#  BILAG 1:

# Ved eventuell konflikt i Norgesposten:

***Orientering gitt av sjefredaktøren dags dato:***

**1. Beslutning om fortsatt utgivelse.**

Sjefredaktør har besluttet fortsatt publisering ved eventuell arbeidsnedleggelse fra NJ-organisertes side.

**2. Redaktørens arbeid under streik**

Sjefredaktøren kan utføre ethvert arbeid i redaksjonen. Hun/han er også streikelederens faste kontaktperson. Oppnås ikke kontakt med sjefredaktør, kan redaktør NN kontaktes.

Underordnede redaktører/avdelingsledere kan utføre arbeid de ellers har delegert til andre (professor Henning Jakhelln, betenkning for Norsk Redaktørforening, 1990, tidligere leder av Arbeidsretten, Stein Evju, betenkning for NR 2002).

Følgende redaktører vil være i arbeid under en eventuell konflikt:

………….

………….

**3. Bedriftens utstyr:**

Firmaets biler, med nøkler, skal innleveres ved plassfratredelse.

Mobiltelefoner, fotoutstyr og laptoper vil ikke bli krevd innlevert. De streikende må imidlertid selv betale utgiftene til bruken av bedriftens utstyr mens konflikten varer.

Adgang til bedriftens datasystemer vil bli sperret ved plassfratredelse.

Alle adgangskort til bedriften kuttes ut i streikeperioden, og reaktiveres når streiken avblåses. De streikendes personlige eiendeler som ønskes disponibelt ved eventuell streik, må således fjernes før plassfratredelse.

**4. Streikevakter**

Streikevaktene skal påse at det ikke foregår streikebryteri.

Streikevaktene kan oppholde seg utenfor avishuset i åpningstiden, men skal ikke hindre publikum adgang.

Streikevaktene kan informere publikum om årsakene til streiken.

Streikevakter kan i ekspedisjonens åpningstid bruke toalettet i korridoren innenfor ekspedisjonen.

**5. Bruk av allerede produsert stoff**

Ved publisering etter plassfratredelse forbeholder sjefredaktøren seg rett til å bruke alt stoff som er levert til deskbearbeidelse før plassfratredelse.

Stoffarkiv og bildearkiv kan brukes på vanlig måte.

Ved bruk av materiale/bilder med byline vil det bli gjort oppmerksom på at dette er stoff produsert før plassfratredelse og/eller hentet fra arkiv.

**6. Medarbeidere på oppdrag, kurs m.v.**

Medarbeidere som er på reise i oppdrag for bedriften, skal straks avbryte oppdraget og reise hjem. Medarbeidere som deltar på kurs i IJ-regi, kan fullføre kurset. Det samme gjelder medarbeidere som eventuelt skulle startet IJ-kurs etter plassfratredelse.

**7. Daglige møter**

Sjefredaktøren inviterer til at det holdes et fast daglig møte mellom sjefredaktøren –eller den han/hun utpeker i sitt sted – og den/de tillitsvalgte for redaksjonsklubben utenfor hovedinngangen kl 13.00. Ledelsen medbringer personlig post.

**8. Frilansere, vikarer, studenter o.l.**

Personale som ikke er i streik, må forutsettes å utføre sitt arbeid på vanlig måte, men vil ikke utføre annet arbeid enn normalt.

**9. Byråstoff, innsendt stoff**

Ansvarlig redaktør vil benytte byråstoff som produseres under konflikt og stoff som produseres i henhold til bedriftens normale stoffutveksling i samme omfang som ellers. Det samme gjelder innsendte artikler, leserinnlegg m.v. fra lesere, debattanter, kronikkforfattere og andre utenforstående som ikke er omfattet av konflikten.

**10. Lønn/feriepenger**

Tilgodehavende av lønn og feriepenger utbetales som normalt.

**11. Lockout**

Disse kjørereglene gjelder også ved en eventuell lockout.

Storby, dags dato

Hans Hansen

Sjefredaktør