



**FAGFORBUNDET**

# **TARIFFAVTALE I**

1. september 2022 - 31. august 2024

mellom

---

på den ene side og

**Fagforbundet**

på den annen side

**BARNEHAGER**

## Innholdsfortegnelse:

<b>1 AVTALENS MÅLSETTING OG VIRKEOMRÅDE .....</b>	<b>9</b>
1.1 Innledning.....	9
1.2 Former for medbestemmelse.....	9
<b>2 DEFINISJONER .....</b>	<b>10</b>
2.1 Virksomhet .....	10
2.2 Arbeidsgiver.....	10
2.3 Tillitsvalgt.....	10
2.4 Melding om valg .....	10
<b>3 TILLITSVALGTES OG VIRKSOMHETENS GJENSIDIGE RETTIGHETER OG PLIKTER.....</b>	<b>10</b>
3.1 Innledning.....	10
3.2 Tillitsvalgtes rettigheter og plikter .....	11
3.3 Rett til fri fra ordinært arbeid.....	12
3.4 Tillitsvalgtes rettigheter (lønn mv.) .....	12
3.5 Rett til permisjon.....	12
3.6 Tillitsvalgtes oppsigelsesvern .....	13
3.7 Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte .....	13
3.7.1 Drøftinger om virksomhetens ordinære drift og omlegging av driften .....	13
3.7.2 Drøftinger om selskapsrettslige forhold.....	13
3.7.3 Nærmere om informasjon, drøftinger og forhandlinger.....	14
3.7.4 Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold .....	14
3.7.5 Informasjon om ansettelser .....	14
<b>4 STYREREPRESENTASJON .....</b>	<b>14</b>
<b>5 ARBEIDSMILJØUTVALG .....</b>	<b>14</b>
<b>6 FAGFORENINGSKONTINGENT.....</b>	<b>15</b>
<b>7 OPPLÆRING/PERSONALUTVIKLING .....</b>	<b>15</b>
7.1 Kompetanseutvikling.....	15
7.2 Opplæringsplan og personalpolitikk.....	15
7.3 Opplæring av styremedlemmer og tillitsvalgte.....	15
7.4 Permisjon.....	16
7.5 Eksamen/fagprøver/prosjekter og lignende .....	16
<b>8 KONFLIKTER (INTERESSETVISTER).....</b>	<b>17</b>
8.1 Kollektiv oppsigelse .....	17
8.2 Arbeidstakere som unntas fra streik .....	18

8.3 Arbeidstakere som ikke deltar i aksjon .....	18
8.4 Sympatiaksjoner .....	18
8.5 Tilpasningsforhandlinger .....	18
<b>9 TVISTEBESTEMMELSER (RETTSTVISTER).....</b>	<b>18</b>
<b>10 PERMITTERING .....</b>	<b>19</b>
10.1 Permittering kan foretas i følgende tilfeller .....	19
10.2 Varsel om permittering .....	19
10.3 Permitterte arbeidstakeres stillingsvern .....	19
<b>HOVEDTARIFFAVTALE.....</b>	<b>20</b>
<b>KAP. 1 FELLESBESTEMMELSER.....</b>	<b>20</b>
<b>§ 1 INNLEDENDE BESTEMMELSER .....</b>	<b>20</b>
1.1 Hovedregel .....	20
1.2 Deltidsstillinger .....	20
<b>§ 2 ANSETTELSE .....</b>	<b>20</b>
2.1 Formkrav.....	20
2.2 Kvalifikasjoner .....	20
2.3 Deltid/midlertidig ansatt .....	20
2.4 Helseopplysninger .....	21
<b>§3 OPPSIGELSE, OMPLASSERING .....</b>	<b>21</b>
3.1 Formkrav.....	21
3.2 Oppsigelsesfrister .....	21
3.2.1 Hovedregel .....	21
3.2.2 Prøvetid m.m. ....	21
3.2.3 Andre frister .....	21
3.3 Innskrenkning/rasjonalisering.....	22
3.4 Omplassering.....	22
3.4.1.....	22
3.4.2 Andre forhold .....	22
<b>§ 4 ARBEIDSTID .....</b>	<b>22</b>
4.1 Definisjon.....	22
4.2 37,5 timer per uke .....	22
4.3 Hvilepauser/spisepauser .....	22
4.4 Arbeidstidens inndeling.....	22
4.5 Helgeaftener o.l.....	22
4.6 Særskilt arbeidstid .....	23

4.6.1 Styrer .....	23
4.6.2 Førskolelærer/pedagogisk leder .....	23
4.6.3 Planlegging/forberedelser for øvrig personell .....	23
4.6.4 Planlegging/samarbeid .....	23
4.6.5 Ferie .....	23
<b>§ 5 GODTGJØRELSE FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID M.M. ....</b>	<b>24</b>
5.1 Avgrensninger .....	24
5.2 Lørdags- og søndagstillegg .....	24
5.3 Helge- og høytidstillegg .....	24
5.4 Kvelds- og nattillegg .....	24
5.5 Delt dagsverk .....	24
5.6 Dag- eller timelønte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager .....	25
<b>§ 6 OVERTID - FORSKJØVET ARBEIDSTID .....</b>	<b>25</b>
6.1 Definisjon .....	25
6.2 Avgrensning .....	25
6.3 Arbeidstakere som er unntatt fra overtidbestemmelsene .....	25
6.4 Divisor .....	26
6.5 Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeidstid .....	26
6.6 Overtid etter tilkalling .....	26
6.7 Forskjøvet arbeidstid .....	26
<b>§ 7 FERIE .....</b>	<b>27</b>
7.1 Erstatning av ferie .....	27
7.2 Feriepengetillegg i juni .....	27
7.3 Avtalefestet ferie .....	27
<b>§ 8 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON .....</b>	<b>28</b>
8.1 Utbetaling av lønn .....	28
8.1.1 Fradrag for trygd .....	28
8.1.2 Full lønn .....	28
8.2 Sykdom .....	28
8.2.1 Retten til sykelønn .....	28
8.2.2 Omfang / lønnens størrelse .....	28
8.2.3 Meldinger/dokumentasjon/kontroll .....	29
8.2.4 Erstatningskrav .....	29
8.3 Svangerskap, fødsel og adopsjon .....	29

8.3.1 Opptjeningsstid .....	29
8.3.2 Rett til fødselspermisjon .....	29
8.3.3 Arbeid under svangerskapet .....	29
8.3.4 Amming .....	30
8.3.5 Omsorgspermisjon for foreldre/partnere .....	30
8.3.6 Fedrekvote.....	30
8.3.7 Varslingsplikt .....	30
8.3.8 Ny permisjon .....	30
8.4 Barns og barnepassers sykdom .....	30
8.5 Tilbakekomst .....	31
<b>§ 9 LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT .....</b>	<b>31</b>
9.1 Førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser .....	31
9.2 Lønnens størrelse .....	31
9.2.1 Forsørger .....	31
9.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar .....	31
9.2.3 Gjeninntreden i stillingen .....	31
<b>§ 10 YTELSER ETTER DØDSFALL/GRUPPELIVSFORSIKRINGER .....</b>	<b>31</b>
10.1 Etterlatte .....	31
10.2 G = Grunnbeløpet i folketrygden.....	32
10.3 Forsikringssummens begunstigelse.....	32
10.4 Begravelsesbidrag .....	32
10.5 Forsikring .....	32
<b>§ 11 ERSTATNING VED YRKESKADE/YRKESYKDOM .....</b>	<b>33</b>
11.1 Yrkesskade.....	33
11.2 Skade på reise.....	33
11.3 Alle ansatte/tidligere ansatte.....	33
11.4 Tap i framtidig erverv .....	33
11.5 Ménerstatning .....	33
11.6 Død .....	33
11.7 Samordning av §§ 10 og 11 .....	34
11.8 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring.....	34
<b>§ 12 LØNNSANSIENNITET OG ANDRE LØNNSBESTEMMELSER.....</b>	<b>34</b>
12.1 Hovedregel .....	34
12.2 Lønn for deltidsstillinger.....	34

12.3 Timelønnet arbeid/ekstrahjelp.....	35
12.4 Avlønning av vikarer .....	35
<b>§ 13 STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING.....</b>	<b>35</b>
13.1 Plikt til å utføre stedfortredertjeneste .....	35
13.2 Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling.....	35
13.3 Ferie/ferievikariat.....	35
13.4 Konstituering .....	36
<b>§ 14 PERMISJON .....</b>	<b>36</b>
14.1 Offentlige verv .....	36
14.2 Velferdspermisjoner .....	36
<b>§ 15 UTLØNNINGSFORM.....</b>	<b>36</b>
<b>KAP. 2 PENSJONSFORHOLD.....</b>	<b>37</b>
2.1. Pensjonsordningen – offentlig tjenestepensjon .....	37
<b>KAP. 3 LØNNS- OG STILLINGSREGULATIV.....</b>	<b>37</b>
3.1 Bruttolønn .....	37
3.1.2 Lønnsdefinisjoner .....	37
3.2 Tilleggslønn.....	38
3.3 Lønnsamtale.....	38
3.4 Innledende merknader til regulativet .....	39
3.5 De ulike stillingers minimumsavlønning.....	39
3.5.7 Unge arbeidstakere .....	41
3.5.8. Avlønning av arbeidstakere med fagbrev.....	41
3.5. 9 Tilleggs-/videreutdanning.....	41
<b>KAP. 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER .....</b>	<b>42</b>
4.1 Årlige lønnsreguleringer .....	42
4.2 Særskilte forhandlinger .....	42
<b>KAP. 5 LÆRLINGER.....</b>	<b>43</b>
5.1 Generelt.....	43
5.2 Fag som følger hovedmodellen .....	43
5.3 Fag som ikke følger hovedmodellen.....	43
5.4 Lærlinger med full praktisk opplæring i virksomheten .....	44
5.5 Lønn lærekandidater .....	44
5.6 Lærlinger med behov for særskilt tilrettelagt opplæring.....	44
5.7 Avsetting av tid.....	44
5.8 Prøveavleggelse.....	44

5.9 Rekruttering.....	44
5.10 Ubekvemstillegg .....	45
5.11 Overtid.....	45
5.12 Annet arbeid.....	45
5.13 Sykelønn og foreldrepenger .....	45
5.14 Gruppelivsforsikring .....	45
5.15 Bruttolønn .....	45
<b>KAP. 6 SÆRSKILTE BESTEMMELSER .....</b>	<b>45</b>
6.1 Godtgjøring ved tjenestereiser.....	45
6.2 Arbeidstøy .....	45
6.3 Opplysnings- og utviklingsfond .....	46
<b>KAP. 7 VARIGHET - REGULERING 2. AVTALEÅR.....</b>	<b>46</b>
7.1 Regulering 2. avtaleår.....	46
7.2 Varighet .....	46
<b>Vedlegg 1: Ekskursjoner/ leirskoleopphold og lignende .....</b>	<b>47</b>
<b>Vedlegg 2: Avtale om OU-fond LO/NHO .....</b>	<b>48</b>
<b>Vedlegg 3: Avtale om korte velferdspermisjoner .....</b>	<b>51</b>

# HOVEDAVTALE

## 1 AVTALENS MÅLSETTING OG VIRKEOMRÅDE

### 1.1 Innledning

Denne hovedavtalen er inngått med det formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene i barnehagen. Hovedavtalen skal være et godt virkemiddel for å sikre og legge til rette for gode prosesser mellom partene og for en positiv utvikling av kvalitativt gode tjenester. Tjenester av god kvalitet og tilpasset brukernes behov forutsetter gode prosesser og medvirkning.

Hovedavtalen skal gjennom ordningen med tillitsvalgte gi arbeidstakerne reell innflytelse på hvordan barnehagen skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles. Partene vil hver for seg og sammen bidra til at det legges til rette for gode prosesser i barnehagen.

Det er avgjørende for et godt resultat at de ansatte og deres organisasjoner involveres så tidlig som mulig når endringer og reformer skal gjennomføres.

Partene er enige om at det er av avgjørende betydning for gode forhold på arbeidsplassen at samarbeidet mellom virksomhetens representanter og de tillitsvalgte foregår i rasjonelle og betryggende former. De tillitsvalgte må få forholdene lagt til rette slik at de kan ivareta sine oppgaver etter de retningslinjene som er fastsatt i denne avtalen.

Samarbeidet må baseres på tillit og gjensidig forståelse for hverandres roller.

Partene er enig i at samarbeid på arbeidsplassen for mer inkluderende, helsefremmende og forebyggende arbeidsmiljø, har stor betydning for kvaliteten i barnehagen. Partene sentralt og lokalt har et felles mål om å redusere sykefravær og forebygge tidlig frafall fra arbeidslivet. Et inkluderende arbeidsliv skal bidra til at den enkeltes ressurser og arbeidsevne utvikles og benyttes i aktivt arbeid.

Partene er enige om at klima- og miljøtiltak i virksomheten inngår som del av partssamarbeidet

### 1.2 Former for medbestemmelse

Medbestemmelse etter denne avtale utøves ved representasjon i styret for virksomheten, arbeidsmiljøutvalg og gjennom forhandlinger, drøftinger og informasjon mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver.

Arbeidstaker skal være representert i adhocutvalg o.l. som utreder administrative spørsmål.



## **2 DEFINISJONER**

### **2.1 Virksomhet**

Den enkelte barnehage /virksomhet.

### **2.2 Arbeidsgiver**

Styret eller den som er delegert slik myndighet.

### **2.3 Tillitsvalgt**

Arbeidstaker ansatt i virksomheten og som er valgt/utpekt av medlemmene i sin organisasjon, for å ivareta de oppgavene som framgår av gjeldende lovgivning og denne tariffavtale.

### **2.4 Melding om valg**

Alle valg nevnt under § 2.3, må meddeles skriftlig til virksomheten.

## **3 TILLITSVALGTES OG VIRKSOMHETENS GJENSIDIGE RETTIGHETER OG PLIKTER**

### **3.1 Innledning**

De tillitsvalgte anerkjennes som representanter for vedkommende organisasjons medlemmer.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til lov, regler og tariffavtale. Begge parter har en gjensidig plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid i virksomheten, slik at partene kan ta opp og søke løst eventuelle problemer eller andre saker på en åpen og konstruktiv måte.

Partene er derfor enige om betydningen av et effektivt tillitsvalgtapparat med klare linjer og fullmakter.

Partene skal sammen og hver for seg sørge for en kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på en felles forståelse av hovedavtalens intensjoner, jf. § 8.3.

Det skal gjennomføres årlige opplærings-/erfaringsdiskusjoner om hovedavtalen i den enkelte virksomhet i fellesskap og hvor den øverste arbeidsgiverrepresentant også deltar.

På møtet skal det blant annet drøftes erfaringer knyttet til samarbeidet mellom de tillitsvalgte og virksomheten om den praktiske tilretteleggingen av dette arbeidet, jf. HA pkt.8. 3.3.

## 3.2 Tillitsvalgtes rettigheter og plikter

- a) Rett og plikt til å drøfte/forhandle om spørsmål vedrørende lønns- og arbeidsvilkår, og eventuelle problemer som måtte oppstå i forholdet arbeidsgiver og arbeidstaker. Det skal føres referat/protokoll fra slike møter.
- b) Påse at rettigheter og plikter overholdes med hensyn til gjeldende tariffavtaler. Tillitsvalgte har rett til å forplikte medlemmene i spørsmål som angår hele arbeidsstokken eller grupper av arbeidstakere, i den utstrekning tariffavtale ikke er til hinder for det. Det er forutsetningen at tillitsvalgte, hvis de anser det nødvendig, legger saken fram for medlemmene før de tar standpunkt til spørsmålet. Arbeidsgiver skal ha svar uten ugrunnet opphold.
- c) Tillitsvalgte skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter.
- d) Tillitsvalgte skal informere arbeidsgiver om forhold som vil ha betydning for virksomheten.
- e) Tillitsvalgte skal så tidlig som mulig bli informert og tatt med på råd om ledige og nyopprettede stillinger. Det gjelder også utforming av utlysningstekst, kunngjøring av stillinger, utvelgelse til, og deltakelse i intervju av aktuelle kandidater.
- f) Tillitsvalgte har rett til å uttale seg om ansettelse, overflytting, opprykk og forfremmelse til stilling som omfattes av tariffavtalen. Tillitsvalgte får før innstilling/ tilsetting tilgang til søknadene på de stillinger som naturlig organiseres innen den organisasjon vedkommende tillitsvalgte representerer.

Tillitsvalgte har videre rett til å uttale seg om tjenesteansiennitet og lønnplassering ved nyansettelse.

- g) Partene er innstilt på å finne praktiske samarbeidsformer som ivaretar både hensynet til betryggende og effektiv saksbehandling og de tillitsvalgtes rett til medinnflytelse iht. pkt.3.2 e, f og h.
- h) Tillitsvalgte kan kreve forhandlinger i spørsmål om avskjed, suspensjon eller oppsigelse overfor arbeidstakerne, jf. arbeidsmiljøloven kap. 15 og 17.

Arbeidstaker som må avgi forklaring i forbindelse med slike saker, kan la seg bistå av en representant for sin arbeidstakerorganisasjon eller annen fullmektig.

Ved møte eller reise for å avgi slik forklaring, får arbeidstakeren beholde sin lønn og skal dessuten ha dekket nødvendige reiseutgifter.

### **3.3 Rett til fri fra *ordinært* arbeid**

Tillitsvalgte har rett til fri med lønn fra ordinært arbeid, for å utføre sine oppgaver iht. denne avtalen. Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste overordnede.

Forholdene skal legges slik til rette at tillitsvalgte som arbeider etter tjenestepplan, eller har arbeidstid som faller utenfor ordinær arbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som dem med ordinær dagarbeidstid.

### **3.4 Tillitsvalgtes rettigheter (lønn mv.)**

Under utøvelsen av sin virksomhet som tillitsvalgt og under forhandlinger og drøftinger med arbeidsgiver, beholder den tillitsvalgte sin lønn. Med lønn menes i denne forbindelse stillingens faste regulativlønn samt alle faste og variable tillegg som arbeidstakeren ville hatt om vedkommende hadde vært i arbeid.

Møter som holdes i tillitsvalgtes fritid godtgjøres tilsvarende. Gjelder også for tillitsvalgte som innkalles til forhandlinger utenfor arbeidstiden.

Tillitsvalgte som etter endt oppdrag går tilbake til den virksomheten vedkommende har permisjon fra, skal såfremt det er mulig, gå tilbake til den stillingen vedkommende hadde før permisjonen. Ved eventuelt skifte av stilling skal det under ingen omstendighet tilbys lavere stilling enn den permisjonen er gitt fra. Det skal tas hensyn til rimelig avansement som vedkommende ville ha kunnet påregne, om permisjonen ikke hadde blitt gitt.

Den tillitsvalgte har rett og plikt til å delta i den generelle opplæring/ kompetanseheving som finner sted i virksomheten.

### **3.5 Rett til permisjon**

Ved nødvendig forberedelse og deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.

Valgte medlemmer av vedtektsfestede sentrale / regions/ distrikts- og lokale -organer, kan ikke uten tvingende grunn nektes permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å møte i en arbeidstakerorganisasjons:

- Vedtektsfestede sentrale organer
- Vedtektsfestede regions/ distrikts-/ lokale organer
- Seksjonsstyrer og regionale nettverk

I tillegg kommer valgte medlemmer og delegater som møter i den enkelte arbeidstakerorganisasjons / hovedorganisasjons høyeste organ (landsmøter/kongresser og lignende).

Søknad om permisjon etter denne paragrafen skal dokumenteres med innkalling.

Arbeidstaker har rett til permisjon for å overta tillitsverv på heltid eller deltid i den arbeidstakerorganisasjon/forhandlingssammenslutning vedkommende er medlem av. Under permisjon for overtakelse av tillitsverv i sin organisasjon beholder vedkommende tilsatte sitt medlemskap i pensjonsordningen.

### **3.6 Tillitsvalgtes oppsigelsesvern**

Oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgte kan ikke skje uten saklig grunn og følger for øvrig bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

Ved oppsigelse på grunn av arbeidsmangel må det i tillegg til ansiennitet og andre grunner som det er rimelig å ta hensyn til, også legges vekt på den spesielle stillingen en tillitsvalgt har i virksomheten.

### **3.7 Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte**

Påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til gjeldende tariffavtale. Alle henvendelser fra de tillitsvalgte skal det gis svar på så snart som mulig og uten ugrunnet opphold.

#### **3.7.1 Drøftinger om virksomhetens ordinære drift og omlegging av driften**

Virksomhetens ledelse skal så tidlig som mulig, informere drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd vedrørende:

- Spørsmål som vedrører virksomhetens økonomiske og produksjonsmessige stilling og utvikling.
- Forhold som har umiddelbar sammenheng med arbeidsplassen og den daglige drift.
- De alminnelige lønns- og arbeidsforhold ved virksomheten.
- Omlegginger av viktighet for arbeidstakerne og deres arbeidsforhold, inkludert klima og miljøtiltak.
- Sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.
- Ved utarbeiding av interne reglement, instruksjer og endringer i disse.
- Spørsmål som den tillitsvalgte ønsker å ta opp til drøfting.

#### **3.7.2 Drøftinger om selskapsrettslige forhold**

Virksomhetens ledelse skal så tidlig som mulig drøfte med de tillitsvalgte:

- Fusjon, fisjon, salg, hel eller delvis nedleggelse eller rettslig omorganisering av virksomheten.

Virksomhetens ledelse skal sørge for møte mellom de tillitsvalgte og ny arbeidsgiver vedrørende overdragelsen og tariffavtalens stilling.

Vurderer virksomheten å nedlegge virksomheten, skal mulig videre drift, herunder om de ansatte vil overta virksomheten, drøftes med de tillitsvalgte.

### **3.7.3 Nærmere om informasjon, drøftinger og forhandlinger**

- Før virksomheten treffer sine beslutninger i saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, skal de tillitsvalgte gis muligheter for å fremme sine synspunkter.
- I de tilfeller virksomhetens ledelse ikke finner å kunne ta hensyn til de tillitsvalgtes anførsler, skal den grunngi sitt syn.
- Fra drøftingene skal det settes opp referat som undertegnes av begge parter.
- I saker som omhandler forhold omfattet av pkt. 3.7.2 og ved permittering av arbeidstakere, skal tillitsvalgte informeres om årsakene til virksomhetens disposisjoner, samt de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvensene disse må antas å få for arbeidstakerne.
- Etter forhandlinger skal det føres protokoll som underskrives av begge parter.

### **3.7.4 Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold**

Virksomhetens regnskaper skal forelegges tillitsvalgte på forespørsel.

Årsoppgjøret skal forelegges tillitsvalgte straks det er fastsatt. Dette gjelder kun dersom virksomheten har regnskapsplikt, og er innsendingspliktig.

Tillitsvalgte skal videre gis innsyn i forhold som vedrører virksomhetens økonomiske situasjon i den grad tillitsvalgte har bruk for slik informasjon for å ivareta medlemmenes interesser.

### **3.7.5 Informasjon om ansettelse**

Virksomheten skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.

## **4 STYREREPRÆSENTASJON**

De ansatte skal være representert i virksomhetens styre og råd med to medlemmer med personlige varamedlemmer. Arbeidstakerorganisasjonene utpeker/velger selv sine representanter etter forholdstallsprinsippet (delingstall 1,4 - 3 - 5 osv.) som blir medlemmer av styret og rådet på like vilkår med øvrige representanter. Ved lokal enighet kan det avtales andre former for representasjon i forhold til eiers besluttede organ.

De valgte/utpekte representanters funksjonstid skal som hovedregel være 2 – to - år ad gangen. Dersom en valgt/utpekt representant faller fra, slutter i virksomheten, melder seg ut eller blir suspendert fra sin arbeidstakerorganisasjon, skal det velges/utpekes ny representant.

## **5 ARBEIDSMILJØUTVALG**

Det vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser (§ 7-1 og 7-2) vedrørende opprettelse av arbeidsmiljøutvalg og utvalgets oppgaver.

## **6 FAGFORENINGSKONTINGENT**

Dersom den enkelte arbeidstakerorganisasjon/tillitsvalgte ønsker det, skal trekk i lønn av fagforeningskontingent foretas.

## **7 OPPLÆRING/PERSONALUTVIKLING**

### **7.1 Kompetanseutvikling**

Partene vil understreke nødvendigheten og viktigheten av at arbeidstakerne gjennom ulike tiltak kan øke sine kunnskaper. Dette gjelder både allmennutdanning, yrkesutdanning, voksenopplæring, etterutdanning, kompetansegivende oppgaver og omskolering. Partene vil derfor understreke det verdifulle i at arbeidstakerne stimuleres til å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse.

Den enkelte virksomhet har ansvar for å kartlegge de ansattes kompetanse. I samarbeid med de tillitsvalgte analyseres virksomhetens og den enkelte ansattes kompetansebehov, og det utarbeides en kompetanseutviklingsplan. På dette grunnlag gjennomføres kompetansehevende tiltak.

Virksomheten og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Ut fra kartlagte behov vil virksomheten dekke kostnader forbundet med iverksetting av slike opplæringstiltak (lønn, permisjon etc.).

Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljøloven § 12-11. I den utstrekning det etter virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå samt styrke kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/ arbeidsfunksjoner, skal kostnader i forbindelse med dette dekkes av arbeidsgiver.

### **7.2 Opplæringsplan og personalpolitikk**

Opplæringsvirksomheten står sentralt i virksomhetens kompetanseoppbygging. På grunnlag av virksomhetens mål og strategiske plan, utarbeides prioritert opplæringsplan i samarbeid med de tillitsvalgte.

Partene forutsetter at opplæringsplanen blir en del av virksomhetens personalpolitikk. De økonomiske konsekvensene av vedtatt opplæringsplan innarbeides i virksomhetens budsjett.

Uttak av deltakere til etterutdannings- og opplæringsvirksomhet drøftes med de tillitsvalgte før avgjørelsen tas.

### **7.3 Opplæring av styremedlemmer og tillitsvalgte**

Partene har hver for seg ansvaret for opplæring av sine representanter i styrer/råd og utvalg. Felles opplæring arrangeres om partene ønsker det.

Arbeidstakerorganisasjonene er ansvarlige for opplæring av sine tillitsvalgte.

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt og gis permisjon med lønn for å delta.

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalg og verneombud har lovbestemt rett til opplæring, jf. arbeidsmiljøloven § 6-5 (1).

## **7.4 Permisjon**

### **a. Faglig utvikling**

Permisjon med hel eller delvis lønn innvilges når utdanningen skjer som følge av de behov virksomheten til enhver tid har for ajourføring innen vedkommende stilling, eller når utdanning er hjemlet i gjeldende opplæringsplan.

I den utstrekning det etter virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivået samt styrke kompetansen, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerte utgifter.

Arbeidstakere som blir pålagt å delta på opplæringstiltak/kurs på sin fridag gis ny fridag.

Permisjon med lønn innvilges for alle kurs arrangert av arbeidsgiver.

Pliktjeneste/bindingstid kan avtales dersom virksomheten yter økonomisk støtte tilsvarende minst 3 månedslønner. Eventuell pliktjeneste kan maksimalt beregnes til 2 år, og avtale om dette må være gjort før permisjonen tiltres.

Rett til utdanningspermisjon er regulert av arbeidsmiljøloven § 12-11.

### **b. Tillitsvalgtopplæring**

Permisjon innvilges for kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjonene. Den tillitsvalgte innvilges slik permisjon med lønn. Andre arbeidstakere får slik permisjon med hel eller delvis lønn, dersom opplæringen er av betydning for vedkommendes arbeid i virksomheten.

Permisjon til deltakelse på andre arrangementer/møter i regi av arbeidstakerorganisasjonene med hel eller delvis lønn, kan innvilges etter søknad.

## **7.5 Eksamen/fagprøver/prosjekter og lignende**

I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal ytterligere tilrettelegging drøftes.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for virksomheten.

Melding om eventuelt fravær i forbindelse med eksamen meldes til arbeidsgiver så tidlig som mulig, etter at eksamensdato(er) er fastsatt.

## **8 KONFLIKTER (INTERESSETVISTER)**

### **8.1 Kollektiv oppsigelse**

I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende tariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom partene i denne avtalen. Plassoppsigelse er i form og innhold fastsatt i arbeidstvistloven § 16.

Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskamp settes i verk, likevel slik at opptrapping av allerede iverksatt arbeidskamp kan varsles med 4 dager.

Varslet skal omfatte hvilke virksomheter og grupper oppsigelsene gjelder for og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut.

Oppgaver over de arbeidstakerne som skal tas ut i arbeidskamp, skal presenteres arbeidsgiveren minst 4 dager før plassfratredelsen.

Vedtak om bruk av kampmidler kan bare fattes av organisasjonene sentralt.



## **8.2 Arbeidstakere som unntas fra streik**

- a) Før kampmidler nyttes i forbindelse med interessekonflikter, forplikter organisasjonene seg snarest mulig til å forhandle om å unnta fra aksjon personer eller grupper som er nødvendige for at ikke tredjepartsinteresser skal skades på en utilbørlig måte.
- b) Oppnås ikke enighet ved forhandlinger, skal tillitsvalgte bringe saken inn for sine respektive organisasjoner, som med bindende virkning for sine medlemmer fastsetter hvilke personer/grupper som eventuelt skal holdes utenfor den aksjonen som tenkes iverksatt.

## **8.3 Arbeidstakere som ikke deltar i aksjon**

For arbeidstakere som blir helt unntatt fra aksjon, gjelder vanlige arbeids- og ansettelsesvilkår.

Arbeidstakere som delvis er unntatt fra aksjon, godtgjøres for det arbeidet som faktisk utføres.

## **8.4 Sympatiaksjoner**

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom virksomheten og vedkommende organisasjon(er). Forhandlinger skal være holdt innen 4 dager etter at det er reist krav om det. Varsel om arbeidsstans og oppgaver over dem som skal tas ut i sympatiaksjon, skal være som bestemt i § 8.1.

## **8.5 Tilpasningsforhandlinger**

Partene er enige om at det skal avholdes tilpasningsforhandlinger dersom partene lokalt ved inngåelse av denne tariffavtale er bundet av lokale avtaler som er bedre enn bestemmelsene i denne avtale. Arbeidstakerne som har vært omfattet av avtalene skal som hovedregel beholde individuelle rettigheter.

## **9 TVISTEBESTEMMELSER (RETTSTVISTER)**

- a) En tvist om en tariffavtales gyldighet, forståelse eller bestående eller om krav som grunner seg på en tariffavtale, må ikke søkes løst ved arbeidsnedleggelse, arbeidsstenging eller annen arbeidskamp, men skal søkes løst ved forhandlinger.

Forhandlingsmøte skal holdes innen 14 dager etter at en av partene har framsatt skriftlig krav om det.

- b) Blir en tvist ikke løst ved forhandlinger etter foranstående punkt, bringes tvisten inn for virksomheten og angjeldende arbeidstakerorganisasjon. Dette gjelder også tvist om forståelse og gyldighet av lokal særavtale.

Forhandlingsmøte skal holdes innen 14 dager etter at det er framsatt skriftlig krav om det,

med mindre partene blir enige om noe annet.

- c) Før en tvist bringes inn for arbeidsretten, skal det foreligge protokoll fra forhandlingsmøte, jf. arbeidstvistloven § 45 (4).

## **10 PERMITTERING**

### **10.1 Permittering kan foretas i følgende tilfeller**

- a) Når konflikt som omfatter en del av virksomhetens arbeidstakere medfører at de øvrige ikke kan sysselsettes på en rasjonell måte.
- b) Når det er inntruffet slike uforutsette hendelser som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 15-3(10).
- c) I virksomheter organisert som selvstendige enheter og som driver fullt ut etter forretningsmessige prinsipper og hvor dagpenger tilstås, kan arbeidsgiver, etter enighet mellom partene, permittere dersom arbeidstakerne ikke kan sysselsettes på en rasjonell måte. I slike tilfeller er partene enig om at rullerende permittering kan benyttes.

### **10.2 Varsel om permittering**

- a) Ved permittering skal det gis minst 14 dagers varsel til den enkelte arbeidstaker som antas å bli permittert. Fristen regnes fra arbeidstidens slutt den dagen varsel gis.
- b) Fristen ovenfor gjelder ikke der permitteringen skyldes tariffstridig arbeidskonflikt i bedriften. I slike tilfeller skal det likevel gis det varsel som er mulig.
- c) Ved permittering etter § 10-1, skal det så langt råd er, angis hvilke arbeidstakere som vil bli berørt. De som senere skal permitteres må få varsel så lang tid forut som mulig.
- d) Før det gis varsel om permittering skal saken drøftes mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Det skal settes opp undertegnet protokoll fra drøftingene.
- e) Varsel om permittering skal angi permitteringstidens sannsynlige lengde. Det må være en fortløpende dialog mellom de lokale parter vedrørende fortsatt behov for permittering.

### **10.3 Permitterte arbeidstakeres stillingsvern**

- a) Permitterte arbeidstakere er fortsatt ansatt, og har rett og plikt til å begynne i stilling igjen så lenge arbeidsforholdet ikke formelt er oppsagt.
- b) For arbeidstakere i tidsbegrenset oppdrag, er gjeninntakelsen betinget av at kontraktstiden ikke er utløpt.

# HOVEDTARIFFAVTALE

## KAP. 1 FELLESBESTEMMELSER

### § 1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

#### 1.1 Hovedregel

Denne hovedtariffavtalen gjelder for alle arbeidstakere i et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (ev. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke, dog med de unntakene som er nevnt i de enkelte paragrafene.

#### 1.2 Deltidsstillinger

Med deltidsansatte forstås arbeidstakere som har et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (ev. i gjennomsnitt) pr. uke, som er mindre enn den som gjelder for heltidsansatte i samme arbeidsområde. Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte, dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse.

### § 2 ANSETTELSE

#### 2.1 Formkrav

Ansettelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven § 14-5.

#### 2.2 Kvalifikasjoner

Ved ansettelse og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt eller tilnærmet likt, kan søker hvis kjønn er underrepresentert foretrekkes når dette er i samsvar med likestillings- og diskrimineringsloven. Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

#### 2.3 Deltid/midlertidig ansatt

Det skal som hovedregel ansettes i full stilling. Unntak drøftes med de tillitsvalgte. Ved alle ledige stillinger skal deltidsansatte ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen, jf. arbeidsmiljøloven § 14-3.

Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av stillinger.

Arbeidsgiver skal informere og drøfte prinsippene for bruk av deltidstillinger med de tillitsvalgte minst en gang i året.

Det skal utarbeides retningslinjer med formål å øke antall heltidsansatte. Lokale retningslinjer bør inneholde:

- Deltidstilsatte skal melde fra om de ønsker utvidet stilling.
- Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidstillinger.
- Det er ingen forutsetning at den deltidstilsatte skal måtte ta hele den ledige stillingen.
- Deltidstilsatte gis gjennom kompetanseheving mulighet til å få utvidet sitt arbeidsforhold.

Arbeidsgiver skal minst to ganger i året informere og drøfte prinsippene for bruk av innleid arbeidskraft, oppdragstakere og midlertidige ansettelse, iht. § 14-9 i arbeidsmiljøloven. Unntatt herfra er vikariater.

Arbeidsmarkedstiltak forutsettes behandlet etter de reglene som gjelder for disse.

## **2.4 Helseopplysninger**

Jf. arbeidsmiljøloven § 9-3 og 9-4.

## **§3 OPPSIGELSE, OMPLASSERING**

### **3.1 Formkrav**

Oppsigelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven § 15-4.

### **3.2 Oppsigelsesfrister**

#### **3.2.1 Hovedregel**

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.

Vedrørende eldre arbeidstakere mv. - se arbeidsmiljøloven § 15-3 (3).

#### **3.2.2 Prøvetid m.m.**

- for arbeidstakere som er ansatt med en prøvetid på inntil 6 måneder.
- og for arbeidstakere som er tatt inn for å utføre et arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet gjelder en oppsigelsesfrist på 14 dager.

#### **3.2.3 Andre frister**

Ved oppsigelse av arbeidsavtaler i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9, før avtalens utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned regnet fra oppsigelsestidspunktet.

### **3.3 Innskrenkning/rasjonalisering**

Ved innskrenkning/rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de som har kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i virksomheten, sies opp først, jf. arbeidsmiljøloven § 15-7 (2) og hovedavtalen pkt. 3.3.

### **3.4 Omplussing**

#### **3.4.1**

Ved omplussing/overgang til lavere lønnet stilling i samme virksomhet pga. omorganisering, sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren beholde sin nåværende lønnsplussing som en personlig ordning.

#### **3.4.2 Andre forhold**

Arbeidstaker som etter avtale med virksomheten går over til lavere lønnet stilling i virksomheten, kan som en personlig ordning beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet, når dette er en del av avtalen.

## **§ 4 ARBEIDSTID**

### **4.1 Definisjon**

Med arbeidstid menes den tiden arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

### **4.2 37,5 timer per uke**

Ordinær arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke eller 7,5 timer pr. dag, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-4 og 10-12.

### **4.3 Hvilepauser/spisepauser**

Jf. arbeidsmiljøloven § 10-9.

### **4.4 Arbeidstidens inndeling**

Arbeidstidens inndeling, herunder eventuell innføring av fleksibel arbeidstid, fastsettes etter drøftinger med vedkommende organisasjons tillitsvalgte, uavhengig av eldre, lokale avtaler om arbeidstidens inndeling.

### **4.5 Helgeaftener o.l.**

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid slutter arbeidet, uten trekk i lønn, kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Ovennevnte arbeidstakere med tjeneste på lørdag gis fri påskeaften uten trekk i lønn.

### **Betalingsbestemmelse**

Beordret tjeneste på nevnte dager/aftener godtgjøres i henhold til § 6.4. Dette punktet gjelder også for deltidsansatte.

## **4.6 Særskilt arbeidstid**

### **4.6.1 Styrer**

En barnehage skal som hovedregel ha styrer i hel stilling, jf. hovedtariffavtalen § 2 pkt. 2.3. I en barnehage med plass til 42 barn eller flere, skal det avsettes hel stilling til lederoppgaver.

Styrer i mindre barnehager kan også utføre andre arbeidsoppgaver enn dem som naturlig tilligger styrer (for eksempel arbeid i barnegruppe). Disse oppgavene tidsdimensjoneres etter drøftinger lokalt, likevel slik at tid til lederoppgaver skal utgjøre minimum 35 % av styrerstilling.

I barnehager med plass til 60 barn eller flere skal det opprettes stilling som assisterende styrer.

Det forutsettes at ovenstående ikke fører til reduksjon av tidligere avsatt tid til ledelse/administrasjon.

### **4.6.2 Førskolelærer/pedagogisk leder**

Ordinær arbeidstid er 37,5 timer pr. uke, hvorav 33,5 timer skal være lagt til barnehagen.

For- og etterarbeid samt foreldrekontakt som ikke kan utføres innenfor rammen av de 33,5 timene, gir ikke rett til overtidsgodtgjørelse.

I den utstrekning foreldremøter eller andre møter pålegges utenfor arbeidstiden, skal medgått tid enten kompenseres med fritid eller med overtidsbetaling. I de tilfellene det kompenseres med fritid, skal overtidstillegget utbetales.

### **4.6.3 Planlegging/forberedelser for øvrig personell**

Øvrige ansatte som gis ansvar for gjennomføring av aktiviteter, skal gis nødvendig tid til planlegging og tilrettelegging. Slik tilrettelegging/ planleggingstid skal inngå i ukeplanene.

Planlegging/tilrettelegging skal foregå innenfor den ordinære arbeidstiden.

### **4.6.4 Planlegging/samarbeid**

Det avsettes 37,5 timer pr. år til felles planlegging og samarbeid for personalet i barnehagen.

### **4.6.5 Ferie**

Der barnehagen er stengt ut over lovens ferielengde, skal de ansatte beholde full lønn. De kan i denne tiden pålegges annet tilsvarende arbeid for barnehagen.

For arbeidstakere i barnehager som følger skoleåret, kan partene lokalt avtale at lønnen i stedet reduseres med 11 %. Det kan avtales annen prosentvis lønnsreduksjon der arbeidsårets lengde tilsier dette.

## **§ 5 GODTGJØRELSE FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID M.M.**

### **5.1 Avgrensninger**

Godtgjørelse etter § 5 betales ikke under overtidsarbeid.

**5.1.1** - Det kan etter drøftinger fastsettes ulike satser for tilleggene i pkt. 5.2 og 5.4 avhengig av arbeidsbelastning, arbeidstidsordning eller andre lokale behov.

### **5.2 Lørdags- og søndagstillegg**

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på minst 22 % pr arbeidet time, minimum kr 70,- pr arbeidet time.

### **5.3 Helge- og høytidstillegg**

**5.3.1** - For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 på helge- og høytidsdager, på påskeaften samt for arbeid mellom kl. 12.00 og kl. 24.00 på onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften, betales et tillegg på 1 1/3 timelønn pr. arbeidet time.

**5.3.2** - Etter at spørsmålet er drøftet mellom partene lokalt, kan det i stedet for godtgjørelse etter pkt. 5.3.1 helt eller delvis gis 1 1/3 times fri pr. arbeidet time. Slik fritid skal ikke legges til de tider/dager som er nevnt under pkt. 5.3.1 og skal for øvrig gis innen 1 måned, dersom partene ikke blir enige om noe annet.

### **5.4 Kvelds- og nattillegg**

Fra 1.1.2023 økes godtgjørelsen for særskilt arbeidstid:

For barnehager med kvelds- og/eller nattåpent, og der arbeidstakerne arbeider etter turnusplan (skiftende arbeidstid fra dag til dag og/eller uke til uke), betales et tillegg på minst kr. 56 for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 21.00.

Lærlinger og unge arbeidstakere minst kr 32.

For ordinært arbeid mellom kl. 21.00-06.00 betales et tillegg på minst 25 % pr arbeidet time, minimum kr 70,- pr arbeidet time.

Arbeidstakere som ikke kommer inn under bestemmelsen i første avsnitt, tilstås minst kr 32 pr. arbeidede time mellom kl. 17.00 og kl. 06.00.

### **5.5 Delt dagsverk**

Delt dagsverk benyttes kun i de tilfellene der det er nødvendig for å opprettholde en forsvarlig drift. Dersom delt dagsverk unntaksvis er nødvendig, utbetales 1 timelønn ekstra pr. arbeidsdag.

Hvis arbeidstakeren må møte fram flere enn 2 ganger hver arbeidsdag, er godtgjørelsen ytterligere 1½ timelønn per arbeidsdag. Forutsetningen er at arbeidsdagen, inklusive oppholdene og spisepausene, strekker seg over 9 timer eller mer. Hvilepauser som anordnes i

henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakerens ønske, regnes i denne forbindelsen ikke som oppdeling av tjenesten.

## **5.6 Dag- eller timelønte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager**

Arbeidstakere med dag- eller timelønn, som har minst 1 måneds sammenhengende tjeneste, betales ordinær daglønn etter tariffen for helgedager som faller mellom søndager. Dette gjelder bare dersom arbeidstakeren ellers ville vært i arbeid denne dagen.

Arbeidstaker taper retten til full lønn etter avsnittet ovenfor, hvis han uten samtykke fra arbeidsgiveren forsømmer sitt arbeid siste virkedag før eller første virkedag etter slik helgedag. Dette gjelder likevel ikke når arbeidstakeren ved egenmelding eller attest fra lege godtgjør at fraværet skyldtes sykdom, ferie, plikt til å ivareta offentlig ombud eller annen tvingende grunn.

Tilleggene betales for hele timer.

## **§ 6 OVERTID - FORSKJØVET ARBEIDSTID**

### **6.1 Definisjon**

Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstiden er overtidsarbeid.

### **6.2 Avgrensning**

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon, dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller pr. uke.

Deltidsansatte utbetales godtgjørelse for forskjøvet arbeidstid, jf. § 6.7, viser for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-6.

### **6.3 Arbeidstakere som er unntatt fra overtidsbestemmelsene**

Kompensasjon for møtevirksomhet/ annen særlig belastning. Arbeidstakere i ledende stillinger / særlig uavhengige stillinger som er unntatt fra arbeidsmiljøloven § 10-12(2) har ikke krav på overtidsbetaling etter § 6. Disse kan tilstås en fast godtgjøring for arbeid utover ordinær arbeidstid.

Arbeidstakere som har møteplikt i utvalg o.l. eller har andre særlig belastninger utenfor ordinær arbeidstid og som ikke har rett til overtidsbetaling eller møtgodtgjøring, kan tilstås inntil 10 fridager pr. år som kompensasjon. Fridagene avvikles fortrinnsvis i forbindelse med ordinær ferie, alternativt kan det avtales med arbeidstaker at det tas ut tilsvarende antall daglønner.



## 6.4 Divisor

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr. år.

## 6.5 Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeidstid

133 1/3 %

For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

100 %

1. For overtidsarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 06.00. For overtidsarbeid påbegynt før kl. 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse.
2. For overtidsarbeid på lørdager og søndager.
3. For overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager.

50 %

For overtidsarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

## 6.6 Overtid etter tilkalling

Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter eller før den ordinære arbeidstiden, godtgjøres som om arbeidet varte i minst 2 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid, dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time. Bestemmelsen gjelder ikke overtidsarbeid som har sammenheng med vakt- eller beredskapstjeneste.

## 6.7 Forskjøvet arbeidstid

Når partene lokalt er enige om å forskyve arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den tiden som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid. Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt mulig gis 3 dager i forveien, og aldri mindre enn 1 dag i forveien.

Hvis en arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid samme dag eller natten etter at vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.

Medfører forskjøvet arbeidstid overtidsarbeid gjelder de ordinære overtidsbestemmelsene § 6.5.

Forskjøvet arbeidstid foreligger ikke hvor det på grunn av forholdene etter drøftinger, jf. pkt. 4.4, er fastsatt en særskilt inndeling av arbeidstiden for enkelte arbeidstakere, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-3 og 10-5.

Oppnås ikke enighet om forskjøvet arbeidstid, skal arbeidet igangsettes, og tvisten kan forelegges virksomheten og forbundet.

## **§ 7 FERIE**

I tillegg til ferieloven gjelder:

### **7.1 Erstatning av ferie**

Arbeidstaker som godtgjør ved legeattest at vedkommende under ferie har vært arbeidsufør i minst 1 virkedag, får tilsvarende ferie erstattet.

### **7.2 Feriepengetillegg i juni**

Partene er enige om at feriepengene for ansatte kan utbetales i juni måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 (1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres.

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det følgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepengegrunnlaget av den grunn forandres.

I slike tilfeller skal det ved sluttoppgjør foretas korrigerende i samsvar med faktisk ferieavvikling i opptjeningsår og ferieår.

Sluttoppgjør skal gjennomføres snarest mulig etter siste arbeidsdag, jf. ferieloven § 11 (3).

### **7.3 Avtalefestet ferie**

Arbeidstaker har rett til fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 (1). Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende delen av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen. Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12,0 % (14,3 % for arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret).

Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker, samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferien.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede delen av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen, uavhengig av opptjening av feriepenger.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde, uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

De sentrale partene oppfordrer partene lokalt til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi himmelfartsdag, påske, jul og nyttår.

Ved skriftlig avtale med den enkelte kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

## **§ 8 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON**

I tillegg til folketrygdloven med forskrifter gjelder følgende:

### **8.1 Utbetaling av lønn**

Arbeidsgiver utbetaler sykelønn og foreldrepenger til arbeidstakere som omfattes av § 1 hele den tiden arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven.

Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn opphører når arbeidsforholdet opphører.

#### **8.1.1 Fradrag for trygd**

I ytelsene etter pkt. 8.1 skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor lønn under sykdom eller foreldrepenger allerede er utbetalt, kan virksomheten kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn under sykdom og fødselspenger for tilsvarende tidsrom dekkes.

#### **8.1.2 Full lønn**

Med full lønn i § 8 menes ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan.

## **8.2 Sykdom**

### **8.2.1 Retten til sykelønn**

Arbeidstakere som omfattes av § 1 har rett til lønn under sykdom i henhold til punkt 8.2.2 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

### **8.2.2 Omfang / lønnens størrelse**

Arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i 50 uker, i tillegg kommer eventuelle arbeidsgiverperioder.

For arbeidstakere som fortsetter i tjeneste etter fylte 67 år, begrenses retten til full lønn under sykdom av folketrygdloven § 8-51. Etter utløpet av stønadsdagene i § 8-51 utbetaler arbeidsgiver differansen mellom full lønn og pensjon. Arbeidstaker dokumenterer pensjonens størrelse.

Når arbeidstaker har mottatt lønn under sykdom i til sammen 50 uker i de siste 3 år, opphører retten til lønn under sykdom. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at vedkommende sist fikk lønn under sykdom, får ny rett til lønn under sykdom.

**8.2.2.1** Arbeidstakere som fortsetter i tjenesten etter fylte 67 år, har samme rettigheter til lønn ved sykdom eller skade som arbeidstakere yngre enn 67 år.

### **8.2.3 Meldinger/dokumentasjon/kontroll**

#### **8.2.3.1 Egenmelding/legeerklæring**

Fravær på grunn av sykdom bekreftes snarest skriftlig egenmelding eller sykmelding fra lege i henhold til reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27. Egenmelding kan nyttes innenfor de rammer arbeidsgiver har fastsatt i medhold av folketrygdlovens regler.

#### **8.2.3.2 Dokumentasjon**

Retten til lønn under sykdom bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert, jf. folketrygdloven § 8-7.

#### **8.2.3.3 Friskmelding**

Virksomheten kan kreve friskmelding fra lege før arbeidet gjenopptas, når sykdommen har vart ut over egenmeldingsperioden.

#### **8.2.3.4 Kontroll**

Virksomheten kan gjennomføre nødvendig kontrollordning med sykefraværet. Før kontrollordning iverksettes, skal ordningen drøftes med de tillitsvalgte.

### **8.2.4 Erstatningskrav**

Virksomheten har rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommendes forsikringsselskap.

## **8.3 Svangerskap, fødsel og adopsjon**

### **8.3.1 Opptjeningstid**

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid i 6 av de siste 10 måneder før permisjonen tar til, har rett til full lønn under permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon, jf. folketrygdloven kap. 14, når vedkommende har tiltrådt stillingen.

Arbeidsgiver skal som følge av punkt 8.1, også utbetale eventuelle lønnsøkninger som får virkning for arbeidstaker mens denne er i foreldrepermisjon.

### **8.3.2 Rett til fødselspermisjon**

Dersom moren har vært i virksomhetens tjeneste i et sammenhengende tidsrom av 9 måneder, har hun rett til foreldrepermisjon med full lønn, selv om hun ikke har omsorg for barnet. Når denne retten til lønn under fødselspermisjon er opparbeidet i virksomheten, beholdes den ved direkte overgang til annen stilling hos samme arbeidsgiver når stillingen er tiltrådt.

### **8.3.3 Arbeid under svangerskapet**

Hvis arbeidet pga. svangerskapet ikke kan utføres tilfredsstillende, kan arbeidsgiver drøfte med arbeidstakeren og hennes tillitsvalgte at inntil 1 1/2 måned av permisjonen skal tas før nedkomstdatoen. Arbeidstakerens ønske skal tillegges avgjørende vekt.

Gravid arbeidstaker som etter lov eller forskrift ikke kan utføre sitt ordinære arbeid pga. risikofylt arbeidsmiljø, skal forsøkes omplassert som alternativ til svangerskapspermisjon. Behovet for omplassering må dokumenteres av lege/jordmor i tråd med Nav sine krav til

dokumentasjon. Arbeidstaker som omplasseres etter denne bestemmelsen eller mottar svangerskapspenge har rett til full lønn frem til foreldrepermisjonen starter.

Det bør i vaktordninger legges til rette for at gravide arbeidstakere etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

### **8.3.4 Amming**

Arbeidstaker gis fri med lønn inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn.

### **8.3.5 Omsorgspermisjon for foreldre/partnere**

- I forbindelse med fødsel har faren/medmoren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå moren.
- Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptjon eller hvis barnet er over 15 år.

Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far, har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn, hvis vedkommende er gift, lever i registrert partnerskap eller er samboere i ekteskapslignende forhold, hvis det av folkeregisteret fremgår at de har hatt samme adresse de siste to årene.

### **8.3.6 Fedrekvote**

Faren har rett til full lønn på de vilkår og i det omfang som fremgår av folketrygdloven §§ 14-10 og 14-12.

### **8.3.7 Varslingsplikt**

Arbeidstaker skal i god tid varsle når permisjoner etter 8.3 skal avvikles, jf. arbeidsmiljøloven § 12-7.

### **8.3.8 Ny permisjon**

Arbeidstaker som har hatt permisjon med lønn etter bestemmelsene i 8.3, må ha gjeninntredt i stillingen for å få lønn under ny permisjon.

## **8.4 Barns og barnepassers sykdom**

Rett til permisjon, jf. arbeidsmiljøloven § 12-9.

Arbeidstaker som har omsorg for barn, har rett til fri for nødvendig tilsyn ved barns/ barnepassers sykdom. Retten til permisjon gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn.

### **Rett til full lønn**

Til arbeidstaker som har omsorg for barn, ytes det omsorgspenget etter folketrygdloven kap. 9 del II. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag, når vedkommende har tiltrådt stillingen.

## **8.5 Tilbakekomst**

Arbeidstaker som er omfattet av arbeidsmiljøloven § 15-8, skal i tilsvarende periode være sikret tilbakekomst til stillingen sin, eller dersom denne ikke eksisterer på grunn av virksomhetens forhold, om mulig en tilsvarende stilling.

## **§ 9 LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT**

### **9.1 Førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser**

Ansatte arbeidstakere med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i virksomheten, har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 9.2 ved tvungen militær eller sivil verneplikt, plikttjeneste i Sivilforsvaret, i politireserven og i Heimevernet. Ved tvungne repetisjonsøvelser gis tilsvarende lønn for inntil 1 måned i kalenderåret.

### **9.2 Lønnens størrelse**

#### **9.2.1 Forsørger**

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 18 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn 3 G. For definisjon av samboer, se § 10.4.B. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig.

#### **9.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar**

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig.

#### **9.2.3 Gjeninntreden i stillingen**

Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

## **§ 10 YTELSER ETTER DØDSFALL/GRUPPELIVSFORSIKRINGER**

Jf. polise nr. \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_  
(forsikringsselskapets navn)

### **10.1 Etterlatte**

For arbeidstakere som er ansatt i virksomheten, herunder arbeidstakere som går på arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd, utbetales ved dødsfall et engangsbetrag til ektefelle/partner iht. lov om registrert partnerskap/samboer/andre som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren.

Beløpet fastsettes slik:

## 10.2 G = Grunnbeløpet i folketrygden

Under 51 år	10,0 G
51 "	9,5 G
52 "	9,0 G
53 "	8,5 G
54 "	8,0 G
55 "	7,5 G
56 "	7,0 G
57 "	6,5 G
58 "	6,0 G
59 "	5,5 G
Over 59 "	5,0 G

## 10.3 Forsikringssummens begunstigelse

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølgen de er nevnt):

- A. Avdødes ektefelle (se dog bokstav C)  
Likt med ekteskap etter denne bestemmelsen regnes registrert partnerskap etter lov av 30.4.1993.
- B. Samboer (se dog bokstav C)  
Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med avdøde på dødsfallstidspunktet, eller som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått i de siste to årene. Dette gjelder likevel ikke dersom det på dødsfallstidspunktet forelå hindringer for at lovlig ekteskap/partnerskap kunne inngås.
- C. Barn under 25 år  
Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet, selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.
- D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

## 10.4 Begravelsesbidrag

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales minst 2 G til dødsboet.

## 10.5 Forsikring

Virksomheten plikter å tegne gruppelivsforsikring til dekning av ovennevnte ytelser. Før virksomheten velger forsikringselskap, skal valg av selskap drøftes med de tillitsvalgte.

## § 11 ERSTATNING VED YRKESKADE/YRKESYKDOM

Jf. polise nr. \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_  
(forsikringsselskapets navn)

### 11.1 Yrkesskade

Ved yrkesskade/yrkessykdom (godkjent av NAV trygd som yrkesskade) som følge av arbeid i virksomheten, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på skademeldingstidspunktet.

Bestemmelsen skal også gjelde når en arbeidstaker blir skadet på fritiden som følge av vold/og eller trusler på grunn av forhold som har tilknytning til arbeidet, og som medfører hel eller delvis arbeidsuførhet eller dødsfall.

Erstatningen inklusive renter etter forsikringsavtaleloven skal likevel minst tilsvare erstatning beregnet etter grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet.

### 11.2 Skade på reise

Tilsvarende erstatning som ytes etter § 11 pkt. 11.1 - 11.7, utbetales når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted, og på tjenestereise.

### 11.3 Alle ansatte/tidligere ansatte

Alle arbeidstakere ansatt i virksomheten omfattes av ordningen. Arbeidstakere som har vært tilsatt i virksomheten, dekkes også, forutsatt at skaden ble konstatert etter 1.5.1986.

### 11.4 Tap i framtidig erverv

Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførheten er lavere.

### 11.5 Ménerstatning

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:

15 - 29 %	medisinsk invaliditet: 1 G
30 - 70 %	medisinsk invaliditet: 2 G
Over 70 %	medisinsk invaliditet: 3 G

### 11.6 Død

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i pkt. 10.4.



## **11.7 Samordning av §§ 10 og 11**

Den samlede erstatningen til de etterlatte etter § 10 og § 11 kan ikke overstige 18 G.

## **11.8 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring**

I de tilfellene lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter ovennevnte regler ved erstatningsutmålingen, utbetales bare erstatning etter loven.

I de tilfellene der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter § 11 pkt. 11.1 - 11.7, enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

Virksomheten plikter å tegne forsikring som dekker ytelsene etter § 11, jf. for øvrig § 10.

## **§ 12 LØNNSANSIENNITET OG ANDRE LØNNSBESTEMMELSER**

### **12.1 Hovedregel**

Lønnsansiennitet fastsettes ved ansettelse etter følgende regler:

Lønnsansienniteten fastsettes ved tilsetting, og regnes tidligst fra fylte 18 år.

Lønnsansienniteten vil deretter reguleres hvert år med virkning fra 1. mai. Første regulering skal skje til gunst for arbeidstaker uavhengig av tilsettingstidspunkt.

All tidligere offentlig og privat tjeneste godskrives i lønnsansienniteten. Ved tilsetting i stilling uten særskilt krav til utdanning medregnes også arbeid i hjemmet i inntil 6 år.

Omsorgstjeneste godskrives med inntil 3 år. Med omsorgstjeneste menes omsorg for barn, eller pleie av eldre eller syke.

Ved omgjøring av stilling fra assistent til fagarbeider, som følge av utdanning og/eller endrede arbeidsoppgaver, beholdes tidligere fastsatt lønnsansiennitet.

Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

### **12.2 Lønn for deltidsstillinger**

Lønn for deltidsstillinger beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelsene som gjelder for hel stilling med tilsvarende arbeidsområde.

## **12.3 Timelønnet arbeid/ekstrahjelp**

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønne som over en periode på ½ år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 14 timer eller mer per uke.

Lønnen fastsettes på grunnlag av tidligere praksis som for faste stillinger med tilsvarende arbeidsområde. Timelønnen beregnes etter det årstimetallet som gjelder for heltidsansatte i samme arbeidsområde.

Ekstrahjelp (vakter) som møter opp etter tilsigelse, men som må gå igjen fordi deres assistanse ikke lenger trengs, lønnes for 2 timer. De som har påbegynt arbeidet, men hvis tjeneste blir overflødig, lønnes for minst 4 timer. I begge tilfellene kan de pålegges annet arbeid i tilsvarende tidsrom.

Tillegg for delt dagsverk, kvelds- og nattarbeid, lørdags- og søndagsarbeid samt for arbeid på helge- og høytidsdager utbetales til disse arbeidstakerne uavhengig av arbeidsforholdets varighet og omfang, jf. § 5.

## **12.4 Avlønning av vikarer**

Lønn for vikarer beregnes ut fra de bestemmelsene som gjelder for stillingen. Har en særlige vansker med å rekruttere til vikariatet kan det gis en særskilt lønnskompensasjon, ved vikariater på inntil 1/2 års varighet.

## **§ 13 STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING**

### **13.1 Plikt til å utføre stedfortredertjeneste**

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste.

### **13.2 Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling**

Ved pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling for en periode ut over en uke sammenhengende, utbetales den høyere stillingens lønn fra første dag når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde.

Ved beordring til høyere lønnet stilling, men hvor vedkommende ikke utfører alle de arbeidsoppgavene eller er pålagt hele det ansvaret som er tillagt stillingen, kan det etter drøftinger med tillitsvalgte avtales en passende godtgjørelse.

### **13.3 Ferie/ferievikariat**

Stedfortredertillegg gis ikke for ferievikariat ved avvikling av den lovfestede ferien. Rett til stedfortredergodtgjøring opptjenes heller ikke ved slikt vikariat.

## **13.4 Konstituering**

Ved konstituering (midlertidig ansettelse) i høyere lønnet stilling utbetales fra første tjenestedag slik lønn som vedkommende ville fått ved opprykk til stillingen.

Når det er på det rene at en stilling vil bli stående ledig ut over 1 måned pga. sykdom, permisjon e.l., foretas som hovedregel konstituering i stillingen.

## **§ 14 PERMISJON**

### **14.1 Offentlige verv**

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon.

### **14.2 Velferdspermisjoner**

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene, jf. vedlegg 5.

## **§ 15 UTLØNNINGSFORM**

Utlønning skjer via bank eller post. Oppgjørsterminene for variable tillegg følger den ordinære lønn og bør utbetales samtidig med den ordinære lønn i etterfølgende måned.

## KAP. 2 PENSJONSFORHOLD

### 2.1. Pensjonsordningen – offentlig tjenstepensjon

Det etableres offentlig pensjonsordning for alle ansatte etter [SGS 2020 Pensjonsordninger](#).

Før skifte av selskap/pensjonskasse, skal dette drøftes med organisasjonene.

Før overføring til annet selskap / pensjonskasse finner sted, skal det nye selskapet bekrefte at pensjonsordningen tilfredsstiller de krav som er fastsatt i denne tariffavtalen.

Tjenstepensjonsordningen

Fra \_\_\_\_\_ skal arbeidsgiver ha opprettet pensjonsordning for sine ansatte.  
(dato/år)

Pensjonsordningen er avtalt i

\_\_\_\_\_ (navn på selskapet) (polise nr.)

\*

Pensjonsordningen omfatter alderspensjon, uførepensjon, ektefellepensjon, barnpensjon samt AFP – inklusive betinget tjenstepensjon.

Pensjonsordningen omfattes av Overføringsavtalen.

Følgende bestemmelser i SGS 2020 Pensjonsordninger gjelder ikke:

- §§ 6-1 – 6-3 Aldersgrense
- §§ 8-1 – 8-3 Opphør og flytting
- §§ 12-1 – 12-4 Pensjonskontoret

## KAP. 3 LØNNS- OG STILLINGSREGULATIV

### 3.1 Bruttolønn

Lønssystemet er et bruttolønssystem.

#### 3.1.2 Lønnsdefinisjoner

Med månedslønn menes årslønn dividert med 12.

Med daglønn menes årslønn dividert med 260.

Med timelønn menes årslønn dividert med 1950 (37,5 timers uke).

Med 50 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 50.

Med 100 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 100.

Med 133 1/3 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 133 1/3.

Ved beregning av månedslønn forhøyes årslønn til nærmeste hele tall som dividert med 12, gir et heltall.

Ved beregning av timelønn forhøyes denne til nærmeste heltall. Ved beregning av overtidstillegg forhøyes timelønnen opp til nærmeste heltall.

### **3.2 Tilleggslønn**

Faste og variable tillegg knyttet til arbeidsytelse, er pensjonsgivende når de godtgjøres som årsbeløp og utbetales på samme måte som ordinær lønn. Det gjelder følgende ytelser:

- Kap. 1 § 5 pkt. 5.2 Lørdags- og søndagstillegg
- Kap. 1 § 5 pkt. 5.4 Kvelds- og nattillegg
- Ytelser som etter sentrale særavtaler er pensjonsgivende

Med grunnlag i gjeldende arbeidsplan beregnes tilleggene på årsbasis og omregnes til månedlige beløp for den enkelte arbeidstaker. Ved beregning av tilleggslønn legges det til grunn et årstimetall på 1900 timer.

Tilleggene faller bort når grunnlaget for dem ikke lenger er til stede. Midlertidige avvik fra gjeldende arbeidsplan for kortere tidsrom enn 6 uker skal ikke medføre endring i utbetaling av faste tillegg til månedslønn. Ved faktiske merbelastning i form av flere kvelds- og nattevakter og lørdags- og søndagsvakter i avviksperioden, utbetales differansen i forhold til det beregnede faste tillegget. Ved endring av arbeidsplanene og avvik som varer mer enn 6 uker, skal det foretas ny beregning av fast tilleggslønn. Deltidsansatte, vikarer og ansatte med tidsbegrenset tilsetning som får månedslønn, får tillegget beregnet på samme måte som faste heltidstilsatte.

Ekstrahjelper får tilleggsytelsene godtgjort i henhold til faktisk utført arbeid som gir rett til tillegg.

### **3.3 Lønnssamtale**

Dersom en arbeidstaker ber om lønnssamtale, skal denne gjennomføres mellom arbeidsgiver og arbeidstakeren. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgte. I samtalen skal arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap diskutere hvilke tiltak som kan iverksettes for at arbeidstaker skal oppnå bedre lønnsutvikling. Det skal føres referat fra samtalen dersom arbeidstaker ber om det.

Lønnssamtaler bør innarbeides som en fast ordning for alle ansatte.

### 3.4 Innledende merknader til regulativet

1. Stillingsregulativ inneholder de ulike stillingers minimumsavlønning.
2. Lønnsfastsettelsen lokalt skjer ved tilsetning og på grunnlag av bestemmelsene i tariffavtalen.
3. Ved lønnsfastsettelsen skal det bl.a. tas hensyn til stillingens kompleksitet, arbeids- og ansvarsområde og den enkelte ansattes kompetanse.
4. Det skal være en naturlig sammenheng mellom arbeidstakerens utdanningsnivå, real- og formalkompetanse, kompetanseutvikling og lønnsutvikling.
5. Ledere skal avlønnes høyere enn dem de er satt til å lede.
6. Det utarbeides en stillingsoversikt over de stillingskodene og stillingsbetegnelse som er i bruk i den enkelte virksomhet. Det skal framgå av stillingsoversikten hvilken avlønning som gjelder for de ulike stillingene. Stillingsoversikten skal drøftes mellom partene og danne grunnlaget for den framtidige lønnsfastsettelsen.

### 3.5 De ulike stillingers minimumsavlønning

Generelle tillegg er inkludert i ny minstelønn.

Minstelønnssatser per 1.5.2022

#### 3.5.1 Lønnsstige arbeidstakere uten særskilt krav om utdanning

Ansiennitet	Minstelønn 1.5.2022
0	341 400
4	348 200
6	348 200
8	360 300
10	400 200
16	434 300

#### 3.5.2 Lønnsstige fagarbeidere og barnepleiere

Ansiennitet	Minstelønn 1.5.2022
0	393 900
4	404 000
6	404 000
8	415 600
10	455 000
16	467 700

### 3.5.3 Stillinger med krav om høyskoleutdanning uten lederansvar

Ansiennitet	Minstelønn 1.5.2022
0	458 300
4	462 700
8	479 900
10	532 900
16	538 600

### 3.5.4 Stillinger med krav om høyskoleutdanning med lederansvar

Ansiennitet	Minstelønn 1.5.2022
0	488 300
4	492 700
8	509 900
10	562 900
16	568 600

### 3.5.5 Stillinger med krav om høyskoleutdanning og krav om ytterligere spesialutdanning

Ansiennitet	Minstelønn 1.5.2022
0	483 800
4	497 000
8	509 500
10	559 200
16	569 700

### 3.5.6 Styrever med godkjent utdanning

Årsverk	Minstelønn 1.5.2022
0,0 - 3,9	616 400
4,0 - 6,9	616 400
7,0 - 9,9	616 400
10,0 - 13,9	637 300
14,0 - 16,9	647 800
17,0 - 20,9	658 100
21,0 - 26,9	668 300
27,0 -	706 500

### **3.5.7 Unge arbeidstakere**

Yngre enn 16 år: 80 % av begynnerlønn  
Fra 16 til 18 år: 90 % av begynnerlønn

### **Overgangsbestemmelse**

Ingen skal - som følge av overgang til denne tariffavtale gå ned i lønn.

### **3.5.8. Avlønning av arbeidstakere med fagbrev**

Ansatte med relevant fagbrev skal innplasseres som fagarbeider, jf. 3.5.2. Lønnsstige fagarbeider

### **3.5. 9 Tilleggs-/videreutdanning**

Ansatte i stillinger i kategori fagarbeider, eller i ulike stillinger med krav om høyskoleutdanning, herunder styrer med godkjent utdanning og som har relevant tilleggs-/videreutdanning tilsvarende 30/60 studiepoeng (10/20 vekttall) eller fagskole av et halvt/ett års varighet skal ha minst 10 000/20 000 pr. år i tillegg til minstelønn.

Ansatte med utdanning på mastergradsnivå skal lønnes høyere enn ansatte med tilleggsutdanning.



## **KAP. 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER**

### **4.1 Årlige lønnsreguleringer**

Det kan opptas årlige forhandlinger mellom partene om eventuelle lønnsendringer.

Forhandlingene skal føres etter en vurdering av arbeidstakernes kompetanse, gjennomført etter og videreutdanning og på grunnlag av den økonomiske situasjonen på forhandlings-tidspunktet, dvs. den generelle pris- og lønnsutviklingen. Spesielt føres forhandlingene på grunnlag av lønnsutviklingen for barnehagesektoren generelt.

Der det foreligger spesielle behov for å beholde og rekruttere arbeidstakere, kan det foretas lønnsregulering utover hva som følger av kap. 3.

Arbeidstakere i foreldre- og andre lønnede permisjoner skal gis mulighet for lønnsutvikling gjennom forhandlingene.

De lønnsmessige reguleringene følger de tidspunktene som er avtalt mellom de sentrale arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjonene innen PBL-A-området.

Kommer ikke partene fram til enighet lokalt, kan hver av partene bringe tvisten inn for nemnd bestående av en representant for virksomheten, en representant for vedkommende organisasjon samt en nøytral oppmann som partene søker å bli enige om. Blir partene ikke enige, oppnevnes oppmannen av kretsmekleren.

### **4.2 Særskilte forhandlinger**

Partene kan, i tariffperioden, kreve forhandlinger om omgjøring av stillinger, avansement, alternative lønsplasseringer og/eller annen godtgjøring innenfor tariffavtalens bestemmelser når:

- det er foretatt organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer det er skjedd endringer i en stillings arbeids- og ansvarsområde.
- en stillings arbeids- og ansvarsområde er endret som følge av at arbeidstakeren i stillingen har fullført kompetansegivende etter-/ videreutdanning.

Virkningstidspunkt for eventuelt forhandlingsresultat settes til den datoen endringen fant sted.

Slike forhandlinger skal føres dersom en av partene krever det.

Oppnås ikke enighet under forhandlingene, kan hver av partene bringe tvisten inn for en nemnd bestående av en representant for virksomheten, en representant for vedkommende organisasjon samt en nøytral oppmann som partene søker å bli enige om. Blir partene ikke enige, oppnevnes oppmannen av kretsmekleren.

## KAP. 5 LÆRLINGER

### 5.1 Generelt

Lærlinger som inngår lærekontrakt etter reglene i opplæringsloven, skal lønnes etter de uttømmende bestemmelsene i dette kapitlet.

Definisjoner:

- Lærling: har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jf. opplæringsloven § 4-1 og forskriften § 1-3.
- Lærekandidat: har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jf. opplæringsloven § 4-1.
- Praksiskandidat: har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringsloven § 3-5, uten å være elev eller lærling.

Læretiden består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lønn utbetales bare for verdiskapingstiden. Lønnen til lærlinger fastsettes som en prosentvis andel av minstelønn for fagarbeider (stillingkode 7517), eksklusiv tillegg. Lønn til lærekandidater – se pkt. 5.5.

Dersom partene lokalt er enige, kan en annen prosentvis fordeling av lønn avtales, innenfor den gitte rammen som er beskrevet nedenfor.

### 5.2 Fag som følger hovedmodellen

Fag som følger hovedmodellen, har 2 år opplæring i skole og 2 år i bedrift/virksomhet. Læretiden i bedrift/virksomhet består av 50 % opplæring og 50 % verdiskaping. I denne tiden lønnes lærlingen slik:

1. halvår:	30 %
2. halvår:	40 %
3. halvår:	50 %
4. halvår:	80 %

### 5.3 Fag som ikke følger hovedmodellen

**1 års læretid i virksomheten:**

1. halvår:	50 %
2. halvår:	80 %

**1 ½ års læretid i virksomheten:**

1. halvår:	45 %
2. halvår:	55 %
3. halvår:	80 %

**2 ½ års læretid i virksomheten:**

1. halvår:	30 %
2. halvår:	35 %
3. halvår:	40 %
4. halvår:	65 %
5. halvår:	80 %

**3 års læretid i virksomheten:**

1. halvår:	0 %
2. halvår:	15 %
3. halvår:	25 %
4. halvår:	35 %
5. halvår:	45 %
6. halvår:	80 %

Dersom partene lokalt er enige, kan en annen prosentvis fordeling av lønn enn den som framgår av 5.1.2 og 5.1.3 avtales, innenfor den gitte totalrammen for hvert enkelt lærlingeløp.

## **5.4 Lærlinger med full praktisk opplæring i virksomheten**

Lærlinger uten grunnkurs (GK) og videregående kurs (VK1) i videregående skole etter Reform 94, skal ha en samlet lønn under læreperioden som tilsvarer den totale lærlingelønnen som følger hovedmodellen (1 årslønn).

## **5.5 Lønn lærekandidater**

Lønn for lærekandidater fastsettes lokalt i hvert tilfelle, etter drøftinger med de tillitsvalgte.

## **5.6 Lærlinger med behov for særskilt tilrettelagt opplæring**

For lærlinger med begrenset arbeidsevne på grunn av fysiske og/eller psykiske funksjonshemninger, kan yrkesopplæringsnemnda samtykke i at det fastsettes avvikende opplæringskontrakt. Lønnen må da avtales spesielt for hvert enkelt tilfelle.

## **5.7 Avsetting av tid**

Det skal avsettes tid til å føre opplæringsbok i den ordinære arbeidstiden. Veiledning skal være en del av dette.

## **5.8 Prøveavleggelse**

Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse for lærlinger.

## **5.9 Rekruttering**

Dersom det er særlige vansker med å rekruttere lærlinger, kan partene lokalt drøfte midlertidige tiltak som øker mobiliteten og tilgang på lærlinger, for eksempel støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

## **5.10 Ubekvemstillegg**

Lærlingen og lærekandidaten utbetales ubekvemstillegg etter kapittel 1 § 5.

## **5.11 Overtid**

Lærlinger og lærekandidater under 18 år kan ikke pålegges overtidarbeid.

## **5.12 Annet arbeid**

Lærlinger som utfører annet arbeid enn det lærekontrakten tilsier, lønnes i henhold til tariffavtalens bestemmelser for slikt arbeid.

## **5.13 Sykelønn og foreldrepenger**

Lærlingene og lærekandidaten gis rett til sykelønn og foreldrepenger etter kapittel 1 § 8, med beregningsgrunnlag i aktuell lønnsprosent når tilfellet oppstår. Slike fravær kan medføre at læretiden forskyves, med tilsvarende forskyvning av lønnsprosenten.

## **5.14 Gruppelivsforsikring**

Lærlingen og lærekandidaten omfattes av gruppelivsforsikringen i kapittel 1 § 10, med rettigheter som tilsvarer 50 % av det beløpet som framgår av punkt 10.2.

## **5.15 Bruttolønn**

Lærlingen og lærekandidaten omfattes i utgangspunktet ikke av arbeidsgivers pensjonsordning, og lønnen skal derfor utbetales som bruttolønn.

Lærlinger omfattes av pensjonsordningen såfremt de har fylt 20 år og oppfyller de øvrige medlemskapsvilkårene i pensjonsordningen. Disse vil få utbetalt lønn fratrukket pensjonstrekk.

# **KAP. 6 SÆRSKILTE BESTEMMELSER**

## **6.1 Godtgjøring ved tjenestereiser**

Godtgjøring/ utgiftsdekning ved tjenestereiser skal følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og satser i statens reiseregulativ, jf. vedlegg 1.

Arbeidstakere som pålegges å reise utenom arbeidstid, inngår avtale med arbeidsgiver i forkant om godtgjøring/arbeidsplaner/avspasering (herunder utflukter/ leirskoleopphold ol.).

## **6.2 Arbeidstøy**

Arbeidstaker får som hovedregel utlevert arbeidstøy etter behov. Behovet avgjøres av partene lokalt. I de tilfellene partene lokalt er enige om det, kan det i stedet for utlevering av

arbeidstøy inngås avtale at kostnader refunderes etter regning. Alternativ at det inngås avtale om en passende godtgjørelse som utbetales tillegg til ordinær lønn.

### **6.3 Opplysnings- og utviklingsfond**

Det opprettes et opplysnings- og utviklingsfond, jf. vedtekter for LO/NHO-ordningen, vedlegg 2.

## **KAP. 7 VARIGHET - REGULERING 2. AVTALEÅR**

### **7.1 Regulering 2. avtaleår**

Eventuelle lønnsreguleringer for andre avtaleår som følge av forhandlinger mellom forbundene og PBL-A gjøres gjeldende for denne tariffavtalen.

### **7.2 Varighet**

Tariffavtalen gjøres gjeldende for perioden 1.september 2022– 31. august 2024.

Hvis tariffavtalen til den tid ikke er sagt opp av noen av partene med 3 - tre - måneders skriftlig varsel, er den fremdeles gjeldende 1 - ett - år ad gangen, med samme gjensidige oppsigelsesfrist.

Sted .....

Dato.....

.....

.....

## Vedlegg 1: Ekskursjoner/ leirskoleopphold og lignende

Bestemmelsen regulerer hvilke forhold som skal ivaretas ved planlegging i forbindelse med utflukter, leirskoleopphold eller lignende, og omfatter arbeidstakere som har arbeidsoppgaver. Avtalen forutsetter en plan for personaldisponering i forhold til antall barn som viser fordeling/medregning av arbeidstid.

### Beregning av reisetid og arbeidstid

- a) Som reisetid regnes den tid som medgår fra reisens begynnelse fra arbeidssted / bosted til ankomst på leirskole / ekskursjonssted el. tilbakereisen regnes på tilsvarende måte.
- b) Reisetid regnes som arbeidstid i de tidsrom arbeidstakeren er pålagt tilsyn med barna, medregnet nødvendig ventetid. Som minimum medregnes arbeidstiden etter oppsatt arbeidsplan. Opphold under reisen med anledning til fritid / hvile medregnes med 1/3 tid.
- c) Reisetid innenfor oppsatt arbeidsplan medregnes som arbeidstid. Reisetid utenfor oppsatt arbeidsplan medregnes lik ¼ tid.

Overtid og/eller fritidskompensasjon gis ikke på reisedager som er arbeidsdager.

Reisetid på fridager uten arbeidsplikt/planlagt arbeidstid medregnes lik ½ tid. Det kan avtales med den enkelte at reisetid på fridager kan tas ut som fritid.

- d) Dersom den totale reisetid har vart over 8 timer og reisen avsluttes med at arbeidstakeren reiser sammen med og har ansvaret for barna, skal arbeidstaker ha 11 timer hvile før vedkommende tiltrer sin ordinære tjeneste igjen.

### Avtale om personellisponering

Det skal på forhånd utarbeides arbeidsplaner som viser fordeling av arbeidstid/ arbeidsoppgaver.

- a) All arbeidstid ved oppholdet er i prinsippet arbeidstid etter arbeidsmiljøloven og tariffavtalen.
- b) De lokale avtalene skal inneholde bestemmelser om hvordan arbeidstiden utover ordinær arbeidstid skal kompenseres iht. arbeidsmiljølovens bestemmelser om gjennomsnittsberegning.
- c) Der arbeidstaker i hovedsak får hvile/sove, medregnes tidsrommet kl. 23.00 til kl. 07.00 med 1/3 tid.
- d) For tiden oppholdet varer, gis arbeidstakeren et tillegg på minimum kr 310,- per døgn. Påbegynt døgn over 6 timer, regnet fra reisens begynnelse, godtgjøres som fullt døgn. For mindre enn 6 timer gis ingen kompensasjon.
- e) Overtid etter ovenstående fremkommer ved at det i den beregnede arbeidstid gjøres fradrag for arbeidstid i henhold til arbeidsplan.

Overtiden godtgjøres med timelønn pluss 50 % tillegg.

# Vedlegg 2: Avtale om OU-fond LO/NHO

Bilag til overenskomst 2010

## AVTALE

### om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge

(Endret siste gang i 2008)

#### § 1

##### Formål

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.

#### § 2

##### Virkemidler

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

### § 3

#### **Finansiering**

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/ arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1:	F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
Gruppe 2:	F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke
Gruppe 3:	F.o.m. 30 t/uke og derover

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned:

Gruppe 1:	kr. 17,-
Gruppe 2:	" 27,-
Gruppe 3:	" 46,-

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale kr. 3,25 pr. uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra Fondsstyret, jf. § 5.

### § 4

#### **Innkrevning av premie**

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

### § 5

#### **Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

### § 6

#### **Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.



Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlernes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

## § 7

### **Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

## § 8

### **Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og LO slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens paragraf 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens paragraf 2.

## § 9

### **Ikrafttredelse**

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

## Vedlegg 3: Avtale om korte velferdspermisjoner

Partene er enige om at følgende avtale om velferdspermisjoner gjelder ved virksomheter. Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, av inntil 5 dagers varighet. Partene lokalt avtaler retningslinjer for hvordan ordningen skal praktiseres. Ordningen betales med ordinær lønn og skal minst omfatte:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

Nødvendig reisetid kommer i tillegg.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut/kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.
3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det er forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte velferdspermisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
4. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller innleggelse på sykehus.
5. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i nærmeste familie.

Rett til permisjon ved barn og barnepassers sykdom iht. arbeidsmiljøloven § 12-9 og overenskomsten § 8.4.

6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon til å følge barn ved tilvenning i barnehage/SFO og første gang de begynner på skole.
9. Permisjon ved egne barns konfirmasjon.
10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
11. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som i et ekteskapslignende forhold har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år.