

# **Journalistförbundets handbok vid konflikt rörande kollektivavtal**



| <b>Innehåll</b>                                  | <b>sida</b> |
|--|-------------|
| <b>Inledning</b>                                 | 3           |
| <b>När kan en konflikt uppstå?</b>               | 4           |
| <b>Arbetet inför en konflikt</b>                 | 5           |
| Varsel   |             |
| Medlingsinstitutets roll                         |             |
| <b>Olika konfliktåtgärder</b>                    | 6           |
| Neutralitet och sympatiåtgärder                  |             |
| Strejk   |             |
| Övertids-, mertids- och nyanställningsblockad    |             |
| Lockout  |             |
| <b>Journalistförbundets konfliktorganisation</b> | 7           |
| Central konfliktledning                          |             |
| Lokal konfliktorganisation                       |             |
| Vem gör vad vid konflikt                         |             |
| <b>Förberedelser på arbetsplatsen</b>            | 10          |
| Studera och tolka varselhandling                 |             |
| Organisera det lokala konfliktarbetet            |             |
| Håll medlemsmöte                                 |             |
| Informera alla                                   |             |
| Följ informationen                               |             |
| Informera fackliga kollegor                      |             |
| Värva medlemmar                                  |             |
| <b>Frågor och svar inför konflikten</b>          | 12          |
| <b>Arbetet under en konflikt</b>                 | 15          |
| Kontaktuppgifter                                 |             |
| Information och kommunikation                    |             |
| Informera arbetsgivaren                          |             |
| Logistik   |             |
| Lokal strejkledning                              |             |
| Konfliktbrott                                    |             |
| <b>Konfliktersättning till medlemmar</b>         | 18          |
| <b>Dispens från konfliktåtgärder</b>             | 19          |
| <b>Efter konflikten</b>                          | 20          |
| <b>Checklistor och mallar</b>                    | 21          |
| <b>Kontaktuppgifter för förtroendevalda</b>      | 25          |

# Inledning

Kollektivavtalen är vårt viktigaste fackliga verktyg för att förbättra villkoren och öka inflytandet över vårt arbete. I förhandlingarna om kollektivavtal sätter vi ramarna för arbetstiden, anställningsformerna, lönesättningen och mycket mer.

Om det finns ett giltigt kollektivavtal, då råder det fredsplikt. Det innebär att arbetsgivaren och vi som fackförbund inte får vidta eller delta i stridsåtgärder, eftersom vi är bundna till kollektivavtalet. Däremot är sympatiåtgärder tillåtna under fredsplikt, för att stödja ett annat fackförbund. Sympatiåtgärder förutsätter dock att den stridsåtgärd som sympatiåtgärden stödjer är tillåten.

En konflikt kring kollektivavtalet kan uppstå om Journalistförbundet och vår motpart i förhandlingar om ett kollektivavtal inte kan komma överens om villkoren och om förhandlingsmöjligheterna är helt uttömda. Då strandar förhandlingarna. Skulle detta inträffa har både vi som fackförbund och arbetsgivarnas organisation möjlighet att varsla om konflikt och ta till olika stridsåtgärder. Vi som fackförbund kan till exempel ta ut medlemmar i strejk. Ett annat exempel på facklig stridsåtgärd är blockad mot till exempel övertidsarbete, nya anställningar eller att vissa arbetsuppgifter utförs.

Rätten att gå ut i konflikt är skyddad i grundlagen och i medbestämmandelagen. Om en konflikt uppstår kan du som fackligt aktiv i Journalistförbundet behöva agera.

I denna handbok berättar vi mer för dig som är förtroendevald i Journalistförbundet om vad som gäller inför, under och efter en konflikt.

# När kan en konfliktsituation uppstå?

Enligt svensk lag kan det bli aktuellt med konfliktåtgärder när det råder ett "avtalslöst tillstånd". Antingen när de centrala kollektivavtalen går ut och ska omförhandlas eller när ett företag inte tecknat kollektivavtal. Om det finns ett gällande kollektivavtal finns det dock två åtgärder som är tillåtna: Neutralitet och sympatiåtgärder. Exempel på när en konfliktsituation kan uppstå:

## **Journalistförbundet varslar om konfliktåtgärder**

I förhandlingar om nya kollektivavtal kan det under pågående avtalsrörelse uppstå en situation där parterna inte hittar en lösning kring hela eller delar av avtalet. Förhandlingsmöjligheterna är helt uttömda. Då kan vi som fackförbund behöva förbereda oss för olika konfliktåtgärder för att få igenom våra krav.

## **Företaget har inget kollektivavtal**

I förhandlingar med ett företag, där vi i förbundet har medlemmar som vill ha ett kollektivavtal, kan en situation uppstå där vi i Journalistförbundet behöver varsla om konflikt om förhandlingarna strandat gällande tecknandet av kollektivavtal för förbundets medlemmar. Det finns flera faktorer som påverkar en sådan konfliktsituation. Till exempel närvaro av andra fackförbund i företaget, organisationsgrad och konfliktvilja.

## **Medlemmar påverkas av annat förbunds konflikt**

I samband med att ett annat fackförbund varslar om konflikt på en arbetsplats, kan det påverka våra medlemmar på företaget. Det andra fackförbundet kan till exempel begära neutralitet eller sympatiåtgärder.

## **Vi skickar eller får en begäran om neutralitet**

Om ett fackförbund (till exempel Journalistförbundet) ska eller redan har vidtagit konfliktåtgärder på ett företag där kollektivavtal har träffats med flera fackförbund, kan fackförbundet skicka information och begäran om neutralitet till de andra fackförbunden. Neutralitet innebär att medlemmar i andra förbund inte utför arbete som de medlemmar som omfattas av konflikten skulle ha utfört.

## **Vi skickar eller får en begäran om sympatiåtgärder mellan förbund**

I arbetet med att skapa press på arbetsgivaren kan ett fackförbund (till exempel Journalistförbundet) begära sympatiåtgärder från andra förbund. Sympatiåtgärder vid andra förbunds konflikter kan vidtas även under tid som Journalistförbundets kollektivavtal gäller. Det kan även bli aktuellt med sympatiåtgärder om en arbetsgivare försöker kringgå en konflikts effekter. En sympatiåtgärd kräver samma typ av förberedelser och utförande som vid en egen konflikt.

# Arbetet inför en konflikt

Det finns regler som parterna i en konfliktsituation behöver förhålla sig till, innan en konflikt kan bryta ut.

## Varsel

Innan vi eller någon annan organisation på arbetsmarknaden tar till konfliktåtgärder måste vi förvarna, varsla, den berörda motparten. Samtidigt som vi gör det måste vi även informera Medlingsinstitutet (MI) som då kommer att kopplas in för att medla i konflikten. Minst sju arbetsdagar innan en konflikt bryter ut ska motparten varslas om konflikten. Det betyder att lördagar, söndagar och eventuella helgdagar inte räknas in i varseltiden.

## Varselhandling

Varselhandlingen är huvuddokumentet vid en konflikt. Av varselhandlingen framgår bland annat:

- Varför man varslar.
- Syftet med konfliktåtgärden.
- Vilken arbetsgivarorganisation/vilket företag/vilka arbetsplatser som konflikten riktar sig mot.
- Vilken typ av stridsåtgärder det handlar om.
- När konfliktåtgärden träder i kraft.

Av varselhandlingen framgår också konfliktens omfattning, det vill säga vilka arbetsgivare konflikten riktar sig mot och vilka arbetsställen, arbetsuppgifter och därmed vilka anställda som omfattas av konfliktåtgärderna. Vanligtvis kompletteras handlingen med en bilaga där vi redogör för vilka arbetsuppgifter och befattningar med mera som eventuellt undantas från konfliktåtgärderna.

## Tolkning av varsel

När det gäller tolkning och tillämpning av ett varsel är det endast den organisation som har utformat varselhandlingen, i vårt fall Journalistförbundet, som avgör hur varslet ska tolkas och tillämpas. Uppstår frågor och funderingar eller om arbetsgivaren hävdar en viss tolkning, kontakta vår konfliktjour.

### **Vad har Medlingsinstitutet för roll i en konflikt?**

Medlingsinstitutet är den statliga myndighet som har till uppgift att medla i tvister på arbetsmarknaden. Medlarens uppgifter är att försöka få till stånd en överenskommelse mellan parterna. Parter som kallas till förhandling är skyldiga att inställa sig. I samband med att ett varsel läggs, ska Medlingsinstitutet precis som motparten varslas senast sju arbetsdagar innan konflikten träder i kraft.

Medlingsinstitutet kan besluta om att en stridsåtgärd ska skjutas upp, men det kan högst pågå under 14 dagar. Detta kan bara ske en gång per medlingsuppdrag. Någon rätt för Medlingsinstitutet att avbryta en pågående stridsåtgärd finns inte.

# Olika konfliktåtgärder

Det finns ett antal olika konfliktåtgärder. Gemensamt för samtliga är att de görs kollektivt och används som påtryckningsmedel från fackligt håll för att kunna teckna kollektivavtal på arbetsplatsen. Den historiskt sett vanligaste formen är arbetsnedläggelse, det vill säga strejk. En annan åtgärd är övertidsblockad. När arbetsgivaren är den som initierar konfliktåtgärden heter det lockout.

## Neutralitet och sympatiåtgärder

Journalistförbundet kan bara ta ut sina egna medlemmar i en konflikt. I de fall det finns medlemmar i andra fackförbund på arbetsplatsen skickar vår centrala konfliktledning normalt information om konflikten till andra förbund med en begäran om neutralitet. Neutralitet innebär att medarbetare som inte är medlemmar i Journalistförbundet har en individuell rätt att inte utföra Journalistförbundets medlemmars arbete. I vissa situationer kan vi även begära sympatiåtgärder från andra förbund, till exempel om vi ser att arbetsgivarna försöker kringgå konfliktens verkningar eller om vi vill skapa ytterligare press på vår motpart. Innan vi begär en sådan åtgärd måste vi först förankra detta ordentligt med det förbund vi begär sympatiåtgärd av.

## Strejk

Strejk innebär att Journalistförbundets medlemmar inte får jobba och att arbetsuppgifterna försätts i blockad. Blockad betyder att ingen annan heller får utföra aktuellt arbete. Det enda arbete som får utföras är sådant som Journalistförbundet undantar i varslet, vilket framgår av varselhandlingen. Även sådant arbete som omfattas av andra förbunds kollektivavtal eller av dispens får utföras. Vid strejk bör den lokala konfliktorganisationen utse en strejkvaktsledning med ansvar för att upprätta strejkvaktsschema med mera. Strejkledningsarbetet behöver börja formas redan i samband med strejkvarslat då det måste vara klart innan konflikten bryter ut.

## Övertids-, mertids- och nyanställningsblockad

Blockad mot övertid och mertid innebär att ingen tillåts arbeta mer än den ordinarie, dagliga arbetstid som ingår i ens anställning. Det är alltså inte heller tillåtet för dem som arbetar deltid att utöka sin arbetstid. Inget övertidsarbete får utföras, även om order om detta har givits innan stridsåtgärderna inleddes. En nyanställningsblockad förhindrar alla nyanställningar, oavsett vilken anställningsform det gäller. Oftast innehåller även åtgärden ett förbud mot att hyra in konsulter så länge konflikten pågår.

## **Lockout**

Den vanligaste stridsåtgärden från arbetsgivarens sida är lockout. Detta innebär att de anställda utestängs från arbetsplatsen och inte har rätt till någon lön under lockouten. Arbetsgivaren ska i varslet redovisa lockoutens omfattning och om den ska omfatta hela eller delar av personalen. Det går att undanta enskilda medarbetare eller avdelningar från en lockout. Varseltiden för lockout är sju arbetsdagar, precis som vid varsel om strejk. Om konfliktåtgärden även omfattar arbetstagare som inte är medlemmar i det aktuella fackförbundet bör varslet också vara synligt på allmänt anslag på arbetsplatsen eller på annat lämpligt sätt, så att alla anställda kan ta del av det.



# Journalistförbundets konfliktorganisation

Inför, under och efter en konflikt är det viktigt att vi som förbund har en tydlig organisation för att beslut och information ska nå medlemmar, förbund och arbetsgivare. För att detta arbete ska fungera behövs både en central konfliktledning och att det finns en konfliktorganisation lokalt på företaget där en stridsåtgärd är vidtagen.

## Central konfliktledning

På Journalistförbundets kansli finns en central konfliktledning som planerar, organiserar och leder den strategiska och operativa verksamheten kring ett varsel och eventuell konflikt.

Journalistförbundets konfliktledning är alltid bemannad, och aktiveras vid behov. Den ansvarar för styrning och genomförande av operativ verksamhet på följande områden:

- Konfliktjour
- Kommunikation
- It och teknikstöd
- Medlemsuppgifter och ersättning
- Dispenshantering
- Hantering av konfliktbrott
- Hantering av varselinvändningar

## Lokal konfliktorganisation

Det lokala konfliktarbetet planeras och utförs på arbetsplatsen av Journalistförbundets förtroendevalda. Den lokala konfliktorganisationen kan behöva se olika ut beroende på situation. Till exempel konfliktens omfattning, arbetsplatsens storlek och den fackliga närvaron. På större arbetsplatser och klubbar kan en konfliktkommitté utses och på mindre arbetsplatser ett konfliktombud. Om klubben inte utser en konfliktkommitté är klubbstyrelsen konfliktkommitté. Konfliktkommittén/konfliktombudet kan i sin tur ha behov av att utse särskilda arbetsgrupper för till exempel information, kontroll av konfliktbrott, ersättningar, dispenser och strejkledning.

## Vem gör vad vid konflikt?

1. Journalistförbundets förhandlingsledning förordar behov av konfliktåtgärder.
2. Förbundsstyrelsen beslutar om konfliktåtgärder.
3. Lokal och central konfliktorganisation och förhandlingsledning planerar tillsammans konflikten.
4. Medlemmarna genomför konflikten.
5. Konfliktorganisationen organiserar.
6. Förbundsstyrelsen beslutar om konfliktens avslutande.

# Förberedelser på arbetsplatsen

Arbetet som utförs på arbetsplatsen av Journalistförbundets förtroendevalda är helt avgörande för att konflikten ska få effekt och bära hela vägen fram till kollektivavtal. När det rör sig om en konflikt på ett enskilt företag som saknar kollektivavtal finns det oftast inte några förtroendevalda på arbetsplatsen. I dessa fall är det Journalistförbundets kansli som bistår medlemmarna med den information och stöd som behövs.

## 1. Studera och tolka varselhandlingen

Gör en noggrann genomgång av varselhandlingen. I den framgår vilka medlemmar som eventuellt ska undantas om konflikten bryter ut. Har ni problem med att tolka varselhandlingen, ring konfliktjouren.

## 2. Organisera det lokala konfliktarbetet

Börja med att utse en arbetsgrupp som ansvarar för kontakterna mellan medlemmar, förbund och företagsledning. Beroende på konfliktåtgärder, konfliktens omfattning och arbetsplatsens storlek ser behov och utformning av lokal konfliktorganisation olika ut. På större arbetsplatser kan man utse en konfliktkommitté och på mindre arbetsplatser ett konfliktombud. Konfliktkommittén kan bestå av samma personer som ingår i klubbstyrelsen, eller så kan man behöva utöka gruppen. Konfliktkommittén/konfliktombud kan i sin tur ha behov av att utse särskilda arbetsgrupper för till exempel information, övervakning av konfliktbrott och ersättningar. Därför kan det vara bra att utse en:

- Konfliktsamordnare
- Informationsansvarig
- Konfliktbrottsansvarig
- Konfliktersättningsansvarig
- Logistikansvarig

Är det oklart hur ni ska organisera det lokala arbetet eller om det uppstår andra svårigheter kan ni samråda med konfliktjouren.

## 3. Håll medlemsmöte

En förutsättning för framgång i konflikten är att varje medarbetare har den information som behövs för att kunna följa anvisningarna. Kalla till medlemsmöte innan konflikten bryter ut och informera om:

- Konfliktens syfte.
- Förhandlingsläget.
- Vilka medarbetare som konflikten gäller och vilka som eventuellt undantas.

- Den lokala konfliktgruppens uppgifter och sammansättning.
- Exakt tidpunkt när konflikten börjar, och hur man får reda på när den upphör.
- Planera för, och informera om, hur medlemmarna ska få information från klubben om arbetsplatsen inte är tillgänglig.
- Påminn om att arbetsgivaren vid en konflikt kan begära in arbetsutrustning som telefon och dator. Medlemmar kan behöva hitta andra alternativ för tillgång till bank-id eller andra privata tjänster som finns i arbetsutrustningen.
- Påminn om att det är privata mobilnummer och e-postadresser som gäller eftersom man under en strejk inte kan räkna med att ha tillgång till arbetstelefon eller arbetsmejl/-dator.

#### **4. Följ informationen**

Följ informationen på sjf.se där alla förtroendevalda och medlemmar som är direkt berörda av en konflikt kommer att få specifik information. Följ även nyhetsrapportering och uppdateringar på förbundets konton i sociala medier.

#### **5. Informera fackliga kollegor**

Ge information om konflikten till företrädare för de övriga fackförbund som eventuellt finns representerade på arbetsplatsen.

#### **6. Värva medlemmar**

Att värva fler medlemmar på arbetsplatsen är alltid en av klubbens viktigaste uppgifter, men den blir extra angelägen i samband med en konfliktsituation. En hög organisationsgrad ger större genomslag för konfliktåtgärden och en stor representativitet gör att möjligheten att få gehör för våra krav hos motparten ökar. När det varslas om konflikt på arbetsplatsen hamnar förstas frågan om rätten till konfliktersättning i centrum. Alla argument för medlemskap är bra men lägg gärna extra fokus på att de som inte är medlemmar sedan tidigare har möjlighet att få konfliktersättning ifall de ansöker om medlemskap innan det klockslag konflikten bryter ut.

Nya medlemmar som inträder i förbundet efter tidpunkten för konflikten är fortfarande välkomna i Journalistförbundet, men de får ingen konfliktersättning.

Efter att varslet brutit ut beviljas inga utträdesansökningar från medlemmar på arbetsplatser som omfattas av varslet. Ansökan om medlemskap snabbbehandlas inför en konflikt och kan fyllas i på förbundets hemsida: [sjf.se/blimedlem](http://sjf.se/blimedlem)

## Frågor och svar inför konflikten

I samband med en aktuell konflikt uppstår många frågor. Journalistförbundet centralt tar då fram dokument med frågor och svar, som kan delas till medlemmar och förtroendevalda. Här nedan finns svar på några av de frågor som kan uppstå.

### **Måste en medlem delta i en konflikt på sin arbetsplats?**

Enligt förbundets stadgar är medlemmar skyldiga att delta i en konflikt, även om personen inte vill eller sympatiserar med konfliktåtgärderna. Under konflikten kan medlemmar inte heller säga upp sitt medlemskap. Om en medlem utför arbete trots att en stridsåtgärd pågår, till exempel en strejk, är det att anse som ett konfliktbrott. Detta kan leda till att medlemmen utesluts ur förbundet.

### **Vad gäller för medlemmar som arbetar utomlands?**

Det är bara verksamhet i Sverige som berörs av konflikten. Är medlemmen på en tjänsteresa utomlands ska personen ta sig hem innan konflikten bryter ut, för att då kunna omfattas av konflikten.

### **Omfattas även medlemmar som är chefer?**

En medlem i Journalistförbundet som är chef berörs på samma sätt som alla andra medlemmar av en konflikt på arbetsplatsen. Till exempel när det gäller rätten att delta i konflikten och få konfliktersättning från förbundet.

### **Omfattas även medlemmar med praktikantlön?**

En studerandemedlem i Journalistförbundet berörs på samma sätt som alla andra medlemmar av en konflikt på arbetsplatsen. Till exempel när det gäller rätten att delta i konflikten och få konfliktersättning från förbundet om medlemmen har praktikantlön. En praktikant ska inte heller täcka upp för kollegor som är uttagna i konflikten.

### **Omfattas även medlemmar som har ett vikariat eller annan visstidsanställning?**

En medlem i Journalistförbundet som är visstidsanställd berörs på samma sätt som alla andra medlemmar av en konflikt på arbetsplatsen. Till exempel när det gäller rätten att delta i konflikten och få konfliktersättning från förbundet för de dagar som arbetsgivaren och medlemmen kommit överens om innan en konflikt bryter ut. Däremot ska en medlem inte ta nya anställningar på en redaktion, för att täcka upp för kollegor som är uttagna i konflikten.

### **Vad händer med en inplanerad semester, ledighet eller utbildning under en konflikt?**

Om du begärt och blivit beviljad semester, ledigt för studier eller tjänstledigt innan konflikten, ska du vara ledig som planerat och deltar inte i strejken under ledigheten. Detsamma gäller av arbetsgivaren betald utbildning. Under övrig tid ska du delta i strejken.

### **Hur tillämpas förtroendemannalagen vid konflikt?**

Förtroendemannalagen ger inte en förtroendevald i förbundet rätt till lön vid konfliktarbete, varken under ett varsel eller under en konflikt. Däremot har förtroendevalda rätt till ledighet. För annat fackligt arbete gäller vanliga regler under varseltiden och även under ordinarie arbetstid vid övertidsblockad. Förtroendevalda har alltså i regel rätt till betald ledighet för att utföra sina uppdrag. Vid eventuell oklarhet, kontakta konfliktjouren.

### **Är det ok att träffa lokala avtal under förhandling eller vid varsel?**

Nej. Träffa inga lokala avtal om löner eller andra villkorsfrågor innan det centrala avtalet är klart. Ett nytt lokalt avtal kan till exempel leda till att det råder fredsplikt på arbetsplatsen. Lokala bindande kollektivavtal kan också försvåra möjligheterna att senare tillämpa ett centralt kollektivavtal. Vid oklarhet, kontakta konfliktjouren.

### **Vad gäller för arbetsplatser med hängavtal?**

De arbetsgivare som inte ingår i en arbetsgivarorganisation som Journalistförbundet förhandlar med omfattas inte av konflikten. Till exempel ett företag som tecknat ett avtal direkt med oss i Journalistförbundet, det vill säga ett hängavtal.

### **Finns det fler undantag från konflikten, utöver det som står i varselhandlingen?**

För att det ska finnas andra undantag än vad som står i varselhandlingen, måste arbetsgivaren först ha sökt dispens om företaget vill att en medarbetare ska undantas eller utföra skyddsarbete. Om en dispensansökan godkänns av den centrala konfliktledningen, meddelas den lokala klubben och arbetsgivaren om detta. Undantag från huvudregeln kan ske i de fall ett skyddsarbete måste genomföras. Till exempel om det inträffat en olyckshändelse eller liknande som innebär fara för människors liv eller omfattande skador på byggnader och anläggningar. I dessa fall får en anställd på företaget påbörja skyddsarbetet, samtidigt som arbetsgivaren ansöker om dispens. Avslås arbetsgivarens dispensansökan ska arbetet avbrytas.

### **Kan vi vidta stridsåtgärder på en arbetsplats där medlemmar helt eller delvis arbetar på distans?**

Det går bra. För dessa medlemmar gäller samma regler vid varsel om en konflikt som för övriga medlemmar som arbetar på arbetsplatsen. De har till exempel samma skyldigheter att delta på medlemsmöten och hålla sig uppdaterade om hur konflikten fortlöper. När strejken är över ska de återuppta arbetet enligt de regler om distansarbete som gällde innan strejken bröt ut. Det kan dock vara svårt att säkerställa att medlemmen inte utför några arbetsuppgifter. Därför är det viktigt att alla medlemmar nås av samma information om de skyldigheter och rättigheter som gäller.

### **Vad händer om en medlem blir sjuk under konflikten?**

Är en medlem sjuk när konflikten börjar ska personen ha fortsatt sjuklön från arbetsgivare. Om hen sedan tillfrisknar övergår hen till att få till konfliktersättning den första friska dagen. Blir medlemmen sjuk under pågående konflikt görs som vanligt en sjukanmälan till arbetsgivaren och sjuklön betalas ut.

### **Har medlemmar rätt att behålla mobiltelefoner och datorer som arbetsgivaren tillhandahåller?**

Nej. Arbetsgivaren har vid en strejk, där arbete inte utförs, rätt att samla in utrustning och stänga av anställda från samtliga arbetsverktyg.

# Arbetet under en konflikt

I en konfliktsituation ansvarar den lokala konfliktorganisationen för följande:

## 1. Kontaktuppgifter

Säkerställa att medlemmars privata e-postadresser och mobiltelefonnummer finns tillgängliga och registreras efter anvisning.

## 2. Information och kommunikation

Inför och under en konflikt är det ofta snabba vändningar och mycket information som florerar, de viktigaste och snabbaste informationsvägarna är digitala kanaler som mejl, sms och sjf.se. Sprid information från den centrala konfliktledningen till berörda. Ta för vana att ofta söka aktuell information.

## 3. Att göra som lokal konfliktinformationsgrupp:

- Dela den information som ni får från Journalistförbundet med berörda medlemmar, övriga anställda vid behov samt övriga lokala fackförbund.
- Följ rapporteringen i media och på sociala medier.
- Håll medlemsmöten vid behov.
- Svara för kontakter med medier – tillsammans med konfliktkommittén/konfliktombudet och i samråd med Journalistförbundet centralt.

## 4. Förslag på kanaler för klubbens egen information:

- Klubbens egen webbplats (om den inte är en del av arbetsplatsens intranät).
- Slutna gruppforum på till exempel Facebook, WhatsApp, Teams etcetera.
- Flygblad.
- Anslagstavlor.
- Medlemsmöten i ordinarie/tillfälliga klubblokaler eller via digitalt mötessystem.
- Telefonkedja och/eller utskick av sms. (Vid strejk eller lockout krävs nummer till privata mobilnummer).
- Se till att ni har tillgång till och kontroll över den teknik och de hjälpmedel ni behöver för att skriva, producera och informera.
- Skriv begripligt, kort, rakt på sak och det viktigaste först. Tala om hur medlemmarna kan få veta mer.

## 5. Informera arbetsgivaren

Se till att arbetsgivaren fått varselhandlingen och informera denne om:

- Att konflikten gäller allt blockerat journalistiskt arbete.
- Att varje försök att utföra påtryckningar gentemot en enskild person kommer att leda till ett övervägande att trappa upp konflikten.

- Vilka som undantagits från konflikten. Undantagen framgår av varselhandlingen.
- Att det är Journalistförbundets centrala konfliktledning som tar ställning till alla dispensansökningar och att ansökan om dispens görs via en särskild blankett.

## **6. Logistik**

Skaffa en fysisk eller digital samlingsplats för konfliktorganisationens arbete utanför arbetsplatsen och bestäm hur och i vilket forum medlemmar kan samlas vid behov.

## **7. Lokal strejkledning**

Instruera strejkvakterna om konfliktens innebörd och om vilka medarbetare som är undantagna. Strejkledningen organiserar och gör upp scheman för strejkvakterna, samt tar fram instruktioner för strejkvakternas arbete. Se förslag på mall för schemaläggning av strejkvakter längst bak i denna handbok. En strejkvakt är en medlem på arbetsplatsen som är uttagen i konflikt eller en medlem i förbundet som har fått i uppdrag att kontrollera att den fackliga stridsåtgärden följs, till exempel en övertidsblockad eller strejk. Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas ut från förbundets konfliktkassa. Uppgifterna är främst att observera om någon bryter mot stridsåtgärden som pågår och att informera allmänheten om konfliktläget. En strejkvakt får däremot inte fysiskt hindra någon person från att ta sig in på en arbetsplats. En strejkvakt bör bära en väl synlig väst eller dyligt med ett tryck där det framgår att personen är en av Journalistförbundets strejkvakter.

## **8. En strejkvaktsinstruktion kan innehålla följande information:**

- Håll koll på namnlistan på undantagna tjänstemän som ska ha tillträde till arbetsplatsen.
- Notera alla som tar sig in på en blockerad arbetsplats utan tillstånd eller om det finns kännedom om att någon som omfattas av konflikten arbetar hemifrån och vidarebefordra uppgifterna till den lokala strejkledningen.
- Håll kontakt med strejkvaktsledningen, följ anvisningarna från denna och håll dig informerad om konfliktens förlopp.
- Det är viktigt att konfliktbrott påtalas, dokumenteras och anmäls. Tydliggör för medlemmar som arbetar under konflikt att de riskerar att uteslutas ur Journalistförbundet.

## **9. Konfliktbrott**

Konfliktens syfte, innehåll och omfattning framgår av varselhandlingen. Den lokala konfliktkommittén/konfliktombudet kan vid behov utse en särskild konfliktbrottsgrupp, som bevakar att arbetsgivaren inte gör sig skyldig till konfliktbrott. Alla observationer som tyder på försök från arbetsgivaren att kringgå konflikten ska meddelas till konfliktkommittén/konfliktombudet. Ett konfliktbrott kan också vara att en medlem vägrar acceptera konflikten och utför sitt arbete trots att en strejk pågår. Även detta behöver den centrala konfliktledningen få kännedom om. Blankett för anmälan hittar du på [sjf.se](http://sjf.se).



## **10. Det här ska en lokal konfliktsbrottsgrupp göra:**

- Vid tvist om tolkning av konfliktvarslet ska gruppen göra klart för arbetsgivaren att det är Journalistförbundet som organisation som tolkar och ger anvisningar om sina konfliktåtgärder.
- Konfliktbrottsgruppen ska se till att hålla koll på arbetsplatsen/arbetsplatserna så att arbetsgivaren eller enskilda personer inte bryter mot konflikten.
- Vid konfliktbrott eller misstanke om sådant ska konfliktbrottsgruppen påtala detta för arbetsgivaren som då måste vidta åtgärder för att i fortsättningen undvika konfliktbrott. Åtgärderna ska redovisas för klubben. Informera arbetsgivaren om att förbundet kan trappa upp konflikten på arbetsplatsen eller på andra närstående arbetsplatser och/eller arbetsgivare om konfliktbrotten fortsätter eller Journalistförbundets anvisningar inte följs.
- Rapportera konfliktbrott eller misstanke om sådant till förbundets centrala konfliktledning på en särskild blankett som finns på [sjf.se](#). På den beskriver ni:
  - Vilket konfliktbrott som skett.
  - Vilka personer som deltagit.
  - Hur arbetsgivaren har agerat.
  - Kontaktpersoner hos klubben, inklusive telefonnummer.

## Konfliktersättning till medlemmar

Vid övertidsblockad betalar arbetsgivaren lön som vanligt och därför betalas ingen konfliktersättning ut. Vid strejk eller lockout betalar arbetsgivaren inte ut lön och Journalistförbundets medlemmar får då ersättning för inkomstbortfall av Journalistförbundet. Journalistförbundets förbundsstyrelse beslutar om de ersättningsregler som ska gälla vid varje konflikttillfälle.

Du kommer hitta blanketter och mer information om konfliktersättning på [sjf.se](http://sjf.se)

### **Det här behöver göras lokalt av förtroendevalda när det gäller konfliktersättning:**

- Samla in och godkänna medlemmarnas ansökan om konfliktersättning. Skicka vidare godkända ansökningar till den centrala konfliktersättningsgruppen.
- Hålla kontakt med Journalistförbundets centrala konfliktersättningsgrupp, vidarebefordra information till medlemmarna och svara på frågor om vilka ersättningsregler som gäller.
- Informera om att det är möjligt att bli medlem under varseltiden fram till det klockslag konflikten bryter ut och därmed få konfliktersättning. Nya medlemmar som inträder i förbundet efter tidpunkten för konflikten är fortfarande välkomna i Journalistförbundet men får ingen konfliktersättning.

# Dispens från konfliktåtgärder

Syftet med en konflikt på arbetsmarknaden är att skapa ett hårt tryck på motparten och det ligger i sakens natur att en arbetsgivare vid en konflikt inte kan fullfölja alla sina åtaganden. Dispens är därför i första hand av intresse för arbetsgivaren som ansöker om det för att minska verkningarna av konflikten. Hur och när detta kan göras framgår av varselhandlingen som skickats till arbetsgivaren. Det framgår också på Journalistförbundets webbplats. Alla dispensansökningar handläggs och beslutas av den centrala konfliktledningen.

## **Arbetsgivarens dispensansökan**

Den arbetsgivare som vill söka dispens ska använda ett särskilt kontaktformulär som finns på [sif.se](http://sif.se). I kontaktformuläret fyller arbetsgivaren i uppgifter om den eller de funktioner eller personer som dispensansökan gäller. Om det handlar om medlemmar i Journalistförbundet framgår inte av ansökan utan är en uppgift som Journalistförbundet tar fram i handläggningen. Det är viktigt att det framgår på vilka grunder som arbetsgivaren anser att dispens bör beviljas. Det är enbart arbetsgivarens ansvar att skicka in en dispensansökan och förtroendevalda på arbetsplatsen ska om de får frågor hänvisa till den information som finns på Journalistförbundets hemsida.

## **Journalistförbundets behandling av dispensansökningar**

Dispensansökningar för så kallat skyddsarbete behandlas med förtur, det vill säga arbete som är nödvändigt för att skydda liv, hälsa eller om det inte utförs skulle innebära omfattande skador på byggnader, anläggningar eller lager. Skyddsarbete får påbörjas innan det fattats beslut om dispens – i övrigt måste en arbetsgivare invänta beslutet. Journalistförbundets centrala konfliktledning kontaktar de förtroendevalda som finns hos arbetsgivaren som ansökt om dispens, för att säkerställa innehållet i arbetsuppgifterna i ansökan. Den informationen är helt internfacklig och arbetsgivare kommer aldrig ta del av detta yttrande. Berörda medlemmar och förtroendevalda på arbetsplatsen meddelas snarast möjligt om det blir bifall på dispensansökan, men det kan dröja till efter att konflikten brutit ut.

## **Efter konflikten**

En konflikt kan upphöra genom att parterna på eget initiativ återupptar förhandlingar och kommer överens om ett avtal. Efter en medling kan konflikten upphöra genom att parterna godtar slutbudet från medlaren. När konflikten är slut ska arbetet på företaget återupptas utan dröjsmål. Den centrala och lokala konfliktorganisationen informerar alla berörda, så att de kan återgå till arbetet och avbryta konfliktåtgärderna. Därför är det viktigt att kunna nå medlemmarna via deras privata mobiltelefonnummer och e-postadresser.

### **Utvärdering av konflikten**

Så snart som möjligt efter att en konflikt har avslutats är det viktigt att diskutera och summera konfliktförloppet. Till exempel utvärdera hur konfliktorganisationen fungerade på arbetsplatsen och göra eventuella justeringar och förändringar för framtiden.

## Checklista på arbetsplatsen:

# När ett varsel har lagts

### 1. Tillsätt en konfliktkommitté eller en konfliktsamordnare

Den ansvarar för kontakt mellan medlemmar, förbund och företagsledning samt samordnar det lokala arbetet. Förslag på samtliga roller att utse i en lokal konfliktorganisation:

- Konfliktsamordnare
- Informationsansvarig
- Konfliktbrottsansvarig
- Konfliktersättningsansvarig
- Logistikansvarig

### 2. Det här behöver göras och finnas på plats:

- Studera och tolka varselhandlingen. Det är Journalistförbundets tolkning som gäller.
- Ta fram telefon- och e-postlistor med privata uppgifter.
- Informera övriga lokala företrädare för andra fackförbund.
- Planera informationsflöde och informationskanaler.
- Värva nya medlemmar.
- Förbered en fysisk eller digital samlingsplats utanför arbetsplatsen. Kan kräva mycket arbete med logistik.
- Träffa inga lokala avtal på företaget!

### 3. Kalla till medlemsmöte och informera om:

- Konfliktens syfte.
- Vilka medarbetare som konflikten gäller.
- Medlemmarnas rättigheter och skyldigheter.
- Förhandlingsläget.
- Vilka grupper som undantas.
- Den lokala konfliktgruppens uppgifter och sammansättning.
- Exakt tidpunkt för när konflikten börjar, och hur man får reda på när den upphör.

Samla även in privata telefonnummer och e-postadresser på mötet.

## Checklista på arbetsplatsen: **När konflikten pågår**

Den lokala konfliktorganisationens ansvar för arbetet på arbetsplatsen under konflikten:

### **1. Informera och träffas**

- Informera. Viktigt att se till att medlemmar nås av information.
- Uppdatera er. Viktigt att hålla kontakt med förbundet centralt och ta del av och sprida information från Journalistförbundet.
- Instruera strejkvakter. Dela information löpande om konfliktens innebörd och om vilka medarbetare som är undantagna.
- Träffas. Skaffa en fysisk eller digital samlingsplats utanför arbetsplatsen där ni kan ses och utbyta information. Informera arbetsgivaren.
- Säkerställ att arbetsgivaren har fått varselhandlingen.

### **2. Se till att konflikten följs**

- Kontrollera. Se till att konfliktens regler följs på arbetsplatsen.
- Anmäl konfliktbrott. Viktigt att ombud på arbetsplatsen omgående påtalar eventuella regelbrott för arbetsgivaren. Om ingen rättelse sker ska ombudet göra en formell anmälan om konfliktbrott som skickas till den som i den lokala konfliktorganisationen utsett till konfliktbrottsansvarig.

# Strejkvaktlista



**Arbetsplats/avdelning:**

**Datum:**

**Strejkvaktledare:**

**Telefonnummer:**

| <b>Klockan</b> | <b>Namn</b> | <b>Telefonnummer</b> | <b>Namn</b> | <b>Telefonnummer</b> |
|----------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|
| 00.00-02.00    |             |                      |             |                      |
| 02.00-04.00    |             |                      |             |                      |
| 04.00-06.00    |             |                      |             |                      |
| 06.00-08.00    |             |                      |             |                      |
| 08.00-10.00    |             |                      |             |                      |
| 10.00-12.00    |             |                      |             |                      |
| 12.00-14.00    |             |                      |             |                      |
| 14.00-16.00    |             |                      |             |                      |
| 16.00-18.00    |             |                      |             |                      |
| 18.00-20.00    |             |                      |             |                      |
| 20.00-22.00    |             |                      |             |                      |
| 22.00-24.00    |             |                      |             |                      |

# Strejkvaktlista



**Arbetsplats/avdelning:**

**Datum:**

**Strejkvaktledare:**

**Telefonnummer:**

| Klockan | Namn | Telefonnummer | Namn | Telefonnummer |
|---------|------|---------------|------|---------------|
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |
|         |      |               |      |               |



# Kontaktuppgifter för förtroendevalda

## Centralt på förbundets kansli

Centrala konfliktledningen: [konfliktledningen@sjf.se](mailto:konfliktledningen@sjf.se)

Centrala konfliktjouren: [konfliktjouren@sjf.se](mailto:konfliktjouren@sjf.se)

Centrala konfliktersättningsgruppen: [konfliktersattning@sjf.se](mailto:konfliktersattning@sjf.se)

## Journalistförbundet Rådgivning och Frilansjouren är öppna för medlemmar

Journalistförbundet Rådgivning: 08-613 75 40 och [radgivning@sjf.se](mailto:radgivning@sjf.se)

Frilansjouren: 08-613 75 72 och [frilansjouren@sjf.se](mailto:frilansjouren@sjf.se)

Kontaktuppgifter och information finns på Journalistförbundets hemsida: <https://www.sjf.se>

## Lokalt på arbetsplatsen/fackklubben

Lokala konfliktkommittén:

Andra viktiga kontaktuppgifter: