

Checklista – Samverkan/förhandling inom privat sektor

Förhandlingsrätt

I MBL finns de grundläggande reglerna om rätt till förhandling. Det är den fackliga organisationen som har förhandlingsrätt. Enskilda medlemmar har ingen lagstadgad rätt till förhandling. Det betyder att den enskilde medlemmens rättigheter tillgodoses av förbundets fackliga förtroendevalda. Den enskilde arbetsgivaren har däremot förhandlingsrätt, men kan också företrädas av sin arbetsgivarorganisation.

Förhandlingsskyldighet

Lagen innebär att både den lokala fackliga organisationen och arbetsgivaren har rätt att förhandla. Man måste komma till förhandlingssammanträdet och delta i förhandlingen. Man måste också kunna lägga fram ett motiverat förslag till lösning av förhandlingsfrågan. Det finns däremot inget rättsligt krav på att man ska komma överens, men det är ändå själva intentionen med samverkansförhandlingar.

Kan du inte komma på den tid som arbetsgivaren föreslagit, måste du meddela att du är förhindrad, annars kan arbetsgivaren ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet mot den organisation du företräder, utan dig. Du/ni har rätt att få en tid som passar även dig/er (inom rimliga gränser).

Förberedelser innan förhandlingen

Du måste få tillräcklig tid att gå igenom materialet/underlaget och även ha tid att diskutera frågan i styrelsen eller med kontaktpersoner. Använd ditt sunda förnuft, självklart behövs mer tid ju mer komplicerad en förhandling är!

- Identifiera själva förhandlingen – vilken typ av förhandling är det fråga om? Är det en intressetvist, en rättstvist eller MBL-förhandling?
- Kolla upp lämplig formalia i lag/kollektivavtal. Kollektivavtal samt länkar till lagtexter finns på Akademikerförbundens webbplats.
- Ta reda på fakta och förbered förhandlingen noggrant. Att du ska läsa allt material behöver väl inte påpekas, men kom också ihåg att du har rätt att få tillgång till alla handlingar som du behöver för att kunna genomföra förhandlingen.
- Gå igenom frågan som ska förhandlas i styrelsen eller med kontaktpersoner. I större frågor behövs det kanske ett medlemsmöte. Om det är ett enskilt ärende gå igenom frågan med den berörda medlemmen.
- Om du/ni stödjer arbetsgivarens förslag krävs det inte så mycket förarbete men om ni har en annan åsikt måste ni förbereda argumenteringen. Kom med konstruktiva förslag till alternativa lösningar. Skriv ner ert förslag eller yrkande. Det är alltid lättare att hålla ordning på argumenten om man har dem skriftligt.
- Stäm av med eventuella medparter (andra lokala fack) om taktik och argumentering. Bestäm hur ni ska hantera eventuella olika uppfattningar er emellan, så att arbetsgivaren inte ska kunna utnyttja det mot någon av er.

Under förhandlingen

Protokoll och justering

Under förhandlingen är det oftast arbetsgivaren som skriver protokoll och de fackliga organisationerna justerar protokollet.

Förhandlingsförslag

Det är arbetsgivarens förslag till beslut som ska diskuteras. Om du/ni stödjer förslaget avslutas förhandlingen i enighet. Om ni har ett eget förslag på hur frågan ska lösas måste du framföra detta och argumentera för förslaget. Det finns inga mallar för hur man ska argumentera. Använd ditt sunda förnuft!

Att tänka på:

- Håll dig till ämnet och skilj på fakta och värdering. Lyssna på motargument och var beredd att svara. Stå för vad du säger.
- Fråga om du inte förstår.
- Alla frågor är kanske inte lika viktiga och det gäller att välja vad man ska hålla fast vid och vad man eventuellt kan släppa.
- Om arbetsgivaren presenterar nytt material under själva förhandlingen måste du naturligtvis få tid att läsa igenom och ta ställning till detta.
- Du kan alltid begära ajournering, d.v.s. ta en paus i förhandlingen för att t.ex. läsa papper, diskutera frågan med andra förtroendevalda/en ombudsman eller ta reda på kompletterande uppgifter. Bestäm då tid när förhandlingen ska återupptas. Det kan röra sig om allt från en timme till en vecka!

Efter förhandlingen

Innan ni avslutar förhandlingen är det bra att gå igenom vad man är överens om, och på vilka punkter man eventuellt är oeniga.

Kom ihåg:

- att klargöra i vilka frågor ni är eniga eller oeniga
- att det ska framgå av protokollet om ni är eniga eller oeniga
- att lämna eventuell skrivelse som du vill ta till protokollet
- att klargöra om förhandlingen ska anses vara avslutad vid förhandlingstillfället eller när protokollet justerats
- vid oenighet har centralt förbund sju (7) dagar på sig att begära eventuell förhandling.