

Din roll och ditt uppdrag

Handbok för dig som är förtroendevald
inom Kommun och Landsting



Innehållsförteckning

Förord	5
Tack för dina framtida insatser!	5
Sveriges Ingenjörer och Sacoförbundens roll	6
Sveriges Ingenjörers grundläggande fackliga värderingar	6
Den svenska modellen	8
Arbetsmarknadens parter	9
Så här är fackförbunden organiserade	9
Så här är arbetsgivarorganisationerna organiserade	9
Förhandlingssamverkan	9
Facklig samverkan på arbetsplatsen	11
Saco-Råd/Saco-föreningar	11
Din roll som förtroendevald	12
Förtroendevalda – ger aktivitet och inflytande på arbetsplatsen	12
Meddela vilka som är förtroendevalda	12
Kontaktperson	13
Styrelsens uppdrag	13
Ansvarsområden	15
Valberedningen	15
Bolagsstyrelseledamot inom kommunala bolag	15
Skyddsombud	16
Konkreta tips för att komma igång med styrelsearbetet	17
Prata om era förutsättningar i styrelsen	17
Informera arbetsgivaren	17
Gör en årsplanering	18
Planera styrelsemöten	18
Planera aktiviteter och dialog med medlemmar	19
Rapportera tiden	19
Gå facklig grundkurs	19
Aktuella kollektivavtal	19
Relationen med arbetsgivaren	19

Med fokus på medlemmarna	21
Vilka representerar du?	21
Ta reda på vad medlemmarna vill	21
Skapa goda förutsättningar för dialog	21
Informera om rätt saker vid rätt tillfällen	22
Hur vill ni kommunicera hos er?	23
Det personliga mötet	23
Årsmöte	23
Skriftlig information	24
Press/mediakontakter och social media	24
Egen webbplats	24
Att synas och bli fler – tips i rekryteringsarbetet	25
Att synas, bjuda in och ta hand om medlemmar hänger ihop.....	25
Det personliga mötet är oslagbart.....	25
Stöd och verktyg till din hjälp.....	25
Tips i rekryteringsarbetet	26
Skapa struktur och rutiner	26
Utse samordningsansvarig	26
Kontakta nyanställda	26
Presentera Sveriges Ingenjörer på introduktioner	26
Samarbeta med personalavdelningen	26
Presentera styrelsen	27
Skapa tillfällen att synas	27
Vanliga frågor och argument	27
Skapa nätverk av kontaktpersoner	27
Välkomna nya medlemmar	28
Berätta för medlemmarna vad ni gör	28
Vem får bli medlem?	29
Dina verktyg – Förhållandet mellan lag och avtal.....	30
Förtroendemannalagen (FML)	31
Medbestämmande i arbetslivet (MBL)	32
Lag om anställningsskydd (LAS).....	32
Arbetsmiljölagen	33

Arbetstidslagen	33
Föräldraledighetslagen	34
Diskrimineringslagen	34
Gdpr	34
Kollektivavtal och partsställning	34
Lokal partsställning	35
Förhandling	36
MBL och samverkan	36
Allmänna förhandlingstips	36
Under förhandlingen.....	38
Avslut	38
Tystnadsplikt.....	38
Den fackliga rollen i olika verksamhetsfrågor	40
Den lokala lönebildningen.....	40
Budget	40
Lönekartläggning	41
Verksamhetsförändring	42
Kompetensförsörjning och mångfald	42
Kompetensutveckling	43
Chefstillsättning	43
Aktuella frågor på arbetsplatsen	43
Samverkansavtal	44
För dig som vill förbättra eller ingå ett lokalt samverkansavtal.....	45
Råd och stöd i uppdraget.....	46
Stöd i enskilt ärende	46
Stöd på webbplats	46
Stöd för att rekrytera förtroendevalda	47
Förbundets medlemsregister	47
Nyhetsbrev från förbundskansliet.....	47
Facklig utbildning	47
Facklig grundkurs	48
Tema och fördjupningskurser	48
Försäkring för förtroendevalda.....	48
Facklig ordlista	49

Förord

Välkommen till ett spännande och utvecklande uppdrag som förtroendevald för Sveriges Ingenjörer på din arbetsplats!

Som förtroendevald är du navet i vår fackliga verksamhet och är oerhört viktig för medlemmarna på arbetsplatsen. Din roll är att arbeta för medlemmarnas bästa och stötta dem.

En viktig uppgift är att etablera och upprätthålla kontakten med arbetsgivaren och återkoppla medlemmarnas åsikter och behov. Vi är övertygade om att samverkan, dialog och ett lösningsfokuserat förhållningssätt är ett framgångskoncept som skapar bra möjligheter för våra medlemmar och ett utvecklande arbetsliv.

Oavsett om du är nyvald eller erfaren förtroendevald är vår förhoppning att du ska hitta stöd i denna handbok. Här får du en beskrivning av Sveriges Ingenjörers värderingar, en överblick av ditt uppdrag och en vägledning i hur du kan agera. Handboken vänder sig till dig som är ledamot i en av Sveriges Ingenjörers lokalavdelningar eller är kontaktperson för förbundet. Om du inte hittar det du söker i boken kan du alltid få stöd och hjälp genom förbundets kansli. Tveka inte att höra av dig.

Tack för dina framtida insatser!

Sveriges Ingenjörer

Sveriges Ingenjörer och Sacoförbundens roll

Den svenska modellen bygger på att fackförbunden och arbetsgivarna tar ansvar för att utveckla och komma överens om reglerna som ska gälla inom respektive sektor, bransch och arbetsplats.

Svensk arbetsmarknad präglas av en hög organisationsgrad bland både arbetstagare och arbetsgivare. Sacoförbunden organiserar tjänstemän som har en akademisk utbildning och förbundens roll är att företräda sina medlemmars intressen. Sveriges Ingenjörer gör detta via lokala Sveriges Ingenjörerföreningar inom kommun- och landstingssektorn. Dessutom ingår Sveriges Ingenjörer tillsammans med 16 andra Sacoförbund i en organisation för förhandlingssamverkan som heter AkademikerAlliansen.

Sveriges Ingenjörers grundläggande fackliga värderingar

Sveriges Ingenjörers medlemmar tillför arbetsgivarna stora värden. Som välutbildade och engagerade akademiker bidrar de till resultat och utveckling av verksamheten.

Sveriges Ingenjörers fackliga politik och förhållningssätt baseras på denna grundsyn. Den genomsyrar hela förbundets arbete, från centrala avtalsförhandlingar till lokala förhandlingar.

Genom att lyfta fram ingenjörernas betydelse för verksamheten läggs grunden för individernas egna inflytande över sin löneutveckling, kompetensutveckling samt långsiktiga karriär. Med ett samverkande förhållningssätt skapas förutsättningarna för goda villkor, en bättre arbetsmiljö och ett hållbart arbetsliv för våra medlemmar.

Om Saco

Sveriges akademikers centralorganisation, Saco, samlar 23 självständiga fackförbund inom offentlig och privat sektor. Tillsammans representerar Saco över 650 000 akademikermedlemmar.

Saco är akademikernas röst i samhällsdebatten. Förbunden samverkar i samhällspolitiska frågor som forskning och utbildning. Saco har inget förhandlingsmandat då det gäller till exempel lön, pension och övriga anställningsvillkor. I dessa frågor agerar medlemsförbunden istället själva eller i samverkan med andra förbund.

Den svenska modellen

Det finns i princip två sätt att reglera arbetsmarknaden: genom lagstiftning och genom kollektivavtal. I Sverige har vi valt den svenska modellen. Den innebär att fackförbunden och arbetsgivarna tar ansvar för arbetsmarknaden och genom kollektivavtal kommer överens om vad som ska gälla inom respektive bransch och på olika arbetsplatser.

Kollektivavtal har många fördelar. De anpassas efter olika behov och önskemål inom sina respektive avtalsområden. Kollektivavtal är stabila, och samtidigt enkla att ändra jämfört med lagar som är mer generella i sin utformning och därmed inte kan appliceras på alla branscher och organisationer. Kollektivavtalens innehåll bygger på vad de anställda och arbetsgivarna gemensamt kommer överens om och kan ta ansvar för. Det gör också att diskussionen om anställningsvillkoren sker nära dem som berörs och med inflytande från de anställda. Förutsättningarna ser olika ut inom olika branscher och på olika arbetsplatser när det gäller till exempel löner, arbetstider, ersättningar eller kompetensutveckling.

De förtroendevalda är en viktig del i modellen. Genom att finnas på arbetsplatsen kan du som förtroendevald fånga upp medlemmarnas intressen och driva deras frågor lokalt, samt verka för att kollektivavtalens villkor tillämpas på er arbetsplats.



Arbetsmarknadens parter

Tillsammans utgör arbetstagar- och arbetsgivarorganisationerna arbetsmarknadens parter. Arbetsgivarnas val av arbetsgivarorganisation styrs främst av vilken arbetsmarknadssektor de tillhör, medan arbetstagarerna väljer organisation efter antingen utbildning, yrke eller sektor.

Så här är fackförbunden organiserade

I Sverige finns många fackliga organisationer som tillvaratar sina medlemmars fackliga, ekonomiska och sociala intressen. De flesta fackförbund är med i någon av de tre stora centralorganisationerna Saco, TCO eller LO. Ett förbund som inte är med i någon centralorganisation är Ledarna.

Sacoförbunden är uppbyggda kring medlemmarnas utbildning vilket innebär att det inte spelar någon roll var på arbetsmarknaden (landsting, kommunal, statlig eller privat sektor) medlemmarna arbetar. För arbetstagarförbunden inom LO och tjänstemannaförbunden inom TCO bygger gemenskapen främst på att man arbetar inom samma bransch.

Så här är arbetsgivarorganisationerna organiserade

Inom landstings-/kommunala sektorn finns arbetsgivarorganisationerna SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) och arbetsgivarförbundet Sobona.

Förhandlingssamverkan

Inom landstings-/kommunala sektorn samverkar förbunden i förhandlingsfrågor för tjänstemän genom AkademikerAlliansen, som består av medlemsförbund inom Saco. AkademikerAlliansen representerar cirka 55 000 akademiker. AkademikerAlliansens förhandlingsmandat omfattar lön och allmänna villkor, tjänstepension, försäkrings- och omställningsfrågor. Motpart i förhandlingarna är SKL och Sobona.

Arbetsmarknadens parter inom kommun- och landstingssektorn samt Sobona

SKL / Sobona

AkademikerAlliansen
Sveriges Ingenjörer tillsammans med
16 andra Saco-förbund

AKV, Allmänskommunal verksamhet
Akademikerförbundet SSR, Vision, Ledarna,
Teaterförbundet

Lärarnas Riksförbund/Läraryrket

Läkarförbundet

Vårdförbundet/Fysioterapeuterna

Kommunal

Facklig samverkan på arbetsplatsen

Det är bra att samverka med övriga fackförbund som finns på arbetsplatsen. I vissa lokala frågor är det lättare att nå framgång när vi samarbetar. Samverkan ger oss styrka men också ett viktigt erfarenhetsutbyte och ökad kännedom om de andra förbundens ståndpunkter.

De allmänna anställningsvillkoren beskrivs i kollektivavtalet

Allmänna bestämmelser (AB) och är samma för alla anställda oavsett förbundstillhörighet. Det finns även tillägg och bilagor till detta avtal som kan beröra specifika grupper. Däremot skiljer sig löneavtalen åt, då varje förbund har egen partsställning. Detta innebär att vid lönerevisionerna sker förhandlingarna förbundsvis med fokus på de egna medlemmarna.

Saco-Råd/Saco-föreningar /AkademikerAlliansföreningar

Förbunden kan t ex välja att bilda ett Saco-Råd, en Saco-förening eller en AkademikerAlliansförening för att stärka akademikerinflytandet på olika nivåer inom kommuner och landsting. Där en sådan lokal organisation finns innebär det normalt att förbunden inom Saco på medlemmarnas initiativ lokalt gått samman i vissa, lokala, samverkansfrågor enligt FASo5 eller det nya Samverkansavtalet.

Därutöver har respektive förbund kvar sin lokala partsställning i frågor som rör lön och allmänna anställningsvillkor, såvida man inte överlåtit det till en AkademikerAlliansförening.

Mandatet för Saco-Råd , Sacoföreningar och AkademikerAlliansföreningar vilar på förbundens medgivande. En självklar del av uppdraget och förutsättning för mandatet är att löpande kommunicera med och informera alla medlemmar alternativt via Rådet/föreningarna i de förbund de representerar.

Din roll som förtroendevald

Rollen som förtroendevald har förändrats under åren. Från att i huvudsak ha företrätt medlemmarna genom bland annat traditionella förhandlingar, har utvecklingen gått mot en alltmer stödjande roll. En förtroendevald hjälper medlemmarna att själva ha inflytande över sitt arbetsliv, sin lön och sina anställningsvillkor.

Den lokala verksamheten på arbetsplatsen ser olika ut. Det kan finnas en eller flera kontaktpersoner, alternativt en förening. Föreningen på arbetsplatsen kan ha olika benämningar. I denna skrift väljer vi att benämna den lokala fackliga representationen "förtroendevald" alternativt "lokalavdelning".



I handboken hänvisar vi på flera ställen till Sveriges Ingenjörers webbplats. På sverigesingenjorer.se finns en specifik sida för förtroendevalda.

Förtroendevalda – ger aktivitet och inflytande på arbetsplatsen
Alla anställda som är medlemmar i Sveriges Ingenjörer är med i den lokala föreningen, om sådan finns. Genom att arbeta tillsammans blir vi effektivare, fler och starkare gentemot arbetsgivaren. Du som förtroendevald är navet i förbundets verksamhet. Det är det lokala, fackliga arbetet på arbetsplatsen som ger medlemmarna aktivitet och inflytande i arbetsvardagen.

Meddela vilka som är förtroendevalda



Det är viktigt att meddela arbetsgivaren vilka personer som är förtroendevalda och ska omfattas av förtroendemannalagen.

För att du ska få tillgång till facklig utbildning och annat stöd behöver kansliet ha aktuella kontaktuppgifter till dig. Meddela därför vilka som ingår i föreningens styrelse så fort förändringar sker, till e-postadress förtroendevald@sverigesingenjorer.se.

Kontaktperson

Är du kontaktperson har du samma uppgifter och befogenheter som en ledamot i en lokalavdelning. Detta innebär att företräda förbundet lokalt genom till exempel tecknande av lokala kollektivavtal, att företräda förbundet i MBL-förhandlingar och samverkansmöten, samt föra förbundets talan i löneöversynsprocesserna.

Lokalavdelningen och kontaktpersonen ska, med utgångspunkt i förbundets stadgar och anvisningar, tillvarata medlemmarnas intressen på arbetsplatsen. Som lokal arbetstagarorganisation för ni medlemmarnas talan och förmedlar information i fackliga frågor till medlemmarna på arbetsplatsen, samt upprätthåller gällande centrala kollektivavtal.

Finns det ännu ingen förening kan du verka för att bilda en. Till din hjälp har du Sveriges Ingenjörers lokalavdelningsrekryterare. Du når dem på epost: kontakt@akademikerforening.se



Styrelsens uppdrag

I er lokalavdelnings stadgar framgår om årsmötet väljer personer till samtliga poster i styrelsen eller bara till vissa. Det är vanligt att årsmötet väljer ordförande och ett antal övriga ledamöter. Hur styrelsen sedan fördelar ansvar och uppgifter kommer ledamöterna överens om tillsammans. I faktarutan på nästa sida beskrivs roller som kan förekomma i en styrelse. I de lokala föreningsstadgarna kan det finnas specifika förutsättningar att ta hänsyn till.

Roller en styrelse kan innehålla

Ordförande	är sammankallande för styrelsen. Personen har ett övergripande ansvar för samordning, introduktion av nyvalda ledamöter och att lagarbetet fungerar i styrelsen. Ofta har ordförande utslagsgivande röst om styrelsen inte kan avgöra en fråga med omröstning.
Vice ordförande	ersätter ordföranden.
Sekreterare	har hand om föreningens stadgar, kontaktuppgifter till medlemmarna och protokoll.
Kassör	många föreningar väljer att inte ha någon kassör.
Ledamot	roll och ansvar varierar beroende på vad man kommer överens om i styrelsen.
Suppleant	fungerar som reserv och ersättare om någon ordinarie ledamot avgår. Personen kan bekanta sig med verksamheten genom att exempelvis delta i styrelsemöten.
Adjungerad ledamot	kan väljas in om föreningen exempelvis vill dra nytta av specifik kunskap eller företräda medlemmar på flera orter/verksamheter. Det kan vara aktuellt vid exempelvis lönekartläggning eller omorganisation.

Ansvarsområden

På ett så kallat konstituerande möte kort efter årsmötet, fördelar styrelsen ansvar och uppgifter för ledamöterna. Protokollet från det konstituerande mötet ska sedan skrivas, justeras och skickas till arbetsgivaren så de känner till vilka som är förtroendevalda.

Styrelsen väljer själv hur många och vilka som ska förhandla. Väljer föreningen att utse vissa som förhandlare fungerar de övriga ledamöterna som bollplank och har andra specifika ansvarsområden. I styrelser med många olika verksamheter och/eller som finns på många olika orter kan det vara en fördel med flera förhandlare som ansvarar för olika verksamheter eller orter.

Alla i styrelsen har ansvar för att rekrytera fler medlemmar och samtidigt kan det vara bra att en person ansvarar för samordning av rekryterande aktiviteter. Andra ansvarsområden som brukar fördelas är lönerevision och kommunikation med medlemmarna.

Valberedningen

Valberedningen på två-tre personer väljs på årsmötet och det är medlemmarna som är valberedningens uppdragsgivare. Valberedningens uppdrag är att ge ett opartiskt förslag på kandidater till kommande styrelse. Utifrån föreningens verksamhet och behov ska valberedningen söka efter personer som tillsammans utgör en bra representation av föreningens medlemmar samt bidrar med kunskaper och erfarenheter.

Vägledning för valberedningsarbetet finns på Sveriges Ingenjörers webbplats.

Bolagsstyrelseledamot inom kommunala bolag

Anställda på företag med fler än 50 anställda har rätt att ha en person med i bolagsstyrelsen för att få insyn och inflytande över verksamheten. Uppdraget som personalrepresentant skiljer sig från det fackliga uppdraget genom att man representerar alla anställda på arbetsplatsen.



Skyddsombud

Med stöd av Arbetsmiljölagen har skyddsombudet en rad befogenheter. Som skyddsombud representerar man alla anställda och har till uppgift att inom sitt skyddsområde företräda medarbetarna, verka för en god arbetsmiljö och påpeka eventuella brister i arbetsmiljön. Skyddsombudet bevakar att arbetsgivaren genomför ett systematiskt arbetsmiljöarbete, bland annat genom att delta i upprättandet av handlingsplaner. Skyddsombudet medverkar också i den risk- och konsekvensanalys arbetsgivaren ska göra inför en större förändring/omorganisation.

Rollen som skyddsombud är en oberoende facklig tillhörighet. Skyddsombudet behöver inte heller vara fackligt organiserad. Finns en lokalavdelning är det dock enklast om föreningen utser ett skyddsombud. Den som utses till skyddsombud ska anmälas till arbetsgivaren och till sitt eventuella förbund. Som skyddsombud och förtroendevald har du rätt till utbildning för att kunna verka effektivt och säkert.

2012 startades Suntarbetsliv av Sveriges Kommuner och Landsting och de fackliga organisationerna.

Suntarbetsliv arbetar för hållbara arbetsvillkor och långsiktig god hälsa för alla anställda inom kommun- och landstingssektorn. Kunskaper om förebyggande, hälsofrämjande och rehabiliterande insatser mot arbetsskador samlas in och görs tillgängliga, bland annat genom material, som stöd direkt på arbetsplatserna. Läs mer på suntarbetsliv.se.



Konkreta tips för att komma igång med styrelsearbetet

Prata om era förutsättningar i styrelsen

Något av det första styrelsen behöver göra är att boka ett möte och diskutera arbetsformer och rutiner för föreningen. Avsätt gott om tid för er som grupp för att:

- Presentera er för varandra om ni inte redan känner varandra. Berätta om erfarenheter och kunskaper som ni tror att ni kan ha glädje av i styrelsearbetet.
- Fundera på vilka frågor som är viktigast. Vad vill medlemmarna att ni gör? Är ni osäkra – fråga dem! En enkel enkät över vilka frågor som är prioriterade är en metod.
- Gå igenom vilka uppdrag ni har framför er. Har arbetsgivaren signalerat att det är någon fråga på gång, exempelvis omorganisation eller lönekartläggning?
- När ni har en tydlig bild av vad ni vill göra är det dags att fundera över vem som ska ansvara för de olika områdena. Tänk på att fördela arbetet mellan er, då blir det både lättare och roligare. Skriv ned vad var och en ska ansvara för.
- Informera medlemmarna och arbetsgivaren så att det blir tydligt vem de ska kontakta.
- Resonera kring vad ni redan kan och vad ni behöver lära er mer om. Diskutera tillsammans vad ni redan har för kompetenser i styrelsen och hur ni skulle vilja utvecklas genom era respektive uppdrag.

Informera arbetsgivaren

Det är viktigt att hela tiden hålla arbetsgivaren uppdaterad om vilka som är förtroendevalda. Ha som rutin att lämna en lista skriftligen, till exempel i anslutning till årsmötet. Det är viktigt, då alla förtroendevalda ska omfattas av förtroendemannalagen och vara kontaktbara från arbetsgivarens sida.



Gör en årsplanering

En bra planering underlättar ert arbete. Gör ett årshjul och fyll i sådant som ni redan nu kan planera in i er årsplanering som exempelvis årsmöte, lönerevision och samverkansmöten med arbetsgivaren. Så snart ni beslutar om fler aktiviteter fyller ni på med dessa.

Var så konkreta ni kan och ha gärna färre mål som kan genomföras väl, snarare än att ha många mål som ni inte hinner med. Ta höjd för att det tillkommer individuella medlemsärenden och förhandlingsframställningar från arbetsgivaren.

Planera styrelsemöten

Kom överens om hur ofta ni ska ha styrelsemöte, till exempel en gång per månad. Försök att hålla en fast tid och plats – det underlättar planeringen av det ordinarie arbetet. Bestäm hur långa mötena får vara, maximalt. Att bygga upp en rutin för hur lång tid varje punkt på dagordningen får ta är också ett bra mål. Möteskultur och en strävan efter att hålla mötestider är att visa respekt för sina arbetskamraters tid.

Det brukar vara uppskattat av arbetsgivaren att ni informerar om mötestider. Det underlättar planeringen av ert ordinarie arbete och arbetsgivaren kan enkelt adressera frågor till hela styrelsen om de vet när ni träffas nästa gång.

Använd er av en dagordning så får ni struktur för styrelsemötet och alla kan förbereda sig.

Ni kan välja att skriva protokoll eller minnesanteckningar. Kom ihåg att:

- Protokollet/minnesanteckningarna ska dateras.
- När ni fattar beslut ska det framgå och vem som är ansvarig.
- Det är bra om det står när beslutet ska följas upp.

Mallar för bland annat kallelser och protokoll finns på förbundets webbplats.



Planera aktiviteter och dialog med medlemmar

Berätta för medlemmarna vilka som är förtroendevalda på arbetsplatsen. Diskutera också hur ni ska föra dialog med medlemmarna. Förutom årsmöte bör ni planera in minst ett medlemsmöte, till exempel inför löneöversynen. Har ni svårt att samlas kan en enkät vara en annan metod. Fler tips finns i avsnittet ”Med fokus på medlemmarna”.

Rapportera tiden

Kom ihåg att hålla koll på hur mycket tid ni lägger ner på facklig verksamhet till er tidrapportering. Kom överens om hur ni rapporterar in tiden så att ni gör likadant.

Gå facklig grundkurs

Gå grundkursen för att få en bra grund för att kunna sköta ditt fackliga uppdrag. Aktuella kursdatum hittar du på webbplatsen.

Aktuella kollektivavtal

Ta reda på vilka avtal ni omfattas av centralt och lokalt på arbetsplatsen. Genom att läsa och ha kunskap om avtalen får du bra förutsättningar och en god start på ditt fackliga arbete.

Relationen med arbetsgivaren

För att bidra till en bra start i relationen mellan styrelse och arbetsgivare, är det bra att ni så snart som möjligt informerar arbetsgivaren om hur ni tänker lägga upp den fackliga tiden, hur ofta ni kommer att träffas och om möjligt, hur mycket tid ni uppskattar att arbetet kommer att ta. Ni har rätt att ha era möten på betald arbetstid. Arbetsgivaren kan däremot ha åsikter om när ni väljer att träffas i förhållande till ert ordinarie arbete.

Boka in ett möte med arbetsgivaren för att ni ska lära känna varandra. Presentera er och diskutera hur er kontakt ska ske, samt hur ni ska samverka och få information.

En grundläggande förutsättning för ett väl fungerande inflytande är förtroendet mellan er som parter. Genom goda relationer och förtroende uppnår du lättare en öppen och tidig dialog med goda möjligheter till inflytande.

Några tips på vägen:

- Arbeta långsiktigt och relationsbyggande med arbetsgivaren.
- Kom förberedd till alla möten och tänk igenom före mötet vad du vill tillföra. På så vis skapar du trovärdighet både för egen del och för er lokala förening.
- Med egna förslag blir dialogen konstruktiv och du ökar sannolikheten att påverka.
- Att hålla löften är viktigt och likaså att hantera känslig information.
- Tänk långsiktigt och strategiskt. Arbete pågår kontinuerligt. Är tiden inte mogen för frågan du vill driva, avvakta och ha tålamod. Det kan komma ett senare tillfälle då förslaget tas emot mer positivt.

Med fokus på medlemmarna

Som förtroendevald har du fått ett stort förtroende av medlemmarna. Det är deras önskemål och behov som ligger till grund för verksamheten och det är viktigt att de känner förtroende för dig.

Vilka representerar du?

En förutsättning för att representera medlemmarna är så klart att ha överblick över vilka medlemmar som tillhör Sveriges Ingenjörer. Enklaste sättet att få korrekt information om vilka som är medlemmar är att du loggar in på Sveriges Ingenjörers hemsida och tar ut en egen medlemslista under fliken "förtroendevald". I samband med löneöversynerna, när du får en lista av arbetsgivaren, är ett bra tillfälle att gå igenom och säkerställa att den stämmer med uppgifterna i medlemsregistret. Det är medlemmens ansvar att hela tiden hålla sina uppgifter uppdaterade i Sveriges Ingenjörers register, men det är bra om vi alla hjälps åt.

Var uppmärksam på att personuppgifter ska beaktas varsamt. Hur man får behandla personuppgifter regleras i Personuppgiftslagen (PuL) som du kan läsa mer om på sid 34.



Ta reda på vad medlemmarna vill

Som förtroendevald behöver du veta vad medlemmarna tycker och tänker i olika frågor. Fråga gärna hur de vill att föreningen kommunicerar med dem, hur ofta och vilka frågor som intresserar dem. Kom ihåg att bekräfta medlemmarna genom att återkoppla kring hur ni arbetar vidare med de synpunkter ni får in.

Skapa goda förutsättningar för dialog

Fungerande rutiner för kommunikation med medlemmarna, arbetsgivaren, förbundskansliet och inom styrelsen underlättar ert arbete. Ofta är någon i styrelsen ansvarig för förhandlingsfrågor och kontakten gentemot arbetsgivaren. Utse också gärna en kommunikationsansvarig med ansvar för att hålla medlemmarna uppdaterade om vad som händer.

Synliggör vilka ni i styrelsen är så att medlemmar själva kan ta initiativ till kontakt.

Även om ni fördelat arbetsuppgifterna inom styrelsen, har ni tillsammans ett helhetsansvar för verksamheten. Diskutera hur ni ska kommunicera inom styrelsen för att arbetet ska fungera väl och för att minska belastning på enskilda styrelseledamöter. Genom delaktighet och delad kunskap blir ni mindre sårbara och ökar möjligheten till kompetensöverföring.

Er lokala förening kan ha en egen gemensam epostadress som hela styrelsen kan hjälpas åt med att läsa och besvara. På så sätt är alla i styrelsen nåbara för frågor, synpunkter, förhandlingsärenden med mera.

Inför semesterperioden kan det vara bra att informera arbetsgivaren om när ni finns tillgängliga, samt vem de kan kontakta om något akut händer under semestern. Det finns alltid bemanning på kansliet centralt under semesterperioden.

 Informera om rätt saker vid rätt tillfällen

Se till att medlemmarna vet hur de kan få information om föreningens arbete, exempelvis på intranätet eller på en anslagstavla. Vid angelägna eller brådskande frågor bör medlemmarna kontaktas direkt, till exempel via epost, alternativt kallas till medlemsmöte.

Kom ihåg att kommunicera löpande, även när det inte är så mycket på gång. Information om att det inte finns något att berätta kan minska risk för spekulationer vid till exempel löneöversynen eller omorganisation. Vid individärenden brukar det vara viktigt för den enskilde medlemmen att uppdateras kontinuerligt.

Allt ska inte kommuniceras. Är du osäker på vad för slags information som kan föras vidare kan du stämma av med förbundet.

Hur vill ni kommunicera hos er?

Sveriges Ingenjörer växer mycket tack vare insatserna som du och dina kollegor i föreningen gör. När ni synliggör den fackliga verksamheten både påminner ni befintliga medlemmar om nyttan med sitt medlemskap och skapar nyfikenhet hos de som ännu inte gått med.

Fundera över era förutsättningar och hur ni kan möta medlemmarna på bästa sätt. Nedan följer tips på några vanliga kanaler.

Det personliga mötet

Personlig kontakt överträffar allt när det gäller kommunikation. Försök att träffa medlemmarna personligen. Uppmuntra dem också att kontakta er i styrelsen om det är något de vill diskutera.

Anordna aktiviteter för att få igång dialog och engagemang. Inför års- och medlemsmöten kan det vara bra att redan i inbjudan locka medlemmar med att ni ska tala om konkreta frågor som berör arbetsplatsen. Hör efter med Sveriges Ingenjörer om möjligheten att bjuda in en anställd från kansliet som talare, eller att få bjuda på något att äta under aktiviten.

Är din arbetsplats organiserad så att ni inte sitter tillsammans geografiskt, kan ni ta till tekniska lösningar som videokonferens eller webinarier.

Årsmöte

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Det formella syftet med årsmöte är att ge sittande styrelse ansvarsfrihet samt att välja en ny styrelse. Årsmötet är också ett viktigt tillfälle för påverkan där medlemmar diskuterar och beslutar om vad föreningen ska satsa på det kommande året. Är val och formalia förberett, kan ni lägga större delen av tiden för årsmötet på framtidsfrågor som engagerar medlemmarna.

I era lokala stadgar finns svar på vilka tider ni ska ta hänsyn till, som exempelvis när årsmötet senast ska hållas och när kallelse ska gå ut. Stadgarna innehåller också vilka årsmöteshandlingar som ska presenteras.

Skriftlig information

En enkel och effektiv kanal är epost. På stora arbetsplatser kan det också vara bra att ha någon form av informationsbrev som ger medlemmarna en bredare bild av vad som är på gång på arbetsplatsen och av den fackliga verksamheten i stort.

Tänk på att kontinuerligt uppdatera e-postlistor och på GDPR. För att undvika att sprida medlemsuppgifter lägger du in medlemmarnas adresser i epostraden ”Hemlig kopia” så syns det inte vilka som fått informationen.

Sveriges Ingenjörer skickar ut nyhetsbrev och annan information till förtroendevalda. Det materialet kan du använda som inspiration när du ska sätta ihop ett eget medlemsbrev.

Press/mediakontakter och social media

I egenskap av lokalfacklig förtroendevald kan det hända att du blir kontaktad av lokaltidningarna på din ort när något händer i din region eller på din arbetsplats. Genom Sveriges Ingenjörer kan du få stöd inför kontakt med media och ta del av eventuella riktlinjer.

Egen webbplats

Föreningen kan ha en egen plats på arbetsgivarens intranät eller på en extern webbplats. Tänk på att utse en ansvarig som håller uppgifterna aktuella.



Att synas och bli fler – tips i rekryteringsarbetet

Sveriges Ingenjörers målsättning är att vara det självklara valet för alla högskoleutbildade ingenjörer så att vi kan driva frågor och skapa goda villkor – just för ingenjörer. Genom att vara många blir vi starka och då ökar möjligheten att förbättra ingenjörernas villkor och att påverka arbetslivet och arbetsplatsen. Ju fler ni är i lokalföreningen, desto starkare blir ni och era synpunkter får mer tyngd.

Att synas, bjuda in och ta hand om medlemmar hänger ihop

När ni berättar om facklig verksamhet och medlemskapet kan ni både påminna om vad man får som medlem och visa på vad man går miste om när man ännu inte gått med. I avsnittet ”Hur vill ni kommunicera hos er?” ovan finns konkreta tips på hur ni kan synas och höras. Nedan hoppas vi att du ska hitta mer inspiration och tips i rekryteringsarbetet.

Det personliga mötet är oslagbart

Med skriftligt material som en rekryteringsbroschyr eller ett brev kan du komma långt. För att ha dialog, kunna svara på frågor och skapa nyfikenhet behöver vi också ha den personliga kontakten. Det gör dig som förtroendevald viktig i rekryteringsarbetet. Du som finns på arbetsplatsen har ett guldläge genom att du träffar befintliga och presumtiva medlemmar varje dag. Det är du som kan synliggöra det lokala fackliga arbetet med de specifika frågorna som är viktiga för ingenjörerna på just er arbetsplats och som också kan visa konkret på vad man kan få som medlem.

Stöd och verktyg till din hjälp

För att underlätta ditt praktiska arbete som förtroendevald finns mallar, presentationer, talarstöd, broschyrer och annat stöd för dig som förtroendevald. Alla mallar som nämns i tipsen nedan kan laddas ned från Sveriges Ingenjörers hemsida.

Behöver du råd eller stöd är du alltid välkommen att kontakta Sveriges Ingenjörers rådgivning på telefon 08-613 80 00.



Tips i rekryteringsarbetet

Skapa struktur och rutiner

Utse någon i styrelsen som har koll på nyanställningar och som ansvarar för att föreningen presenteras. Skapa med fördel en rutin så att ni kommer till skott regelbundet. Ett tips är att ha frågan som en stående punkt på styrelsens dagordning.

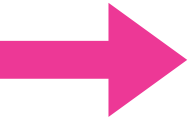
Utse samordningsansvarig

Utse gärna en samordningsansvarig för medlemsrekrytering som samordnar och driver arbetet. Kom ihåg att alla i styrelsen har ett gemensamt ansvar. Oavsett om du arbetar med att förhandla lokala avtal, lönefrågor eller andra delar av verksamheten, kan du alltid fundera över hur detta bidrar till medlemskapet och hur det kan kommuniceras.

Kontakta nyanställda

Ett gyllene tillfälle att rekrytera en ny medlem är när någon nyanställs på arbetsplatsen. Hälsa välkommen och passa på att berätta lite om den fackliga verksamheten. Nya arbetskamrater kan redan vara medlemmar och då handlar kontakten om att presentera föreningen och välkomna de nya arbetskamraterna till er förening.

Presentera Sveriges Ingenjörer på introduktioner



Har ni introduktionsutbildning för nyanställda på er arbetsplats? Be att få komma dit och presentera förbundet och föreningen. Kontakta förbundet för att få tillgång till material att använda. Har arbetsgivaren ännu inte former för introduktion av nyanställda, kan ni i föreningen bjuda in nyanställda med jämna mellanrum, några gånger om året för att presentera er förening.

Samarbeta med personalavdelningen

Utveckla samarbetet med personalavdelningen. Genom gott samarbete i vardagen kan ni få uppgifter om nyanställda ingenjörer, synliggöra föreningen genom att ha med kontaktperson redan i annonsen när en tjänst utlyses och delta i arbetsgivarens introduktion för nyanställda.



Presentera styrelsen

Dela ut ett brev tillsammans med en rekryteringsbroschyr till nyanställda och andra presumtiva medlemmar. I brevet kan du berätta att du är förtroendevald för Sveriges Ingenjörer, att du företräder medlemmarna lokalt, samt ge exempel på vad ni gör. Mall finns att ladda ned på Sveriges Ingenjörers webbplats.

Skapa tillfällen att synas

Att dela ut frukostpåsar eller duka upp ett informationsbord kan vara ett sätt att fånga uppmärksamhet. Välj förslagsvis plats i anslutning till personalmatsalen eller fikarummet där många rör sig just hos er. Fundera också över vad som är en lämplig tidpunkt under dagen. Ni kan också planera in ett par större rekryteringsaktiviteter per år, till exempel precis före årsmötet och före lönerrevisionen, då ni presenterar er för presumtiva medlemmar.

Vanliga frågor och argument

Förbered dig genom att ta del av vanliga frågor och hur du kan bemöta dem. På Sveriges Ingenjörers hemsida kan du få tips om hur du bemöter argument som ”Det är för dyrt” och ”Vad är unikt för just er?”

Ett annat sätt att förbereda sig kan vara att vara beredd på att kort presentera föreningen och ditt fackliga uppdrag, det vill säga förbereda en så kallad ”Hisspresentation”. Det innebär att du på 30-60 sekunder ska kunna svara på frågor som ”Vad är Sveriges Ingenjörers förening” eller ”Vad gör ni?”. Har du funderat innan, är det lättare att svara när frågan kommer.

Skapa nätverk av kontaktpersoner

Arbetar du på en stor arbetsplats kan du bygga upp ett nätverk av kontaktpersoner inom föreningen. Dessa personer kan i sin tur ansvara för att kommunicera med medlemmarna och rekrytera nyanställda på respektive avdelning/förvaltning.

Välkomna nya medlemmar

Följ upp efter introduktionsdag eller samtal för att välkomna nya medlemmar. Det blir en bekräftelse på att de har gjort ett bra val och ni kan stämma av eventuella frågor. Bjud gärna in till en medlemsaktivitet för nya medlemmar för att skapa kontakt och höra vilka frågor som är viktiga för dem.

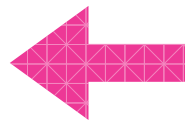
Berätta för medlemmarna vad ni gör

Kommunicera regelbundet med medlemmarna via webb, epost eller informationsblad.

Några konkreta tips när du talar med befintliga och presumtiva medlemmar:

- Fokusera på personen och fråga – "Vad är viktigt för dig?" Detta eftersom olika delar i medlemskapet är olika viktiga för varje individ.
- Var konkret och ge exempel som blir tydliga för personen du talar med. Istället för att säga "du får rådgivning" säger det mer att berätta att "Du får rådgivning, exempelvis får du tillgång till lönestatistik för ingenjörer".
- Ge exempel från just er arbetsplats där ni förtroendevalda har drivit frågor, som till exempel påverkat inför en ombyggnation eller förhandlat friskvårdsbidrag.
- I bland beskrivs medlemskapet som en försäkring – där man får hjälp i samband med uppsägning. Medlemskapet är så mycket mer. Ta upp att vi också erbjuder stöd i karriären, förhandlar bra villkor, ger råd inför föräldraledighet, påverkar på arbetsplatsen, osv.
- Du behöver inte kunna allt. Ingen förväntar sig att du kan svara på allt på en gång, du kan alltid be om att få återkomma. Ring Sveriges Ingenjörers rådgivning så får du hjälp med frågorna.

Mer inspiration i rekryteringsarbetet och fler förslag på hur du kan argumentera finns på Sveriges Ingenjörers webbplats.



Vem får bli medlem?

Sveriges Ingenjörer organiserar ingenjörer med högskoleutbildning. Uppfylls inte kraven kan ansökan om dispens göras. Vi erbjuder också studentmedlemskap under studietiden, vilket innebär förmåner som tidningen Ny Teknik, lönestatistik och lönerådgivning, cv-granskning, seminarier och prisvärda försäkringar. Mer information om vem som kan bli medlem och hur man ansöker finns på webbplatsen.

Separat medlemskap i A-kassan

Var uppmärksam på att man ansöker om medlemskap i A-kassan separat. Medlemskap i a-kassan är en förutsättning för att kunna få arbetslöshetsersättning och ersättning genom förbundets inkomstförsäkring. Läs mer om hur man blir medlem i A-kassan (Akademikernas A-kassa) på aea.se.



Dina verktyg – Förhållandet mellan lag och avtal

De arbetsrättsliga lagarna är viktiga verktyg i ditt fackliga arbete. De anger ramar och miniminivåer och eftersom mycket enbart regleras i lag och inte i kollektivavtal så är det viktigt att känna till lagarna.



Nedan presenteras några av de viktigaste lagarna som du vanligen kommer i kontakt med. Du kan ladda ner de lagar, avtal och föreskrifter som är relevanta för ditt arbete som förtroendevald från webbplatsen.

Så här kan man illustrera hur arbetsrätten är uppbyggd:

- Lagarna på arbetsmarknadens område utgör grunden. Till exempel LAS, MBL, FML och arbetstidslagen. Lagarna gäller alla anställda på svensk arbetsmarknad. Många eller delar av lagarna är semidispositiva, vilket betyder att lagen kan ersättas och/eller förbättras genom ett kollektivavtal.
- Centrala kollektivavtal förhandlas fram för varje bransch. De fyller ut och anpassar lagarna till branschens förutsättningar. Många förmåner ligger i kollektivavtalen, så som övertidsersättning, arbetstider, utfyllnad vid föräldraledighet och tjänstepension.
- Lokala kollektivavtal gäller bara på just din arbetsplats, eller till och med en viss del av den. De lokala avtalen får som regel inte innehålla villkor som är sämre än det centrala avtalet.
- Det enskilda anställningsavtalet kan innehålla ännu fler förmåner. Det enskilda avtalet får inte vara sämre än lag eller kollektivavtal.

Arbetsgivaren kan även reglera specifika frågor i policys, vilket betyder att arbetsgivaren själv bestämmer över dessa frågor.

Exempel:

Arbetstidslagen anger 40 timmars arbetsvecka, vårt centrala kollektivavtal anger 40 timmar för vissa grupper. I lokalt avtal kan parterna också komma överens om förkortad arbetstid under sommaren, när arbetstiden kan förläggas osv. Våra olika avtal fyller ut och anpassas för olika yrkesgrupper. I det enskilda anställningsavtalet kan medlemmen i sin

tur komma överens med arbetsgivaren om ytterligare kortare arbetstid eller andra villkor, genom enskilda överenskommelser, såvida det är tillåtet enligt Allmänna Bestämmelser (AB).

I kommande avsnitt presenteras några av de viktigaste lagarna du vanligtvis kommer i kontakt med. Kom ihåg att du alltid kan höra av dig till förbundets rådgivning med frågor.

Förtroendemannalagen (FML)

Lagen ger förtroendevalda på arbetsplatsen rätt till betald ledighet för facklig verksamhet. Det innebär att du är ledig från ditt ordinarie arbete utan löneavdrag, så många timmar som du behöver för att utföra ditt fackliga arbete som är knutet till arbetsgivarens verksamhet. Förbereda förhandlingar och förhandla, gå utbildningar som du behöver för uppdraget får du göra på betald arbetstid.

Att arbeta med ren medlemsrekrytering, fackligt val och stadgefrågor är internt fackligt arbete och ger inte rätt till betald ledighet. Att arbeta med medlemsvårdande och rekryterande aktiviteter är så klart ändå viktigt. Ett sätt att hantera detta är exempelvis genom att lägga års- och medlemsmöten på lunchtid.

Hur många timmar du lägger ned ska stå i skäligen proportion till arbetsförhållandena på arbetsplatsen. I perioder med exempelvis stora omorganisationer går det ofta åt mycket facklig tid eftersom du ska förhandla, träffa medlemmar och så vidare. Är ni en nystartad förening behövs ofta mer tid till att arbeta upp rutiner och gå utbildningar.

Lagen innebär också att du har rätt till övertidsersättning om du inte hinner utföra uppgifterna på ordinarie arbetstid. Ha en öppen dialog med chefen kring tidsuppskattning av uppdraget, förläggning och om hänsyn behöver tas till planering av verksamhet och mål. Notera all tid som du lägger på fackliga frågor så att du kan följa upp och återkoppla till din chef. Det kan vara bra att skilja på tid som arbetsgivaren kallat till och tid som ni förtroendevalda själva förfogar över.

Lagen ger även förtroendevalda rätt att få disponera lokaler och förvara material. Som företrädare kan du få ta del av känslig information och det är viktigt att tänka till kring hur och var du förvarar den. Ett exempel är att lägga informationen på en server eller liknande som bara styrelsen kommer åt, eller i låsbara skåp.



Medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Lagens främsta syfte är att stärka arbetstagarsidans inflytande över arbetsvillkoren och hur arbetet är organiserat. I MBL finns regler om föreningsrätten och rätten till information och förhandling. MBL ger avtalsbärande part rätt att teckna kollektivavtal.

Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL) innebär att arbetsgivaren:

- 1 fortlöpande måste informera föreningen om hur verksamheten utvecklas (§19)
- 2 måste kalla till förhandling inför viktiga, planerade förändringar i verksamheten gällande produktion, ekonomi eller personal (§11)
- 3 är skyldig att förhandla i övriga frågor innan de fattar beslut, om föreningen begär det (§12).
- 4 arbetsgivaren har en allmän förhandlingsskyldighet i frågor som rör enskild medlem (§10) om föreningen begär det.

Lagen ger den fackliga organisation som är avtalspart gentemot arbetsgivaren rätt att förhandla med arbetsgivaren i samband med verksamhetsförändringar på arbetsplatsen. MBL ger inte fackförbundet vetorätt men förbundet och/eller föreningen får viss möjlighet att utreda, inhämta information och utöva fackligt inflytande innan beslut fattas.

Lag om anställningsskydd (LAS)

Lagen om anställningsskydd (LAS) är ett ramverk för vad som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. Bland annat reglerar lagen uppsägningstider, tidsbegränsade anställningar, uppsägning, turordningsregler och rätten till återanställning. Lagen är till största del tvingande men från vissa av lagens bestämmelser kan avvikelser genom kollektivavtal göras. Dock förutsätter detta att arbetstagaren får samma eller bättre villkor än genom LAS.

Enligt LAS får en anställd inte sägas upp utan saklig grund. Saklig grund för uppsägning kan förekomma i två olika situationer, antingen vid

arbetsbrist (till exempel genom att arbetsgivaren fattar beslut om en omorganisation där färre anställda behövs eller att del av organisationen ska läggas ned) eller av personliga skäl (misskötsel av olika slag). Om anställda riskerar att sägas upp på grund av arbetsbrist, ska det ske enligt turordningsreglerna, vilket innebär att den som har längre anställningstid har företräde till fortsatt anställning förutsatt att personen har tillräckliga kvalifikationer. I båda fallen ska uppsägningen föregås av en omplaceringsutredning. Omplacering ska alltså tillämpas före uppsägning. Observera också att när en medlem riskerar att sägas upp bör du ta kontakt med förbundet för rådgivning.

Arbetsmiljölagen

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren ansvarig för arbetsmiljön och ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten så att en god arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren ska också utreda arbetssskador, analysera arbetsmiljörisker och vidta åtgärder. Dessutom ingår att upprätta handlingsplaner och dokumentation samt ansvara för rehabilitering.

Arbetsmiljöfrågor är en högt prioriterad fråga för Sveriges Ingenjörer och det gäller såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön. Arbetsgivare som satsar på en god arbetsmiljö och därmed på sin personal uppnår mycket.

Du som är förtroendevald spelar en mycket viktig roll även här. Du representerar de anställda även när det gäller arbetsmiljön och sbevakar att arbetsgivaren uppfyller sitt ansvar enligt arbetsmiljölagens krav.

Arbetstidslagen

Arbetstidslagen gäller inom kommun- och ladstingssektorn, men har också särskilda bestämmelser och tillägg i form av kollektivavtal, för olika grupper och yrkeskategorier. Ta reda på vilka särskilda bestämmelser som gäller för dig och dina medlemmar.

Föräldraledighetslagen

Föräldraledighetslagen reglerar bland annat hur man får vara ledig i samband med barns födelse eller adoption samt hur man får ändra sin arbetstid fram till att barnet fyller 8 år. Arbetsgivaren får inte missgynna den som är föräldraledig vare sig vid rekrytering eller vid lönerrevision. Kollektivavtalet reglerar hur man får löneutfyllnad vid föräldraledighet.

Diskrimineringslagen

Lagen syftar till att motverka diskriminering och det finns sju olika diskrimineringsförbud. Dessa är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Lagens diskrimineringsförbud är till för att skydda enskilda arbetstagare och arbetssökande. Som arbetstagare anses även inhyrd personal och praktikanter. Om en arbetsgivare diskriminerar en arbetstagare eller en arbetssökande kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig gentemot den enskilde.

Med diskriminering anses direkt och indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktion att diskriminera. Det finns även ett förbud för arbetsgivare att utsätta anställda för repressalier.

Lagen ställer också krav på att arbetsgivaren ska bedriva ett målinriktat arbete och aktivt främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet. Arbetsgivaren ska samverka med arbetstagarna för att uppnå målen och motverka att diskriminering sker.

Personuppgiftslagen (PuL)

Personuppgiftslagen reglerar hur och när man får behandla personuppgifter. Som förtroendevald måste du vara medveten om att personuppgifter ska beaktas varsamt. Medlemskap i en facklig organisation anses vara en känslig uppgift och ska behandlas aktsamt. En organisation som har ett fackligt syfte, får behandla känsliga personuppgifter om organisationens medlemmar, i den utsträckning det behövs för föreningens verksamhet.



Kollektivavtal och partsställning

Kollektivavtal kan träffas på olika nivåer. Centrala kollektivavtal gäller för en hel sektor, till exempel "Allmänna villkor – AB". Kollektivavtal rörande lön och anställningsvillkor träffas mellan en arbetsgivarorganisation och ett eller flera fackförbund. De som tecknat kollektivavtalet är de som är parter, det vill säga har partsställning.

Lokal partsställning

Det är den enskilda arbetsgivaren och den fackliga föreningen på arbetsplatsen som har lokal partsställning. Både arbetsgivaren och föreningen kan ta initiativ till förhandlingar för att få till stånd ett lokalt kollektivavtal. Innan man går in i en sådan förhandling är det viktigt att stämma av att det centrala kollektivavtalet tillåter ett lokalt kollektivavtal i frågan.

Ha som grundregel att alltid stämma av med en ombudsman på Sveriges Ingenjörer för rådgivning innan ett nytt lokalt avtal träffas.

Förhandling

Som förtroendevald representerar du såväl förbundet som medlemmarna i den lokala föreningen i olika kontakter med arbetsgivaren. Ofta sker detta i förhandlingsform, även om många fackliga situationer hanteras informellt på annat sätt.

Ditt förhandlingsmandat kommer från förbundet som är avtalspart och från de medlemmar du företräder. Kom ihåg att du som företrädare för Sveriges Ingenjörer träffar avtal som binder medlemmarna vid avtalets innehåll. Därför är det mycket viktigt att de avtal som du träffar med arbetsgivaren är väl förankrade hos medlemmarna i föreningen.

Kontakta rådgivningen för att få råd och tips i en konkret förhandlings-situation.

MBL och samverkan

MBL, kompletterad med rättspraxis från Arbetsdomstolen, ger generella spelregler för fackliga förhandlingar. Glöm heller inte bort det centrala avtalet FAS05 och Samverkansavtalet som ger möjlighet att teckna lokalt samverkansavtal. Du kan läsa mer om samverkansavtal i denna handbok på sidan 11 och sidan 44. MBL innebär att arbetsgivaren behöver påkalla förhandling i så god tid att facken ges tid att sätta sig in i och påverka frågans lösning. Varje part i en förhandling är skyldig att arbeta aktivt för att söka frågans lösning (§15 MBL). Det innebär bland annat en skyldighet att ge motparten den information och den dokumentation som behövs för att motparten ska få en praktisk möjlighet att följa med i förhandlingen.

Om parten åberopar en skriftlig handling vid förhandlingen kan motparten begära att få läsa den (§18 MBL, editionsplikt). Grundregeln är att förhandling ska bedrivas skyndsamt (§16 MBL), men ”skäligen rådrudd” bör ges till den som behöver.

Allmänna förhandlingstips

Arbetsgivaren är ”inför beslut om viktigare förändring” (§11 MBL) skyldig att kalla de fackliga organisationerna till förhandling. Föreningen kan också ha anledning att påkalla förhandling (§ 12 MBL) om frågor som de vill driva.

Börja med att vara tydliga i vad det är för fråga som är föremål för förhandling. Försäkra dig om att du förstår frågan/problem, dess konsekvenser samt vilka möjligheter till lösningar som kan finnas rent allmänt. Mycket går att lösa med sunt förnuft men glöm inte formalia – det finns tidsfrister att ta hänsyn till för att till exempel påkalla förhandling på nästa nivå, det vill säga central förhandling. En missad tidsfrist kan medföra preskription, det vill säga att kravet inte längre går att driva enligt förhandlingsordningen.

Förhandlingsordningen innebär att det först sker en lokal förhandling. Om föreningen och arbetsgivaren inte kommer överens kan det finnas möjlighet till central förhandling, om förbundet så beslutar. Kontakta alltid ansvarig ombudsman innan föreningen talar med motparten om att gå till central förhandling.

Är frågan av sådan karaktär att ni behöver stöd från ombudsman i en så kallad lokal förstärkt förhandling, hör av er i god tid innan.

Förberedelser

- 1 Kolla upp lämplig formalia i lag/kollektivavtal.
- 2 Ta reda på fakta om frågan – undvik överraskningar under förhandlingen. Ställ frågor.
- 3 Gå igenom föreningens inställning i frågan (eller i ett enskilt ärende: medlemmens inställning).
- 4 Se till att den/de du förhandlar för inte har orealistiska förväntningar – i annat fall riskerar du bakslag när du återkommer efter förhandlingen.
- 5 Formulera förhandlingsmål, mandat, smärtgräns etcetera.
- 6 Stäm av med eventuella medparter (andra lokala fackföreningar) om taktik och argumentering.
- 7 Bestäm hur ni ska hantera eventuella, olika uppfattningar er emellan, så att arbetsgivaren inte ska kunna utnyttja det mot någon av er.

Under förhandlingen

Se till att förhandlingen dokumenteras i protokoll. Det är arbetsgivaren som tar på sig den uppgiften. För också egna anteckningar om vad som framförs vid förhandlingen. De kan senare visa sig mer betydelsefulla än man först tror.

Omfattande förhandlingar som till exempel en omorganisation eller löneöversyn bör inledas med att parterna tillsammans gör upp en tidplan över processen.

Ta inte ställning vid sittande bord om du känner dig osäker. Begär paus eller ajournering – det kan vara allt från några minuter till dagar eller veckor beroende på hur komplex förhandlingsfrågan är. Du kan behöva tid för att komma vidare i förhandlingen, till exempel för att skaffa mer information, kontakta en ombudsman, justera förhandlingsmandatet eller för att på annat sätt förändra förutsättningarna för förhandlingen. Förhandla inte i högre tempo än att du vet vad du gör.

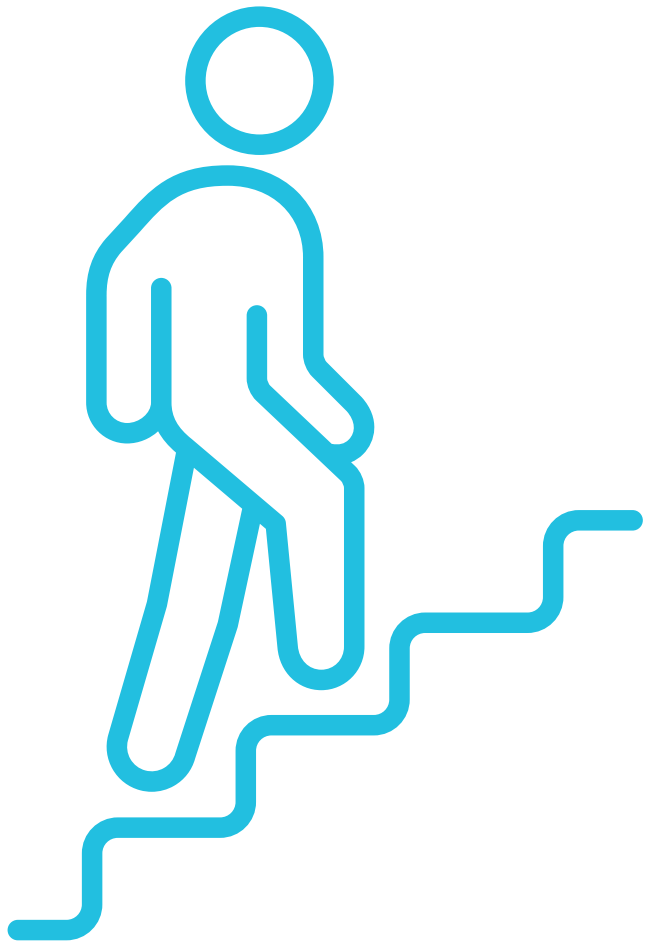
Avslut

Det finns två sätt att avsluta en förhandling; i enighet eller oenighet. Stäm av vad en eventuell överenskommelse innehåller innan förhandlingen avslutas. Är ni oeniga kan det finnas behov av att gå igenom exakt vad ni är oense om, det har särskild betydelse om ni vill gå vidare till central förhandling. Var också överens om vid vilken tidpunkt förhandlingen avslutas – när ni lämnar förhandlingsbordet eller när protokoll är justerat. Detta påverkar när eventuella tidsfrister börjar löpa.

Innan ni skiljs åt bör ni också komma överens om vem som kommunicerar vad, till vem, när och hur.

Tystnadsplikt

Tystnadsplikten som finns reglerad i MBL gäller inte inom kommuner och landsting. Saken är istället reglerad i LOA och i Offentlighets- och sekretesslagen.



Den fackliga rollen i olika verksamhetsfrågor

Det finns många frågor att arbeta med. Tillsammans med medlemmarna prioriterar du vad som är viktigt och strategiskt att arbeta med. Utgångspunkten är att arbetsgivaren är ansvarig för frågorna medan din roll handlar om att bidra med synpunkter och förslag. Här presenteras några frågor och de olika rollerna för föreningen.

Den lokala lönebildningen

Lönen är en av de viktigaste frågorna för medlemmarna. Det är därför viktigt att lönerna hanteras på ett sätt som innebär att medlemmen ges stor möjlighet till egen påverkan. Lönebildningen på arbetsplatsen ska vara en positiv kraft för att säkra kompetens och motivera medarbetarna genom konkurrenskraftiga löner och villkor.

Löneavtalet som finns i HÖK T ger rätt till löneöversyn varje år. Det är viktigt att du noga går igenom avtalet. Kom ihåg att läsa de texter och bilagor som tillhör. De ger mycket och tydlig information om hur processen ska gå till optimalt och vilka kriterier som är viktiga.

Budget

Budget nämns inte i löneavtalet men ger en viktig insyn i hur det går för arbetsgivaren och hur mycket de budgeterat för personalkostnader. Samverkansavtalen har ofta en skrivning som möjliggör att om någon part så begär kan en specifik fråga lyftas ur samverkansförfarandet, för att istället förhandlas i enlighet med MBL. Använd gärna den möjligheten gällande budgeten. Ofta ser ekonomin väldigt dystert ut inför löneöversynen. Det blir lättare för er förtroendevalda att argumentera om ni har en insyn i ekonomin och vet hur det förhåller sig i verkligheten.

I korthet kan löneöversynsarbetet delas upp på följande sätt:

- **Förberedelser/Analys av föregående år**
Analys av löneökningsbehovet (behov av rekrytering, analys ur jämställdhetssynpunkt, behov av att behålla personal, arbetstagarnas bidrag till verksamheten, lönerelationsförändringar mm.)
- **Överläggning**
Arbetsgivaren redogör för planerade åtgärder samt motiven till dessa. Parterna bestämmer vilken förhandlingsordning som ska

gälla. Arbetstagarorganisationen lämnar sina synpunkter och yrkanden.

- **Lönesättande samtal**

Lönesättande samtal förs i dialog och resultatet utvärderas utifrån vad som överenskommits i medarbetarsamtalet, samt att chefen lämnar ett konkret och motiverat förslag på ny lön.

- **Avstämning**

Arbetsgivaren meddelar sitt samlade förslag på ny lön på individnivå till arbetstagarorganisationen. Arbetsgivar- och arbetstagarparten analyserar löneöversynsprocessen. De nya löneförslagen fastställs därefter.

En förutsättning för en väl fungerande process är en god dialog mellan föreningen och medlemmarna.

Mer information om hur ni genomför löneprocessen finns på webbplatsen under fliken förtroendevald/förhandla lön/kommun och landsting. Där finns checklistor, förslag på enkäter till medlemmarna, tips för ditt lönesamtal, aktuell statistik med mera.



Lönekartläggning

Alla arbetsgivare är ansvariga för att varje år genomföra lönekartläggning och analys. Lönekartläggning och analys ska ske i samverkan med de fackliga parterna. Syftet är upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män vad avser lika eller likvärdiga arbeten. I arbetet ska även bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor kartläggas och analyseras. Nytt sedan 2017 är att analys ska ske av arbete som är eller anses vara kvinnodominerade och som har en lägre lön men högre krav än arbete som inte är kvinnodominerade men som har högre lön trots lägre krav.

Hela arbetet med aktiva åtgärder, där lönekartläggning och analys ingår, ska dokumenteras. Det gäller arbetsgivare som sysselsätter 25 eller fler arbetstagare. Dokumentationen ska bland annat innehålla en redovisning av resultatet av kartläggningen och analysen och vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att åtgärda förekommande löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön.

Verksamhetsförändring

Det är inte bara i företag och organisationer som det sker förändringar. Ibland gör även offentliga arbetsgivare verksamhetsförändringar som kan leda till nedskärningar och uppsägningar, så kallad uppsägning på grund av arbetsbrist.

Er roll som lokalavdelning är att vara stöttande till medlemmarna i dessa situationer, men även att granska nedskärningarna och hur arbetsgivaren planerar framtiden. Vilken kompetens och vilka arbetsformer innebär förändringen? Kan arbetsuppgifterna renodlas så att medlemmarnas kompetens bättre tillvaratas? Lokalavdelningen kan ha synpunkter på hur och med vilken inriktning förändringen sker, men det är arbetsgivarens beslut om de vill förändra organisationen.

Hör alltid av er till rådgivningen, för att få råd och stöd i processen, om ni står inför verksamhetsförändringar och eventuella uppsägningar.

Kompetensförsörjning och mångfald

All personalrekrytering och kompetensförsörjning bör utgå ifrån verksamhetens behov. Varje enskild rekryteringsprocess ger utrymme till nytänkande och proaktiv verksamhetsförändring så att onödiga strukturförändringar på sikt kan undvikas.

Kontrollera ifall befintlig personal kan ges kompetensutveckling så att de kan ta en annan roll på arbetsplatsen. Koppla ihop kompetensutveckling och karriärmöjligheter med kompetensförsörjningen på arbetsplatsen.

Mångfald ger en kreativ arbetsmiljö med stort kunskaps- och erfarenhetsutbyte och bra utvecklingsmöjligheter för individ, grupp och verksamhet. Att arbeta med mångfald handlar om att värdesätta och dra nytta av de synergier organisationen får av olika kompetenser.

Kompetensutveckling

Kompetensutveckling leder till stärkt konkurrenskraft för både individen och arbetsgivaren. Individuell lönesättning förutsätter en klar koppling mellan lön, kompetens och prestation. Med rätt kompetens vid varje tillfälle bidrar dessutom såväl individen som akademikerna på arbetsplatsen till en mer lönsam verksamhet. Det ligger därför i både arbetsgivarens och den enskildes intresse att både kompetens och verksamhet utvecklas.

Sveriges Ingenjörer anser att ingen anställd borde kunna sägas upp på grund av bristande kompetens om orsaken är att arbetsgivaren försummat att ge den kompetensutveckling som behövs. Därför är medlemsgruppens kompetensutveckling en strategisk fråga och av stor betydelse för medlemmarnas löneutveckling, anställningstrygghet och anställningsbarhet.

Chefstillsättning

När medarbetare rekryteras deltar lokalavdelningen kanske i utformandet av kravprofilen samt hjälper de som ansöker om tjänsten med information om löneläge och övriga villkor. När det gäller chefstillsättningar så har lokalavdelningen en än större roll. Chefstillsättningar ska alltid MBL-förhandlas.

Sveriges Ingenjörers rekommendation är att lokalavdelningen tillsammans med arbetsgivaren tar fram en policy som reglerar hur och när de förtroendevalda blir involverade i rekryteringsprocessen. Det kan gälla allt från deltagande vid framtagande av kravprofil och att finnas som kontaktperson i annonsen, till medverkan vid intervjuer.

Aktuella frågor på arbetsplatsen

Det finns också många andra frågor att arbeta med för lokalavdelningen. Tillsammans med medlemmarna prioriterar ni vad som är viktigast att arbeta med just nu. Gör gärna en verksamhetsplan med prioriterade mål på kort sikt och strategiska mål att arbeta med mer långsiktigt.

MBL, tvisteförhandling eller intressefråga?

Samverkan med arbetsgivaren kan uppstå i olika situationer och hanteras olika:

- Medbestämmande – Sveriges Ingenjörer har rätt till löpande information om hur verksamheten utvecklas; produktionsmässigt, ekonomiskt och i personalfrågor. Vi ska också vara med och påverka så tidigt som möjligt, innan beslut fattas. Arbetsgivaren beslutar dock i slutändan.
- Tvisteförhandling – Arbetsgivaren och Sveriges Ingenjörer har olika uppfattning om något som är reglerat i lag eller kollektivavtal. I alla kollektivavtal finns en bestämd förhandlingsordning och preskriptionstider som är viktiga att hålla koll på. Vid en lokal förhandling som rör en enskild medlem är det viktigt att stämma av med förbundet centralt innan du avslutar förhandlingen i oenighet. Om förbundet går vidare med central förhandling eller annan rättslig prövning är det viktigt att det framgår av protokollet vad som har hänt och vilka åsikter de olika parterna har.
- Intressefråga – Arbetsgivaren eller Sveriges Ingenjörer vill förhandla en fråga som är oreglerad i kollektivavtalet. Vill inte parterna teckna avtal kring frågan, fortsätter frågan att vara oreglerad. Ett exempel på intressefråga kan vara att föreningen vill införa ett friskvårdsbidrag.

Samverkansavtal

I många kommuner och landsting har man ersatt MBL med ett samverkansavtal. Detta med stöd av det centrala kollektivavtalet, FAS 05 alternativt Samverkansavtalet. Sveriges Ingenjörer är övertygade om att samverkan som form, metod och förhållningssätt ofta skapar de bästa förutsättningarna för inflytande för både medlemmar och förtroendevalda, oavsett om formen för detta inflytande utövas inom ramen för MBL eller ett lokalt samverkansavtal.

Det är viktigt att ni som lokala parter för en öppen dialog om era respektive roller inom föreningen. Detta är särskilt viktigt om lokalavdelningen och arbetsgivaren vill använda samverkan som metod, men ännu inte kommit överens om formerna för detta i ett lokalt samverkansavtal. Arbeta alltid med fokus på väl fungerande kommunikation med såväl medlemmar som med arbetsgivare.

Samverkan är en dialog som syftar till ett gemensamt mål; en väl fungerande verksamhet. Samverkan ska inte användas för att "få rätt" utan som metod för att samla ihop kunskap om organisationen som beslutsunderlag i arbetsgivarens beslutsprocess. Parterna försöker hitta bästa lösningen snarare än att presentera sina respektive färdiga förslag. Alla som deltar i samverkan ska vara beredda att lyssna och ta tillvara kunskap, idéer och förslag som ligger i linje med verksamhetens bästa. Läs mer om utgångspunkterna i samverkan i det centrala avtalet FAS 05 eller det nya Samverkansavtalet.

För dig som vill förbättra eller ingå ett lokalt samverkansavtal

Läs igenom intentionerna i det centrala avtalet FAS 05 eller Samverkansavtalet. Fundera över vilken organisation för samverkan ni vill ha på er arbetsplats. Inspireras gärna av andras avtal om samverkan. Fundera över vad som passar i er organisation. Ha god kommunikation med medlemmarna.

Inför beslut är det viktigt att samverka på rätt nivå. Samverkansgrupper bör finnas på de nivåer som motsvarar arbetsgivarens beslutsorganisation.

Verka i möjligaste mån för att besluten tas så nära medlemmarna som möjligt. Det ger dem störst möjlighet att påverka. Medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar på enhetsnivå är grunden för en god samverkan.

Satsa på återkommande utbildning av både chefer och medarbetare, inte bara i samband med träffar inom ramen för det lokala samverkansavtalet.

Arbetsmiljöfrågor utgör en naturlig och väl integrerad del i det lokala samverkansarbetet. Skilda fora för arbetsmiljöfrågor respektive annan

verksamhet är inte bara ineffektivt utan kan leda till att viktiga aspekter på verksamhetsförändringar inte tas tillvara. Akademikers arbetsmiljö och arbetsliv handlar idag ofta mer om den psykosociala arbetsmiljön i form av organisation, ledarskap, verksamhetsstyrning, arbetstid och grad av självbestämmande, än om den fysiska arbetsmiljön. Dessa frågor lämpar sig väl för samverkan.

Råd och stöd i uppdraget

Kontakta Sveriges Ingenjörers kansli när du behöver råd eller stöd i ditt uppdrag. Inom kansliets enhet för den offentliga sektorn har ombudsmännen ansvar för olika län och de kommuner/landsting/bolag som finns där. Du har förmodligen mest kontakt med ”din” ombudsman men generella frågor kan du givetvis även få svar på i förbundets rådgivning. Rådgivningen är öppen under kontorstid och är bemannad med ombudsmän, jurister och specialister.

Stöd i enskilt ärende

Du ska alltid kontakta Sveriges Ingenjörer när du känner att du behöver stöd; i synnerhet när en enskild anställds anställningstrygghet eller avtalade rättigheter är i fara. Det kan till exempel röra sig om avsked, misskötsamhet som kan leda till uppsägning, en chef som blir uppsagd, eller om frågor om tidsbegränsad anställning.

I samråd med medlemmen, kan du som förtroendevald eller medlemmen själv höra av sig till rådgivningen för stöd i frågan. Det är bra om du eller medlemmen ringer och berättar om den uppkomna situationen i tid. Dröjer ni med att höra av er finns det en risk att möjligheten att agera juridiskt minskar eller går förlorad genom passerade preskriptionstider.

Stöd på webbplats

Sveriges Ingenjörers webbplats har en speciell del för dig som är förtroendevald. Denna når du när du loggar in och där hittar du stöd och verktyg i ditt uppdrag.

När du väl är inloggad kan du beställa material, anmäla dig till facklig utbildning, ta del av förhandlingstips, hur man genomför ett årsmöte och mycket mer.

För att få tillgång till materialet och informationen för förtroendevalda måste du först vara registrerad som förtroendevald hos Sveriges Ingenjörer. Enklast är att din lokalavdelning efter avslutat årsmöte skickar in en lista på den nya styrelsen till Sveriges Ingenjörer. Blankett för detta finns att ladda ner på förbundets hemsida.

Stöd för att rekrytera förtroendevalda

Sveriges Ingenjörer har ett antal personer anställda för att hjälpa dig och dina kollegor att starta en förening och ge tips, stöd och hjälp med att rekrytera nya ledamöter till styrelsen. Deras uppdrag sträcker sig från att undersöka intresset för att bilda förening till att det konstituerande årsmötet äger rum. Därefter sätts de nya förtroendevalda i kontakt med den ombudsman som ansvarar för din kommun/ditt landsting.

Förbundets medlemsregister

Det är viktigt att du som förtroendevald har överblick över vilka medlemmar som tillhör Sveriges Ingenjörer. När du loggat in på förbundets webbplats kan du som förtroendevald under fliken ”praktiskt stöd” få en lista på vilka medlemmar som finns registrerade hos din arbetsgivare. Hjälp oss att hålla medlemslistan aktuell genom att meddela oss de förändringar du känner till. Medlemmar som byter arbetsgivare kan ibland glömma att uppdatera registret själva eller meddela Sveriges Ingenjörer om ändringarna.

Nyhetsbrev från förbundskansliet

Sveriges Ingenjörer skickar regelbundet nyhetsbrev till alla förtroendevalda med information om exempelvis facklig utbildning.

Facklig utbildning

Att ha gått en eller flera fackliga utbildningar ger dig bättre förutsättningar att företräda medlemmarna på din arbetsplats. Du får dessutom kunskaper som du har glädje av i ditt fortsatta yrkesliv. Kurserna är utformade för att stödja dig i ditt uppdrag. Kom ihåg att i god tid ansöka om ledighet hos din arbetsgivare.

Facklig grundkurs

Vi rekommenderar varmt att gå grundkursen. Syftet med kursen är att ge dig som är ny förtroendevald en bra grund för att du ska kunna sköta ditt fackliga uppdrag. Kursen är tre dagar lång och tyngdpunkten ligger på det fackliga uppdraget och rollen som förtroendevald. Här går vi också igenom det regelverk som styr det fackliga arbetet, kollektivavtal och de viktigaste arbetsrättsliga lagarna. Det finns även en webbaserad introduktionskurs.



Tema och fördjupningskurser

Kurserna som går djupare in på olika områden varierar från en halv till tre dagar. På Sveriges Ingenjörers webbplats kan du läsa mer och anmäla dig till de kurser som passar just dina behov.

Exempel på kurser är de som handlar om lön, förhandlingsteknik, diskriminering, samtalsmetodik, arbetsmiljö, LAS, medlemsrekrytering och kommunikation samt fackligt ledarskap.

Försäkring för förtroendevalda

Saco har tecknat en förtroendemannaförsäkring som gäller i samband med utförande av fackligt uppdrag. Försäkringen innehåller en reseförsäkring samt en olycksfallsförsäkring.

Reseförsäkringen gäller för dig som är facklig förtroendevald samt för medföljande barn under 21 år, make/maka eller sammanboende vid resa som har direkt anslutning till fackligt uppdrag. Försäkringen omfattar exempelvis läkar-, rese- och merkostnader vid olycksfall och akut sjukdom samt resegodsskydd. För medföljande gäller försäkringen i max 14 dagar. Olycksfallsförsäkringen gäller i samband med fackligt uppdrag. Vid kurser och konferenser omfattas den förtroendevalde samt medföljande barn under 21 år och make/maka eller sammanboende. Försäkringen gäller också färdolycksfall till och från angivna verksamheter. Försäkringen omfattar exempelvis invaliditetskapital, ersättning för lyte och men, samt läkar-, rese- och tandskadekostnader.

Facklig ordlista

AB	Förkortning som står för "Allmänna bestämmelser" (i kollektivavtal).
AEA	Akademikernas a-kassa (AEA) är Sveriges största a-kassa med cirka 640 000 medlemmar. Det är Sacoförbundens a-kassa, dit även medlemmar i andra förbund kan ansluta sig.
AFA Försäkring	AFA Försäkring är den gemensamma organisationen för de tre bolagen AFA Sjukförsäkring, AFA trygghetsförsäkring och AFA Livförsäkring.
Ajournera	Ta paus i en förhandling/möte. En ajournering kan bestämmas till exempelvis tio minuter, en dag eller en vecka.
Akkademi-Alliansen	En organisation för förhandlingssamverkan i den kommunala/landstingskommunala sektorn mellan 17 Saco-anslutna förbund.
AGF-KL	Tidigare gällande kollektivavtal om avgångsförmåner för kommun- och landstingsanställda. Avtalet upphörde den 1 jan 2012 när det nya omställningsavtalet KOM-KL, som administreras av Kollektivavtalsstiftelsen Omställningsfonden, började gälla.
AGS-KL	Kollektivavtalad Avtalssjukförsäkring för anställda i kommuner, landsting, regioner, trossamfundet Svenska kyrkan och vissa kommunala bolag.
Akademi-förening	Det kallas den gemensamma lokalavdelningen för Sacoförbunden främst inom privat sektor. Här kan ingå medlemmar från flera förbund. Inom statlig sektor kallas föreningen ofta för Saco-förening.
AKAP-KL	Avgiftsbestämd Kollektivavtalad Pension. Nytt pensionsavtal som tecknas mellan Kommunalarbetarförbundet på arbetstagsarsidan, och Sveriges Kommuner och Landsting och Arbetsgivarförbundet Pacta på den andra sidan. Pensionsplanen gäller från och med den 1 januari 2014 för anställda födda 1986 och senare. Övriga anställda kvarstår i pensionsplanen KAP-KL.
AML	Arbetsmiljölagen
Arbetsbrist	Arbetsbrist är ett begrepp inom arbetsrätten. Det kan innebära att arbetsgivaren saknar arbetsuppgifter att erbjuda vilket leder till uppsägningar. Det kan även vara att företaget vill minska kostnader eller förändra verksamheten med personalminskning som följd. Arbetsbrist uppstår när företaget tar bort befattningar i sin

	organisation. Arbetsgivaren ska utreda möjligheten till omplacering och är omplacering inte möjlig, tillämpas turordningsreglerna i LAS.
Arbetsmarknadens parter	Parterna på arbetsmarknaden är arbetstagarorganisation (facklig organisation) och arbetsgivarorganisation eller enskild arbetsgivare.
Avtalsperiod	Tidsperiod under vilken kollektivavtalet löper.
Avtalslöst tillstånd	Råder när ett kollektivavtal löpt ut och nytt avtal ännu inte träffats. Då råder inte längre fredsplikt.
Bifalla	Ge samtycke. Ett medlemsmöte kan t. ex bifalla en motion.
Bordläggning	Motsatsen är att avslå.
Centrala kollektivavtal	Behandling av en fråga uppskjuts till ett senare möte.
Lokalt kollektivavtal	Kollektivavtal som gäller en hel bransch kallas centrala kollektivavtal. Tecknas av arbetsgivaren och förtroendevalda på arbetsplatsen. Avtalet är skriftligt och kan gälla hela eller delar av verksamheten. Det kan tecknas för en avgränsad tid eller som tillsvidareavtal med uppsägningstid.
Central förhandling	Förhandling mellan centrala parter följer efter lokal förhandling som avslutats i oenighet. Se även förhandlingsordning.
Dispositiv/semidispositivitet	En del lagregler är förhandlingsbara, d v s möjliga att ersätta (semidispositiva) eller upphäva (dispositiva) genom kollektivt mellan arbetsmarknadens parter.
Editionsplikt	Skyldighet att visa handlingar som åberopas i en förhandling. Gäller både arbetsgivar- och arbetstagarpart. Se § 18 MBL.
FML	Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) ger bland annat förtroendevalda rätt att arbeta med fackliga frågor på betald arbetstid i frågor som rör verksamheten.
Fredsplikt	När kollektivavtal är undertecknat råder fredsplikt. Strejk och andra stridsåtgärder är otillåtna.
Föräldralön	Löneutfyllnad som enligt kollektivavtal utbetalas till den som är föräldraledig i samband med barns födelse/adoption.
Förhandlingsordning	Förhandlingsordning innebär att först sker lokal förhandling på arbetsplatsen och därefter kan finnas möjlighet till central förhandling, om förbundet så beslutar. Kontakta

	därför ansvarig ombudsman innan ni talar med motparten om att gå till central förhandling!
Generellt påslag	I avtal överenskommen löneökning som utgår till alla. Observera att det inte gäller för löneavtalet i HÖK T.
Individgaranti för löneökning	Garanterad minsta ökning för den enskilda arbetstagaren. Observera att det inte gäller för löneavtalet i HÖK T.
Individuell lönesättning	Lönesättning utifrån kriterier som bygger på till exempel individens kompetens, prestationer och ansvar.
Intjänandeår	Intjänandeår är det år du arbetar och tjänar in din semester. I landstings- och kommunal sektor är det lika med kalenderår.
Kollektivavtal	Ett skriftligt avtal mellan arbetstagarorganisation och arbetsgivarorganisation eller enskild arbetsgivare som reglerar löner och övriga anställningsvillkor för arbetstagarare. Kan tecknas centralt och lokalt.
KAP-KL	Kollektivavtalad pension för anställda i kommuner och landsting/regioner, kommunalförbund, vissa företag i kommun-/landstingssektorn och Svenska kyrkan.
KOM-KL Omställningsavtal	Det kollektivavtal om både praktiskt och ekonomisk ersättning vid arbetslöshet som började gälla den 1 januari 2012. Avtalet omfattar drygt en miljon anställda i kommuner och landsting samt inom företag och kommunalförbund som är medlemmar i Arbetsgivarförbundet Pacta.
Konstituering	Fördelning av uppdrag inom styrelse, vilket brukar ske efter val/årsmöte.
KPA Liv	KPA Livförsäkring AB
KPA Pension	KPA Pensionsförsäkring AB
LAS	Lagen om Anställningsskydd (LAS), som bland annat reglerar anställningsavtal och uppsägning av anställning.
LO	Landsorganisationen (LO) är en centralorganisation för 14 olika fackförbund. Organiserar arbetare.
Lockout	Lockout är en stridsåtgärd där arbetsgivare stänger ute anställda från arbetsplatsen utan lön. Kallas även blockad.
Löneavtal	Det centrala löneavtalet mellan arbetstagarorganisation och arbetsgivarorganisation eller enskild arbetsgivare som anger grundläggande former och förutsättningar för lokalt lönebildningsarbete.
Lönebildning	Hela den process som bestämmer lönerna på arbetsmarknaden.
Lönestruktur	Hur lönesystemet är uppbyggt och hur olika löner förhåller sig till varandra.

Löneutrymme	Ett begrepp som bland annat kan användas i budgetsammanhang. Avser ett ekonomiskt utrymme för löneökningar.
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL), som bland annat reglerar rätten att organisera sig (bilda förening) samt rätten till inflytande och medbestämmande på arbetsplatsen.
Motion	Skriftligt framföra förslag i en förening.
Nominell löneökning	Hur mycket lönerna har ökat utan hänsyn tagen till inflationen.
Nominering	Föreslå kandidater till exempelvis styrelseval.
OB-tillägg	Tillägg på grundlönen när du arbetar på obehövlig arbetstid.
OFR	Offentliganställdas FörhandlingsRåd
Olovlig stridsåtgärd	Konfliktåtgärd som vidtas trots att fredsplikt gäller (d v s när kollektivavtal är tecknat).
Omställningsstöd	Omställningsstöd innebär att uppsagda tjänstemän via Omställningsfonden får en personlig kontaktperson för råd och vägledning genom hela utvecklingsprocessen mot ett nytt arbete.
Oreglerad	En fråga är oreglerad om det inte framgår vad som gäller i lag eller avtal.
Partsställning	Kollektivavtal träffats mellan en arbetsgivarorganisation och ett eller flera förbund. De är parter och har partsställning. Den enskilda arbetsgivaren och Sacoförbundens lokala organisation har lokal partsställning.
Prolongera	Förlänga; exempelvis kan man prolongera ett kollektivavtal som är under omförhandling.
Provanställning	Arbetsgivare och arbetstagare kan träffa avtal om tidsbegränsad provanställning med provotid vid nyanställning. Läs vad som gäller i ditt centrala kollektivavtal.
PTK	PTK är en samverkansorganisation för 25 fackförbund från Saco, TCO och Ledarna och arbetar för tjänstemän inom privat sektor. Huvudområden är tjänstepension och försäkring, arbetsmiljö, omställning samt arbetstagarinflytande.
Reallöneökning	Anger hur mycket lönerna ökat när inflationen räknats bort.
Reglerad	Fråga som är fastställd i avtal eller lag.
Reservation	Kan anmälas i samband med beslut. Innebär att man inte är medansvarig till beslutet.
Saco	Sveriges akademikers centralorganisation (Saco) är en centralorganisation för 23 olika fackförbund.
Saco-Råd/förening	Lokalt råd/förening som arbetar med olika samverkansfrågor – dock ej löneöversyner.

Semesterår	Arbetstagare med fast lön får semesterledighet under intjänandeåret, som sammanfaller med semesteråret, vilket är lika med kalenderår.
Sifferlösa avtal	Löneavtal där de centrala parterna inte angett storleken på löneutrymmet.
Sjuklön	Den ersättning enligt lag eller avtal som arbetsgivaren betalar vid sjukdom till de anställda.
Stadgar	Regler och formalia för hur en förening ska arbeta.
Strandning	När förhandlingarna avbryts för att parterna anser att det inte går att komma överens.
Strejk	En arbetsmarknadskonflikt där anställda ställer in arbetet för att utöva tryck på arbetsgivaren. Är det en olovlig stridsåtgärd som sker under fredsplikt, kallas det vild strejk.
Stridsåtgärd	Medel som en part tar till för att skapa en konflikt, till exempel en strejk, en lockout eller en övertidsblockad. Varsel om stridsåtgärd meddelas motparten och Medlingsinstitutet senast sju arbetsdagar innan konflikt bryter ut.
Suppleant	En suppleant är en person som valts för att ersätta en ordinarie ledamot vid frånvaro eller då någon avslutat sitt uppdrag.
Sympatiåtgärder	Stridsåtgärd för att stödja en part i en konflikt på ett annat avtalsområde än det egna. Sympatiåtgärder kan vidtas även om det råder fredsplikt.
TCO	Tjänstemännens centralorganisation (TCO) är en centralorganisation för 18 fackförbund. Unionen är det största förbundet inom TCO.
TFA-KL	Kollektivavtalad Trygghetssjukförsäkring vid arbetskada för kommun- och landstingsanställda.
TGL-KL	Kollektivavtalad Tjänstegrupplivförsäkring för kommun- och landstingsanställda.
Tillsvidareanställning	Det som i dagligt tal kallas fast anställning är huvudregel och då gäller anställningen tills vidare. För att arbetsgivaren ska kunna säga upp anställningen krävs saklig grund (personliga skäl eller arbetsbrist).
Tolkningsföretråde	Part som har tolkningsföretråde avgör uppfattning i aktuell fråga tills den är prövad. Tolkningsföretråde beslutas alltid av förbundet centralt.
Turordningslista	Vid nedskärning av verksamheten måste arbetsgivaren förhandla enligt MBL och LAS. För att komma fram till

	vilka arbetstagare som kommer sägas upp p.g.a. arbetsbrist upprättas turordningslista enligt AB § 35. Se även "arbetsbrist".
Visstidsanställning	Allmän visstidsanställning är en form av tidsbegränsad anställningsform, ersätter tidigare projektanställning, praktikarbete mm. En allmän visstidsanställning övergår till en tillsvidareanställning när den sammanlagda anställningstiden uppgår till två år.
Votering	Röstning. Begära votering i en fråga.
Yrkande	Förslag. När man yrkar på en åtgärd, såsom skadestånd eller liknande, lägger man helt enkelt ett förslag.
Övertidsavlöst	Överenskommelse kan göras mellan arbetsgivare och medarbetare om att övertidskompensation inte utgår vid övertidsarbete. Detta ersätts med högre lön och/eller extra semesterdagar och innebär att man ska fortsätta arbeta i ungefär samma omfattning. Fortsatt kontroll på arbetstiden behövs.

I AkademikerAlliansen ingår följande Saco-förbund



civileKONOMERNA
 Civilekonomerna
 Organiserar civilekonomer och ekonomer. www.civilekonomerna.se



DIK
 Akademikerfacket för kultur och kommunikation. www.dik.se



Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter
 Sveriges Arbetsterapeuter
 Organiserar arbetsterapeuter. www.fsa.se



Jusek
 Organiserar jurister, ekonomer, systemvetare, personalvetare, kommunikatörer och samhällsvetare. www.jusek.se



Kyrkans Akademikerförbund, KyrkA
 Organiserar präster, diakoner, församlingspedagoger och alla akademiker som har tjänst inom kyrkan. www.kyrka.se



Naturvetarna
 Organiserar naturvetare som exempelvis arbetar inom life science, jord, skog och miljö, de fysiska vetenskaperna, matematik och data. www.naturvetarna.se



Saco-förbundet Trafik & Järnväg, TJ
 Organiserar tjänstemän vid företag i transportsektorn; främst de som arbetar med spårtrafik, dess infrastruktur och stödfunktioner samt buss- och sjötrafik. www.tj.nu



Sjöbefälsföreningen
 Organiserar befäl och annan personal i chefsställning inom sjöfarten. www.sjobefalsforeningen.se



SRAT
 Organiserar specialister, kvalificerade handläggare och chefer inom hälsa, kommunikation och förvaltning. www.srat.se



Sveriges Arkitekter
 Sveriges Arkitekter är fack- och branschorganisationen för alla Sveriges arkitekter. www.arkitekt.se



Sveriges Farmaceuter
 Organiserar apotekare och receptarier samt farmacie magistrar och farmacie kandidater. www.sverigesfarmaceuter.se



Sveriges Ingenjörer
 Organiserar civil- och högskoleingenjörer inom alla yrkesinriktningar. www.sverigesingenjorer.se



Sveriges Psykologförbund
 Organiserar leg psykologer, de med psykologexamen och fil doktorsexamen i psykologi eller pedagogik. www.psykologforbundet.se



Sveriges Skolledarförbund
 Organiserar skolledare. www.skolledarna.se



Sveriges Tandläkarförbund
 Organiserar tandläkare tandläkarförbundet.



Sveriges universitetslärares förbund, SULF
 Universitetslärares, forskarnas och doktorandernas fackliga och professionella organisation. www.sulf.se



Sveriges Veterinärförbund
 Organiserar veterinärer. www.svf.se

SVERIGES INGENJÖRER

Box 1419, 11184 Stockholm
 Malmskillnadsgatan 48
 tel 08-613 80 00
info@sverigesingenjorer.se
sverigesingenjorer.se