# Huskeliste for utarbeiding av tilpasningsavtale

Alle statlige virksomheter skal ha en tilpasningsavtale. På denne siden finner dere en sjekkliste for hva dere bør beskrive i deres tilpasningsavtale.

En tilpasningsavtale er en lokal avtale om medbestemmelse som skal beskrive partssamarbeidet i den enkelte virksomhet, innenfor rammen av hovedavtalen i staten.

Kort om tilpasningsavtalen, e-kurs: [DIFI (dfo.no)](https://kursmateriell.dfo.no/lokalt_samarbeid/)

## Sett av nok tid til gode diskusjoner om partssamarbeidet

Å forhandle en tilpasningsavtale er derfor en god mulighet til å gjennomgå partssamarbeidet i virksomheten og diskutere seg gjennom eventuelle forbedringspunkter.

* Sett av nok tid til prosessen.
* Sett opp en tidsplan som gir rom for gode diskusjoner.
* Kom fram til et sluttresultat som er godt tilpasset virksomhetens særtrekk og behov.

Når dere arbeider dere gjennom hovedavtalen for å lage en tilpasningsavtale, kan det være smart å lage et årshjul for partssamarbeidet. Da sikrer dere at de ulike informasjons-, drøftings- og forhandlingspunktene blir gjennomført på tidspunkter som passer inn med tilgrensende prosesser i virksomheten. I tillegg er det viktig at dere fastsetter at det er mulig å ta opp saker som kommer utenom årshjulet.

Reglene om tilpasningsavtalen finnes i hovedavtalen kapittel 2. Hovedavtalen § 9 angir krav til innhold i tilpasningsavtalen. Ut over dette er det viktigste at dere som lokale parter kommer fram til en avtale som er godt tilpasset behovet hos dere.

Nedenfor finner dere en sjekkliste dere kan bruke i arbeidet.

## Tilpasningsavtale – Huskeliste

**Har dere husket å beskrive:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ref. i HA** | **Tema** | **Avmerking med heldekkende fyll** |
| § 9 nr. 2 a | Hvordan dere i virksomheten skal tilpasse HAs del 1. |  |
| § 9 nr. 2 b | Hvordan virksomheten er inndelt og hvor medbestemmelsen skal utøves. |  |
| § 9 nr. 2 c | Hvordan arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget og de fora for medbestemmelse som følger av tilpasningsavtalen skal være. |  |
| § 9 nr. 2 d | Hvordan tillitsvalgte som er sikkerhetsklarert og har nødvendige autorisasjoner skal gis tilgang til informasjon i graderte systemer. |  |
| § 9 nr. 2 e | Hvilken medbestemmelsesordning og hvilke samarbeidsformer som velges. |  |
| §§ 9 nr. 2 f og 36 nr. 4 | Hvilke regler som finnes for tillitsvalgtes adgang til å benytte kontorteknisk utstyr. |  |
| § 9 nr. 2 g | Hvordan og når organisasjonenes medlemmer skal telles. |  |
| §§ 9 nr. 2 h, og 31 nr. 4 | Hvordan samarbeidet skal reguleres for å ivareta aktivitets- og redegjørelsesplikten, samt rutiner for årlig drøfting. |  |
| § 31 nr. 2 | Hvordan samarbeidet med de tillitsvalgte skal ivaretas for å bidra til likestilling, inkludering og mangfold. Hvis det er adgang til positiv særbehandling, skal dette omtales. |  |
| § 12 | Varigheten av tilpasningsavtalen. Merk at tilpasningsavtalen skal ha samme utløpstid som hovedavtalen. |  |

**Har en av partene stilt krav om at dere skal beskrive:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ref. i HA** | **Tema** | **Avmerking med heldekkende fyll** |
| § 9 nr. 3 a | Informasjonsrutiner og frist for utsendelse av saksdokumenter i forkant av møter. |  |
| §§ 9 nr. 3 b og 35 nr. 5 | Hvordan det skal legges til rette for å utøve vervet som tillitsvalgt. |  |
| § 9 nr. 3 c | Felles bestemmelser om tiltak for felles opplæring (jf. § 1 nr. 12). |  |

**Har dere vurdert om dere skal beskrive:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ref. i HA** | **Tema**  | **Avmerking med heldekkende fyll** |
| § 1 nr. 8 | Hvordan øverste leder skal engasjere seg/delta. |  |
| § 7 | Hvordan og når den årlige evalueringen av medbestemmelsen skal foregå. |  |
| § 13 nr. 2 | Hvem som representerer arbeidsgiver, i ulike sakstyper. |  |
| § 14 | Hvilke organisasjoner eller hovedsammenslutninger som utgjør arbeidstakerpart på virksomhetsnivå og driftsenhetsnivå. |  |
| § 17 | Faste informasjonssaker kan for eksempel beskrives i et årshjul, eventuelt eksempler på sakstyper i virksomheten som faller inn under § 17. |  |
| §§ 18  | Hva som er faste drøftingssaker (for eksempel etter årshjulet), eventuelt eksempler på saker i virksomheten som faller inn under bestemmelsen. Her kan også tas inn henvisning til faste drøftingssaker etter statsansatteloven §§ 9 (2), 12 (1) og HTA punkt 5.7 nr. 5. |  |
| § 25 | Konkretisere hvilke saker etter § 7-2 (2) i arbeidsmiljøloven som skal behandles etter hovedavtalens regler i virksomheten.  |  |
| Kap. 5 | Overordnede rutiner og frister for partssamarbeidet. |  |
| § 30 | Rutiner for partssamarbeid i tilknytning til utlysning av stillinger. |  |
| § 31 nr. 2 | Rutiner for arbeidsgivers plikt til å redegjøre for og opplyse om likestillingstiltak i virksomheten, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26 a og 26 b. |  |
| § 32 | Beskrive hvordan partssamarbeidet i arbeidet med kompetanseutvikling skal ivaretas |  |

## Tre spørsmål om tilpasningsavtalen

1. Hva kan tilpasningsavtalen brukes til?

. Trenger du å reflektere over hvordan partssamarbeidet drives hos deg, kan du lese mer i lenken: Hvordan drive profesjonelt partssamarbeid? | Statens arbeidsgiverportal (dfo.no)

Partene i virksomheten kan velge å ha andre samarbeidsformer enn det som følger av hovedavtalen, og dette skal da beskrives i tilpasningsavtalen.

Å se på samarbeidsformen i egen virksomhet, kan være et viktig bidrag i tillitsreformen. Dette vil være en naturlig del av arbeidet med å inngå ny tilpasningsavtale.

Andre samarbeidsformer kan for eksempel være alternativer til tradisjonelle møter, digitale plattformer og liknende. Som arbeidsgiver må du ivareta medbestemmelse i forhold til hva som er tillatt i henhold til hovedavtalens bestemmelser om informasjon, drøfting og forhandling.

Noen forhold er det obligatorisk å nedfelle i tilpasningsavtalen. Hvilke disse er følger av hovedavtalen § 9 pkt. 2 a-h.

Utenom de obligatoriske forholdene, kan partene i virksomheten for eksempel også avtale hvor mange samarbeidsmøter de skal ha i året og hvor mange evalueringsmøter de skal ha. Det er ganske vide muligheter for hva som kan avtales, men tilpasningene må holde seg innenfor de rammer som følger av hovedavtalen.

1. Hvordan skal selve tilpasningsavtalen se ut?

Det er ikke noe krav til formatet på tilpasningsavtalen og som virksomhet står dere ganske fritt til å bestemme dette selv. Noen foretrekker å lage et helt nytt dokument, mens andre tar utgangspunkt i selve hovedavtalen og tilføyer en kommentar til den bestemmelsen som de ønsker å tilpasse.

1. Hva om vi er uenige om tilpasningsavtalen i virksomheten?

Det kan oppstå uenighet om tilpasningsavtalen i forbindelse med inngåelsen av tilpasningsavtalen, hva avtalen skal inneholde, og hvordan bestemmelsene skal forstås. Dette kalles henholdsvis interessetvist og rettstvist. Hvordan slike uenigheter skal løses følger av hovedavtalen § 10 og § 11.