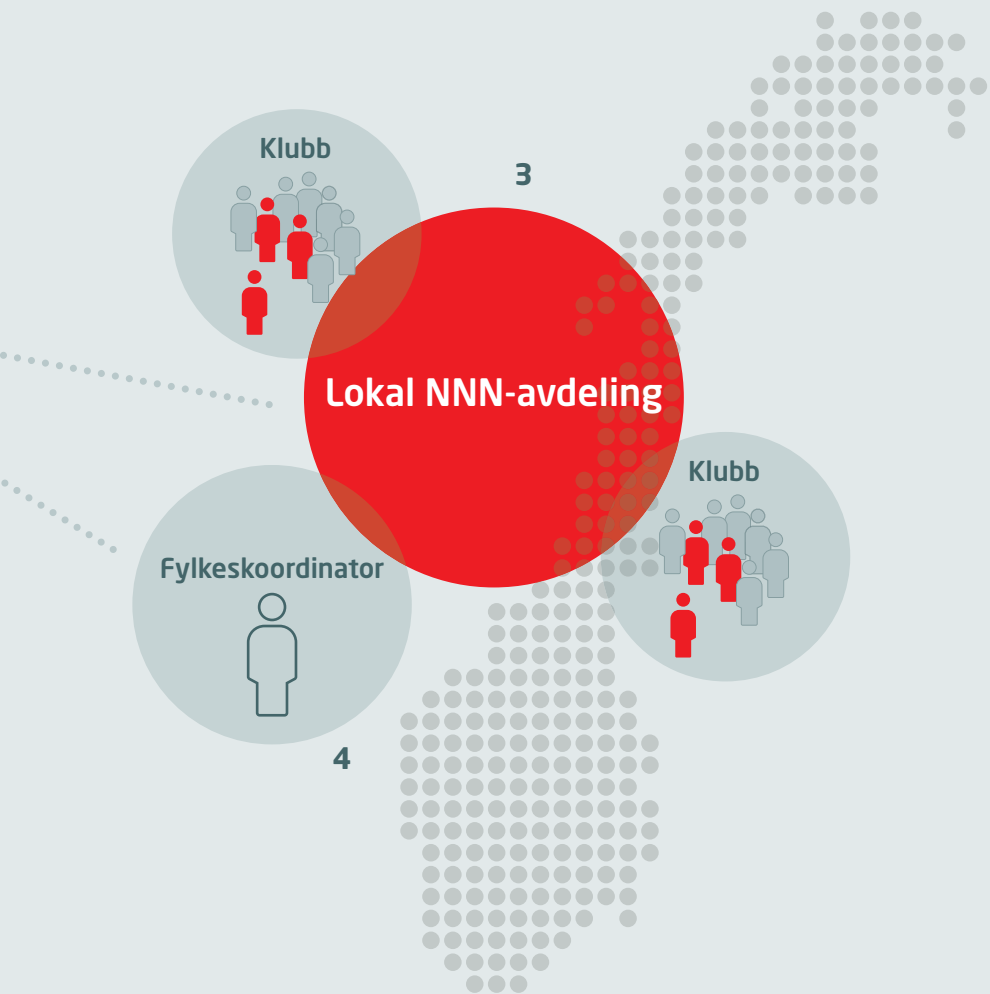
8 tillitsvalgte

5 forbundssekretærer med ansvar for bransjene

2. NNN-KLUBBEN

Alle medlemmer i NNN innen en bedrift utgjør klubben.

Styret består av tillitsvalgte valgt etter Hovedavtalen.



3. NNN-AVDELING

Alle klubber tilhører en lokal NNN-avdeling.

4. FYLKESKOORDINATOR

Hvert fylke har en fylkeskoordinator som er forbundets representant.

Hvorfor være tillitsvalgt?

Det er mange gode grunner til å være tillitsvalgt, både medmenneskelig og rent personlig. Det ser bra ut på CV'en og viser at du er i stand til å ta på deg ansvar og krevende oppgaver. Du bygger et bredt nettverk av andre tillitsvalgte, medlemmer og mennesker i forbundet som både er givende sosialt, og kan være nyttig i arbeidssammenheng.



GLEDE

Du vil bidra til at medlemmer får en bedre arbeidshverdag og får en reell innflytelse i deres liv, på arbeidsplassen og i organisasjonen. Ansvar, innflytelse og mestring bidrar til glede!



KOMPETANSE

Du får kunnskap og innsikt som gagnar deg både i ditt arbeid som tillitsvalgt, og ellers i livet.



ANERKJENNELSE

Når bedriften har godtatt deg som tillitsvalgt anerkjennes du som en dyktig arbeidstaker med erfaring og innsikt i bedriftens arbeidsforhold.



ANSVAR

Når du representerer NNN-medlemmene på arbeidsplassen må du vise at du tar denne tilliten på alvor, og at du gjør så godt du kan for å hjelpe medlemmene. Du må være lærevillig og tilegne deg mest mulig kunnskap om lov- og avtaleverk, om drift av klubben, fagbevegelsen og bedriften du er ansatt i.



KREVENDE

De som har valgt deg som tillitsvalgt har forventninger til at du fremmer deres interesser på en god måte. Du vil kunne oppleve tidspress i forhold til dine oppgaver som tillitsvalgt, og bedriftens behov for deg i din stilling. Du må prioritere mellom tillitsvalgtoppgaver og dine vanlige arbeidsoppgaver. Du kan sjelden velge når saker dukker opp, noen må tas på strak arm. Alt som er viktig og givende krever en innsats, men det fører også til at du utvikler deg og lærer mye selv. Det å være en støtte og styrke for andre i vanskelige situasjoner gjør deg til en ressursperson.

- De som har valgt deg som tillitsvalgt har forventninger til at du fremmer deres interesser på en god måte.
- Det å være en støtte og styrke for andre i vanskelige situasjoner gjør deg til en ressursperson.



Tillitsvalgtes plikter og rettigheter

Det er i Hovedavtalens bestemmelser du finner dine plikter og rettigheter som tillitsvalgt.

HER ER NOEN AV HOVEDPUNKTENE:

- Du skal påse at lov- og avtaleverk blir fulgt på din arbeidsplass
- Du må gjøre ditt beste for å opprettholde et ryddig og godt samarbeidsforhold med bedriften
- Du skal henvende deg direkte til arbeidsgiver eller representant for arbeidsgiver når saker, henvendelser og varslinger skal fremmes
- Du skal gi svar på henvendelser fra bedriften snarest mulig dersom det ikke foreligger særskilt grunn til å utsette svaret. Gi bedriften beskjed om eventuell utsettelse
- Når saker blir fremmet har du både rett og plikt til å undersøke saken fra alle sider før du evaluerer den og avgir et svar
- Du må ikke oppfordre til eller medvirke i ulovlig konflikt. Du kan heller ikke frasi deg ditt ansvar og din rolle som tillitsvalgt i forbindelse med en slik konflikt
- Du har taushetsplikt i saker som angår enkeltmedlemmer
- Beslutninger som tas av bedriften alene eller i samråd med deg som tillitsvalgt, må du alltid formidle videre til andre tillitsvalgte og medlemmer





Du er valgt av NNNs medlemmer på din arbeidsplass, og har med det fått en klar fullmakt til å handle på vegne av medlemmene. Hovedavtalen gir de tillitsvalgte rett til «å forplikte» alle ansatte. Det betyr at du kan inngå bindende avtaler for alle som er omfattet av tariffavtalen - også eventuelle uorganiserte. En grunnleggende forutsetning for at denne rettigheten blir brukt riktig er god kommunikasjon mellom medlemmer og tillitsvalgte. Det forutsettes at de tillitsvalgte legger saker fram for medlemmene før de tar et standpunkt. Forholdene må legges til rette for at de enkelte berørte medlemmer sikres reell innflytelse i utviklingen av sin egen arbeidssituasjon. Tillitsvalgte skal gå til medlemmene og søke råd, og medlemmene skal foreta avgjørelsene i viktige saker.

DU HAR RETT TIL Å:

- være talsperson og representant for NNNs medlemmer
- ivareta oppgavene i tillitsvervet på en effektiv måte
- føre konkrete forhandlinger med fullmakt
- løse konflikter og klager på lavest mulig nivå, og på best mulig måte for arbeidstaker
- få nødvendig tid av bedriften til å utføre ditt tillitsverv
- inngå avtale med bedriften om den tiden som er nødvendig for å utføre tillitsvalgtvervet innenfor ordinær arbeidstid
- som et minimum ha låsbart skap og adgang til telefon
- ta opp drøftinger med bedriften om nødvendig utstyrt arbeidsrom (klubbkontor)
- delta i tillitsvalgtmøter i arbeidstiden uten trekk i lønn
- bevege deg fritt i bedriften for å utføre tillitsvervet
- få godtgjøring for møter med bedriften i fritiden
- få fri fra jobben for å delta i NNNs møter, konferanser og forhandlinger, kurs, faglige delegasjoner m.m

Du har en spesiell stilling ved innskrenkninger, omorganiseringer og permitteringer. Det betyr blant annet at du har en særskilt beskyttelse mot oppsigelse.

Bare i nødsfall kan du la være å involvere medlemmene i avgjørelser:

- Når en avgjørelse må tas umiddelbart og det ikke er tid til å spørre medlemmene
- Når du føler deg helt sikker på medlemmenes støtte i ettertid

FORHANDLINGER

Forhandlinger er en viktig rettighet for tillitsvalgte. Det er gjennom forhandlingsretten du kan gjøre en reell forskjell i medlemmenes arbeidsliv og utvise innflytelse i viktige saker – dette er noe av det viktigste du gjør i rollen som tillitsvalgt.

Se Hovedavtalens bestemmelser § 2–3 «Tvist mellom bedrift og arbeidstaker skal søkes løst mellom ledelse og tillitsvalgte.» Krav om forhandlinger med bedriften må alltid være skriftlig. Bedriften har plikt til å gjennomføre forhandlingsmøte innen 8 dager.



Forhandlingsmøter



Gå aldri i forhandlingsmøte alene, du skal alltid ha med minst ett annet medlem. Dette er viktig for å sikre åpenhet, og unngå at avtaler blir inngått bak lukkede dører, uten medlemmenes innflytelse. I større bedrifter skal arbeidsutvalget bli med på forhandlingsmøter.

VÆR GODT FORBEREDT!

- Tenk igjennom motargumenter
- Opptre på en seriøs måte
- Vær bevisst på ansvaret du har
- Vær åpen og ærlig, ikke prøv å lure noen
- Ikke ta opp nye forslag i møter, uten først å bli enig med de andre tillitsvalgte
- Bruk retten til særmøter

I praksis betyr denne retten at du kan avbryte et møte med arbeidsgiver hvis noe kommer opp som du trenger å diskutere med den/de andre medlemmene/tillitsvalgte til stede på møtet. Et eksempel på bruk av rett til særmøte er hvis bedriften fremmer en konkret løsning/forslag til en sak i et forhandlingsmøte. Da bør du og den/de andre tillitsvalgte bruke retten til særmøte for å diskutere forslaget så dere kan bli enige om klubbens standpunkt før dere avgir svar til bedriften.

- Som tillitsvalgt må du aldri vise intern uenighet overfor bedriften
Hvis du og en annen tillitsvalgt eller medlem er uenige om hvordan dere ønsker å gå frem i møtet, bruk retten til særmøte. Ikke diskuter interne konflikter i møte med bedriften.
- Skriv protokoll fra alle forhandlingsmøter

Husk at forhandlingsmøtet aldri er ferdig før protokollen er skrevet. Se neste side!

Protokoll

Alle forhandlinger og drøftinger skal føres i en protokoll for å sikre oversikt over enigheter og avgjørelser. Avtaler inngått som mangler dokumentasjon blir vanskelige å kreve når det skjer endringer i bedriften, som for eksempel utskifting av personale. Det er derfor viktig å alltid føre protokoll, slik at avtaler og drøftinger kan dokumenteres og henvises til i etterkant.

Sett opp en protokoll med ledelsen som dere må sluttbehandle med medlemmer eller klubbstyret før dere undertegner, dersom sakene er av en slik karakter at det er nødvendig. Dersom dere ikke kommer til enighet med bedriften, utarbeides det en uenighetsprotokoll. Denne sendes bransjeansvarlig i forbundet, som avgjør hvordan saken skal håndteres videre.



Protokollmal ligger
også i verktøykassen
for tillitsvalgte
på hjemmesiden:
nnn.no/tillitsvalgt

PROTOKOLLENS INNHOLD:

- Overskrift:** Protokoll.
- Sted:** Navn på bedrift, hvor forhandlingsmøtet er holdt.
- Tid:** Dato/år for forhandlingene og eventuelt klokkeslett.
- Tilstede:** Hvem som er tilstede fra bedriften og hvem som var tilstede fra klubben.
- Krav:** Hva forhandlingene gjelder, hva er saken.
Hvilke krav ble reist.
- Standpunkt:** Bedriftens standpunkt. Klubbens standpunkt.
- Resultat:** Hva ble det enighet om. Hva ble det uenighet om.
(Før inn hovedpremissene her).
- Signatur:** Underskrift av de som var på møtet på hver sin side nederst i protokollen.
- Merk:** Husk alltid å føre sidetall (s. 1 av 2 osv.)

En uenighetsprotokoll følger samme format som en enighetsprotokoll (over), men skal også inneholde bedriftens syn på saken, og klubbens syn på saken. Det er viktig at begge parter står fritt til å formulere sitt ståsted i protokollen, uten føringer lagt fra andre part. Begge parter skal underskrive.

Praktisk klubbarbeid

NNN-klubben er et svært viktig organ i forbundet og består av NNN-medlemmer som jobber på samme arbeidsplass. Dersom dere har flere tillitsvalgte, velger man ett styre og fordeler ansvar og oppgaver.

Aktivt klubbarbeid er å ha god kontakt med sine medlemmer. Hyppig informasjon er bedre enn for lite informasjon. Det kan gjelde aktuelle saker som klubben arbeider med, oppslag på når det er klubbstyremøte, nytt fra bedriften og nytt fra NNN-avdelingen og forbundet. Ta alle henvendelser fra medlemmene seriøst og gi raske tilbakemeldinger. Ifølge Hovedavtalen skal bedriften snarest mulig orientere tillitsvalgte om nyansettelser, og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt. Nyansatte skal snarest mulig presenteres for tillitsvalgte. Som klubb har man rett til å informere nyansatte om hvordan klubben jobber, resultater som er oppnådd osv. Et godt førsteinntrykk av klubben er kjempeviktig for rekruttering! Rekruttering av nye medlemmer er en viktig del av det å være tillitsvalgt, se tips og informasjon i rekrutteringsbrosjyren.

Fortell om NNN-klubbens arbeid!

Gjør den du skal verve nysgjerrig på NNN!

Argumentér for medlemskap i NNN!

Tilby nyansatte medlemskap med en gang!

Hjelp til med å fylle ut innmeldingsskjemaet slik at alle felt blir riktig fylt ut!

Følg alltid opp med en ny samtale om du ikke lyktes med å verve første gangen!

Kurs

NNN verdsetter sine tillitsvalgte og deres kompetanse, og ønsker å legge til rette for personlig og faglig utvikling gjennom sitt kurstilbud. Kunnskapsrike tillitsvalgte er bedre rustet til å hjelpe medlemmer og utføre vervet sitt!

NNN arrangerer relevante kurs både for tillitsvalgte og medlemmer. Kursene vil gi deg nødvendig kunnskap og ferdigheter du trenger som NNN-tillitsvalgt. Målet for kursene er å skape trygghet, motivasjon og inspirasjon i din rolle som tillitsvalgt.

Kurstilbudet finner du på våre hjemmesider **nnn.no**

Mange av våre lokale avdelinger arrangerer også kurs, ta kontakt med din lokalavdeling for å utforske tilbudet.



RESSURSER

Hovedavtalen

Fås ved henvendelse til lokal NNN-avdeling eller forbundet.

Overenskomsten

Fås ved henvendelse til lokal NNN-avdeling eller forbundet.

Arbeidsmiljøloven

Finnes på lovdata.no eller kan bestilles rabattert gjennom Tiden Forlag.

Du kan også alltid finne mer informasjon på **nnn.no**

Lykke til med jobben som tillitsvalgt!

Norsk Nærings- og Nytelsesmiddelarbeiderforbund
Torggata 12, 0181 Oslo
23 10 29 60
firmapost@nnn.no

nnn.no