

1 Felles retningslinjer for alle tillitsvalgtorganer

2 Vedtatt av hovedstyret i sak 3/17, oppdatert i sak 86/21, 44/25 og 14/26.

3 Retningslinjene gjelder for alle tillitsvalgtorganer i NITO.

4 Retningslinjene skal bidra til å motivere tillitsvalgte og medlemmer til godt og konstruktivt
5 organisasjonsarbeid med medlemmenes beste i fokus. Retningslinjene skal samtidig sikre mest
6 mulig ens praksis slik at medlemmer over hele landet oppfatter NITO som en samlet
7 organisasjon. Hensikten er å bygge en god organisasjonskultur i NITO under våre verdier:

8 Vi går foran, vi har kunnskapen og vi bryr oss.

9 Hvert enkelt tillitsvalgtorgan er ansvarlig for å budsjettere og utøve en god praksis på de
10 områdene retningslinjene beskriver. Hovedstyret oppfordrer til åpenhet rundt praktiseringen.

11 1 NITOs organisatoriske prinsipper

12 Organisatoriske prinsipper vedtatt på kongressen 2018

- 13 1. Den fysiske møteplassen anses viktig for NITOs tillitsvalgte for å sikre nettverksbygging.
14 NITO vil benytte digitale møteplasser, både for medlemmer, tillitsvalgte og ansatte, der
15 det er hensiktsmessig.
- 16 2. Saksdokumenter skal alltid være digitalt tilgjengelig. Papirkopier skal normalt ikke
17 distribueres.
- 18 3. Møter og tillitsvalgtsamlinger skal alltid holde en moderat standard for å sikre at
19 medlemmenes kontingent benyttes fornuftig, og slik at tidsbelastningen for tillitsvalgte
20 holdes lavest mulig.
- 21 4. Hovedstyret vil årlig invitere avdelingslederne til en konferanse om aktuelle og relevante
22 tema for NITO.
- 23 5. Hovedstyret vil årlig invitere til sentrale tariffkonferanser.
- 24 6. President og visepresident vil årlig (en eller flere ganger) invitere til tariffutvalgsforum om
25 tariffpolitiske spørsmål.
- 26 7. Hovedstyret vil årlig invitere representanter for fagutvalg/faggrupper til en konferanse
27 innenfor faglige tema og relevante politiske saker.
- 28 8. Hovedstyret og avdelingene skal drøfte hvilke politiske saker som skal behandles på de
29 årlige landsmøtene.

30 2. Reiser og konferanser i NITO

31 Alt om reiser er samlet i NITOs reisepolicy som er publisert på nito.no

32 <https://www.nito.no/dette-er-nito/om-nito/nitos-reisepolicy/>

33

34 **3. NITOs alkoholpolitikk**

35 NITO skal framstå som en ansvarlig organisasjon der servering av alkohol skal være knyttet til
36 særlige anledninger. Ved slike anledninger skal det alltid være et fullverdig tilbud om servering
37 av alkoholfri drikke.

38 NITO har som mål å være best på tilbud om alkoholfri drikke til måltidene, slik at det oppleves å
39 være tilgang på reelle alternativer uten alkohol.

40 Vi skal kreve at våre samarbeidspartnere tilbyr fullverdige alkoholfrie pakker med drikke til
41 maten, på lik linje med pakker med alkohol.

42 Dersom det serveres alkohol, skal antall enheter per person ikke overstige tre alkoholenheter.

43 Sprit skal ikke serveres, og utlegg til dette vil ikke bli refundert.

44 Politisk og administrativ ledelse (alle med lederfunksjoner eller sentrale tillitsverv) i NITO har et
45 særlig ansvar for å påse at servering av alkohol ikke legger utilbørlig press på deltakere til å nyte
46 alkohol.

47 **4. Profileringsartikler**

48 Formålet med profileringsartiklene er å synliggjøre organisasjonen og skape stolthet blant
49 medlemmer og tillitsvalgte.

50 Tillitsvalgte kan selv bestille enkle strøartikler til arrangementer og andre aktiviteter der det er
51 relevant å profilere NITO. Tillitsvalgte som skal representere og/eller profilere NITO i ulike
52 sammenhenger kan melde inn behov for klær, eller andre dyrere profileringsartikler med NITO-
53 profil, ved å ta kontakt med ansvarlig for profileringsartikler i administrasjonen.

54 Profileringsartikler er kategorisert i fire grupper basert på pris:

55 Kategori 1: Goodiebags (til nye og potensielle medlemmer)

56 Kategori 2: Strøartikler, eksempler som karameller, penner og refleksbånd

57 Kategori 3: Profileringsartikler, eksempler som flasker, handlenett og krus

58 Kategori 4: Dyrere profileringsartikler, eksempler som sekker, klær og bager

59 Tillitsvalgte kan selv bestille profileringsartikler gratis fra kategori 1 og 2.

60 Tillitsvalgt kan melde inn behov for profileringsartikler i kategori 3 og 4, og bestilling er ikke
61 begrenset av budsjett til det enkelte tillitsvalgtorgan.

62 Administrasjonen vil holde oversikt over relevante produkter og gi nærmere veiledning for
63 innmelding av behov.

64 **5. Gaver og oppmerksomheter til tillitsvalgte og medlemmer**

65 NITO skal som hovedregel ikke benytte alkohol eller gavekort fra Vinmonopolet som gaver til
66 eksterne eller interne forelesere, innledere, underholdere eller konsulenter. Hovedstyret
67 anbefaler at profileringsartikler fra NITO eller gaver med lokal tilknytning i stedet benyttes.

68 Ansatte som er innledere eller representerer på NITOs egne arrangementer skal ikke ha gaver.

Felles retningslinjer for alle tillitsvalgtorganer

69 Gaver og oppmerksomheter til tillitsvalgte (eventuelt medlemmer) skal budsjetteres og
70 begrenses i det enkelte tillitsvalgtorgan. Gaver, blomster og oppmerksomheter skal i hovedsak
71 knyttes til utøvelse av tillitsverv.

72 Gaver og oppmerksomheter skal alltid ligge innenfor skattemyndighetenes skattefrie beløp.
73 NITOs økonomiseksjon kan ved behov, gi veiledning om aktuelle skatteregler.

74 **5.1 Mottak av gaver**

75 Verken ansatte, medlemmer eller tillitsvalgte skal motta økonomiske fordeler eller gaver som
76 kan bidra til å svekke NITOs omdømme.

77 **6. Opplysnings- og utviklingsmidler (OU-midler)**

78 OU-midler kan benyttes til opplæring av tillitsvalgte i organisasjons- og tillitsvalgtarbeid. OU-
79 midler er i utgangspunktet begrenset, og dekker i hovedsak de sentrale tillitsvalgtkursene.

80 Bedrifts-, etats- og konserngrupper kan søke om å få dekket kurs og konferanser ved hjelp av
81 OU-midler, men reglene varierer innenfor de ulike avtaleområdene. Grupper innenfor privat
82 avtaleområde kan ikke søke om OU-midler fra sentralt hold med bakgrunn i gjeldende regler.

83 Forespørsler om ordningen og eventuell søknad om OU-midler sendes NITO.

84 Kurs/arrangement hvor det søkes om OU-midler, må inneholde tema innenfor
85 medbestemmelse, personalpolitiske spørsmål, miljø- og vernearbeid, inntektspolitikk og
86 samfunnsøkonomi mv.

87 Eksempler på relevante tema:

- 88 • Arbeidsmiljøloven
- 89 • Arbeidstid
- 90 • Etikk
- 91 • Forhandlingstrening
- 92 • GDPR – personvernregler
- 93 • Hovedavtale
- 94 • Hovedtariffavtale
- 95 • IA-avtalen
- 96 • Konflikthåndtering
- 97 • Lønnssamtale
- 98 • Mediekontakt (trening)
- 99 • Omstilling/omorganisering
- 100 • Pensjon
- 101 • Statsansatteloven
- 102 • Synliggjøring av ingeniørens betydning i samfunnet
- 103 • Virksomhetens økonomi – bedriftsøkonomi og regnskapsanalyse
- 104 • Årets lønnsoppgjør

105 Relevante tema må utgjøre over 50% av samlet program. Det følger av regler i OU-ordningene.