

*De beste protokollene er ofte enkle. Det er ikke nødvendig å gjøre det komplisert. Her er en oversikt over hvordan protokoll kan skrives på 1-2-3*

---

# PROTOKOLL

Av advokat Marius Træland

Tillitsvalgte deltar ofte i møter med bedriften. I ettertid kan det være usikkerhet rundt hva som ble sagt i møtet. Hvilke punkter ble drøftet, hva var det enighet om og hva var partenes synspunkter. For å unngå slik usikkerhet er det viktig å skrive protokoll.

Det bør skrives protokoll fra alle møter mellom tillitsvalgte og bedriften. Både hvor det er enighet og hvor det er uenighet bør protokoll skrives. Enighetsprotokoller er bevis for at partene er enig. Slike protokoller vil være viktig for fremtiden for å fastslå hva det var enighet om.

Også ved uenighet er det viktig å skrive protokoll. Her bør protokollen fastslå hva uenigheten gjelder og hva alle parters synspunkt er.

Noen ganger vil det være uenighet om hva som skal skrives i protokollen. En effektiv og praktisk måte å løse en slik uenighet på vil være å dele inn protokollen i «arbeidstakers syn» og «arbeidsgivers syn». Partene kan fremme sine synspunkter uten å binde motparten. Eksempelvis hvor arbeidsgiver mener det er grunnlag for å pålegge arbeidstaker overtid og tillitsvalgt er uenig i dette vil arbeidsgiver kunne fremme sine synspunkter under overskriften «arbeidsgivers syn» og tillitsvalgte

fremme sine synspunkter under «arbeidstakers syn». Protokollen vil da klart synliggjøre hva uenigheten gjelder, og begge parters synspunkter.

De beste protokollene er ofte enkle. Det er ikke nødvendig å gjøre det komplisert. Her er en oversikt over hvordan protokoll kan skrives på 1-2-3:

1: Hva har skjedd?

Det viktigste i protokollen er å beskrive hva som har skjedd. En god protokoll dokumenterer dette.

2: Hvilken regel mener dere er brutt?

En kort henvisning til bestemmelsen i tariffavtalen er tilstrekkelig.

3: Hvorfor mener dere det er brudd på regelen?

Skriv en kort argumentasjon på hvorfor dere mener regelen er brutt. Her stilles ikke høye krav. En kort og oversiktlig argumentasjon er mer enn nok.

Protokollen skal underskrives av alle som er med i møtet. Om protokollen er skrevet på den måten som er beskrevet over vil partene signere på at deres synspunkt fremgår av protokollen, og at motpartens synspunkt ble nevnt i møtet. Man signerer da ikke på at en er enig i motpartens synspunkt.

# PROTOKOLL

Den 3.7.2020 ble det avholdt forhandlinger etter Hovedavtalen § 2-3 i lokalene til Yrkestrafikkforbundet.

**Til stede:**

**Bakgrunn for møtet:**

**Arbeidstakers syn:**

**Arbeidsgivers syn:**

Partene forhandlet uten å komme frem til enighet. Arbeidstaker varslet at hun vil bringe saken inn for hennes fagforening for videre behandling.

Bergen, 3.7.2020

---

Tillitsvalgt

---

Arbeidsgiver

---

Tillitsvalgt

---

Arbeidsgiver