



Veileder for streikekomiteer

2019

Forord

Denne veilederen er laget for lokale tillitsvalgte i EL og IT Forbundet som har ansvar for planlegging og gjennomføring av en eventuell streik i forbindelse med tarifforhandlinger.

Veilederen gjelder for alle forbundets tariffområder.

1 Opprettelse av streikekomite

Ved gjennomføring av en streik, er det viktig at det opprettes streikekomiteer. Komiteen bør ha forberedt svar på de fleste eventualiteter og problemer som kan ventes å oppstå i streikens ulike faser.

For at en streik skal bli effektiv fra første dag, er det viktig at tillitsvalgte og medlemmer følger med i meldinger gjennom media og forbundets kanaler.

Viktige elementer er samhold, informasjon, økonomi og aktivitet i alle organisasjonsledd. Det er viktig med god kommunikasjon mellom forbundet og det ytre apparat.

Streikekomiteen skal også ivareta følgende:

- Vurdere om det er behov for egne lokale streikekomiteer i bedriftsklubbene, og om nødvendig hjelpe til med at disse blir opprettet.
- Opprette kontakt med andre forbunds avdelinger som er ute i streik i distriktet.
- Behandle dispensasjoner etter retningslinjer fra forbundet.
- Vurdere aktivitet overfor grupper som eventuelt ikke er i konflikt i eget område, eller bedrift.
- Aktivitet i lokalsamfunnet.
- Vurdere om det er behov for et eget økonomiutvalg.
- Organisering av streikevaktene.
- Informasjonsvirksomheten. Den er meget viktig for kampmoralen, og det må lages rutiner for å formidle informasjon. Det må gjerne opprettes et eget utvalg for dette.
- Finne ut av hvem som har krav på streikestønnad etter forbundets vedtekter
- Vurdere behovet for kontakt med bedriftsledelsen under konflikten. I tilfelle skal kontakten skje mellom de tillitsvalgte og bedriften.
- Vurdere om det er det behov for et eget aktivitets- og sosialutvalg.
- Bestille det som trengs av streikemateriell, som for eksempel løpesedler eller streikevester.

Streikekomiteen fordeler arbeidet slik at alle får ansvar for ulike oppgaver.

Klubbens/foreningens størrelse vil være avgjørende for hvor mange utvalg som bør være i virksomhet. Et viktig prinsipp er imidlertid at så mange som mulig bør engasjeres under konflikten.

2 Utvalg

2.1 Streikevaktutvalgets oppgaver

Drøfte **hvilke steder** utenfor bedriften som skal bemannes med streikevakter og **når** de skal bemannes.

Streikevaktene skal først og fremst påse at ingen utfører arbeid som er blokkert. Det er av stor betydning at de av medlemmene som blir tatt ut som streikevakter opptrer bestemt innenfor den oppgaven de er tillagt, men samtidig med ro og verdighet, slik at en ikke skaper unødige tilspissede situasjoner.

Sette opp **instruks** for streikevaktene. Se eksempel på instruks i bilag 2.

Sette opp en **streikevaktliste**.

Det må alltid settes opp minst to streikevakter på hver post, samt en reserve, dersom en eller flere streikevakter skulle utebli. Uteblivelse fra en streikevakt uten gyldig grunn må betraktes som en alvorlig forseelse.

Oppfølging av streikevaktens arbeid.

Det er viktig å følge opp streikevaktens arbeid da det kan oppstå uforutsette problemer og situasjoner som bør drøftes nærmere i streikevaktutvalget og/eller streikekomiteen.

2.2 Informasjonsutvalget

Informasjonsarbeidet er viktig under en konflikt. Ett av de viktigste målene med dette arbeidet er å gjøre medlemmene trygge på streikegrunnlaget og motiverte for streik. Mangelfull informasjon vil lett føre til demoralisering, rykter, misforståelser og i verst fall splittelser. Det er også viktig å informere utad, slik at opinionen støtter og forstår våre krav.


Det er informasjonsutvalget som har ansvar for mediearbeidet og informasjon til medlemmene i forbindelse med streiken. Utvalget har også ansvar for annet nødvendig lokalt informasjonsmateriell. Forbundet sentralt (evt. LO eller LO Stat) produserer også streikemateriell som kan brukes lokalt.

Informasjon til opinionen

Det er viktig at opinionen blir gjort kjent med begrunnelsen for streiken, slik at den står på vår side under konflikten. Det bør derfor lages løpesedler beregnet på folk i lokalsamfunnet, ansatte som ikke er i konflikt osv. I tillegg er det viktig at medlemmene bruker sosiale medier, og at informasjonsutvalget kontakter pressen for å fortelle om årsaken til konflikten og hvorfor det er nødvendig med streik.

2.3 Økonomiutvalget

Stønad under konflikt fastsettes av forbundsstyret i forkant av tariffoppgjøret. Stønaden er lavere enn lønn. En konflikt er derfor en økonomisk belastning for dem som er involvert.



Medlemmer med store gjeldsforpliktelser kan trenge hjelp med henvendelser til bank og andre kredittinstitusjoner om utsettelse av avdrag og renter.

2.4 Aktivitets- og sosialutvalget

En konfliktsituasjon vil være en uvant situasjon for de aller fleste av våre medlemmer og deres familier. Det er derfor viktig å ha aktiviteter som styrker samholdet og som aktiviserer medlemmene. Aktivitetene kan være alt fra vaffelsteking til fotballturnering, stand på torget og streikestøttekonsert.

I samarbeid med den lokale AOF-forening kan utvalget organisere kurstilbud av ulik karakter. Det kan også arrangeres medlems- og tillitsvalgtopplæring.

Slike aktiviteter kan godt gjennomføres sammen med andre LO-forbund som er ute i streik.

Det kan være en fordel om en av utvalgets medlemmer fungerer som en **socialtillitsvalgt** overfor medlemmene så lenge konflikten varer. Det vil være lettere for medlemmene å ha kontakt med kun én person i saker som er av mer personlig karakter.

2.5 Møtevirksomheten

Ved streikens start er det viktig å avholde et informasjonsmøte/mønstringsmøte. Da får streikekomiteen gitt sine viktigste beskjeder direkte til medlemmene, samtidig som de får anledning til å spørre om det de lurer på. Mange av spørsmålene kan trolig besvares i møte, mens andre kan besvares i e-post etter møtet.

Under konflikten må det regelmessig innkalles til mønstringsmøter. Slike møter bør avholdes minst én gang i uka.

Mønstringsmøtene skal medvirke til at det blir gitt nødvendige orienteringer i forbindelse med konflikten. Medlemmer har møteplikt til innkalte mønstringsmøter.


Ved langvarig streik bør noen mønstringsmøter legges til et tidspunkt hvor medlemmenes familier får mulighet til å delta. Tenk informasjon, en matbit og et kulturinnslag.

Streikekomiteén må finne et egnet sted for å avholde møtene. Husk at arbeidsplassen i utgangspunktet ikke kan benyttes som møteplass fordi streikende er stengt ute fra arbeidsplassen under en streik. Enkelte arbeidsgivere kan imidlertid ha en mer fleksibel holdning til dette spørsmålet. I samråd med arbeidsgiver kan det derfor lokalt være mulig å finne fram til praktiske løsninger.

3 Annet som streikekomiteen må være obs på

Under en streik kan forholdet til medlemmer av andre organisasjoner og uorganiserte som ikke er i streik, by på problemer.

Grunnregelen er at man ikke utfører arbeid som vanligvis utføres av dem som er i streik. Det er alminnelig akseptert i arbeidslivet at man har rett til å nekte «streikebryteri».



Ansatte som ikke er i konflikt, kan bare utføre arbeid som ligger innenfor vedkommendes vanlige arbeidsområde. Men andre ord: en arbeidstaker kan ikke overta arbeidsområdet til en annen arbeidstaker som er i konflikt, vedkommende vil i tilfelle bli stemplet som streikebryter.

Det er bl.a. her streikevaktene kommer inn i bildet.

4 Former for streik

I hovedsak dreier dette seg om full streik eller punktstreik.

Vedrørende punktstreik:

Om forbundet velger å vedta punktstreik for å begrense omfanget av en konflikt, betyr det at man bare tar ut en viss del av arbeidstakerne i konflikt. Dette kan gjelde ved enkelte bedrifter, eller for grupper av arbeidstakere i forskjellige bedrifter.

Vi gjør oppmerksom på at i en slik situasjon kan et mottrekk fra arbeidsgiverne være å varsle lockout for de øvrige arbeidstakere/bedrifter som er involvert.

Hvilken form for streik som velges blir nøye vurdert i hvert enkelt tilfelle.

5 Reisevirksomhet

Forut for konflikt må den enkelte klubb sikre at medlemmer som er på tjenestereise, kurs o.l. utenfor tjenestestedet, og som blir tatt ut i streik, sikres hjemreise.

Det enkelte medlem må ta kontakt med den lokale streikekomiteen eller distrikt.

Bilag 1 Opplysninger om streikekomiteen

| | |
|--------------------------|----------|
| Arbeidssted | telefon: |
| Arbeidsgiverrepresentant | telefon: |
| Fagforening/klubb | telefon: |
| Leder | telefon: |
| Klubb | telefon: |
| Leder | telefon: |

| | | |
|------------------------|----------|-------|
| Streikekomiteen leder: | | |
| Navn: | telefon: | mobil |
| Adresse: | | |
| E-post: | | |

| | | |
|------------------------|----------|-------|
| Informasjonsansvarlig: | | |
| Navn: | telefon: | mobil |
| Adresse: | | |
| E-post: | | |

| | | |
|---------------------|----------|--------|
| Sosialtillitsvalgt: | | |
| Navn: | telefon: | mobil: |
| Adresse: | | |
| E-post: | | |

| | | |
|------------------------------|---------|--------|
| Medlemmer i streikekomiteen: | | |
| Navn: | e-post: | mobil: |
| Navn: | | |
| Navn: | | |
| Navn: | | |

Bilag 2 Eksempel på instruks for streikevakter

Streikevakter skal oppholde seg i umiddelbar nærhet av inngangene til arbeidsplassen.

Streikevaktens oppgaver er:

- A. Å orientere publikum og andre om årsaken til den pågående konflikten.
- B. Å gjøre arbeidstakere med stillinger som omfattes av streiken og som likevel forsøker å komme inn i lokalene, oppmerksom på at de går inn i lokalene uten at det er gitt dispensasjon fra streikeplikten for den stilling de innehar. Streikevaktene må søke å holde seg orientert om de dispensasjonene som er gitt. Streikevakter skal ikke med makt søke å hindre at folk uten legitimasjon kommer inn i lokalene, men nøye seg med å notere navnene på dem det gjelder.
- C. Streikevaktene skal rette seg etter anvisninger fra politiet og ellers opptre på en slik måte at de unngår å bli innblandet i uroligheter.
- D. Streikevaktene skal ikke besvare henvendelser fra media, men henvise til de lokale streikekomiteer og informasjonsutvalg.
- E. Streikevaktene skal ha egne vester, eller armbind, som viser at de utfører arbeid som streikevakt.
- F. Husk at dette kan være første gang en yngre arbeidstaker møter en streikevakt. Forklar på en kameratslig måte hva konflikten dreier seg om og hva som forventes av opptreden for ikke å bli stemplet som streikebryter.

