

STREJK-ABC

Direktiv för att stöda pressens kollektivavtalsförhandlingar och förbereda en eventuell arbetskonflikt.

Innehåll:

Varför en Strejk-ABC?	4
En strejk har ett syfte	4
Hur hamnar man i arbetskonflikt	4
Förhandlingsbud bereds inom fackorganisationen	
Uppnående av förhandlingsresultat	
Medlemsomröstning	
Ifall förhandlingarna strandar – strejkvarsel	
Två veckors frist	
Medling syftar till förlikningsbud	
Laglig och olaglig strejk	5
Lockout	
Strejkgränser	6
Förhandlings- och strejkinformation	7
Information till allmänheten	
Information till medlemmarna	
Strejkorganisationen	7
Centrala strejkkommitténs uppgifter	7
Föreningarnas och de regionala strejkkommittéernas uppgifter	8
Regionala strejkkommittéer sköter kontakterna	
Regelbunden rapportering	
Bygga upp kontaktregister	
Kontrollera medlemsförteckningarna	
Ekonomiska förberedelser	
Mötesutrymmen	
Medlemsträffar	
Redaktionsavdelningarnas strejkkommittéers uppgifter	10
Påbörja strejk på arbetsplatsen	
Medlemmarnas rättigheter och skyldigheter under en strejk	11
Anställningsförhållandet är tryggt	

Strejkbelagt arbete är förbjudet – för alla	
Arbetsgivarens saker lämnas kvar, dina tas med	
Lönen utbetalas inte	
Ingen intjäning av semester	
Sjuk- och familjeledigheter	
Innestående ledigheter tas ut	
Deltagande i utbildning	
Frilansare	
Studerandemedlemmar	
Deltidsanställda och pensionärer	
Reservövningar	
Arbetslöshetsskyddet	
Arbetsresor och arbete utomlands	
Arbete för andra medier	
Strejkunderstöd	14
Strejkvakter och assistenter	15
Avsluta strejken	16
Avtal avslutar strejken	
Efter strejken	16

VARFÖR EN STREJK-ABC?

Denna Strejk ABC) är avsedd att för sin del höja den fackliga beredskapen till stöd för pressens kollektivavtalsförhandlingar. Det hör till ansvarsfull arbetsmarknadsverksamhet att man förbereder sig även för strejk inför varje förhandlingsrunda.

Denna ABC är riktad i synnerhet till de aktiva inom medlemsföreningar och redaktionsavdelningar, alltså till dem som bär det centrala ansvaret för att de eventuella strejkåtgärderna ska lyckas.

EN STREJK HAR ETT SYFTE

Arbetskonflikter är en lagfäst rätt för arbetstagaren att försvara och bevaka sina förmåner. Arbetskonflikten är en strikt planerad åtgärd genom vilken man försöker uppnå på förhand fastställda mål.

Dessa målsättningar utformas under behandlingen inom fackorganisationen. På samma sätt avgör man också genom behandling inom den fackliga organisationen vilket skede man har uppnått en så stor del av sina mål, att det lönar sig att avsluta strejken. Redan när strejken inleds bör man inom fackorganisationen ha en uppfattning om, att strejken avslutas i rätt tid och på rätt sätt.

HUR EN ARBETSKONFLIKT UPPSTÅR

Förhandlingsbudet utformas genom beredning i fackorganisationen

Finlands Journalistförbund (FJF) har förberett sig för kollektivavtalsförhandlingarna genom att begära in förslag från redaktionsavdelningarna, medlemsföreningarna och huvudförtroendepersonerna. Förslagen utformas till ett förhandlingsbud när de behandlas i pressens förhandlingsdelegation och förbundets styrelse.

Journalistförbundet lägger fram sina kollektivavtalskrav först när förhandlingarna har inletts.

Förbundets styrelse utser skilda förhandlingsdelegationer för varje avtalsbransch. I förhandlingsdelegationen för pressens kollektivavtal sitter styrelsemedlemmar samt erfarna förtroendemän. Delegationens uppgift är att koncentrera sig på förhandlingarna. Förberedelserna för en arbetskonflikt sköts av andra.

Uppnående av förhandlingsresultat

Kollektivavtalsförhandlingar leder i allmänhet till ett förhandlingsresultat. Då kommer förbundens representanter vid förhandlingsbordet överens om det nya kollektivavtalets innehåll och lönelösningar. Förhandlingsresultatet förvandlas till avtal när det har godkänts i de fackliga organen. Förhandlingsresultatet behandlas först av FJF:s styrelse, som för fullmäktige lägger fram ett förslag om att godkänna eller förkasta förslaget. Fullmäktige har den slutliga beslutanderätten, som det dock kan överföra till styrelsen.

Medlemsomröstning

Styrelsen kan redan före behandlingen i fullmäktige hänskjuta förhandlingsresultatet till medlemsomröstning. Också fullmäktige kan besluta om medlemsomröstning. I den får alla förbundets medlemmar som berörs av det aktuella kollektivavtalet delta. Medlemsomröstningen är rådgivande. När omröstningsresultatet är klart lägger styrelsen fram ett förslag och fullmäktige fattar beslut – ifall beslutanderätten inte överförs till styrelsen.

Inget förhandlingsresultat – strejkvarsel

Det är möjligt att förhandlingarna inte leder till samförstånd och att det alltså inte blir något förhandlingsresultat. Om förhandlingarna hotar att stampa på stället tvingas arbetstagersidan vanligen avbryta förhandlingarna och lämna strejkvarsel.

Styrelsen eller fullmäktige kan också, antingen efter en medlemsomröstning eller utan en sådan, förkasta det uppnådda förhandlingsresultatet. Samtidigt fattas beslut om att lämna strejkvarsel.

Två veckors frist

Enligt lagen om medling vid arbetskonflikter kan stridsåtgärder inledas tidigast två veckor efter att strejkvarsel lämnats in till riksförlikningsmannens byrå samt till motparten. Varslet kan lämnas först när förhandlingarna har avbrutits som resultatlösa och det har uppstått en arbetskonflikt. Först måste man alltså alltid förhandla.

Lagen om medling ställer noggranna formkrav på ett strejkvarsel. Där måste man exakt uppge tidpunkten för strejkens början, dess omfattning och strejkgränserna.

Social- och hälsovårdsministeriet kan skjuta fram strejken en gång och med högst 14 dagar. Uppskjutandet kan ske om arbetskonflikten anses drabba samhällets livsviktiga funktioner eller uppenbart skadar det allmänna intresset och ifall det anses behövas mera tid för att medlingen ska lyckas. Vid FJF:s strejker har möjligheten att flytta fram strejken hittills inte utnyttjats.

Förlikning syftar till medlingsbud

När riksförlikningsmannen fått strejkvarslet inleder hen en förlikning där det är obligatoriskt att delta. Hen kallar förbundens representanter till förhandling. Om man gör framsteg under förhandlingarna lägger riksförlikningsmannen fram ett medlingsbud. Om det enligt dennes bedömning inte finns förutsättningar för förlikning lägger hen inte fram något förslag.

Parterna måste inom en fastställd tidsfrist antingen godkänna eller förkasta medlingsbudet i dess helhet. Det behandlas inom FJF på samma sätt som ett förhandlingsresultat, vilket innebär att det slutliga avgörandet ligger hos fullmäktige. Medlingsbudet kan också underställas medlemsomröstning och då skjuts strejken fram.

LAGLIG OCH OLAGLIG STREJK

Arbetskonflikten är laglig om:

- Kollektivavtalet har upphört att gälla och det råder ett avtalslöst läge. Efter det finns ingen förpliktelse om arbetsfred.
- Strejkgränserna är fastslagna
- Förpliktelseerna beträffande strejkvarsel har uppfyllts (14 dagars frist).

En laglig arbetskonflikt kan gälla hela den bransch avtalet berör eller endast en del av branschens företag. Strejken kan vara differentierad så att den stegvis utvidgas enligt en på förhand angiven tidtabell ifall man inte kommer överens om ett avtal. Strejken kan också omfatta enbart vissa arbetsuppgifter. En laglig arbetskonflikt kan även förverkligas med andra åtgärder som exempelvis övertidsförbud, ansökningsblockad osv.

Olagliga är arbetskonflikter som inleds under gällande kollektivavtal.

Även medan kollektivavtalen är i kraft är det på arbetsmarknaden vanligen också tillåtet med sympatiaktioner för att stöda någon part i utomstående arbetskonflikter och utan avsikt att påverka sina egna arbetsvillkor. Också arbetskonflikter för att demonstrera mot och utöva påtryckning på utomstående parter (exempelvis landets regering, riksdagen, Europeiska Unionen) är normalt tillåtna.

Ett undantag är den absoluta arbetsfredsplikten i pressens kollektivavtal. Enligt den är alla former av konfliktåtgärder inom arbetslivet, även sympati- och demonstrationsaktioner, förbjudna medan avtalet gäller.

Förbundet och medlemsföreningarna – men aldrig en enskild medlem – kan dömas till strejkböter för en olaglig arbetskonflikt under pågående avtalsperiod. FJF har de senaste decennierna betalat några tiotal tusen euro i strejkböter. Det har bland annat handlat om utmarscher från redaktioner.

Lockout

Arbetsgivarsidans vanligaste vapen i en arbetskonflikt är lockout. Det betyder att arbetet – och löneutbetalningen – upphör i det företag där man utlyst lockouten. Lockout används bland annat för att bemöta en upptrappning av strejker. I Finland har arbetsgivarsidan ganska ofta använt sig av lockout, så man måste vara beredd på detta.

Såväl vid tillgripande av lockout som vid strejk måste man tillämpa det informationsförfarande som lagen om medling i arbetskonflikter stadgar. Det betyder att man måste informera om en lockout två veckor innan den träder i kraft.

STREJKGRÄNSER

En strejk omfattar det arbete som FJF:s medlemmar i normala fall utför. Under strejken är det förbjudet att göra detta arbete. Inte heller någon annan får åta sig detta arbete. Detta försöker man på förhand försäkra sig om genom avtal mellan FJF och andra fackförbund.

Strejkgränserna utformas av förbundets styrelse redan i samband med varsel om arbetskonflikt.

Traditionellt har strejkgränserna slagits fast på det sättet, att hela mediet (en tidning, en kanal, en enhet osv.) har omfattats av strejken. När strejken börjar avbryter arbetstagarna sitt arbete och avlägsnar sig utan dröjsmål från arbetsplatsen. Strejkelagt arbete utförs inte heller på någon annan plats som exempelvis hemma.

En strejk kan också utvidgas i flera steg och de medier som strejken omfattar kan till exempel skifta från vecka till vecka.

Strejkgränserna kan också utformas på andra sätt. Då fortsätter arbetet normalt utanför det avgränsade strejkområdet.

När en strejk har inletts får endast den centrala strejkkommittén tolka strejkgränserna.

Strejkgränserna berör inte alla medlemmar likvärdigt. Sannolikt lider vissa medlemmar hårdare av en strejk än andra. Man försöker jämna ut bördan med bland annat extra medlemsavgifter för dem som står utanför strejken, men fullständig likställdhet kan aldrig uppnås.

FÖRHANDLINGS- OCH STREJKINFORMATION

På alla nivåer inom förbundet måste man bereda sig på att en arbetskonflikt även medför kraftig kritik.

Information till allmänheten

Till medlemmarna respektive allmänheten riktas informationen delvis på olika sätt. Förbundet utformar informationen till allmänheten så, att arbetskonflikten får ett "ansikte".

Erfarenheter från andra förbund visar, att intresset för en strejk är större utanför huvudstadsregionen. Situationen får sin särskilda krydda av att det sannolikt är bekanta journalister från grannmedia som rapporterar om strejken.

Rapporteringen på lokal nivå får inte stå i konflikt med förbundets rapportering. Också föreningarna och redaktionsavdelningarna har skäl att överväga att koncentrera informationen till 1-2 personer, som grundligt bör förbereda sig för uppgiften. Det lönar sig att på förhand välja ut och utbilda sådana tänkbara intervjuoffer, som elegant och från början kan förmedla bilden av förbundets mål.

Förbundet lägger ut på sina nätsidor en "strejkhandbok" med frågor och svar. Den belyser viktiga synvinklar gällande förbundets mål.

Information till medlemmarna

Förbundet informerar medlemmarna om hur förhandlingarna framskrider och om strejken både via förbundets webbsidor och med personliga e-postmeddelanden. I brådska fall kan man också sända textmeddelanden. Det är föreningarnas och redaktionsavdelningarnas sak att se till att alla strejkande journalister får dessa meddelanden. Listorna med kontaktuppgifter måste alltså vara i skick.

Föreningarna och redaktionsavdelningarna får upplysningar och material även på förbundets medlemssidor som förutsätter inloggning.

STREJKORGANISATIONEN

Strejken leds av FJF:s styrelse, som tillsätter en centralstrejkkommitté för att leda de praktiska åtgärderna. Förhandlingsdelegationen koncentrerar sig på sin egen uppgift, dvs. förhandlingarna.

Föreningarna tillsätter regionala strejkkommittéer, som inte nödvändigtvis behöver följa föreningsgränserna. Åtminstone de största redaktionsavdelningarna utser också sina egna strejkkommittéer. Till strejkkommitté kan exempelvis väljas föreningens eller avdelningens styrelse. Kommitténs medlemmar kan också väljas på basen av andra ändamålsenliga kriterier.

Senast när strejkvarsel har lämnats inriktas hela FJF:s fackorganisations och förbundets kanslis arbete på en framgångsrik lösning av arbetskonflikten.

CENTRALA STREJKKOMMITTÉNS UPPGIFTER

Den centrala strejkkommittén informerar om strejkgränserna och ser till att de överallt tolkas likadant. När strejken inletts är det endast centrala strejkkommittén som kan bekräfta tolkningar eller bevilja dispenser. För väsentliga förändringar måste också den centrala strejkkommittén inhämta förbundets styrelses godkännande. Centrala strejkkommittén kan bevilja de regionala strejkkommittéerna begränsade befogenheter att avgöra vissa problem gällande strejkgränserna.

Centralstrejkkommittén utfärdar konkreta direktiv om strejkstarten och åtgärder för att upprätthålla

kampanjan medan strejken pågår.

Centrala strejkkommittén och dess underavdelningar möts dagligen under strejken. Centralstrejkkommittén håller kontakt med regionernas strejkkommittéer och ansvarar också tillsammans med förbundets kansli för den praktiska strejkledningen.

FÖRENINGARNAS OCH DE REGIONALA STREJKKOMMITTÉERNAS UPPGIFTER

Den fackliga beredskapen inom medlemsföreningar och redaktionsavdelningar är avgörande för trovärdigheten beträffande hotet om arbetskonflikt.

Medlemsföreningarnas roll är central redan under förberedelserna för en arbetskonflikt och inte minst för att uppamma och upprätthålla den erforderliga andan. Föreningens förberedelser och beredskap gör arbetskonflikten till en konkret verklighet också i den lokala arbetsgivarens ögon.

Föreningarna har skäl att i god tid innan läget skärpts söka samarbete med andra fackförbunds lokalavdelningar.

De viktigaste för pressens del är TEAM (Industribranschernas fackförbund) som representerar bokarbetarna, utdelarna och grafiska branschens tjänstemän samt Pro som representerar en del av tjänstemännen. Det är skäl att diskutera strejkgränserna med företrädare för dem redan före strejken och därtill regelbundet medan den pågår.

Regionala strejkkommittéer ansvarar för kontakterna

Vid en strejk inom pressen ansvarar föreningarnas regionala strejkkommittéer för de praktiska strejkåtgärderna på respektive orter.

Föreningens styrelse utser i god tid en regional strejkkommitté eller utnämner sig själv till sådan, vid behov med förstärkning. Det är bra att beakta t.ex. koncernförhållanden samt geografiska avstånd. De regionala strejkkommittéerna kan om det behövs bilda underavdelningar för att sköta praktiska angelägenheter. Särskilt informationen förutsätter också lokal planering (se Information).

Den regionala strejkkommitténs viktigaste uppgift är att hålla kontakt med avdelningarnas strejkkommittéer, huvudförtroendemän, kontaktpersoner och enskilda strejkande.

Lika viktig är informationsflödet i den andra riktningen, från föreningarna till den centrala strejkkommittén. Om något alarmerande framkommer informeras centralstrejkkommittén omedelbart.

De regionala strejkkommittéerna måste vara anträffbara så mycket som möjligt. För detta upprätthålls en telefonjour, som både medlemmarna och den centrala strejkkommittén blir informerade om. Strejkkommittén måste vara beredd att sammanträda med kort varsel. De föreningar som verkar inom ett stort geografiskt område bör utreda möjligheterna att ordna telefon- eller datakonferenser. Föreningens webbsidor ägnas åt strejkinformation, exempelvis att besvara de vanligaste frågorna. Förbundet hjälper till vid behov.

I en strejksituation sprids rykten och spekulationer snabbt. Föreningarnas strejkkommittéer får inte tro på någonting förrän sanningshalten är bekräftad. De har en viktig uppgift i att dementa rykten. Den centrala strejkinformationen besvarar allmänna och riksomfattande frågor om strejken och föreningens strejkkommitté kan vid behov hänvisa förfrågningar dit.

Regelbunden rapportering

Ända från början antecknas alla beslut som gjorts av kommittéerna till protokollet.

En av föreningen/strejkkommittén utnämnd person gör dagliga anteckningar och rapporterar till centrala strejkkommittén minst en gång i veckan. Regelbunden rapportering hjälper den centrala strejkkommittén att följa händelseutvecklingen även om inget dramatiskt inträffar.

Efter strejken sammanställs veckorapporterna till en slutlig strejkrapport. Rapporteringen är viktig både för att bedöma hur strejken lyckats och som ett dokument för senare utredning av eventuella tvistefrågor.

Insamling av kontaktuppgifter och bankförbindelser

Medlemmarnas e-postadresser – både arbetsplats- och privatadresser – samlas in samt sänds till förbundets medlemsregister.

Föreningen samlar också in numren till medlemmarnas mobiltelefoner – både till arbetet och privat. Arbetstelefoner kan måhända inte användas under strejken.

Senast efter att strejkvarseln utlysts insamlas uppgifter om bankförbindelser. Medlemmarna bör själv uppdatera uppgifterna om sina bankuppgifter. detta är naturligtvis viktigt att informera dem om.

Kontroll av medlemsregistret

I samråd med redaktionsavdelningarna uppdaterar föreningen i god tid sitt medlemsregister. Förbundets medlemsregister sänder en medlemsförteckning för kontroll. I sammanhanget är det skäl att klarlägga ifall exempelvis någon studerandemedlem borde överföras till ordinarie medlem. Det finns också anledning att ta upp medlemsfrågan med dem som inte hör till förbundet.

Alla som blivit medlemmar före den dag som förbundets medlemsregister fastställer har rätt till bl.a. strejkunderstöd. Nya medlemmar kommer inte att godkännas inom pressens kollektivavtalsområde sedan strejkvarslet lämnats.

Ekonomisk beredskap

Föreningen bör även ekonomiskt förbereda sig för arbetskonflikten. Det blir utgifter för att hyra utrymmen och utrustning samt för att ordna medlemsträffar. Om egna ekonomiska resurser saknas måste man med FJF:s kansli komma överens om understöd redan före arbetskonflikten. Tilläggsbudgeter kan också bli nödvändiga.

Mötesutrymmen

Om det uppstår kris under avtalsförhandlingarna eller när en strejk redan har inletts bör föreningens styrelse och strejkkommittén antingen kunna hålla dagliga möten eller åtminstone träffas på kort varsel. Distansmöten underlättar förstås det hela men möten på plats är nog att rekommendera, i alla fall emellanåt.

Medlemsträffar

Till föreningarnas och regionkommittéernas viktigaste uppgifter hör att upprätthålla kampviljan och samhörighetsandan genom att ordna informationstillfällen.

Det lönar sig att redan på förhand planera medlemsträffar under strejken. De första evenemangen ordnas om möjligt genast när strejken inletts, så att de medlemmar som går ut i strejk kan komma samman när de avlägsnat sig från sina arbetsplatser.

UPPGIFTER FÖR REDAKTIONSAVDELNINGARNAS STREJKKOMMITTÉER

Det som nämnts ovan om föreningarnas och regionstrejkkommittéernas uppgifter gäller också i viss mån de största redaktionsavdelningarna. Om arbetskonflikten genomförs stegvis kan det hända att de största redaktionsavdelningarna redan från början hamnar i främsta linjen.

Redaktionsavdelningen granskar redan i tid den förteckning över avdelningens medlemmar som förbundets medlemsregister skickat. Medlemsregistret fastställer ett datum för hur länge nya medlemmar kan godkännas. Strejkunderstöd betalas enbart åt medlemmar.

De två veckorna mellan strejkvarslets inlämnande och arbetskonfliktens början inleds är ytterst avgörande beträffande förberedelserna. Genast när strejkvarslet lämnats in tillsätter redaktionsavdelningens styrelse en strejkkommitté, som exempelvis kan bestå av redaktionsavdelningens styrelse med eventuell förstärkning. Det är skäl att få med centrala personer. Det är nödvändigt med ett nära samarbete mellan huvudförtroendemannen och avdelningens ordförande.

Vid redaktionsavdelningens allmänna möten behandlas förhandlingsläget och strejkgränserna. Redan på förhand gör man klart, att det även för FJF-medlemmar i förmansställning är absolut förbjudet att utföra strejkbeltat arbete. Förhandsinformation distribueras vid behov med personliga e-postmeddelanden eller via nätet.

Strejkkommittén klarlägger vem som gör det och hur man skaffar information från region- och centralstrejkkommittéerna samt planerar hur denna information under pågående strejk förmedlas vidare till medlemmarna. Strejkkommittén samlar in föreningsmedlemmarnas e-postadresser och mobilnummer samt utser kontaktpersoner. För utbetalning av strejkunderstöden bör de berörda medlemmarna uppdatera sina uppgifter om bankförbindelser.

I den information som riktas till medlemmarna kan man använda e-postlistor, textmeddelanden eller telefonkedjor. När kommunikationen planeras måste man beakta, att arbetsgivarens e-post inte kan användas under pågående arbetskonflikt. Tjänstetelefoner måste man kanske lämna kvar på arbetsplatsen.

Det är väsentligt att informationen vid behov når avdelningens samtliga medlemmar inom någon timme. Detta behöver testas innan arbetskonflikten inleds. De medlemmar som börjar strejka ska redan på förhand veta av vem eller varifrån de kan inhämta närmare uppgifter om strejkläget.

Inledande av strejk på arbetsplatsen

Eftersom strejken inte kommer överrumplande kan och bör redaktionsavdelningen på förhand planera hur strejken inleds. Arbetet utförs normalt ända tills strejken påbörjas, utan brådska eller dröjsmål.

Man får inte börja strejken på förhand genom att exempelvis låta bli att utföra normala arbetsrutiner "eftersom tidningen ändå inte kommer ut i morgon". Inte heller förbereder man strejken genom att i förväg och på övertid arbeta med uppgifter som normalt skulle utföras först sedan en eventuell strejk redan inletts. Vidare får man inte motse strejken med att av frilansare köpa arbeten som i normala fall skulle beställas eller köpas senare.

Ifall strejkgränserna innebär att allt arbete ska avbrytas lämnar samtliga arbetsplatsen omedelbart när strejken har påbörjats. Arbetsgivarens redskap lämnas kvar på arbetsplatsen medan man tar med sig personliga ägodelar som behövs under strejken. Medan strejken pågår återvänder man inte till arbetsplatsen.

Huvudförtroendemannen och avdelningens ordförande kontrollerar att alla som ska strejka har lämnat arbetsplatsen och avlägsnar sig sedan allra sist. Huvudförtroendemannen deltar således i den legala strejken precis som alla andra.

Redaktionsavdelningens strejkkommitté ombesörjer på förhand att de FJF-medlemmar som börjar strejka genast kan samlas för att diskutera strejkläget och komma överens om fortsatta åtgärder.

När strejken inletts övervakar redaktionsavdelningens strejkkommitté att strejken fungerar. Det är sannolikt att man på olika sätt försöker publicera tidningar exempelvis i nätet eller som begränsade pappersversioner. Strejkkommittén kontrollerar i vilken form strejkbelagt arbete utförs och vem som gör det (exempelvis förmän) samt rapporterar detta till region- och centralstrejkkommittén.

Det lönar sig också för redaktionsavdelningen att på förhand förbereda återkomsten till arbetet. Eftersom strejken inte riktas personligen mot någon enda representant för arbetsgivaren försöker man undvika att i onödan spetsa till situationen.

Huvudförtroendemannen har skäl att tänka på sin egen ansvarsfulla roll före strejken, under strejken och framför allt när strejken avslutats.

MEDLEMMARNAS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER UNDER EN STREJK

Anställningsförhållandet är tryggt

En persons anställningsförhållande får enligt lagen om arbetsavtal inte hävas och hen kan inte sägas upp eller permitteras på grund av medverkan i en strejk.

När arbetstagaren efter strejkens slut återvänder till arbetsplatsen inom utsatt tid bibehålls de uppnådda förmånerna på samma sätt som förr.

Strejkbelagt arbete förbjudet – för alla

Ifall fackorganisationen fattar beslut om att inleda strejk är alla Finlands Journalistförbunds medlemmar förpliktade att tillämpa detta. Detta gäller också studerandemedlemmar, visstidsanställda, inhoppare, praktikanter utan lön samt med vissa undantag frilansare.

Om en medlem är osäker på om ett arbete är strejkbelagt eller inte bör man begära den regionala strejkkommitténs uttolkning. Den konsulterar vid behov den centrala strejkkommittén. Eftersom en enhetlig linje bör upprätthållas görs inga egna tolkningar. I väntan på tolkningsbeskedet utförs inget arbete.

Strejkbrytare utesluts ur förbundet. Förbundets styrelsen beslutar om uteslutning när strejken är slut.

Arbetsgivarens saker lämnas, personliga ägodelar tas med

Medan strejken pågår återvänder man inte till arbetsplatsen av någon som helst orsak. Vid avlägsnandet tar man därför med sig de personliga saker som behövs.

Arbetsgivarens redskap – datorer, kameror, mobiltelefoner, bilar – lämnas kvar på arbetsplatsen ifall man inte kommer överens om annat. Under strejken utnyttjar man inte anställningsförmåner, exempelvis arbetsplatsmåltider.

Man deltar inte i informations- eller representationsmöten.

Lön betalas inte

För tiden i strejk betalas ingen lön.

Om kvälls- och andra tillägg vanligen ersätts i samband med nästa månads lön betalas dessa också under strejken på den normala avlöningsdagen.

Under strejkdagarna har man ingen rätt till lunchkuponger och inte heller till andra anställningsförmåner som arbetsgivaren bekostar.

Semesterdagar intjänas inte

Under strejken tjänar man inte in semesterdagar. Ifall strejken blir lång kan nästa års semester bli förkortad.

Semester som påbörjats innan strejken påbörjades avbryts inte av strejken. Då betalas det också lön för semestertiden. Om strejken pågår när semestern slutar börjar man genast strejka och löneutbetalningen upphör dagen efter semesterns slut. Efter strejken återvänder man till arbetet.

Om strejken inleds före en tidigare överenskommen semester går arbetstagaren i strejk och semestern påbörjas inte. I det avtal som görs för att avsluta strejken kommer man vanligen överens om förfarandet beträffande innestående semesterdagar. Den förhöjda semesterlönen har man tjänat in på förhand och den får arbetstagaren i vilket fall som helst.

Arbetsgivaren har inte rätt att ensidigt besluta om att en semester ska påbörjas under strejken.

Om semestern och strejken påbörjas samma dag är personen på semester, eftersom semestern har börjat kl. 00.00 och strejken troligen inleds senare på morgonen.

Sjuk- och familjeledigheter

Strejken påverkar inte lönen eller dagtraktamentet under moderskaps- eller pappaledighet ifall sådan påbörjats före strejken.

Om en person är sjukskriven när strejken inleds får hen lön för hela sjukdomstiden. När sjukskrivningen upphör börjar personen strejka.

Den som insjuknar under pågående strejk får ingen lön för sjukdomstiden, men däremot sjukdagpenning. Om moderskaps- eller pappaledighet börjar under strejken får personen dagpenning, men ingen lön för den här tiden.

Vid sjukdomsfall bör man ovillkorligen införskaffa läkarintyg, där det så noggrant som möjligt anges när arbetsoförmågan börjar och när den upphör.

Innestående ledigheter tas ut

Om en person enligt tidigare överenskommelse har börjat ta ut innestående lediga dagar när strejken inleds fortsätter detta som avlönad ledighet ända till slutet. När ledigheten är avslutad börjar personen

strejka.

Deltagande i utbildning

Under strejken deltar man inte i kurser och utbildningar som sker på arbetstid och som arbetsgivaren har beordrat eller bekostat.

Deltagande i frivillig läroavtalsutbildning (på finska kallad TAKO) är möjlig ifall arbetsgivaren inte förhindrar detta.

Personalutbildning som är jämförbar med arbete kan fortgå under strejken ifall den inte omfattar strejkbelagt arbete. Personer i arbetsavtalsförhållande, t.ex. praktikanter, strejkar utom när deras utbildning befinner sig i ett icke-strejkbelagt arbetsskede (exempelvis föreläsningsperioder). Inte heller praktikanter utan arbetsavtalsförhållande får utföra strejkbelagt arbete (se Studerandemedlemmar).

Frilansare

När strejken bryter ut kan pressens frilansare utföra tidigare överenskomna arbeten och sköta fasta spalter som normalt även i tidningar som tagits ut i strejk. När strejkvarslet har getts kan frilansaren inte avtala om nya uppdrag vars syfte är att ersätta strejkbelagt arbete.

I övrigt kan frilansarna arbeta normalt för medier som inte tagits ut i strejken. Strejkbelagt arbete får inte heller frilansare utföra.

Om frilansaren under strejken inte kan förtjäna sitt uppehälle betalas strejkunderstöd. När beloppets storlek fastställs kan man begära tilläggsuppgifter om tidigare fakturering och överenskomna uppdrag. Därför är det skäl att i god tid avtala om nya uppdrag antingen skriftligt eller via e-post.

Studerandemedlemmar, sommarvikarier och praktikanter

Förbundets studerandemedlemmar får inte utföra strejkbelagt arbete.

Förbundet är inställt på en extrasnabb behandling av medlemskap. När strejkvarslet lämnats godkänns inga nya medlemmar inom pressens kollektivavtal förrän strejken är slut.

Undantag är de vikarier och praktikanter vilkas arbetsavtal eller praktikantperiod just ska börja då strejken redan inletts. Också de ska fås att bli medlemmar och inbegripna strejken. Strejkstöd utbetalas enbart åt medlemmar.

Deltidsanställda och deltidspensioner

Deltidsanställda deltar i strejken på samma sätt som övriga anställda.

Deltidsanställda bör på förhand ta kontakt med arbetslöshetskassan för att klarlägga hur det blir med deras dagpenning under strejken.

Om strejk eller lockout förhindrar arbete för en längre sammanhängande period än sex veckor medför detta enligt Pensionsskyddscentralen att deltidspensionärers pension dras in. Ifall arbetet återupptas inom sex månader betalas deltidspension enligt tidigare grunder.

Strejken påverkar inte utbetalningen av pension eller rehabiliteringsstöd för dem som har full eller deltid invaliditetspension.

Reservövningar

Den som deltar i reservövningar har rätt till kollaktivavtalsenliga löneförmåner även under strejkdagarna. De som blir hemförlovade från värnplikt eller reservövning ska anmäla sig på arbetsplatsen innan de går med i strejken.

Arbetslöshetsskyddet

En strejk påverkar inte arbetslöshetsdagpenningen ifall arbetslösheten inträffat före strejken. Ifall ett permitteringsvarsel lämnats före strejkvarslet – och permitteringen träder i kraft före strejken – påverkar strejken inte arbetslöshetsdagpenningen.

De som före strejken får jämkad arbetslöshetsdagpenning, men omfattas av strejken, får strejkunderstöd i stället för arbetslöshetsdagpenning.

Tilläggsuppgifter fås från A-kassan, tel. 020 690 455.

Arbetsresor och arbete utomlands

Även under arbetsresor, såväl i hemlandet som utomlands, är det förbjudet att utföra strejkelagt arbete. Strejkgränserna definierar vad som är strejkelagt arbete. Arbete utanför strejkgränserna utförs normalt.

En medlem som påbörjat en arbetsresa innan strejken inletts försöker fullfölja resan som planerat och börjar strejka genast efter hemkomsten. Efter att strejken inletts ska inga artiklar eller bilder sändas från resan. Arbetsgivaren kan beordra redaktören att omedelbart avbryta sin arbetsresa, men bl. a. returbiljetter till hemlandet måste arbetsgivaren ändå betala. Under strejken påbörjar man inte nya arbetsresor.

Strejkgränserna påverkar utrikeskorrespondentens arbete. Om hela mediet omfattas av strejken strejkar också dess korrespondent. Han stannar kvar på sin stationeringsort, men utför inga arbetsuppgifter. Om en frilansare/korrespondent har avtal med flera medier, av vilka en del står utanför strejken, fortsätter han/hon sitt normala arbete för dessa.

Arbete för andra medier

En strejkande i anställningsförhållande får fortsätta med sina etablerade bisysslor för medier utanför strejken, men nya uppdrag får inte påbörjas.

Ifall nya medier grundas under strejken är det förbjudet att arbeta för dem.

STREJKUNDERSTÖD

FJF har under årens lopp samlat ihop egendom i en arbetskonfliktsfond, för att vid behov kunna genomföra en längre arbetskonflikt utan att medlemmarna hamnar i oöverkomliga ekonomiska problem.

Strejkunderstödet börjar löpa från och med strejkens första dag. Bidragen betalas på medlemmarnas bankkonton i efterskott med två veckors mellanrum, börjande från den andra veckan. Listan på dem som är berättigade till bidrag grundar sig på medlemsregistret som kontrollerats av redaktionsavdelningen och föreningen.

Förutsättningen för att få strejkbidrag är att medlemmen anslutit sig till förbundet senast innan

strejkvarslet lämnats eller före annat uppgivet datum samt att strejken förorsakar reella inkomstförluster. Centralstrejkkommittén bedömer vilka är berättigade till strejkstöd.

Understödens storlek bestäms av FJF:s styrelse. Detta beslut görs av taktiska skäl först precis innan strejken bryter ut.

Strejkunderstödet är beskattningsbar inkomst för mottagaren till den del det överskrider den gräns som skattestyrelsen fastställt.

Till frilansare och till dem som jobbar deltid (inhoppare etc.) betalas strejkstöd i relation till hur mycket de jobbat för ifrågavarande företag. Detta utreds på basen av medlemmarnas arbetshistoria, ett fall i taget, i samarbete med redaktionsavdelningen.

Medlemmar som inte strejkar kan av fullmäktige åläggas en extra medlemsavgift ifall fullmäktige fattar beslut om det.

Förbundet har förhandlat med bankerna om avtal som ger både förbundet och medlemmarna möjlighet att få s.k. strejklån. I en strejksituation brukar bankerna dessutom gå med på att utan extra kostnader skjuta upp t.ex. den månatliga låneamorteringen.

Under en lockout betalas strejkunderstöd precis som under en strejk. Även personer som inte är medlemmar i förbundet kan bli lockoutade, men de får inget understöd.

STREJKVAKTERNA

Behovet av strejkvakter bedöms orts- och företagsvis. Huvudregeln är att ju mer centralt en redaktion ligger, desto mer propagandistisk nytta har man av strejkvakterna. Vakter behövs i varje fall för de största redaktionsavdelningarna.

Den regionala strejkkommittén tar tillsammans med redaktionsavdelningarna ansvar för att vakturerna fastställs samt att strejkvakterna och de som assisterar dem får nödvändiga anvisningar.

Strejkvakterna börjar sitt arbete genast när strejken inletts, enligt ett på förhand uppgjort schema. Vakturerna fastställs kontinuerligt för några dagar framåt. Helst ska två personer i taget stå vakt. Assisterer för strejkvakterna ska även utses. De ambulerar bland strejkvakterna för att kontrollera att allt är i ordning. De förser strejkvakterna med mat och dryck och annat nödvändigt.

Strejkvakten står framför arbetsplatsen, men inte inne på arbetsgivarens område utan utanför porten eller dörren. Vakten bär ett kännemärke som förbundet levererat. Vakten kan dela ut information. Eftersom strejkvaktens huvudsakliga uppgift är propagandistisk lönar det sig att sträva till ett så anslående uppträdande som möjligt.

Strejkvakten antecknar bevakningsplatsens händelser. Vakten har mobiltelefon samt information om hur huvudförtroendemannen och föreningens strejkkommitté kan nås. Strejkvakten tar reda på vem som går in till redaktionen och i vilket ärende. Ifall en person misstänks vara strejkbrytare gör vakten inget för att förhindra inträdet men meddelar genast om saken till huvudförtroendemannen och den regionala strejkkommittén.

Strejken är inte personligen riktad mot arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant. Konflikten gäller sak, inte person. Därför ska strejkvakterna bete sig sakligt och sansat. Eventuella provokationer besvaras inte egenhändigt utan rapporteras till huvudförtroendemannen.

AVSLUTANDET AV STREJKEN

Tidigare i denna text har behandlats hur ett förhandlingsresultat som tillkommit i normal ordning godkänns som nytt kollektivavtal efter handläggning inom FJF:s fackliga organisation. I princip är förfarandet precis likadant om ett förhandlingsresultat nås genom strejk eller riksförlikningsmannens förlikningsbud.

När ett resultat eller förlikningsbud fötts lagts fram behandlas det av styrelsen som föredrar det för fullmäktige för godkännande eller förkastande.

Strejken avslutas med avtal

Vanligen sker de avslutande skeendena av en arbetskonflikt snabbt. Därför är det mycket viktigt att beskedet om strejkens avslut når medlemmarna så fort som möjligt, helst inom några timmar. För detta har de regionala strejkkommittéerna huvudansvaret.

En arbetskonflikt avslutas alltid med ett särskilt avtal, som reder ut obesvarade frågor, tolkningar och andra villkor som uppstått under strejken. I avtalet kommer man därtill överens om när de som åter börjar jobba senast ska ha anmält sig till arbete. Förbundets styrelse ger detaljerade anvisningar om hur strejken avslutas och de publiceras på förbundets webbsidor.

Arbetet återupptas enligt arbetsschemat och på normalt vis. Ingenting lappas på i brådska och ingenting som blivit ogjort görs i efterhand.

Ifall sjukdom eller annan välgrundad orsak förhindrar återvändandet bör den person som saken gäller ta kontakt med arbetsgivaren eller lämna in ett läkarintyg innan fristen för att återvända till arbetet löper ut.

Huvudförtroendemannen måste absolut finnas på arbetsplatsen efter strejken.

Efter en strejk kan känslorna svalla, men det är skäl att undvika alla provokationer eller anklagelser. Eventuella tvister bör via huvudförtroendemannen dirigeras till handläggning enligt sedvanlig förhandlingsordning.

Atmosfären på arbetsplatsen är nödvändigtvis inte särskilt bra efter en strejk. Föreningarna och redaktionsavdelningarna bör därför under de närmaste månaderna fokusera på andan på jobbet och vid behov ty sig till arbetshandledning.

EFTER STREJKEN

När strejken tagit slut har den regionala strejkkommittén och förbundets styrelse ännu mycket att göra. Eftervården efter en strejk – och likaväl en tung kollektivavtalsrunda som avslutats genom förhandlingar – kan pågå i månader.

En kollektivavtalsrunda slutar alltid i någon grad av besvikelse eftersom alla krav inte fås igenom ens via strejk. Det gäller dock att inte fastna i frustrationen. Avtalets goda sidor bör frejdigt lyftas fram, för det är något som arbetsgivaren inte gör. Efter en strejk kan alltför stor blygsamhet rentav vara till skada.

Fastän tröttheten redan gör sig gällande är det viktigt att ännu orka med att ordna ett behövligt antal medlemsevenemang för att tacka dem som aktivt deltagit i arbetskonflikten. Det första evenemanget bör ordnas raskt och ske inom ett par dagar efter att strejken avblåsts. Avsikten är då att noga klarlägga avtalets innebörd samt dess betydelse för varje enskild medlem. Förtroendepersoner eller

tjänstemän från förbundet kan med fördel inbjudas till evenemangen ifall de egna krafterna inte räcker till för en redogörelse av avtalet.

Det är skäl att överväga även annan belöning av dem som deltagit i strejken. Lämpliga tillfällen att ge ett officiellt erkännande för insatserna är redaktionsavdelningarnas och föreningarnas allmänna möten.

När strejken är över håller den regionala strejkkommittén ett avslutande möte. Utrymmesreserveringar avbokas och andra avtal (uthyrning av redskap o. dyl.) sägs upp. Kommittén kontrollerar att nödvändiga beslut eller andraganden om bl.a. strejkbrott har gjorts.

Slutligen kontrolleras att alla protokoll och andra papper är i skick och i ordnat förvar. En strejkrapport, dvs. de sammanställda veckorapporterna, sänds till förbundet. Den behövs för planeringen av nästa arbetskonflikt.

Finlands Journalistförbund
PB 252, 00531 Helsingfors
Telefonväxel 09 6122 330

www.journalistiliitto.fi

Föreningens regionala strejkkommitté

Jourtelefon:

Ordförande:

Sekreterare:

Medlemmar:

Redaktionsavdelningens strejkkommitté

Jourtelefon:

Avdelningens ordförande:

Huvudförtroendeman:

Medlemmar: