

# **RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV LOKALE FORHANDLINGER I HELSEFORETAK I OVERENSKOMSTOMRÅDE 10 – DELTA**

## **FORMÅL/OMFANG**

Formålet med retningslinjene er å sikre en prosess som gjør at partene på B-delnivå kan gjennomføre reelle forhandlinger.

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

Overenskomst inngås mellom Spekter og YS-Spekter. B-delen forhandles mellom de lokale parter i virksomhet, jf. hovedavtalen § 7. Partene bestemmer selv sammensetningen av sine forhandlingsutvalg.

Forhandlingsprosessene bør gjennomføres på en slik måte at det sikres en mest mulig helhetlig lønns- og personalpolitikk uavhengig av organisasjonstilknytning og ulike forhandlingsmodeller.

For øvrig vises til Overenskomstens del A2.

## **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. Arbeidsgiver bør her legge særlig til rette for dette for tillitsvalgte som ikke har innvilget hele eller deler av årsverket til tillitsvalgtarbeid. Det vises i den sammenheng til hovedavtalens bestemmelser.

## **FORBEREDELSE**

### Lønnsstatistikk/tallgrunnlag

Arbeidsgiver skal så vidt mulig i god tid legge fram alle relevante lønnsopplysninger for alle medlemmer av Delta ved foretaket og all relevant statistikk for ansatte i foretaket. Delta plikter å ha oppdaterte medlemslister i god tid før forhandlingene, slik at trekklistor og medlemslister kan sammenstilles ved behov.

I forkant av forhandlingene bør partene lokalt gjennomgå A-resultatet (A, A1, A2) for å sikre en omforent tolkning av det sentrale resultatet.

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

Partene bør i et forberedende møte gjennomgå overenskomstens del A og de prinsipper som er avtalt for de lokale forhandlingene, så vel som erfaringer fra tidligere forhandlinger. Partene bør drøfte lokale prioriteringer og hvorvidt det er enkelte grupper arbeidstakere som har særskilte utfordringer.

#### 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 eventuell etterfølgende prosesser, 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 omforent informasjonsopplegg og eventuelt innholdet i det. Dette gjelder både informasjon underveis i forhandlingene og ved kunngjøring av forhandlingsresultatet. Partene står fritt i det enkelte tilfelle å avholde seg fra å delta i et slikt opplegg.

### Evaluerings

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