



MÅLARE BESTÄM

Studiematerial om medbestämmande inom måleribranschen

INNEHÅLL

Med kunskap kan du påverka och förändra	3
En lag som ger dig rättigheter	4
Organisation för att vara med och bestämma	6
Du är fackligt förtroendevald	7
Information är en grundpelare	8
Förhandlingar krävs ibland	12
Företagsformer	14
Förbered innan förhandling	20
Förhandla i rätt ordning	26
Arbetsmarknad & avtalsparter	27
Tips inför förhandling	29
När du skriver protokoll	32
Så här kan vi hjälpas åt...	35

BESTÄM SJÄLV

Studiematerial om medbestämmande
inom måleribranschen

© Målarna

Box 1113
111 81 Stockholm
www.malarna.nu

Författare:

Arbetsgrupp Svenska Målareförbundet

Grafisk form:

Malcolm Grace AB
Ringvägen 80
118 60 Stockholm
08-642 18 60
www.malcolmgrace.com



MED KUNSKAP KAN DU PÅVERKA OCH FÖRÄNDRA

Medbestämmande, visst låter det trevligt. Betydelsen är precis så enkel som det låter, vi är med och bestämmer om hur det ska fungera på våra jobb och det finns till och med en lag som ger oss den rätten.

I teorin är det enkelt, i praktiken kan det också vara det, men ibland finns det olika åsikter om vad som ska ingå i medbestämmandelagen och då uppstår diskussioner.

Vi har tagit fram det här studiematerialet för att du och dina arbetskamrater ska kunna stärka era kunskaper kring medbestämmandelagen (MBL) och hur den fungerar i måleribranschen.

Studiematerialet är i första hand utformat för dig som har fått förtroendet att vara MB gruppleddamot eller kontaktombud, men självklart kan du även samla dina arbetskamrater och använda hela eller delar av materialet för att gemensamt stärka kunskaperna om hur medbestämmande fungerar.

Kunskap är lätt att bära och ju fler som kan dess bättre. Det är så vi påverkar vårt arbetsliv som bäst.

EN LAG SOM GER DIG RÄTTIGHETER

DISKUTERA



- Medbestämmandelagen kom till 1976. Den socialdemokratiska regeringen utarbetade förslaget. Jämviktsriksdagen (175–175) försämrade delvis förslaget och frågan avgjordes slutligen genom lottning.
- Hade en arbetsgivare dessförinnan skyldighet att på eget initiativ informera och förhandla med sina anställda?
- Överenskommelsen om medbestämmande för måleribranschen tecknades i mars 1983.
- Hur kunde en arbetsgivare i måleri-branschen tidigare uppfylla sina skyldigheter att informera och förhandla med sina anställda?

FAKTA



Från privilegier för vissa till rättssamhälle

- 1906** Den första centrala överenskommelsen om föreningsrätt
- 1928** Lag om kollektivavtal och arbetsdomstol
- 1936** Lag om förenings- och förhandlingsrätt
- 1938** Saltsjöbadsavtalet
- 1946** Företagsnämndsavtalet
- 1972** Lag om styrelserepresentation
- 1974** Lag om anställningsskydd
- 1976** Medbestämmandelagen

Lagen om medbestämmande i arbetslivet, Medbestämmandelagen eller MBL, reglerar den kollektiva arbetsrätten. Namnet syftar på lagens målsättning om att främja arbetstagarsidans medbestämmande över arbetsvillkor och företagsledning samt att öka möjligheten att kunna påverka en arbetsplats med ett kollektivt inflytande.

De rättigheter som i lagen ges till arbetstagarsidan är bland annat förhandlingsrätt, rätten till information, rätten till medbestämmande genom kollektivavtal, fackligt tolkningsföreträde och facklig vetorätt.

Allt detta innebär lite förenklat, att du enligt lag har rätt att få reda på och kunna påverka beslut som är avgörande för din arbetssituation.

Överenskommelsen mellan parterna ger ett snabbare medbestämmande

Svenska Målareförbundet har en överenskommelse med Målaremästarnas Riksförening om hur medbestämmandet ska ordnas i praktiken. Den innebär att varje arbetsgivare som är medlem i Målaremästarnas Riksförening och varje arbetsgivare som har hängavtal ska informera och förhandla med de förtroendevalda medlemmar i Målareförbundet som är anställda i företaget. Syftet med överenskommelsen är att hanteringen av medbestämmandet i varje företag ska fungera så snabbt och smidigt som möjligt. Så genom att helt enkelt tillämpa den överenskommelsen blir hanteringen av MBL enklare och smidigare för alla parter.

Medbestämmande är en del av vårt fackliga arbete

Fackligt arbete består bland annat av att påverka medlemmarnas lön, arbetsmiljö, arbetstid och anställningstrygghet. Medbestämmande ingår i det arbetet, man kan nästan säga att det är en förutsättning för vissa delar av det fackliga arbetet.

Många olika förtroendevalda medlemmar, anställda i ombudsmän avdelningarna och förbundet deltar i det fackliga arbetet. En del har vissa bestämda arbetsuppgifter. Men alla måste samarbeta med varandra om arbetet ska bli effektivt.

Medbestämmande har växt fram under lång tid

I början av 1900-talet var Sverige ett land där samhället gav rättigheter för få och skyldigheter för många. Det var de många människornas krav på förändringar som efterhand drev fram ändrade rättsregler. Efter första världskriget 1914–1918 fick demokratin sitt genombrott. Under 1920-, 1930- och 1940-talet gjordes flera arbetsrättsliga framsteg. I slutet av 1960-talet kom en allmän radikalisering med krav på förändringar av samhället. I början av 1970-talet lades grunden till nuvarande arbetsrätt.

Facket har alltid drivit på

Löntagarnas organisationer har drivit på och formulerat kraven, även om kraven har växlat beroende på medlemmarnas intressen. När facket inte har fått gehör för sina krav avtalsvägen, har man i stället vänt sig till lagstiftarna, det vill säga våra politiker i riksdag och regering.

Arbetsgivarnas organisationer har ständigt varit motståndare till fackets krav. Statens roll och insatser har växlat. Regeringens och riksdagens politiska inriktning har påverkat insatserna.

Långt in på 1900-talet försvarade staten fåtalets privilegier. Efterhand godkände staten regler som arbetsmarknadens parter hade förhandlat sig fram till och medverkade aktivt till att stifta arbetsrättsliga lagar.

Med lagar och avtal som grund har du och dina arbetskamrater möjlighet att vara med och påverka er situation på arbetet. Och möjlighet att förbättra och vidareutveckla medbestämmandet.

DISKUTERA



- Regeringens och riksdagens politiska sammansättning och inriktning har stor betydelse för möjligheterna att påverka människors arbetssituation och livsvillkor. Har du märkt någon skillnad på din situation på arbetsplatsen när Sverige har haft borgerlig respektive socialdemokratisk regering?
- Har din arbetsgivare varit mer eller mindre villig att ta hänsyn till dina synpunkter och krav?
- Har din trygghet i anställningen ökat eller minskat?

FAKTA



Några resultat av samarbetet mellan facket och socialdemokraterna

- ✓ 40-timmars arbetsvecka
- ✓ Allmän sjukförsäkring
- ✓ Allmän tilläggspension
- ✓ Anställningsskydd
- ✓ Arbetsmiljölagen
- ✓ Folkpension och delpension
- ✓ Försäkring vid arbetskada
- ✓ Förtroendemannalagen
- ✓ Medbestämmande
- ✓ Rätt till ledighet för studier
- ✓ Semester Statligt stöd till arbetslöshetskassorna
- ✓ Studiebidrag till vuxna

ORGANISATION FÖR ATT VARA MED OCH BESTÄMMA

DISKUTERA



- Hur många i studiecirkeln är ledamöter i MB-grupp och hur många är kontaktombud?
- Hur många ledamöter kan utses till en MB-grupp i ett företag med 65 anställda?
- I vilka företag kan kontaktombud utses?
- Har ett kontaktombud samma arbetsuppgifter och befogenheter som en MB-grupp?
- Till vem ska arbetsgivaren fullgöra sin skyldighet, att informera och förhandla, om det inte finns varken MB-grupp eller kontaktombud?
- De anställda måste vara medlemmar i Målareförbundet, om MBL ska kunna utövas enligt överenskommelsen om medbestämmande.

Om medbestämmandet ska fungera måste det vara välorganiserat. I överenskommelsen med Målaremästarna finns besked om hur medbestämmandet ska organiseras. Det gäller till exempel hur antalet ledamöter i medbestämmandegrupp (MB-grupperna) ska beräknas, i vilka företag kontaktombud kan utses och hur medbestämmandefrågor ska hanteras i företag där det varken finns MB-grupp eller kontaktombud. Allt detta anges i överenskommelsen om medbestämmande § 6.

§ 6. Antal ledamöter i MB – grupp

En MB-grupp består av följande antal ledamöter, beräknat efter antalet anställda arbetare inom förbundsområdet.

Antal arbetare	Ledamöter
10 – 49	2
50 –	3

I företag med färre än tio arbetare anställda har den lokala fackliga organisationen rätt att utse kontaktombud. Kontaktombudet har befogenhet att utöva medbestämmandet enligt de riktlinjer som den lokala fackliga organisationen bestämt.

Kontaktombudets befogenheter ska skriftligen meddelas företaget. I de företag där man inte har utsett ett kontaktombud, ska informations- och förhandlingsskyldigheten ske gentemot den lokala fackliga organisationen.

**Om medbestämmandet ska fungera
måste det vara välorganiserat.**

DU ÄR FACKLIGT FÖRTROENDEVALD

Som ledamot i en MB-grupp eller som kontaktombud är du fackligt förtroendevald. Enligt förtroendemannalagen är det bara den fackliga organisationen som kan utse förtroendevalda. Och som också ansvarar för deras arbete. Förtroendemannalagen § 1.

Den som utsetts till ledamot i MB-grupp eller kontaktombud är därmed, såvida det gäller MB-frågor, utsedd till facklig förtroendeman enligt förtroendemannalagen MB-överenskommelsen § 3.

Som fackligt förtroendevald har du rätt till ledighet och ersättning enligt förtroendemannalagen. Enligt lagen har du som har du som förtroendevald också till viss del ett utökat anställningsskydd.

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist och vid permittering ska facklig förtroendeman ges företräde till fortsatt arbete, om det är av särskild betydelse för den fackliga verksamheten på arbetsplatsen. I sådana fall kan fortsatt arbete endast ske efter omplacering enligt 22 § lagen om anställningsskydd.

Huvudprincipen är att allt fackligt arbete som rör förhållandet mellan arbetstagare och arbetsgivare ska utföras på ordinarie arbetstid. Du har till exempel rätt till tid att informera dina arbetskamrater, både om företagets fortlöpande information och om förhandlingsresultat. Och rätt till tid att förbereda dig för förhandling som du ska delta i.

När du är ledig från jobbet för att utföra fackligt arbete, ska du ha samma lön som om du stod på jobbet. Ledamöter i MB-grupper och kontaktombud ska vid fackligt arbete och utbildning ha betalt av arbetsgivaren. Det ska även skyddsombud och ledamöter i bolagsstyrelser.

Övriga fackliga förtroendemän ersätts av avdelningen, med de medel som betalas in av arbetsgivaren enligt riksavtalet § 13.

DISKUTERA



- I överenskommelsen om medbestämmande § 5 finns besked om mandat-tid för ledamöter i MB-grupper och kontaktombud. För hur lång tid är du utsedd?
- Får du ha kvar uppdraget om din anställning i företaget upphör?
- Hur får avdelningen, enligt riksavtalet § 13, pengar till ersättning åt fackliga förtroendemän?

INFORMATION ÄR EN GRUNDPELARE

DISKUTERA



- Vid hur många fasta tillfällen per år ska företaget lämna information?
- Ska de fasta informationstillfällena förläggas till någon särskild tidpunkt?
- Hur lång tid får du med bibehållen lön, enligt överenskommelsen om medbestämmande § 8, använda för att tala med en revisor eller någon annan ekonomiskt sakkunnig som kan hjälpa dig med bedömning av fakta och följdverkningar av besked som finns i bokslut?
- Har företaget, enligt överenskommelsen om medbestämmande, skyldighet att lämna information utöver de fasta informationstillfällena?

Företaget ska lämna information till MB-grupp eller kontaktombud vid minst två tillfällen per år. Detta görs vanligtvis i anslutning till företagets bokslut delårsrapport och/eller budgetbehandling. Förutom dessa tillfällen kan företaget lämna information när som helst då behov uppstår, till exempel vid planering av köp av utrustning eller sådana förändringar i organisationen som påverkar de anställda. En av dina uppgifter som MB- eller kontaktombud är att ta emot informationen, 19 § MBL.

I bokslutet finns viktiga besked om företaget.

När företaget informerar om bokslut kan du få flera besked som är viktiga för dig och dina arbetskamrater. Du har rätt att få begripliga besked. Fråga tills du förstår. I första hand behöver du besked om följande frågor.

Hur är företagets likviditet (kortfristiga betalningsberedskap)?

Om företagets omedelbara betalningsberedskap (kassalikviditet) kan du få en uppfattning genom att göra följande uträkning:

$$\frac{\text{Omsättningstillgångar I} \times 100}{\text{Kortfristiga skulder}} = X\%$$

Kassalikviditeten bör vara omkring 100 %

Om företagets betalningsberedskap några månader framöver (balanslikviditet) kan du få en uppfattning genom att göra följande uträkning:

$$\frac{\text{Omsättningstillgångar I och II} \times 100}{\text{Kortfristiga skulder}} = X\%$$

Balanslikviditeten bör vara omkring 150 %.



Företaget ska lämna information enligt MBL vid minst två tillfällen per år.

Hur är företagets soliditet (långfristiga betalningsberedskap – förmåga att motstå förluster)?

Om det kan du få en uppfattning genom att göra följande uträkning:

$$\frac{\text{Eget kapital} \times 100}{\text{Totalt kapital}} = X\%$$

Soliditeten bör vara omkring 20 %.

Begär av cirkelledaren de besked du behöver för att få en uppfattning om ett

Företags likviditet och soliditet

Räkna ut företagets likviditet och soliditet!

Företagets kassalikviditet: =

Företagets balanslikviditet: =

Företagets soliditet: =

Enligt medbestämmandelagen har företaget skyldighet att fortlöpande lämna information om produktion, ekonomi och personalpolitik.

Arbetsgivare ska löpande hålla arbetstagarorganisation underrättad om hur hans verksamhet utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt samt om riktlinjerna för personalpolitiken. Medbestämmandelagen § 19

Tystnadsplikt kan begäras

Viss information som företaget har skyldighet att lämna kan vålla skada för företaget om den sprids i vida kretsar. Enligt medbestämmandelagen har arbetsgivaren därför rätt att vid förhandling begära tystnadsplikt om den information som ska lämnas. I så fall ska du/MB-gruppen ta ställning till frågan om tystnadsplikt. Om du/MB-gruppen anser att det inte behövs tystnadsplikt har ni tolkningsföreträde. Det betyder att er mening gäller.

DISKUTERA



- Vilka frågor anser ni det är allra viktigast att få information om?
- Hur ofta lämnar era arbetsgivare information till er?
- Får ni den information som ni anser att ni behöver? Om inte: Vad tänker ni göra åt det?



OBS! Den som med tystnadsplikt mottagit information har rätt att föra informationen vidare till ledamot i avdelningsstyrelsen.

DISKUTERA



- Finns det andra sätt att informera arbetskamraterna än de som nämns här?
- Vilket sätt passar bäst för dig när det gäller att informera dina arbetskamrater?
- Hur lång tid per år har medlemmar rätt att delta i möte på betald tid?
- Ska möte på betald tid normalt förläggas på eller utanför ordinarie arbetstid?
- Vem har huvudansvaret för möte som ordnas på betald tid?
- Får sådant möte samordnas mellan flera företag?
- Är sådan samordning lämplig och möjlig för er?
- Vilket är bästa sättet att få åsikter från arbetskamraterna?

Om arbetsgivaren vill bevara möjligheten till tystnadsplikt ska han inom 10 dagar väcka talan vid arbetsdomstolen. Vid oenighet om tystnadsplikt gäller alltså tystnadsplikt under dessa 10 dagar.

Om arbetsgivaren vill ha tystnadsplikt, men du/MB-gruppen inte vill ha tystnadsplikt, är det arbetsgivarens sak att föra frågan vidare. Domstolen ska förordna om tystnadsplikt om det kan antas att det annars skulle föreligga risk för väsentlig skada för part eller annan.

Du ska informera dina arbetskamrater

Den information som företaget lämnar till dig ska du i första hand föra vidare till dina arbetskamrater. Hur det ska gå till och när det ska göras beror på hur du eller MB-gruppen bedömer dess vikt och innehåll. Att skriva ner det viktigaste i några korta punkter och lämna eller skicka det skrivna till arbetskamraterna är ett sätt.

Ett ännu bättre sätt är att besöka arbetskamraterna på deras arbetsplatser och tala med dem.

Om flera arbetsplatser inom samma företag måste besökas kan det gå åt mycket tid. Och i så fall måste du ha en särskild överenskommelse med företaget om den tid du får använda.

En sådan överenskommelse kan avdelningen hjälpa till med att ordna. Regler finns i förtroendemannalagen. Vid mer omfattande information, till exempel om företagets bokslut och ekonomi, är det troligen bättre att samla arbetskamraterna till ett möte.

Vi har rätt att ordna möte på betald tid

Enligt medbestämmandeöverenskommelsen § 12 har medlemmar i Målareförbundet rätt att på betald tid delta i möte som ordnas av fackföreningen och som har samband med den fackliga verksamheten i företaget. Medlemmar som deltar i sådant möte ska ha samma lön som om de jobbat.

För möte som ordnas utanför ordinarie arbetstid ska arbetsgivaren betala övertidsersättning enligt avtalet.

Du ska förmedla åsikter till företaget

Men det gäller inte bara att ge information till arbetskamraterna. Det gäller också att få veta deras åsikter om den information som företaget lämnat. Och att föra deras åsikter vidare till företaget.

Den delen av ditt medbestämmandearbete påverkar starkt dina arbetskamraters intresse för medbestämmande. Och en viktig del av medbestämmandet är ju just att låta företaget få del av de anställdas åsikter och förslag.

TIPS!



Tips för möte

- ✓ Kom överens med arbetsgivaren om mötestid.
- ✓ Diskutera om det kan finnas skäl att låta arbetsgivaren vara med och informera under någon del av mötet.
- ✓ Informera väl om tid och plats för mötet. Försök informera så att varje medlem inser vikten av att just han/hon är med.
- ✓ Samla gärna, muntligt eller skriftligt, in frågor i förväg.
- ✓ Gör i god tid en dagordning.
- ✓ Möblera om möjligt möteslokalen så att deltagarna sitter i smågrupper.
- ✓ Utse mötesledare, protokollskrivare och protokolljusterare.
- ✓ Se till att alla får möjlighet att säga sin mening.



Den information som företaget lämnar till dig ska du i första hand föra vidare till dina arbetskamrater.

FÖRHANDLINGAR KRÄVS IBLAND

DISKUTERA



- Kalle Pettersson har fått löneavdrag med 200 kronor och vill att MB-gruppen ska försöka ändra på det. Har MB-gruppen rätt att förhandla om den frågan?
- En MB-grupp tänker begära förhandling med företaget om fria skyddsskor för företagets anställda. Har MB-gruppen rätt att förhandla om den frågan?
- Om en del andra viktiga frågor föreskriver medbestämmandelagen att företaget har skyldighet att förhandla innan man vidtar åtgärder.

Ibland kan den information som företaget lämnar och de synpunkter som du/MB-gruppen får från arbetskamraterna vara av sådan art att man måste begära förhandling för att försöka få företaget att ändra en planerad åtgärd eller överväga olika alternativ.

MB-grupp har enligt medbestämmandelagen § 12 rätt att begära och genomföra förhandling. Det har även kontaktombud, om inte avdelningen och kontaktombudet har kommit överens om annat.

MB-grupp och kontaktombud får enbart förhandla i frågor som inte är bestämda i lag eller avtal (intressetvist).

När arbetstagarorganisation som avses i § 11 påkallar det, ska arbetsgivare även i annat fall än där det anges förhandla med organisationen innan hon/han fattar eller verkställer beslut, som rör medlem i organisationen. Om särskilda skäl föranleder det, får arbetsgivaren dock fatta och verkställa beslutet innan hon/han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet. Medbestämmandelagen § 12

Innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet, ska hon/han på eget initiativ förhandla med arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal. Detsamma gäller innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör organisationen.

Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa beslut innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet enligt första stycket. Medbestämmandelagen § 11.

Exempel på frågor som MB-grupp/kontaktombud kan behöva begära förhandling om

- Arbetsmetoder.
- Maskinell utrustning.
- Nya arbetsområden, till exempel högtryckstvättning.

- Företagets marknadsföring (åtgärder för att skaffa jobb).
- Arbetsfördelning.
- Framkomlighet på arbetsplatsen.
- Lärlingsutbildningen.

Detta får du inte förhandla om

MB-grupp och kontaktombud får inte förhandla i frågor som gäller tillämpning av eller brott mot lag eller avtal (rättstvist). Inte heller i frågor som gäller underentreprenörer. Alla sådana förhandlingar ska föras mellan avdelningen och företaget.

Exempel på frågor som företaget har skyldighet att begära förhandling om innan åtgärder vidtas

- Förändring av verksamheten
- Ombildning av företagsform
- Köp av annat företag
- Försäljning av företaget
- Öppnande eller nedläggning av filial
- Arbetets fördelning i stort
- Behov av uppsägningar eller nyanställningar
- Semesterstängning

DISKUTERA



- Har det förekommit att någon av dina arbetskamrater velat att du ska förhandla om något utanför det område du har befogenhet till?
- Är det lätt eller svårt att förklara för kollegor vad som ingår i MBL eller inte?



Innan viktiga beslut fattas i företaget ska arbetsgivaren på eget initiativ förhandla med facket.

FÖRETAGSFORMER

DISKUTERA



- Vilka former har företagen som ni arbetar i?
- Tror du att bolagsformen påverkar möjligheten att använda MBL på ett smidigt sätt?

I **Sverige** finns ett antal olika företagsformer. Nedan följer en kortfattad beskrivning av de olika bolagsformerna.

Enskild firma

En person som ensam äger och driver en rörelse och svarar för företagets förpliktelser med alla sina egna tillgångar.

Handelsbolag

Företagsform som används då två eller flera personer vill driva rörelse tillsammans. Ägarna av bolagen ansvarar för bolagets förbindelser som för egen skuld. Det innebär att de kan tvingas ta av sina privata tillgångar för att betala bolagets skulder.

Kommanditbolag

Företagsform med två typer av delägare: Kommanditdelägare och komplementär. Kommanditdelägarna ansvarar bara med sina insatser för bolagets skulder, medan en komplementär har obegränsat ansvar. Det måste finnas minst en komplementär.

Aktiebolag

Företagsform där ägarna måste satsa ett kapital på minst 50 000 kr. Ägarna är inte personligen ansvariga för bolagets skulder. De kan bara förlora pengarna som de satsat på aktier.

Ekonomisk förening

Företagsform där varje medlem (delägare) satsar en viss summa pengar eller arbetsinsats, men i övrigt inte har något ekonomiskt ansvar. Arbetskooperativ är ett exempel. Kooperativ förening ett annat.

När företaget har begärt förhandling fullgör som regel företaget sin informationsskyldighet i samband med förhandlingen. Om företaget till exempel anser sig behöva säga upp eller permittera arbetare ska företaget och MB-gruppen/kontaktombudet först pröva om det verkligen föreligger arbetsbrist och därmed finns saklig grund för den tänkta åtgärden.

Du är inte skyldig att påbörja förhandlingen direkt. Om du är osäker har du rätt att vänta så du hinner ta reda på aktuella fakta och planera förhandlingen. Om ni blir överens om att personalminskning behövs, då är det viktigt att ha en aktuell turordningslista.

Särskilt viktigt är att uppgifterna i turordningslistan stämmer med verkligheten det gäller

- Målare
- Materialarbetare
- Rostskyddsmålare
- Servicearbetare
- Övriga arbetare
- Lönebidragsanställda
- Tidigare anställningstid

Kontrollera med dem som uppgifterna gäller.

Lärlingar

Tänk på att lärlingarna omfattas av en egen turordningsenhet. Lärlingars uppsägningstid följer av anställningsavtalet. Lärlingar kvalificerar sig för företrädesrätt till återanställning enligt lag. Du kan läsa mer om det i utbildningsavtalet.



Turordningsrätt

Principen för turordning enligt LAS är att arbetstagare med längre anställningstid hos arbetsgivare har företrädesrätt till fortsatt anställning i en övertalighetssituation. Arbetstagarna skall därför turordnas – inom varje driftsenhet/ort och avtalsområde – efter sammanlagd anställningstid hos arbetsgivaren.

Anställningstid för målare gällande vid 15 maj 2012

Person nummer	Namn	Uppsägningstid	Anställningsdag	Mät dag	Antal dagar	Tillägg tidig. anst.	Summa dagar	Nr i turordning	Underskrift arbetstagare:
19630311	Lindström Börje	4 mån	1990-09-12	2012-05-16	7804		7804		
19651024	Andersson Gösta	4 mån	1996-10-10	2012-05-16	5616		5616		
19690928	Wall Per	4 mån	1999-04-30	2012-05-16	4696		4696		
19700218	Jönsson Erik	4 mån	2001-09-25	2012-05-16	3831		3831		
19710412	Lindgren Hans	4 mån	2004-08-16	2012-05-16	2790	183	2973		
19841116	Holmberg Knut	3 mån	2006-11-12	2012-05-16	1984		1984		
19880723	Lindahl Birger	2 mån	2008-06-15	2012-05-16	1411		1411		
19891218	Svensson Petra	1 mån	2011-03-14	2012-05-16	422		422		
19890326	Bofenmeyer Elin	1 mån	2012-01-03	2012-05-16	133		133		

LÄRLINGAR

Person nr.	Namn		Anställningsdag	Mät dag	Antal dagar	Tillägg tidig. anst.	Summa dagar	Nr i turordning	Underskrift arbetstagare:
19910918	Hansen Rickard	1 mån	2010-06-20	2012-05-16	686		686		
19920115	Brandt Siri	1 mån	2011-06-18	2012-05-16	328		328		

Alms Målerifirma

Box 456

123 00 Österby

Förhandling enligt medbestämmandelagen § 12

Vi begär härmed förhandling om
företagets planer på att ersätta
nuvarande skylift med en ny.

Vi föreslår att förhandlingen äger rum
den 24 november 2012 kl. 13.00 på
företagets kontor.

Om den föreslagna tiden inte passar er ber vi om
förslag på annan tid.

Österby _____ den 16/11 2012

MB-gruppen

Bror Ivarsson

Företaget har också förhandlingsskyldighet gentemot MB-grupp/kontaktombud före alla viktiga förändringar av arbets- eller anställningsförhållanden. Både då det gäller enskild arbetare eller grupp av arbetare, under förutsättning att de är medlemmar i fackföreningen. Däremot har arbetsgivaren inte den skyldigheten när det gäller oorganiserade arbetare, det är ett av många skäl du kan använda för att övertyga alla målare om vikten av att vara med i Målareförbundet.

Kallelse ska lämnas i god tid

I de allra flesta fall kan kallelse till förhandling eller information göras muntligt. En god regel är att kalla i så god tid att motparten hinner förbereda sig.

När du gör en muntlig förhandlingsframställan: Redovisa bara de fakta som behövs för framställan, argumenten ska du spara till förhandlingen.

Om du behöver göra en skriftlig framställan kan du skriva ganska enkelt.

Av cirkelledaren kan du få mallar som du fyller i vid behov. När du skriver en framställan: Precisera ordentligt vad ärendet gäller, utan att för den skull använda dina argument.

Innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet, ska hon/han på eget initiativ förhandla med

arbetstagarorganisation i förhållande till vilken hon/han är bunden av kollektivavtal. Detsamma ska iakttas innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör organisationen.

Tidlönesystemet

Parterna enades 2001 om att ett kompletterande tidlönesystem skulle tillföras

Målarnas kollektivavtal. Huvudlönesystem skulle utgöras av ackord enligt avtalets riksprislista.

I Riksavtalet mellan Målaremästarnas Riksförening och Svenska Målareförbundet framgår § 1 Allmänna grundregler mom d) Löneformer

Allmänna grunder

Överenskommelser om löner och löneformer ska vara skriftliga. Löneformen ackord enligt bifogad riksprislista är den obligatoriska löneformen enligt detta avtal om inte överenskommelse om annan löneform träffats i enlighet med reglerna i detta avtal. Vid tillämpning av riksprislistan och då ej prissatta arbeten förekommer ska förhandlingar upptas enligt 5 mom b).

Måleriservice

Postlåda 125

678 00 Åköping

Information enligt medbestämmandelagen § 19

Då jag trots muntlig begäran ännu inte fått information om sysselsättningen för sista halvåret 2012 begär jag härmed denna information snarast.

Jag föreslår att informationen lämnas under eftermiddagen fredagen den 19 augusti 2012.

Åköping _____ den 11/8 2012

Ove Svensson

Kontaktombud

DISKUTERA



- Av avtalet framgår att det råder ackordsobligatorium, vad innebär det?
- Om företaget och den anställde träffar överenskommelse om lönens nivå, vad gäller då?
- Ett objekt som är påbörjat och löneform är fastslagen, vad gäller då?
- Om företaget inte förhandlat om den anställdes tidlönenivå (fanns inte i företaget vid utläggningsförhandlingarna) och tidlön tillämpas vid objekt som utförs av den anställde, vad gäller då?
- Om det finns en framförhandlad nivå för en anställd, och företaget tillämpar en annan högre lönenivå under längre tid, vad gäller då?

Om prislistan ej är tillämplig ska förhandlingar ske enligt § 5 mom m).

Ny överenskommen löneform träder i kraft i samband med att nytt objekt påbörjas. Överenskommen löneform för visst pågående objekt ska bibehållas tills arbetet slutförts.

Tidsbunden löneform består av två lönesystem, garantilön och Individuellt tillägg. Företaget ska i samråd med berörd(a) anställda(a) skriftligen fastställa gällande löneform. Kan överenskommelse ej nås är löneformen ackord enligt bifogad riksprislista.

Under punkt 5 § 1 Förhandlingar vid bestämmande av tidlön, framgår att den lokala fackliga organisationen ovillkorligen ska vara part vid tidlöneförhandlingarna.

Förhandling vid bestämmande av tidlön

Fastställande av arbetstagares tidlön sker efter överenskommelse mellan arbetsgivare och MB-grupp/kontaktombud samt lokal facklig organisation.

Arbetsgivare respektive MB-grupp/kontaktombud, eller då sådan samlas lokal facklig organisation, kan begära sådan förhandling. Förhandling rörande sådan överenskommelse ska genomföras skyndsamt och vara avslutad senast 30 dagar efter parts begäran om förhandling.

Löneformen tidlön kan endast tillämpas då skriftlig överenskommelse om sådan träffats.

Kollektivavtalets tidlöneform är ett minimilönesystem, där utgående lönenivåer inte är reglerbara nedåt. Den konstruktionen finns genomgående i övergripande delen av alla tidlönesystem. Det ligger på arbetsgivarna att vara medvetna om minimilönesystemets konstruktion vid lönejusteringar mellan ordinarie löneregleringstillfällen.

Tidlön, dvs. fast lön för arbetad tid. Tidlöneformen kan endast tillämpas efter att skriftlig överenskommelse har träffats för objektet. Finns inte en sådan överenskommelse ska objektet

mätas enligt avtalets prislista. Sker ändå löneutbetalning enligt tidlönesystemet begås det ett avtalsbrott eftersom kollektivavtalet är entydigt "Löneformen tidlön kan endast tillämpas då skriftlig överenskommelse om sådan löneform träffats".

Det är företaget som lämnar ut objektet, som ansvarar för att en överenskommelse ingås skriftligt med den anställda.

För att tillämpa tidlönesystemet krävs en skriftlig överenskommelse. Om parterna inte kommer överens är det ackordslönesystemet som enligt avtalet äger tillämpning. Målarna erhåller som ett objekt målning av 30 villor, målarna vill tillämpa ackordslönesystemet, företaget hävdar att här ska tidlön tillämpas. Med den textmässiga konstruktion som finns i avtalets § 1 punkt 3 sista stycket sägs det: "Kan överenskommelse ej nås är löneformen ackord enligt bifogad riksprislista".

Tidlönesystemets valfrihet kan alltid av någon uppfattas som inskränkt av någon part. Det är en naturlig reaktion när ett aktivt val måste göras mellan två olika viljor. Tidlönesystemet kan endast användas när inblandade parter anställda och företag är överens om detta.

Det kompletterande tidlönesystemet ska användas när bägge parter upplever att det här är det som passar bäst. Arbetsgivaren har ansvar att ordna arbetsplatser ur arbetsmiljösynpunkt enligt avtalet, oberoende lönesystem. En dåligt organiserad arbetsplats blir inte bättre för att ett visst lönesystem tillämpas. Tidlön gör inte arbetsplatsens organisation bättre.

DISKUTERA



- Varför använder företagen tidlön med olika påslag?
- Är det vanligt att företag och målare blir mer benägna att använda tidlönesystem på dåligt organiserade arbetsplatser?
- Accepterar vi målare sämre organiserade arbetsplatser vid tillämpningen av tidlönesystemet?
- Anser studiecirkeln att lönesystemet är en kvalitetsfråga av utfört arbete, eller har organisationen och arbetsbeskrivningen den avgörande betydelsen?



Löneformen tidlön kan endast tillämpas då skriftlig överenskommelse om sådan löneform träffats.

FÖRBERED INNAN FÖRHANDLING

TIPS!



Förberedsetips

- ✓ Prata med alla som berörs av förändringen.
- ✓ Diskutera vad förändringen innebär för er och försök se även arbetsgivarens argument.
- ✓ Om förändringen är negativ för er. Ta gärna fram egna bättre förslag. Det ger ett bättre förhandlingsläge än att bara säga nej.

Att förhandla är att försöka komma överens med en motpart. Din motpart är företaget. Att förbereda sig väl ger bättre resultat.

Att förhandla innebär inte att du enbart är med vid förhandling, får höra företagets synpunkter och därefter får några minuter på dig att lämna synpunkter innan företaget förklarar förhandlingen avslutad. Detta är ett exempel på hur det skulle kunna gå till, om du inte har intresse, kunskap, vilja och lite "is i magen". Därför är det mycket viktigt att du förbereder dig noga före en förhandling.

Förberedelserna kan ta lång tid. Mycket längre än själva förhandlingen. Men det är väl använd tid. Om du förbereder dig noga har du större chans att nå bra förhandlingsresultat.

Tala med dem som ärendet gäller

I förhandlingsförberedelserna ingår naturligtvis att tala med dem som förhandlingsärendet gäller. Det kan ge dig många viktiga upplysningar. Fråga noga och ingående om allt som du tror att du/MB-gruppen kan ha nytta av att känna till. Men tänk på att de som berörs av ärendet helt naturligt ser det från sin utgångspunkt och kanske huvudsakligen talar om det som är mest positivt för dem.

Läs avtal och lagar

När du har bakgrunden klar för dig kan det finnas skäl att söka upplysningar i avtal och lagar. Där finns de bestämmelser som kan vara till stöd för dig. Om du har förhandlat om liknande ärenden förut kan det också vara bra att läsa tidigare förhandlingsprotokoll.

Kontakta avdelningen

Om du behöver ännu flera upplysningar, till exempel besked om erfarenheter från liknande fall som kan vara vägledande/prejudicerande, kan du som regel få det genom att ringa avdelningsexpeditionen.

Om det behövs har du dessutom, enligt medbestämmandeöverenskommelsen § 9, rätt "att vid behov adjungera lokal

facklig organisation vid förhandling”. Det betyder att du har rätt att vid förhandlingen få hjälp från avdelningen.

Värdera argumenten

När du har skaffat de upplysningar du behöver är det dags att fundera på hur du ska använda dem. Upplysningarna ger dig argument (skäl/bevisningsgrund). De har olika värde och kan användas på olika sätt. En del argument är starka. Dem ska du använda flitigt under förhandlingen. Andra är svaga. Dem ska du undvika eller tona ner. Du måste alltså värdera argumenten om du ska kunna använda dem effektivt.

Grovsortera först

Allra först kan du grovsortera argumenten i tre grupper. I den första gruppen tar du positiva argument, i den andra gruppen negativa argument och i den tredje argument som är både positiva och negativa.

Finsortera sedan

Därefter kan du finsortera argumenten. Ett argument kan vara sant. Till exempel att lokalen är 4 x 10 meter. Men om samma lokal sägs vara jättstor kan det vara oriktigt. ”Ljusa lokaler” är ett tvetydigt argument, det kan vara både sant och oriktigt, beroende på förhållandena i övrigt.

Egen slutsats är ju egentligen bara något som man själv tror och allmän regel, erfarenhet eller iakttagelse har inte heller stort värde som förhandlingsargument.

System för argumentvärdering

Grovsortering av argument

- Positivt
- Negativt
- Både positivt och negativt

DISKUTERA



- Vem är huvudansvarig för MB-frågor i din avdelning?
- Hur brukar ni lägga upp arbetet. Har du några exempel?
- Ge några exempel på starka respektive svaga argument som du har hört?



Förhandlingar har vissa likheter med idrott. Att träna på tekniska finesser, läsa spelet och kunna reglerna.

DISKUTERA



- Vilka argument skulle de som förhandlar för Krister Borg ha mest nytta av?
- Vilka argument skulle de som förhandlar för Krister Borg ha minst nytta av?

Finsortering av argument

- Sant
- Oriktigt
- Tvetydigt
- Egen slutsats
- Allmän regel
- Erfarenhet
- Iakttagelse

Här är ett förhandlingsärende där flera argument har framkommit. Värdera argumenten och skriv in dem i värderings-systemet på sidan 24.

Twist om ej färdigställt arbete

På Epidemijukhuset i Färjestad har måleriarbete pågått en tid. Ackordet har innehafts av målaren Krister Borg, anställd i Bruhns Målerifirma. Efter en tids avbrott i arbetet kommer målaremästaren på torsdagen överens med Krister Borg om att de på fredagen ska träffas på arbetsplatsen för att utföra den färdigstrykning som återstår, eftersom lokalerna ska tas i bruk närmast kommande måndag.

Krister Borg kommer emellertid inte till arbetsplatsen, varför målaremästaren kommer överens med målaren Sven Klang om att han ska utföra färdigstrykningen. Då Sven Klang inte vill utföra arbetet på ackord kommer de överens om ett pris på 1 000 kronor som ska utgöra ersättning för både arbete och övertid. Eftersom en stor del av fredagen har gått innan arbetet kommer igång måste det till största delen utföras på lördagen.

När överskottet utbetalas till Krister Borg har målaremästaren dragit av den summa (1 000 kronor) som firman betalat till Sven Klang, då han anser att Krister Borg har frångått sitt ackord och därmed är skyldig att stå för de kostnader han åsamkat firman genom att inte slutföra arbetet.

Du har fått fram nedanstående argument

Krister Borg har uteblivit från sin arbetsplats utan att begära ledighet eller meddela arbetsgivaren. Målaremästaren säger

att Krister Borg har uteblivit från sin arbetsplats flera gånger tidigare, men det finns ingenting som styrker hans påstående.

Enligt målaremästaren är det en allmän regel (praxis) i firman att meddela arbetsgivaren när man inte kan komma till arbetet. Krister Borg säger att han på grund av sjukdom i familjen inte kunnat utföra arbetet på fredagen, men räknat med att göra det på lördagen. Krister Borg menar att målaremästaren borde talat med honom innan han vidtalade Sven Klang att utföra arbetet.

Ackordslag har rätt att slutföra påbörjat ackord enligt:
Riksavtalet § 5 mom. i) 2.

Mätbara arbeten ska mätas enligt:
Riksavtalet § 5 mom. f) 2.

Firman får inte göra löneavdrag utan vidare enligt:
Riksavtalet § 9 mom. a) 7.

*Målaremästaren diskuterade ackordspris med Sven Klang.
För ej mätbara arbeten kan överenskommelse träffas.*

Det är reglerat i:

Riksavtalet § 5 mom. f) 2.

Riksavtalet § 5 mom. f) 3.

Riksavtalet § 5 mom. j) 4.

Riksavtalet § 5 mom. m) 1–3.

DISKUTERA



Här är några medbestämmandefrågor som kan bli aktuella för dig på din egen arbetsplats.

MB-fråga 1

Du är kontaktombud. Din arbetsgivare meddelar en fredag att två feriearbetare ska börja i firman närmast kommande måndag.

- Vad ska du säga till arbetsgivaren?
- Vad står det i avtalet om anställningskydd vid feriearbete?

MB-fråga 2

Din arbetsgivare informerar MB-gruppen som du är ledamot i om att han tänker anställa två målare i tre månader för att klara en väntad arbetstopp.

- Har arbetsgivaren rätt att utan vidare anställa fler målare?
- Får avtal om tidsbegränsad anställning träffas?

MB-fråga 3

- Vad står det i avtalet om anställningskydd vid provanställning?
- Vad ska MB-gruppen säga till arbetsgivaren?

Bestäm vilket förhandlingsresultat du ska försöka nå

När du har värderat dina argument vet du vilket förhandlingsresultat du kan försöka nå och vilka argument du ska använda för att försöka få motparten att gå med på ditt förslag. Som ordförande är det lämpligt att föreslå en av motpartens förhandlare. Men protokollet kan gärna skrivas av kontaktombud eller MB-gruppledamot.

Fundera på motpartens argument

Du kan också ha nytta av att i förväg fundera på vilka argument motparten kan ha. Om det gäller ett ärende med nära personlig anknytning till motparten bör du tänka på att argumenten kan vara känslomässigt präglade.

Tänk på att motparten har

- ett eget tyckande
- ett påverkat mål (till exempel företagets bundenhet till sin organisation)
- ett inre uppsatt mål (till exempel "jag bestämmer")
- ett visst behov (till exempel tillfredsställelsen att segra)
- ett antal oberäkneliga faktorer

DISKUTERA



MB-fråga 5

Du är kontaktombud. Din arbetsgivare talar om för dig att han tänker köpa en konkurrentfirma. Han begär fullständig tystnadsplikt av dig och säger också att han inte tänker ta över mer än ett par av de anställda, resten är bara "skitmålare". Du säger att du tänker informera avdelningens ombudsman som är ledamot i avdelningsstyrelsen, arbetsgivaren förbjuder det och hänvisar till tystnadsplikten.

- Måste du gå med på tystnadsplikt eller har du rätt att informera avdelningens ombudsman?
- Har arbetsgivaren skyldighet att förhandla före köpet?
- Kan arbetsgivaren själv bestämma vilka av konkurrentfirmans anställda han ska ta över?

MB-fråga 6

Du är ledamot i MB-gruppen i ett företag där fyra av de anställda har blivit erbjudna traktamentesarbete 9 mil enkel resa från hemorten.

- När har man rätt till sju dagars traktamente?
- När har man rätt till fem dagars traktamente?
- Vem bekostar resorna till och från traktamentesarbetet?

FÖRHANDLA I RÄTT ORDNING

FAKTA



- ✓ Lokal förhandling är den som sker mellan din arbetsgivare och dig som kontaktombud eller MB-gruppen.
- ✓ Central förhandling är när ni inte lyckats, överens och förhandlingen flyttas till förbunds nivå.

En förhandling mellan företag och MB-grupp eller kontaktombud är enligt medbestämmandelagen en lokal förhandling. Om du/MB-gruppen inte blir överens med arbetsgivaren kan ni, om ni tror det kan ge bättre resultat, föra frågan vidare till central förhandling. Den genomförs mellan Målaresförbundet och företaget. När du vill föra en fråga till central förhandling ska du meddela avdelningens ombudsman, som i sin tur meddelar förbundet.

När du avser att föra en fråga till central förhandling ska du se till att det skrivs in i protokollet. Justeringsdatum är då särskilt viktigt.

I riksavtalet § 15 mom e) 3 finns beked om när förhandling är avslutad.

Ta reda på

I medbestämmandeöverenskommelsen § 10 finns besked om förhandlingsordningen för medbestämmandefrågor.

- Hur snart ska lokal förhandling påbörjas och genomföras?
- Inom hur lång tid ska central förhandling begäras?



Förhandlingar har vissa likheter med idrott. Att träna på tekniska finesser, läsa spelet och kunna reglerna.

ARBETSMARKNAD & AVTALSPARTER

Den största arbetsgivareorganisationen, mätt i arbetstimmar, är Målaremästarnas Riksförening (MRF) med cirka 1000 medlemsföretag. Med MRF träffar Svenska Målareförbundet (MF) kollektivavtal för byggnadsmålare, material- och servicearbetare. I byggnadsmåleriavtalet ingår också järnmålare. Dessutom träffas andra avtal med MRF, bland annat utbildningsavtal för byggnadsmålare som är ett i kollektivavtalet för byggnadsmålare integrerat avtal. Vidare avtal om arbetsmiljö, medbestämmande med mera. I kollektivavtalet för byggnadsmålare ingår också en prislista för ackordsarbete vid byggnadsmåleri.

Motorbranschens Arbetsgivareförbund

En annan av Målareförbundets avtalsmotparter är Motorbranschens Arbetsgivareförbund (MAF) som organiserar 112 företag inom bil- och industrilackerarbranschen. Med MAF träffas kollektivavtal för bil- och industrilackerare samt ett i avtalet integrerat utbildningsavtal.

Målerifakta

Med Målerifakta träffas kollektivavtal för mätning inom byggnadsmåleriet. Antalet mätare uppgår till 42 st.

Hängavtal

Målareförbundet har 1211 hängavtal (måleri) och 139 hängavtal (lack).

Måleriföretagarna

Måleriföretagarna Sverige AB är bransch- och arbetsgivarorganisation för professionella små och medelstora måleriföretag i hela landet. Medlemsföretagen hålls fortlöpande informerade om ny metoder, material, lagar och miljökrav via brev samt vår hemsida. Vidare hålls medlemsträffar, seminarier med aktuell information. Måleriföretagarna äger branschtidningen "Målarmästaren" som utkommer med 6 nummer per år och distribueras till hela måleri och färgbranschen med cirka 7 000 exemplar per nummer. Fakta: cirka 850 medlemmar exklusive anställda.

FAKTA



- ✓ Kollektivavtal tecknas mellan Svenska Målareförbundet och de olika arbetsgivareorganisationerna.
- ✓ Ett företag kan teckna kollektivavtal med Svenska Målareförbundet.
- ✓ Hängavtal kallas det avtal som gäller företag som är medlemmar i en arbetsgivareorganisation men inte har eget avtal med Svenska Målareförbundet.

Fastighetsbranschens Arbetsgivareorganisation (Fastigo)

Fastigo har 110 medlemsföretag med målare anställda. Mellan parterna har tecknats avtal likalydande som mellan MRF och Målareförbundet förutom avvikelser som finns i förhandlingsordningen. Dessutom finns ett månadslöneavtal tecknat för servicemåleriet i egen regi.

Företagsavtal

Målareförbundet har också enskilda avtal med företag som har speciell produktion. Förutom dessa avtal finns vissa lokala avtal som är tecknade av våra lokala organisationer. Vissa av dessa har fått godkännande av de centrala parterna.

Arbetstidens fördelning i arbetsgivarekategori

Kategori	Fördelning i procent
MRF	79,7
FASTIGO	2,4
SMS	6,1
Hängavtal	10,4
Övriga	1,4

Totalt på 1 418 företag.

Antal företag i olika arbetsgivarekategorier

Kategori	Antal företag
MRF	972 st
HÄNGAVTAL (måleri)	1 211st
FASTIGO	38 st
CENTRALA HÄNGAVTAL	14 st
MAF	112 st
HÄNGAVTAL (bil- och ind.lack)	139 st
HÄNGAVTAL (tillfälliga lokalt)	1 st

Totalt 2487 st



OBS! Den största arbetsgivareorganisationen, mätt i arbetstimmar, är Målaremästarnas Riksförening (MRF) med cirka 1 000 medlemsföretag.

TIPS INFÖR FÖRHANDLING

En förhandling börjar med att man utser ordförande, protokollskrivare och protokolljusterare. Därefter redovisar den part som har begärt förhandlingen sina synpunkter och förslag.

Tillsammans ska du och din motpart resonera er fram till ett förhandlingsresultat. Hur det blir beror både på vilka argument du för fram, hur du får fram dem och hur du lyssnar på och iakttar motparten. Det finns flera tips som du kan ha nytta av att minnas. Försök alltid vara lugn och behärskad. Att alltid bevara självkontrollen är en stor tillgång.

Tala vårdat och uppträd hövligt

Vårdat tal och hövligt uppträdande medverkar till att skapa bra förhandlingsklimat. Svär inte, anslå en personlig ton, lär dig deltagarnas namn och använd dem ofta.

Genom ordval och uppträdande utlöser du känslor hos motparten. Försök välja ord som utlöser positiva känslor inte negativa. Var inte onödigt kritisk. Ett stötande uttalande eller en mycket kritisk anmärkning ökar motståndet och skapar ett kärvt förhandlingsklimat.

Formulera klart

Formulera dina synpunkter och krav klart och tydligt. Ditt syfte är att försöka få motparten att se händelsen eller situationen på samma sätt som den eller de personer som förhandlingen gäller och som fackföreningen ser den.

Om du ska ha möjlighet att få motparten att förstå måste du ge motparten rätt grundförutsättningar. Då kan resultatet bli ett helt annat än det du avser och risken för missförstånd är stor.

Dölj dina känslor

Visa aldrig tillfredsställelse över uppnådda framgångar. Var positiv men håll dig lugn och saklig. Om du låter känslorna styra kan det nämligen hända att du snabbt förlorar något som du just vunnit. Det märks ofta inom idrotten. När ett ishockeylag har gjort mål upplever spelarna starka känslor och viss tankeavkoppling. Då blir resultatet ofta att motståndarlaget omedelbart kvitterar.

TIPS!



Tips inför förhandling

- ✓ Se inte på din motpart som din fiende. Tänk istället på att hon eller han ska köpa dina argument. Utgå alltid ifrån hur du själv vill bli bemött.
- ✓ Ett trevligt diskussionsklimat tillsammans med väl genomtänkta argument kommer att leda dig långt.

TIPS!



Förhandlingsövning

Dela cirkeln i en MB-grupp som ska förhandla för Krister Borg och en grupp som ska förhandla för Bruhns Målerifirma i ärendet "Tvist om ej färdigställt arbete" på sidan 22.

Förbered er för förhandlingen

- ✓ Genomför förhandlingen. Gör minnesanteckningar för protokollskrivning.
- ✓ Skriv enligt rubrikmallen på sidan 33 ut ett protokoll om förhandlingen.
- ✓ Diskutera hur era förberedelser och ert genomförande stämde med det ni lärt i cirkeln.

Avled urladdningar

Om du märker att motparten är irriterad över vissa frågor, ta i stället upp frågor som ni har bättre förutsättningar att komma överens om. Ta ingen konfrontation om sådant som är oväsentligt och undvik att låta prestige komma med i bilden.

Om det verkar som om motparten börjar bli irriterad och tappa humöret kan du föreslå en paus. Strunta i eventuella påhopp på dig själv, kom ihåg att du enbart förlorar på att bli arg. Så länge du håller dig lugn har du läget under kontroll. Om du tappar fattningen riskerar du att förlora självkontrollen.

Var uppmärksam

Var lyhörd för alla tecken på tveksamhet, försiktighet och osäkerhet. Förstärk det som enar er och sortera bort oväsentligheter. Kolla upp vem som verkligen är den styrande hos motparten, det är inte alls säkert att det är chefen. Om motparten hela tiden byter ämne och undviker vissa frågor är det troligen svaga punkter som han vill undvika. Försök i så fall komma åt dem.

Tänk logiskt

Att tänka logiskt och följdriktigt under förhandlingen är mycket viktigt. Fråga dig själv: Om jag säger så, vad säger då motparten? Om jag gör så nu, hur blir det då senare?

Lyssna och iaktt

Lyssna är inte detsamma som att höra på. Höra på kan man göra lite förstrött. Lyssna innebär att ta vara på allt som sägs. Och det har du stor nytta av att göra under en förhandling. Att studera hur motparten reagerar är också nyttigt. Bra ögonkontakt ger dig möjlighet att observera vilka reaktioner ditt budskap åstadkommer.

Anteckna

Gör egna anteckningar under förhandlingen. Anteckna så mycket att du hela tiden har läget klart för dig. Det räcker med att anteckna enstaka ord och meningar. Ganska lätt att göra och till mycket god hjälp för dig själv.

Precisera när det är till fördel

I början av en förhandling är det oftast lämpligt att inte låsa fast sig vid preciseringar. Om man till exempel i början anger ett antal till exakt 1 000 så kan det skapa betydligt mer motstånd än ”många”. Någon, lagom, i största allmänhet och några är andra exempel på ord som kan användas när man inte vill precisera.

Om du börjar förhandlingen utan att precisera kan du i efterhand ta upp mer exakta formuleringar. I slutet av förhandlingen är det däremot helt nödvändigt att vara precis, så det inte blir några oklarheter kring förhandlingsresultatet.

Precisera argumenten i meningarna:

Svensson har i många år arbetat i företaget och vid åtskilliga tillfällen haft kvalificerade arbetsuppgifter. Företaget har hyrt en lokal som är mycket rymlig och lämplig för materialförvaring. Vid behov ska även några av företagens fordon kunna inrymmas där. Sporadiskt kan även lättare packningsarbete utföras i lokalen.

Även när du lyckas mindre bra i en förhandling är förhandlingsarbetet till nytta. Detta eftersom motparten under förhandlingen måste lyssna på dina synpunkter. Och kan kanske på längre sikt ta intryck av dem.

Förhandling kan ajourneras

Du har möjlighet och rätt att begära uppehåll i (ajournera) en förhandling. Det kan du till exempel göra om det under förhandlingen framkommer nya fakta som gör att du behöver skaffa flera upplysningar.

Om förhandlingen ajourneras får du tid och rådrum för överläggning.

Kontaktombud kan till exempel ringa avdelningen. MB-grupp kan överlägga sinsemellan. När du begär ajournering måste du ange när förhandlingen ska tas upp igen. Till exempel om en timme, i morgon kl. 13 eller nästa fredag kl. 15.

FAKTA

- ✓ Du har rätt att begära uppehåll i en förhandling om det till exempel tillkommer nya fakta som du behöver sätta dig in i.
- ✓ Som kontaktombud har du alltid rätt att överlägga med din avdelning.

NÄR DU SKRIVER PROTOKOLL

Protokoll har vi rätt till enligt medbestämmandelagen § 16. Ett förhandlingsprotokoll är ett juridiskt dokument. Det är en viktig handling och kan ha stor betydelse.

Om till exempel en förhandling om en driftsinskränkning och uppsägning av ett antal medlemmar har genomförts och arbetsgivaren inte följer överenskommelsen, då är protokollet ett viktigt bevis. Likaså om ärendet förs vidare till central förhandling.

Det är viktigt att förhandlingsprotokollet ger klart besked om vad man kommit överens om. Och det är bra om kontaktombud/MB-grupp åtar sig att skriva förhandlingsprotokollet.

Många tycker det är svårt och jobbigt att skriva protokoll. Här får du hjälp med de rubriker som kan ingå:

Förhandlingsprotokoll

- Tid och plats
- Parter
- Närvarande
- Justerare
- Ärende
- Yrkanden
- Förhandlingsresultat

Om parterna vill ha argumenteringen med i protokollet: Skriv en bilaga.

Protokollet behöver inte vara maskinskrivet. Det är förstås lättast att läsa då, men ett handskrivet protokoll duger utmärkt.

- Protokollskrivare
- Justeras den

Gör minnesanteckningar under förhandlingen

Grunden för protokollet får du genom att anteckna under förhandlingen. Men du behöver inte sitta och skriva långa, välformulerade meningar, i stort sett räcker det med enstaka ord som stöd för minnet. Du måste hela tiden lyssna extra noga på vad som sägs och anteckna så mycket att du senare



OBS! Grunden för protokollet får du genom att anteckna under förhandlingen.

i protokollet kan redovisa vad som hänt. Särskilt uppmärksam måste du vara när det gäller resultatet av förhandlingen, det får inte förekomma några oklarheter eller tvetydigheter.

Om parterna enas ska där klart och tydligt stå vad de enas om. Om parterna inte enas ska där stå att parterna inte kom överens om följande.

Om MB-gruppen bestämmer sig för att föra ärendet till central förhandling ska det i protokollet stå att MB-gruppen avser att föra ärendet till central förhandling.

Skriv protokollet så snart som möjligt

Dröj inte med att skriva protokollet. Om du gör det så snart som möjligt är det lättare för dig. Du minns ju vad som har hänt och sagts under förhandlingen betydligt bättre då. Om möjligt bör du skriva protokollet samma dag som förhandlingen har genomförts. Helst inte mer än 2-3 dagar senare.

Protokollet ska justeras

För att ett protokoll ska vara giltigt som juridiskt dokument måste det vara justerat, det vill säga granskat och godkänt av den eller de

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL

Tid och plats 24 november 20xx på företagets kontor

Parter Alms Målerifirma Österby
MB-gruppen

Närvarande För Alms Målerifirma: Tage Alm
För MB-gruppen: Hans Olsson, Bror Ivarsson

Justerare Tage Alm, Hans Olsson

Ärende Investering i skylift.

Yrkanden Företaget har för avsikt att köpa en skylift med tanke på de många fasadarbeten som är på gång.
Broschyrer: se bilaga 1.

Förhandlingsresultat
Parterna är överens om inköp av skylift. Den ska vara mobil (självgående) och ha 18 meters arbetshöjd. Köpet får verkställas endast om det godkänns av skyddsombudet.

Bror Ivarsson
Protokollskrivare

Justeras den 11/8 20xx
Tage Alm Hans Olsson

Om parterna vill ha argumenteringen med i protokollet: Skriv en bilaga.

NÄR DU SKRIVER PROTOKOLL

som utsetts till protokolljusterare. Protokolljusteraren ska skriva under allra sist i protokollet.

Det är protokollskrivarens ansvar att det blir gjort. Enligt riksavtalet § 15 mom. e) 2 ska protokolljusteraren ha protokollet inom två veckor och justera det inom en vecka, om man inte kommer överens om annat.

Justeringsanmärkning kan göras

Om protokollet inte stämmer med justerarens uppfattning om vad som hänt och sagts ska han uppmana protokollskrivaren att ändra protokollet innan han justerar. Om protokollskrivaren inte vill ändra, ska justeraren inte skriva sitt namn på den rad som finns för justeraren utan i stället göra en justeringsanmärkning. I den ska stå vad man anmärker på och justeraren som anmärker ska skriva under med datum och sitt namn.

Spara protokollen

Spara alla protokoll i en pärm. Då är det lätt att vid behov ta del av tidigare erfarenheter och överenskommelser. Informera vid behov dina arbetskamrater om förhandlingsresultatet. Din information till dem har stor betydelse för deras intresse av medbestämmandearbetet och det stöd som de kan ge dig.



Förhandlingar har vissa likheter med idrott. Att träna på tekniska finesser, läsa spelet och kunna reglerna.

SÅ HÄR KAN VI HJÄLPAS ÅT ATT FÖRBÄTTRA VÅRT INFLYTANDE

Alla medlemmar

- Ta del av den information som MB-grupp eller kontaktombud förmedlar från företaget.
- Lämna synpunkter till MB-grupp eller kontaktombud.
- Stödja MB-grupp upp i medbestämmandearbetet.

MB-grupp och kontaktombud

- Ta emot information från företaget.
- Informera arbetskamraterna om upplysningar som företaget lämnat.
- Förmedlar synpunkter från arbetskamraterna till företaget.
- Förhandla med företaget i medbestämmandefrågor och om anställningsskydd.

Avdelning

- I samråd med berörda medlemmar utse MB-grupp- ledamöter eller kontaktombud.
- Informera berörda medlemmar om vilka som utsetts.
- Ordna så att MB-gruppledamöter och kontaktombud får tillräcklig kunskap.
- Ge råd och stöd till MB-grupper och kontaktombud.
- Ge förhandlingshjälp.

DISKUTERA



- Har studiecirkeln gett er den kunskap som ni önskat?
- Om inte: vad saknas?
- Har ni förslag till förbättringar i arbetshäftet?

Skicka gärna era synpunkter till:
Svenska Målareförbundet,
Box 1113, 111 81 Stockholm
eller e-post: post@malarna.nu



Svenska Målareförbundet, Box 1113, 111 81 Stockholm, www.malarna.nu