



HOVEDAVTALEN OG HOVEDTARIFFAVTALEN

TARIFFPERIODEN: 01.05.2016 - 30.04.2018

PBL-OMRÅDET

Forord:

Kjære medlem

I mekling den 29. august 2016, ble partene i PBLs tariffområde enige om ny hovedavtale og ny hovedtariffavtale for PBL-området.

Tariffavtalen er gjeldende fra 1. mai 2016 - 30. april 2018.

Pensjon var det vanskeligste tema i dette tariffoppgjøret, og særlig ordningen der nye medlemsbarnehager i PBL fra 2014 har hatt en midlertidig innskuddsordning. De andre barnehagene i PBL har en ytelsesbasert pensjon. Den nye avtalen innebærer at alle barnehager som blir medlem av PBL fra 20. september 2016 blir omfattet av en ytelsesbasert pensjonsordning.

Barnehager som har hatt den midlertidige ordningen med innskuddsbasert pensjon, fortsetter i denne ordningen fram til 1. mai 2018. Etter dette blir også disse en del av den vanlige ytelsesbaserte pensjonsordningen i PBL. Hvis partene før 1. mai 2018 kommer fram til en ny pensjonsordning, vil den da gjelde for alle medlemmer i PBL.

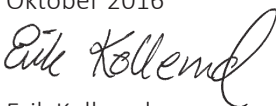
Lønnsoppgjørets økonomiske ramme i 2016 er på om lag 2.4%, og er på nivå med lønnsoppgjøret i andre oppgjør i offentlig sektor i år. Det utgjør tillegg fra kr 6 300 til kr 14 000, avhengig av stilling og lønns plassering. Minstelønnsatsene er hevet tilsvarende.

Ut over dette er det avtalt at tilleggs- og videreutdanning skal gi bedre lønsmessig uttelling ved at kompensasjon for 60 studiepoeng/1-årig fagskoleutdanning økes til kr 16 000.

Det er ellers enighet om ny/endret uførepensjon, og det er gjort enkelte mindre endringer i fellesbestemmelsene og hovedavtalen.

Ta kontakt med din tillitsvalgt eller Delta Direkte om du har behov for råd eller veiledning knyttet til lov- og avtaleverk, eller andre forhold i tilknytning til ditt arbeid.

Oktober 2016



Erik Kollerud
Leder Delta

HOVEDAVTALE OG HOVEDTARIFFAVTALE

mellom

PBL (PRIVATE BARNEHAGERS LANDSFORBUND)

på den ene side

og

UTDANNINGSFORBUNDET

FAGFORBUNDET

DELTA

på den annen side

for perioden 1. mai 2016 - 30. april 2018

INNHOLD

HOVEDAVTALE for perioden 1. mai 2016 - 30. april 2018	5
1. Avtalens målsetting og virkeområde	6
2. Definisjoner	6
3. Tillitsvalgtes og virksomhetens rettigheter og plikter	7
4. Styrerepresentasjon – ansattevalgte representanter	12
5. Opplæring/personalutvikling	13
6. Forhandlingsordningen	15
7. Permittering	17
8. Annet	20
HOVEDTARIFFAVTALE for perioden 1. mai 2016 - 30. april 2018	21
Kapittel 1 – Fellesbestemmelser	22
1. Innledende bestemmelser	22
2. Tilsetting	22
3. Oppsigelse, omplassering	23
4. Arbeidstid	24
5. Godtgjøring for særskilt arbeidstid m.m.	26
6. Overtid – forskjøvet arbeidstid	29
7. Avtalefestet ferie	31
8. Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon	33
9. Lønn under avtjening av verneplikt	37
10. Ytelser etter dødsfall/gruppelivsforsikringer	38
11. Erstatning ved yrkesskade/yrkessykdom	38
12. Lønnsansiennitet og andre lønnsbestemmelser	38
13. Stedfortredertjeneste/konstituering	40
14. Permisjon	41
15. Velferdspemisjon mv.	41
16. Arbeidstøy	41
17. Seniorpolitikk i PBL-barnehager	42

Kapittel 2 – Pensjonsforhold og personalforsikring	43
2.1 Tjenestepensjon/pensjonsforsikring	43
2.2 Gruppelivsforsikring	43
2.3 Utvidet yrkesskadeforsikring	43
2.4 Avtalefestet førtidspensjon	44
Kapittel 3 – Lønnssystem	46
3.1 Innledende bestemmelser	46
3.2 Stillingsoversikt	47
3.3 Diverse lønnsbestemmelser	50
Kapittel 4 – Forhandlingsbestemmelser og alminnelige bestemmelser	50
Kapittel 5 – Lærlinger	51
Kapittel 6 – Varighet – Regulering 2. avtaleår	54
Vedlegg 1 – Velferdspermisjon	57
Vedlegg 2 – Personalforsikring	59
Vedlegg 3 – Pensjon	73
Vedlegg 4 – OU-Fond	89
Til protokollen	
Vedlegg 5 – Seniorpolitikk i PBL-A-barnehager	93
Vedlegg 6 – Bestemmelser til protokollen, jfr forhandlingsresultatet	94

1. MAI 2016 - 30. APRIL 2018

HOVEDAVTALE
FOR PERIODEN
1. MAI 2016 - 30. APRIL 2018

1 AVTALENS MÅLSETTING OG VIRKEOMRÅDE

1.1 Innledning

Formålet med denne avtale er at partene gjennom samarbeid, medbestemmelse og medansvar skal utvikle et godt arbeidsmiljø mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Den erfaring og innsikt som de ansatte har, skal gjennom samarbeid mellom arbeidstaker og arbeidsgiver komme til nytte for både virksomheten og den enkelte arbeidstaker.

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 retningslinjer som er fastsatt i denne avtale.

Medbestemmelsesretten skal utøves effektivt og rasjonelt og være tilpasset virksomhetens organisering.

1.2 Medbestemmelse

Medbestemmelse etter denne avtale utøves i samarbeidsutvalget og gjennom tillitsvalgtordningen.

2 DEFINISJONER

2.1 Tillitsvalgt

Arbeidstaker tilsatt i virksomheten og som er valgt/utpekt av medlemmene i sin organisasjon til å ivareta de oppgaver som framgår av gjeldende lovgivning og denne avtale, eller av avtale om tillitsvalgtordning i virksomheten.

Arbeidstakerorganisasjonen må ha minst to medlemmer i virksomheten for at disse skal kunne velge tillitsvalgt.

2.2 Hovedtillitsvalgt

Tillitsvalgt som er valgt/utpekt av sin organisasjon til å ivareta de oppgaver som framgår av denne avtale i forhold til PBL. De lokale parter kan avtale at det etableres en egen ordning med hovedtillitsvalgte i forhold til eier som har flere barnehager.

3 TILLITSVALGTES OG VIRKSOMHETENS RETTIGHETER OG PLIKTER

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.

Begge parter skal arbeide for at den samlede personalgruppen er kjent med strategien bak barnehagens samlede drift. Begge parter skal arbeide for å finne løsninger som kan bidra positivt til et godt arbeidsmiljø, og derigjennom et lavt sykefravær.

3.1 Tillitsvalgtdelingen

Den enkelte arbeidstakerorganisasjon har rett til å velge en tillitsvalgt. Se imidlertid punkt 2.1.

Hvis virksomhetsstørrelse og oppdeling gjør det naturlig, kan det gjennom lokal avtale fastlegges annen representasjon.

Alle valg av tillitsvalgte skal meddeles skriftlig til virksomheten. Slik meddelelse skal gis snarest og senest 8 dager etter valget.

3.2 Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte

3.2.1

Drøftinger om virksomhetens ordinære drift og omlegging av driften. Virksomhetens ledelse skal så tidlig som mulig drøfte med de tillitsvalgte:

- 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
- Sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger

3.2.2 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.

3.2.3 Nærmere om drøftinger og informasjon

1. 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 drøftinger eller forhandlinger skal det skrives drøftingsreferat eller forhandlingsprotokoll som undertegnes av partene.

2. I saker som omhandler forhold omfattet av punkt 3.2.2 og ved permittering av arbeidstakere, skal tillitsvalgte informeres om årsakene til virksomhetens disposisjoner, samt de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvenser disse må antas å få for arbeidstakerne.

3.2.4 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.

3.2.5 Informasjon om ansettelses

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

3.3 Tillitsvalgtes rettigheter og plikter

a) Tillitsvalgte har rett til å ta seg av og søke ordnet i minnelighet klagemål som den enkelte arbeidstaker mener å ha overfor virksomheten, eller som virksomheten mener å ha overfor den enkelte arbeidstaker, jf. dog punkt 3, innledning.

Arbeidsgiver skal ha en ansvarlig representant til stede som de tillitsvalgte kan henvende seg til. Arbeidsgiveren skal gi de tillitsvalgte skriftlig melding om navnet på representanten og dennes stedfortreder.

Kan representanten ikke ta stilling til henvendelsen umiddelbart, men vil foreta nærmere undersøkelser, skal det gis svar uten ugrunnet opphold.

b) Virksomhetens representanter og tillitsvalgte skal ha fullmakt til å føre reelle forhandlinger/drøftinger.

c) De tillitsvalgte og virksomhetens representanter har plikt til å gjøre sitt beste for å opprettholde et rolig og godt samarbeidsforhold.

d) Tillitsvalgte skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter.

e) Tillitsvalgte skal informere arbeidsgiver om forhold som vil ha betydning for virksomheten.

f) Tillitsvalgte har rett til å uttale seg om tilsetting, overflytting, opprykk og forfremmelse til stillinger innenfor sitt område.

3.4 Rett til fri fra ordinært arbeid

Tillitsvalgte:

Tillitsvalgt har rett til fri med lønn fra ordinært arbeid for å utføre sine oppgaver iht. denne avtale. Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal avtales på forhånd med nærmeste overordnede. Forholdene skal legges slik til rette at tillitsvalgte som arbeider etter tjenesteplan, eller har arbeidstid som faller utenfor ordinær arbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som de med ordinær dagarbeidstid.

Hovedtillitsvalgte:

Hovedtillitsvalgte for hver av de organisasjoner som er part i denne avtale gis permisjon med lønn for å ivareta kontakten med PBL. Hovedtillitsvalgt i forhold til eier som driver flere barnehager kan etter avtale med eier gis permisjon med lønn for å ivareta sine oppgaver.

3.5 Lønn

Tillitsvalgte:

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 lønn samt alle faste og variable tillegg som arbeidstakeren ville hatt om vedkommende hadde vært i arbeid.

Hovedtillitsvalgte

Hovedtillitsvalgt som helt eller delvis fritas for arbeid, tjener opp lønnsansiennitet etter vanlige regler.

Den hovedtillitsvalgte skal lønnes tilsvarende det vedkommende ville hatt i sin opprinnelige stilling, inklusive eventuelle faste tillegg.

3.6 Rett til permisjon

Valgte medlemmer av vedtektsfestede sentrale, lokale og distrikts/fylkesorganer innvilges permisjon. Permisjon med lønn innvilges i inntil 10 arbeidsdager pr. kalenderår jf. vedlagte oversikt.

Utdanningsforbundet:

Lokalplan: Årsmøte i lokallaget.

Fylkesplan: Årsmøte i fylkeslag, fylkesstyre, arbeidsutvalg, styret for seksjon barnehage, ledermøte, fylkesstyrets rådgivende organ.

Landsplan: Landsmøte, representantskap, sentralstyre, arbeidsutvalg, sentralstyrets rådgivende organ.

Fagforbundet:

Landsmøte, landsstyre, forbundsstyre, seksjonskonferanser, seksjonsstyre, fylkesmøte, representantskap, fylkesstyre, seksjonskonferanse i fylkeskretsen, seksjonsstyre i fylkeskretsen, årsmøte i fagforeningen.

Delta:

Valgarena fylke, den yrkesorganisasjon/-sammenslutning/bransje-organisasjon som ansatte i PBL barnehagene velger å knytte seg til. Kun én kan velges. Hovedstyre, representantskap, kongress.

Ved endringer i vedtektene endres listen i henhold til avtale mellom partene.

Arbeidstakere har rett til permisjon uten lønn for å overta tillitsverv på heltid i den arbeidstakerorganisasjonen/forhandlingssammenslutningen vedkommende er medlem av. Søkes det om permisjon fra del av stilling skal denne innvilges dersom dette er praktisk mulig. Permisjonens lengde fastsettes på søknadstidspunktet.

3.7 Tillitsvalgtes oppsigelsesvern

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 stilling en tillitsvalgt har i virksomheten.

4 STYREREPRESENTASJON - ANSATTEVALGTE REPRESENTANTER

De ansatte er en viktig ressurs i virksomheten, og bør være representert i styret.

Hvis valg av slik(e) representant(er) gjennomføres, skal valget foregå skriftlig, og være hemmelig. Representanten(e) velges av fast ansatte.

De ansattevalgte representantene utøver sitt verv med samme godtgjøring som øvrige styremedlemmer.

5 OPPLÆRING/PERSONALUTVIKLING

5.1 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 virksomheten og den enkelte ansattes kompetansebehov, og det utarbeides en kompetanseutviklingsplan. På dette grunnlag gjennomføres kompetansehevede 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.

5.2 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. Hel eller delvis lønn skal innvilges når utdanning er hjemlet i gjeldende opplæringsplan. Plikttjeneste/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.

Permisjon med lønn innvilges for alle kurs arrangert av arbeidsgiver.

b) Tillitsvalgotplæring

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. Med kurs forstås opplæring som skal gjøre den tillitsvalgte/andre arbeidstakere bedre skikket til å utøve sin funksjon. Rett til permisjon etter denne bestemmelse kan avslås, dersom søknad legges frem for arbeidsgiver senere enn 10 dager før kursstart.

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

5.3 Eksamen/fagprøver

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 det drøftes en ytterligere tilrettelegging.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for vedkommendes arbeid. Melding om eventuelt fravær i forbindelse med eksamen meldes til

arbeidsgiver så tidlig som mulig, etter at eksamensdato(er) er fastsatt.

6 FORHANDLINGSORDNINGEN

6.1 Partene

Denne hovedavtale gjelder mellom PBL (Private Barnehagers Landsforbund) på den ene side, og Fagforbundet, Delta og Utdanningsforbundet på den annen side.

6.2 Varighet

Hovedavtalen gjelder fra 01.05.2016 til 30.04.2018.

6.3 Interessetvister og sympatiaksjoner

6.3.1 Konflikter – kollektiv oppsigelse, arbeid under streik

a) I forbindelse med opprettelse av ny, eller revisjon av gjeldende Hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom partene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistlovens § 16.

Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskamp settes i verk.

b) Varsel om plassfratredelse (plassoppsigelsens endelige omfang) skal gis med minst fire dagers frist, og senest i forbindelse med krav om avslutning av meklingen etter arbeidstvistlovens § 25.

Varsel om utvidelse av konflikten skal likeledes av hver av partene gis med minst fire dagers frist.

c) Oppgave over de arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, skal presenteres arbeidsgiver minst 4 dager før plassfratredelsen.

Vedtak om bruk av kampmidler kan bare fattes av de sentrale avtaleparter.

6.3.2 Arbeidstakere som unntas fra streik

a) Før kampmidler nyttes i forbindelse med interessekonflikter, forplikter partene seg snarest mulig å forhandle om å unnta fra aksjon personer eller grupper som er nødvendig for at ikke tredjemanns interesser skal skades på en utilbørlig måte.

b) Oppnås ikke enighet ved forhandlinger, skal tillitsvalgte bringe saken inn for sine respektive arbeidstaker-organisasjoner, som med bindende virkning for sine medlemmer fastsetter om, og i tilfelle, hvilke personer/grupper som skal holdes utenfor den aksjon som tenkes iverksatt.

6.3.3 Arbeidstakere som ikke deltar i aksjon

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

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

6.3.4 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 de som skal tas ut i sympatiaksjon skal være bestemt i pkt. 6.3.1.

6.4 Tvistebestemmelser (Rettstvister)

a) En tvist om en tariffavtales gyldighet, forståelse eller beståen 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. Jf. arbeidstvistloven § 45(4).

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

6.5 Tilpasningsforhandlinger

Partene er enige om at barnehager som i avtaleperioden ønsker å melde seg inn i PBL, og som på det tidspunkt allerede er bundet av tariffavtale med en eller flere av arbeidstakerorganisasjonene som er part i denne avtalen, skal ha rett til overgang i løpet av avtaleperioden.

Partene er enige om at alle arbeidstakere som omfattes av en slik overgang i perioden frem til ordinært utløp, fullt ut skal beholde individuelle rettigheter etter den opprinnelige tariffavtale som er bedre enn de som følger av denne avtale, jf. arbeidstvistloven § 7.

7 PERMITTERING

7.1 Vilkårene for permittering

1. Permittering kan foretas når saklig grunn gjør det nødvendig for virksomheten.

2. Permittering i henhold til nr. 1 kan ikke finne sted utover 6 måneder med mindre partene er enige om at det fortsatt foreligger saklig grunn.

3. Ved permittering kan ansienniteten fravikes når det foreligger saklig grunn.

7.2 Plikt til å drøfte før varsel gis

Før varsel gis skal det drøftes med tillitsvalgte i samsvar med punkt 3. Fra drøftelsen settes opp protokoll som undertegnes av partene. Varselsfristen i punkt 7.3 nr. 1 og nr. 2 løper først etter at drøftelser er gjennomført. Krav om forhandlingsmøte fordi ansienniteten er fraveket eller fordi virksomheten ved gjeninntakelse følger andre regler enn ved iverksettelsen medfører ikke at permittering eller gjeninntakelse utsettes.

7.3 Varsel om permittering

1. Permittering gis med 14 dagers varsel.

2. Ved permittering på grunn av slike uforutsette hendinger som nevnt i arbeidsmiljøloven § 15-3 (10) er varslet 2 dager, ved brann 14 dager.

3. Varslet løper fra arbeidstidens slutt den dagen det gis.

4. Fristene gjelder ikke når konflikt i annen virksomhet, eller tariffstridig konflikt i egen virksomhet, eller legitimert fravær fører til at arbeidstaker ikke kan sysselsettes på rasjonell måte. Virksomheten plikter dog å gi det varsel som er mulig.

5. Fristene gjelder ikke hvis tariffavtale eller arbeidsreglement gir adgang til kortere varsel. Hvis virksomheten permitterer uten å overholde varselfristen, skal arbeidstakerne betales ordinær lønn til fristens utløp. Ved permitteringer som nevnt i nr 2 betales ordinær lønn.

6. Dersom en permitteringsperiode avbrytes og arbeidstaker inntas i arbeid i mer enn 4 uker, skal ny permitteringsperiode anses som ny permittering i relasjon til bestemmelsene om vilkår, drøftelser, varsler mv. Dette gjelder ikke inntak som skyldes vikariat for andre arbeidstakere med lovlig fravær. I slike tilfeller skal det dog gis varsel til arbeidstaker så tidlig som mulig, og senest 3 dager før arbeidsperiodens utløp.

7.4 Varslets form og innhold

1. Varslet gis skriftlig til den enkelte arbeidstaker med mindre de lokale partene blir enige om annet.

2. Ved betinget permittering etter punkt 7.5 kan varslet gis ved oppslag i bedriften. Ansatte som er midlertidig fraværende varsles på hensiktsmessig måte.

3. Varslet skal angi permitteringenens sannsynlige lengde. Er det ikke mulig, skal fortsatt permittering drøftes med de tillitsvalgte senest innen 1 måned og deretter hver måned hvis man ikke blir enige om noe annet. Det skal herunder fortløpende vurderes om vilkårene for permittering er tilstede eller om det må gjennomføres oppsigelser.

4. Arbeidstakere som blir permittert skal få skriftlig bevis fra arbeidsgiver. Beviset skal angi grunn til permitteringen og permitteringenens sannsynlige lengde.

5. Dersom det er gitt ubetinget skriftlig varsel som oppfyller ovennevnte krav til innhold, gjelder dette også som permitteringsbevis.

7.5 Betinget varsel

Ved konflikt i egen virksomhet skal varslet så langt råd er angi hvilke arbeidstakere som eventuelt vil bli permittert, og den enkelte skal få bestemt underretning så lang tid forut som mulig.

7.6 Oppsigelse under permittering

Permitterte arbeidstakere er fortsatt knyttet til virksomheten med rett og plikt til å begynne igjen så lenge de ikke er formelt oppsagt. Bringes arbeidsforholdet til opphør i permitteringstiden, plikter arbeidstakerne å utføre arbeid i oppsigelsestiden med mindre en ny arbeidsavtale er til hinder for det. Faller arbeidsplikten av denne grunn bort, bortfaller betaling for oppsigelsestiden.

Ved oppsigelse fra arbeidstaker som er permittert, gjelder arbeidsmiljøloven § 15-3 (9).

Arbeidstaker som ikke er sagt opp og som ikke blir gjeninntatt ved permitteringstidens utløp, har rett til lønn i oppsigelsestiden.

7.7 Spesielle bestemmelser

1. Når arbeidstaker er permittert løper plikten til syketrygd så lenge den består etter loven, men bare så lenge arbeidstakeren ikke er i annet arbeid.

2. Punkt 7.3 medfører ingen endring i den sedvanemessige rett til å permittere på grunn av værhindringer.

8 ANNET

8.1 Rapportering

PBL skal sørge for at de øvrige partene i denne avtale hvert kvartal mottar oppdaterte medlemslister for PBL. Listene må inneholde en datofestet oversikt over inn- og utmeldte barnehager.

HOVEDTARIFFAVTALE
FOR PERIODEN
1. MAI 2016 – 30. APRIL 2018

KAP. 1 FELLESBESTEMMELSER**1. INNLEDENDE BESTEMMELSER****1.1 Hovedregel**

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

1.2 Deltidsstillinger

Med deltidstilsatte forstås arbeidstaker 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 heltidstilsatte i samme arbeidsområde.

2. TILSETTING**2.1 Kvalifikasjoner**

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

2.2 Deltid/midlertidig tilsatt/innleie

Arbeidsgiver fastsetter antall stillinger og størrelsen på disse innenfor rammen av lov om barnehager med forskrifter. Det skal som hovedregel tilsettes i full stilling.

Ved ledig stilling skal deltidstilsatte ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen, jf. arbeidsmiljøloven § 14-3.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte drøfter hvordan det kan tilstrebes redusert bruk av deltidstillinger.

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

Det samme gjelder for bruk av innleid arbeidskraft og midlertidige tilsetninger, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser om midlertidige stillinger. Arbeidsmarkedstiltak forutsettes behandlet etter de regler som gjelder for disse.

3. OPPSIGELSE, OMPLOSSERING

3.1 Oppsigelsesfrister

3.1.1 Oppsigelse av fast ansatte etter utløp av prøvetid

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

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

3.1.2 Oppsigelse i prøvetid

For arbeidstakere som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder gjelder en oppsigelsestid på 14 dager.

3.1.3 Oppsigelse av midlertidig ansatte etter utløp av prøvetid

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

3.2 Innskrenkning/rasjonalisering

Ved innskrenkning/rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i virksomheten sies opp først. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-7 (2).

3.3 Omplussing

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

4. ARBEIDSTID

4.1 Definisjon

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

4.2 37,5 t

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-4 og 10-12.

4.3 Pauser

Hvilepauser/spisepauser, jf. arbeidsmiljøloven § 10-9.

4.4 Arbeidstidens inndeling

Arbeidstidens inndeling, herunder eventuell innføring av fleksibel arbeidstid, fastsettes av arbeidsgiver 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.

Beordret tjeneste på nevnte dager/aftener godtgjøres i henhold til pkt. 6.4.1. Dette punktet gjelder også for deltidstilsatte.

4.6 Styrer

Styrer tilsettes i hel stilling.

Ved fastsettelse av tid til ledelse skal det som hovedregel avsettes 35 % styrerstilling pr avdeling. Ønsker eieren, som følge av barnehagens organisering, å bruke mindre tid til ledelse, skal dette drøftes mellom partene lokalt. Blir partene lokalt ikke enige, drøftes dette mellom berørte organisasjoner og PBL sentralt. Oppnås ikke enighet, fastsettes tid i samsvar med PBLs siste tilbud.

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

Jf. generell merknad til kap 1.

4.7 Barnehagelærer/pedagogisk leder

Se vedlegg 6 (se side 95)

Den ordinære arbeidstid er 37,5 timer pr. uke hvorav 33,5 timer pr. uke 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 tilsvarende fritid eller med overtidsbetaling. I de tilfeller det kompenseres med fritid skal overtidstillegget utbetales.

Ved økt pedagogtetthet ut over lovens bemanningsnorm, skal barnehagen og organisasjonens lokale ledd avtale hvordan hele eller deler av den totale ubundne tiden skal disponeres. Herunder kan det avtales at arbeid i hele eller deler av den ubundne tiden kan legges til barnehagen. Kommer ikke partene til enighet, kan en av partene bringe uenigheten inn for partene sentralt. De sentrale parter behandler tvisten på grunnlag av uenighetsprotokollen, og kan fastsette ny avtale med bindende virkning. Blir de sentrale parter ikke enige videreføres pkt. 4.7 første ledd.

Jf. generell merknad til kap. 1.

4.8 Planlegging/forberedelser for det øvrige personale

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

Planlegging/tilrettelegging skal foregå innenfor den ordinære arbeidstid.

4.9 Planlegging/samarbeid

Det avsettes 37,5 timer pr. år til planlegging og samarbeid for personale i den enkelte barnehage. Av planleggingstiden etter dette punkt bør minimum 22,5 timer organiseres felles for hele personalet.

4.10 Barnehager som følger skoleåret

Der barnehager er stengt utover ferielengde i henhold til lov- og avtaleverk skal de tilsatte beholde full lønn. De kan i denne tiden pålegges annet 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. GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID M.M

5.1 Avgrensninger

5.1.1 Godtgjøring etter § 5 betales ikke under overtidsarbeid.

5.1.2 Sammenfall

Det kan ikke betales flere tillegg etter pkt. 5 for sammenfallende tidsrom, dog betales tillegg etter pkt. 5.2 for samme tidsrom som det betales etter pkt. 5.3, 5.4 eller 5.5.

5.1.3 Arbeid som daglig leder/styrer

Tilleggene kommer som hovedregel ikke til anvendelse for daglig leder/styrer. Det avtales kompensasjonsordninger mellom styrer og eier. Kommer ikke disse til enighet, kan styrer overlate slike forhandlinger til organisasjonens nærmeste ledd.

5.2 Kvelds- og nattillegg

5.2.1 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 per time for ordinært arbeid mellom kl.17.00 og kl. 06.00.

Tillegget utbetales etter følgende tabell:

Grunnlønn	Tillegg
– 289 999	Minst kr 45,-
290 000 – 349 999	Minst kr 54,-
350 000 –	Minst kr 56,-
Lærlinger og unge arbeidstakere tilstås minst kr 30,-.	

5.2.2 Arbeidstakere som ikke kommer inn under pkt. 5.2.1, tilstås minst kr 21,- per arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl 17.00 og kl 06.00.

5.3 Lørdags og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på minst kr 50,- pr. arbeidet time.

5.4 Helge- og høytidstillegg

5.4.1 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.

5.4.2 Etter at spørsmålet er drøftet mellom partene lokalt og det oppnås enighet, kan det i stedet for godtgjøring etter pkt. 5.4.1 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. 5.4.1 og skal for øvrig gis innen 1 måned dersom partene lokalt ikke blir enige om noe annet.

5.5 Delt dagsverk

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

Hvis arbeidstakeren må møte frem flere enn 2 ganger hver arbeidsdag, er godtgjørelsen 1 ½ time pr. 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 forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten.

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

5.6.1 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.

5.6.2 Forsømmelse/fravær

Arbeidstaker taper retten til full lønn etter pkt. 5.6.1 om han uten samtykke av 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, eller annen tvingende grunn.

5.6.3 Tilleggene betales for hele timer.

5.7 Tjenestereiser

Normalt dekkes reiser i bedriftens tjeneste etter de satsene som gjelder i statens regulativ. I forbindelse med kurs, opplæring, videreutdanning og reiser med barn kan det inngås egne avtaler mellom partene lokalt.

6. OVERTID – FORSKJØVET ARBEIDSTID

6.1 Definisjon

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid er overtidarbeid.

6.2 Avgrensning

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. Daglig leder/styrer er unntatt reglene om arbeidstid, jf. arbeidsmiljøloven § 10-12, og skal dermed normalt heller ikke ha overtidsgodtgjørelse. Det avtales kompensasjonsordninger mellom styrer og eier. Kommer ikke disse til enighet, kan styrer overlate slike forhandlinger til organisasjonens nærmeste ledd.

Deltidstilsatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide utover det som er fastsatt for full stilling pr. dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller pr. uke. Deltidstilsatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid, jf. pkt. 6.6.

For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-6.

6.3 Divisor

Overtidstillegg utregnes etter 1 850 timer pr. år.

6.4 Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeidstid

6.4.1 133 1/3 %

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

6.4.2 100 %

1 For overtidarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 06.00.
For overtidarbeid påbegynt før kl. 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse.

2 For overtidarbeid på lørdager og søndager.

3 For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager.

6.4.3 50 %

For overtidarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

6.5 Overtid etter tilkalling

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

6.6 Forskjøvet arbeidstid

6.6.1 Når partene lokalt er enige om å forskyve arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den tid 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 overtidarbeid gjelder bestemmelsen i 6.4.

- 6.6.2** 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 §§ 10-5 og 10-3.
- 6.6.3** Oppnås ikke enighet om forskjøvet arbeidstid, skal arbeidet igangsettes, og tvisten kan forelegges PBL og de berørte organisasjoner sentralt.

7. AVTALEFESTET FERIE

I tillegg til ferieloven – avtalefestet ferie, gjelder:

7.1 Erstatning av ferie

Arbeidstakere som godtgjør ved legeattest at vedkommende under ferie har vært helt arbeidsufør i minst 1 virkedag, får tilsvarende ferie erstattet. For øvrig gjelder vilkårene i ferieloven.

7.2 Feriepengetillegg i juni

Partene er enige om at feriepengene for tilsatte 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.

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

7.3 Avtalefestet ferie – 5. ferieuke

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

7.3.2 Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12 % (14,3 % for arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret).

7.3.3 Arbeidsgiveren fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest 2 måneder før avvikling, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

7.3.4 Arbeidstaker kan kreve å få ferietid etter denne bestemmelse 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.

7.3.5 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 parter oppfordrer partene lokalt til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske, jul- og nyttårshelg.

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

7.3.7 For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at det etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

7.3.8 Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken i hht. Ferieloven, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede 5. ferieuke.

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 tariffavtalen, punkt 1.1 hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven.

Refusjonsbeløpet fra folketrygden tilfaller virksomheten. Retten til lønn etter dette punkt opphører når tilsettingsforholdet opphører.

8.1.1 Fradrag for trygd

I ytelsene etter punkt 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 eller foreldrepenger for tilsvarende tidsrom dekkes.

8.1.2 Full lønn

Med full lønn i punkt 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 punkt 1.1 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 folketrygden § 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 tilsammen 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. Fravær i arbeidsgiverperioden skal medtas i vurderingen av om arbeidstaker har vært helt arbeidsfør.

8.2.3 Meldinger/dokumentasjon/kontroll

8.2.3.1

Egenmelding/legeerklæring

Sykdom inntil 3 kalenderdager bekreftes snarest med skriftlig egenmelding. Sykefravær i arbeidsgiverperioden ut over 3 kalenderdager bekreftes snarest med sykmelding fra lege, jf. folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27. Retten til lønn under sykdom bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert, jf. folketrygdloven § 8-7.

8.2.3.2 Friskmelding

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

8.2.3.3 Kontroll

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

8.2.4 Erstatningskrav

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

8.3 Svangerskap, fødsel og adopsjon

8.3.1 Opptjeningsstid

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid i 6 av de siste 10 mnd før permisjonen tar til, har rett til full lønn under permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon, jf. folketrygdlovens 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 Arbeid under svangerskapet

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

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

8.3.3 Amming

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn. Når en arbeidstaker ønsker fri med lønn for å amme sitt barn utover 9 måneder etter fødsel, bør arbeidsgiver be om bekreftelse fra lege eller helsestasjon på at amming fortsatt er i gang.

8.3.4 Omsorgspermisjon for foreldre/partnere

I forbindelse med fødsel har far rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå mor.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadopsjon 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 ekteskapsliknende forhold, hvis det av folkeregisteret fremgår at de har hatt samme adresse de siste to årene.

8.3.5 Fedrekvote

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

8.3.6 Varslingsplikt

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

8.3.7 Ny permisjon

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

8.4 Barn og barnepassers sykdom

Rett til permisjon jf. arbeidsmiljøloven § 12-9

Arbeidstaker som har omsorg for barn, har rett til fri for nødvendig tilsyn ved barn-/ 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 omsorgsperinger etter folketrygdloven kap. 9 del II. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag, jf. folketrygdlovens § 9-2.

9. LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT

9.1 Førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser

Tilsatte arbeidstakere med minst 1 års sammenhengende tjeneste hos samme arbeidsgiver, har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 9.2 i én måned ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og tvungen tjeneste i heimevernet. Ved tvungne repetisjonsøvelser gis tilsvarende lønn for inntil 1 måned i kalenderåret.

Tilsvarende rettigheter gis kvinner som verver seg til militær førstegangstjeneste.

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 pkt. 7 b i vedlegget om personalforsikringer.

Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

9.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar

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

Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

9.2.3 Gjeninntredelse 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. YTELSE ETTER DØDSFALL/
GRUPPELIVSFORSIKRINGER**

Basert på KS sin Hovedtariffavtale § 10.
Personalforsikring i Storebrand. Vedlegg 2.

11. ERSTATNING VED YRKESSKADE/YRKESSYKDOM

Basert på KS sin Hovedtariffavtale § 11.
Personalforsikring i Storebrand. Vedlegg 2.

12. LØNNSANSIENNITET OG ANDRE LØNNSBESTEMMELSER

12.1 Hovedregel

Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år.

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

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 Stillinger uten særskilt krav til utdanning

Ved tilsetting i stilling som assistent, renholder,
kontorassistent og vaktmester godskrives all tidligere privat
og offentlig tjeneste i lønnsansienniteten. Som privat
tjeneste regnes også arbeid i hjemmet med inntil 6 år.

12.3 Øvrige stillinger

Ved tilsetting i annen stilling enn de som omfattes av punkt
12.2, godskrives tidligere offentlig og privat tjeneste som er
av betydning for stillingen.

12.4 Avbrudd i tjeneste

Ansiennitetsbestemmelsene i pkt. 12.2 og 12.3 gjelder også der det har vært avbrudd i tjeneste.

12.5 Verneplikt

Verneplikt godskrives i lønnsansieniteten.

12.6 Foreldrepermisjon

Fravær uten lønn i forbindelse med foreldrepermisjon medregnes med inntil 3 år i lønnsansieniteten.

12.7 Lærlinger – fagarbeidere

Fagarbeidere med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansieniteten.

12.8 Lønn for deltidstillinger

Lønn for deltidstillinger beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelser som gjelder for hel stilling med tilsvarende arbeidsområde.

12.9 Timelønnet arbeid/ekstrahjelp

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønne som over en periode på 1/2 år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 14 timer eller mer pr. uke.

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

Ekstrahjelp (vakter) som møter opp etter tilsigelse, men som må gå igjen fordi deres assistanse ikke lenger trenges, lønnes for 2 timer. De som har påbegynt arbeidet, men hvis tjeneste blir overflødig, lønnes for minst 4 timer. I begge tilfeller 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 arbeidstakere uavhengig av arbeidsforholdets varighet og omfang, jf. punkt 5.

12.10 Avlønning av vikarer

Lønn for vikarer beregnes ut fra de bestemmelser som gjelder for stillingen. Har en særlige vansker med å rekruttere til vikariatet, kan det gis en særskilt lønnskompensasjon, jf. kap. 4, 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 stilling for en periode utover én ukes sammenhengende tjeneste, utbetales den høyere stillings lønn fra første dag, jf. neste avsnitt.

Ved pålagt stedfortredertjeneste, der arbeidstakere i stillinger uten særskilt krav til utdanning og fagarbeidere beordres til stilling som forutsetter høyskoleutdanning, skal det etter en ukes sammenhengende tjeneste fra første dag betales lønn som tilsvarer minstelønn for høyskoleutdannede uten lederansvar. Som styrer lønnes disse tilsvarende minstelønn for styrer med godkjent utdanning, fratrukket 3 %.

Ved beordring til høyere lønnet stilling, men hvor vedkommende ikke utfører alle de arbeidsoppgaver eller er pålagt hele 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 ferie. Rett til stedfortredergodtgjøring opptjenes heller ikke ved slikt vikariat.

13.4 Konstituering

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

Arbeidstakere i stillinger uten særskilt krav til utdanning og fagarbeidere som konstitueres i stilling eller ansettes på dispensasjon i stilling som forutsetter høyskoleutdanning, lønnes fra første dag med minstelønn som om de var høyskoleutdannede uten lederansvar.

Arbeidstakere i stillinger uten særskilt krav til utdanning og fagarbeidere som konstitueres i stilling eller ansettes på dispensasjon som styrer, lønnes fra første dag tilsvarende minstelønn for styrer med godkjent utdanning, fratrukket 3 %. Når det er på det rene at en stilling vil bli stående ledig utover 1 måned pga. sykdom, permisjon eller lignende, foretas som hovedregel konstituering i stillingen.

14. PERMISJON

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.

15. VELFERDSPERMISJON MV.

Det bør utarbeides permisjonsreglement for barnehagene i samsvar med partenes anbefaling, jf. vedlegg 1.

16. ARBEIDSTØY

Partene bør lokalt gjøre avtale om at arbeidsgiver skal dekke kostnader til arbeidstøy, herunder om slik godtgjørelse skal utbetales som tillegg til ordinær lønn, eller om arbeidsgiver skal dekke kostnader etter regning.

17. SENIORPOLITIKK I PBL-BARNEHAGER

Seniorpolitiske tiltak er viktig for å beholde eldre arbeidstakeres arbeidskraft og erfaring i barnehagene, og sikre et langt og helsefremmende arbeidsliv. Vedlegg 5.

Generell merknad til kap. 1

Med partene lokalt forstås styrer og tillitsvalgt i den enkelte barnehage.

Ved drøftninger med styrer/arbeidsgiver i saker omtalt i punktene 4.6 og 4.7 kan tillitsvalgte be om bistand fra egen organisasjons nærmeste ledd.

KAP. 2 PENSJONSFORHOLD OG PERSONALFORSIKRING

2.1 Tjenestepensjon/pensjonsforsikring

Med tjenestepensjonsordning menes den pensjon en arbeidstaker har rett til i samsvar med denne tariffavtale og tilsvarende den til enhver tid gjeldende avtale med Storebrand. Vedlegg 3.

Ved skifte av selskap/pensjonskasse skal dette drøftes med organisasjonene.

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

Partene er enige om å arbeide for at de tariffavtaler de er parter i, som hovedregel skal inneholde fulle ytelsesbaserte pensjonsordninger.

2.2 Gruppelivsforsikring

Jf. avtale med Storebrand. Vedlegg 2, side 57.

2.3 Utvidet yrkesskedeforsikring

Jf. avtale med Storebrand. Vedlegg 2, side 57.

2.4 Avtalefestet førtidspensjon

PBL forplikter seg til å skaffe og administrere en utjevningsordning for førtidspensjon (AFP).

Ansatte i PBL-barnehager som fyller de kollektive og individuelle vilkår for førtidspensjon i LO/NHO-ordningen så langt disse passer, har fra tidligst 62 år rett til en AFP som tilsvarer det vedkommende ville ha fått i førtidspensjon som medlem av Statens Pensjonskasse.

AFP-tillegget i denne ordning utgjør brutto kr 1 700,- pr måned.

I tillegg skal AFP-ordningen kompensere for manglende opptjening av pensjonspoeng i folketrygden p.g.a. førtidspensjonsordningen. Eventuelt tap i folketrygden beregnes og fastsettes på det tidspunkt den førtidspensjonerte har rett til pensjon fra folketrygden. For fremtidig årlig tap i pensjon fra folketrygden beregnes en engangspremie som belastes AFP.

Dersom en PBL barnehage trer ut av AFP ordningen som følge av opphørt medlemskap i PBL, refunderes ingen andel av de innbetalte midler.

KAP. 3 LØNNSSYSTEM

3.1 Innledende bestemmelser

1. Minstelønnsatsene reguleres med virkning fra 1.5.2016, som spesifisert i tabellen under.

2. Det gis generelt tillegg som spesifisert under de enkelte stiger. Dette tillegget er inkludert i minstelønnsatsene.

3.1.1 Generelt

Lønssystemet er et minstelønssystem.

Det kan inngås avtale om høyere avlønning ved den enkelte barnehage.

Lønssystemet er et bruttolønssystem.

Fra bruttolønnen trekkes arbeidstaker 2 %, maksimalt 50 % av egen premie, til innskudd i pensjonsordningen.

3.1.2 Opplysnings- og utviklingsfond.

Se vedlegg 4.

3.1.3 Lønnsdefinisjoner

Med årslønn menes bruttolønn.

Med månedslønn menes årslønn dividert med 12.

Med daglønn menes årslønn dividert med 260.

Med timelønn menes årslønn dividert med 1.950.

Med 50 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1.850 og multiplisert med 50 %.

Med 100 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1.850 og multiplisert med 100 %.

Med 133 1/3 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1.850 og multiplisert med 133 1/3 %.

3.2 STILLINGSOVERSIKT

3.2.1 Stillingsoversikten med lønnplasseringer

Kategori	Stillingstype	Lønnstige/ minstelønn
Stillinger uten særskilt krav til utdanning	Assistent Kontomedarbeider Renholder Vaktmester	Se punkt 3.2.2
Fagarbeidere	Barne- og ungdomsarbeider	Se punkt 3.2.3
Stillinger med krav om høyskoleutdanning uten lederansvar	Barnehagelærer	Se punkt 3.2.4
Stillinger med krav om høyskoleutdanning med lederansvar	Pedagogisk leder	Se punkt 3.2.5
Stillinger med krav om høyskoleutdanning og krav om ytterligere spesialutdanning	Spesialpedagog	Se punkt 3.2.6
Styrer med godkjent utdanning	Styrer Daglig leder	Se punkt 3.2.7

3.2.2 Lønnsstige arbeidstakere uten særskilt krav om utdanning

Ans	Tillegg pr 01.05.2016	Minstelønn 01.05.2016
0	6 300	289 900
4	6 300	295 200
6	6 300	301 200
8	6 000	313 900
10	6 300	352 800
16	7 300	358 400
20	8 300	383 300

3.2.3 Lønnsstige fagarbeidere

Ans	Tillegg pr 01.05.2016	Minstelønn 01.05.2016
0	8 000	329 900
4	8 000	339 100
6	8 000	343 600
8	8 000	354 500
10	8 500	393 400
16	8 800	395 400
20	9 600	397 400

3.2.4 Lønnsstige stillinger med krav om høyskoleutdanning uten lederansvar

Ans	Tillegg pr 01.05.2016	Minstelønn 01.05.2016
0	7 800	397 600
4	7 900	401 500
8	8 000	407 500
10	8 300	435 800
16	13 000	445 400

3.2.5 Lønnsstige stillinger med krav om høyskoleutdanning med lederansvar

Ans	Tillegg pr 01.05.2016	Minstelønn 01.05.2016
0	8 100	416 400
4	8 200	421 600
8	8 400	433 800
10	8 900	463 100
16	14 000	482 900

3.2.6 Lønnsstige stillinger med krav om høyskoleutdanning og krav om ytterligere spesialutdanning

Ans	Tillegg pr 01.05.2016	Minstelønn 01.05.2016
0	8 200	421 900
4	8 400	433 700
8	8 600	444 800
10	9 000	462 800
16	14 000	480 400

3.2.7 Lønnsstige for styrer med godkjent utdanning

Gruppe	Tillegg pr 01.05.2016	Minstelønn 01.05.2016
0,0 – 3,9 årsverk:	9 500	491 600
4,0 – 6,9 årsverk:	9 700	502 700
7,0 - 9,9 årsverk:	10 000	517 400
10 – 13,9 årsverk:	10 400	537 600
14 – 16,9 årsverk:	10 500	548 600
17 - 20,9 årsverk:	10 700	559 800
21 – 26,9 årsverk:	10 900	566 300
27 –	11 100	574 400

3.3 Diverse lønnsbestemmelser

3.3.1 Unge arbeidstakere

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

3.3.2 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 kr 8 000,-/16 000,- pr. år i tillegg til minstelønn.

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

KAP. 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER OG ALMINNELIGE BESTEMMELSER

Partene sentralt kan i tariffperioden kreve opptatt forhandlinger om avlønning av enkeltstillinger eller grupper av stillinger dersom:

- Stillingen(e)s arbeids- og ansvarsområde er blitt endret.
- Det er oppstått problemer med å rekruttere og/eller beholde arbeidstakere.
- Dersom partene ved tariffrevisjonen, herunder 2. avtaleårs forhandlinger, ellers er blitt enige om å føre slike forhandlinger, ev. innenfor en avsatt økonomisk ramme.

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 Riksmekleren.

KAP. 5 LÆRLINGER

- 5.1** Lærlinger som inngår lærekontrakt etter reglene i opplæringsloven, skal lønnes etter de uttømmende bestemmelser i dette kapittel.

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.

- 5.1.1** Læretiden består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lønn utbetales bare for verdiskapingstiden. Lønnen til lærlinger fastsettes som en prosentvis andel av minstelønn for fagarbeider eksklusive tillegg. Lønn til lærekandidater, se pkt. 5.1.5

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

- 5.1.2** 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 % verdiskapning. I denne tiden lønnes lærlingen slik:
1. halvår 30 %
 2. halvår 40 %
 3. halvår 50 %
 4. halvår 80 %
- 5.1.3** Fag som ikke følger hovedmodellen lønnes i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser i KS-området.
- 5.1.4** Lærlinger uten VG1 (tidligere grunnkurs - GK) og VG2 (tidligere videregående kurs - VK1) i videregående skole etter Reform -94 skal ha en samlet lønn under læreperioden, som tilsvarer den totale lærlingelønn som følger hovedmodellen (1 årslønn).
- 5.1.5 Lønn lærekandidater**
Lønn for lærekandidater fastsettes lokalt i hvert enkelt tilfelle etter drøftinger med de tillitsvalgte.
- 5.1.6 Begrenset arbeidsevne**
For lærlinger med begrenset arbeidsevne på grunn av fysiske og/eller psykiske funksjonshemminger kan yrkesopplæringsnemnda samtykke i at det fastsettes avvikende opplærings-kontrakt. Lønnen må da avtales spesielt for hvert enkelt tilfelle.
- 5.2 Avsetting av tid**
Det skal settes av tid til å føre opplæringsbok i den ordinære arbeidstiden. Veiledning skal være en del av dette.
- 5.3 Prøveavleggelse**
Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse for lærlinger.

5.4 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.

5.5 Ubekvemstillegg

Lærlingen og lærekandidaten utbetales ubekvemstillegg etter kap. 1 punkt 5.

5.6 Overtid

Lærlinger og lærekandidater under 18 år kan ikke pålegges overtidarbeid.

5.7 Annet arbeid

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

5.8 Sykelønn og foreldrepenger

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

5.9 Gruppelivsforsikring

Lærlingen og lærekandidaten omfattes av gruppelevs-forsikringen, kap 1 punkt 10, jf. vedlegg 2, med rettigheter som tilsvarer 50 % av det beløp som fremgår av punkt 3.

5.10 Bruttolønn

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

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

KAP. 6 VARIGHET REGULERING 2. AVTALEÅR**6.1 Regulering 2. avtaleår**

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom PBL og organisasjonene om eventuelle lønnsendringer for 2. avtaleår.

Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt lønnsutviklingen for arbeidere og funksjonærer i industrien i LO/NHO-området og andre sammenlignbare tariffområder.

Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger, kan partene si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet med 14-fjorten-dagers varsel – med utløp tidligst 1. mai 2017.

6.2 Varighet

Hovedtariffavtalen gjøres gjeldende til 30.4.2018. Hvis hovedtariffavtalen til den tid ikke er sagt opp av noen av partene med 3 måneders skriftlig varsel, er den fremdeles gjeldende 1 - ett - år om gangen med samme gjensidige oppsigelsesfrist.

mine notater

Vedlegg 1 – Forslag til velferdspermisjon

VELFERDSPERMISJONER

Velferdspermisjon med lønn kan innvilges for inntil 12 arbeidsdager i kalenderåret. Fri utover 12 dager kan innvilges som ulønnet permisjon. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene.

Følgende norm kan nyttes ved innvilgelse av permisjon med lønn:

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.

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. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, 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 ved flytting til ny fast bopel.

6. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

7. Permisjon ved deltakelse ved barns første skoledag og første dag i barnehagen.

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

Vedlegg 2 – Personalforsikring

Avtale mellom

PBL (PRIVATE BARNEHAGERS LANDSFORBUND)

Org. Nr. 970.954.309

(i det følgende kalt forsikringstakeren)

og

STOREBRAND LIVSFORSIKRING AS

Org. Nr. 958.995.369

(i det følgende kalt selskapet)

om

Personalforsikring i henhold til Hovedtariffavtalens § 10 og § 11, inklusive lovbestemt yrkesskadeforsikring

Forsikringstakeren aksepterer denne avtalens bestemmelser ved å innbetale varslet premie.

Forsikringen gjelder fra 01.05.2014.

Hovedforfallsdato er 01.05.

Forsikringsåret løper fra hovedforfallsdato til og med dagen før neste hovedforfall.

1. DE ARBEIDSTAKERE FORSIKRINGEN OMFATTER

Personalforsikringen omfatter ved istandbringelsen alle arbeidstakere hos forsikringstakeren som har tariffavtale tilsvarende § 10 og § 11 i fellesbestemmelsene i Hovedtariffavtale for kommunalt ansatte, herunder arbeidstakere som går på attføring eller arbeidsavklaringspenger.

Det er ikke anledning til å reservere seg mot deltagelse i forsikringen.

2. OPPTAKELSE I PERSONALFORSIKRINGEN

Nye arbeidstakere som blir ansatt i forsikringsåret vil automatisk være dekket av forsikringen fra ansettelsestidspunktet.

Ved opptakelse i forsikringen skal forsikringstakeren utlevere korrekt forsikringsbevis til arbeidstakeren.

3. UTTREDELSE I PERSONALFORSIKRINGEN

Når arbeidstakerforholdet hos forsikringstakeren opphører trer arbeidstakeren automatisk ut av forsikringsordningen på fratredelsestidspunktet, jf. likevel punkt 1.

Ved uttredelse av forsikringen skal forsikringstakeren utlevere arbeidstakeren melding om at forsikringsforholdet opphører.

Hvis arbeidstakeren meldes ut av ordningen før opphørsalder eller dersom forsikringen opphører, har arbeidstakeren rett til å tegne en tilsvarende individuell forsikring for den tariffbestemte gruppelivsforsikringen i henhold til Hovedtariffavtalens § 10, jf. forsikringsavtalelovens § 19-7 og forsikringsvilkårenes punkt 21. Forsikringstakeren skal informere arbeidstakeren om dette.

Når arbeidstakerforholdet opphører hos forsikringstakeren trer arbeidstakeren automatisk ut av den frivillige fritidsulykkesforsikringen.

4. OPPGAVE OVER DE FORSIKREDE

Forsikringstakeren fører fortegnelse over de forsikrede. Hvert år før hovedforfall, skal forsikringstakeren sende inn oppgave over antall forsikrede arbeidstakere. I tillegg må oppgave over lærlinger og lærekandidater sendes selskapet. Oppgavene fordeles etter alder og kjønn.

Forsikringstakeren fører navneliste over de forsikrede som skriftlig har meldt seg inn i den frivillige Fritidsulykkesforsikring, og skal hvert år før hovedforfall sende inn denne navnelisten til selskapet.

Tilsvarende opplysninger må i tillegg oppgis på særskilt oppgave for ansatte på arbeidsavklaring og uføretrygd som ifølge tariffavtalen er omfattet av personalforsikringen.

Forsikringstakeren skal også gi opplysninger om ansatte stasjonert i eller som reiser til politisk urolige områder, slik at selskapet eventuelt kan beregne tilleggspremie.

5. **FORSIKRINGSDEKNINGER: LOVBESTEMT YRKESKADEFORSIKRING**

a) Medisinsk invaliditet – utbetaling til den forsikrede

For arbeidstakere

Hvis den ansatte blir varig medisinsk invalid som følge av yrkesskade er forsikringssummen 4,5G. Minste invaliditetsgrad for utbetaling: 15 prosent. Trappes i forhold til alder: Ja

Hvis den ansatte blir varig medisinsk invalid som følge av yrkessykdom er forsikringssummen 4,5G. Minste invaliditetsgrad for utbetaling: 15 prosent. Trappes i forhold til alder: Ja

Forsikringssommene ovenfor gjelder ved 100 prosent varig medisinsk invaliditet.

Regulering etter grad av varig medisinsk invaliditet ved yrkesskade/yrkessykdom

Ved lavere invaliditetsgrad enn 100 prosent fastsettes utbetalingen på følgende måte:

Medisinsk invaliditetsgrad	Forsikringssum
15 – 24 prosent	0,75G
25 – 34 prosent	1,00G
35 – 44 prosent	1,50G
45 – 54 prosent	2,00G
55 – 64 prosent	2,50G
65 – 74 prosent	3,00G
75 – 84 prosent	3,75G
85 – 100 prosent	4,50G

Ved yrkesskade eller yrkessykdom utgjør forsikringssummen 5.5G ved skade som er betydelig større enn skade som gir grunnlag for medisinsk invaliditetsgrad på 100 prosent.

Regulering etter alder ved yrkesskade/yrkessykdom

Er den forsikrede 45 eller 46 år utbetales forsikringssummen. For hvert år den forsikrede er over 46 år gjøres et fradrag som utgjør 2 prosent av forsikringssummen. Høyeste fradrag er 50 prosent. For hvert år den forsikrede er under 45 år, forhøyes forsikringssummen med 2 prosent av forsikringssummen.

b) Arbeidsuførhet – utbetaling til den forsikrede

Forsikringssummen ved 100 prosent arbeidsuførhet fastsettes slik i forhold til arbeidstakerens inntektsgrunnlag

Hvis den ansatte blir varig arbeidsufør som følge av yrkesskade er forsikringssummen: 22-30G
Minste uføregrad for utbetaling: 1 prosent

Hvis den ansatte blir varig arbeidsufør som følge av yrkessykdom er forsikringssummen: 22-30G
Minste uføregrad for utbetaling: 1 prosent

Regulering i henhold til inntekt ved yrkesskade/yrkessykdom

Inntektsgrunnlag	Forsikringssum
Til og med 7G	22G
Over 7 G til og med 8 G	24G
Over 8 G til og med 9 G	26G
Over 9 G til og med 10 G	28G
Over 10 G	30G

Regulering i forhold til alder

Forsikringssummen ved 100 prosent arbeidsuførhet beregnes slik i forhold til arbeidstakerens alder:

Er arbeidstakeren 45 eller 46 år utbetales forsikringssummen. For hvert år arbeidstakeren er over 46 år gjøres et fradrag som utgjør 5 prosent av forsikringssummen, dog høyst 90 prosent. For hvert år arbeidstakeren er yngre enn 35 – 44 år, forhøyes forsikringssummen med 3,5 prosent av forsikringssummen for hvert år vedkommende er yngre enn 45 år. Er arbeidstakeren 34 år eller yngre, forhøyes forsikringssummen med 2,5 prosent av forsikringssummen for hvert år vedkommende er yngre enn 35 år. I tillegg kommer 35 prosent av forsikringssummen.

Regulering i forhold til uførhetsgrad

Har arbeidstakeren bare tapt deler av sin arbeidsevne, reduseres forsikringssummen tilsvarende.

c) Tap og utgifter

Ved yrkesskade eller yrkessykdom regulerer forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring retten til erstatning av:

- Påførte og framtidige merutgifter
- Tapt inntekt frem til oppgjørstidspunktet

d) Etteroppgjør

Er erstatningene ved medisinsk invaliditet og arbeidsuførhet fastsatt, og skadelidtes varige medisinske invaliditet eller varige arbeidsuførhet endres vesentlig, kan skadelidte kreve etteroppgjør. Krav om etteroppgjør må fremsettes innen fem år etter at oppgjøret var avsluttet.

e) Dødsfall – utbetaling til de etterlatte

Forsikringssummen blir utbetalt ved den forsikredes død etter følgende regler:

Erstatning for begravelseskostnader: 0,5 G

Erstatning til ektefelle eller samboer: 15 G

For hvert år avdøde var over 46 år, reduseres erstatningen med 5 %, likevel ikke med mer enn 80 %.

Erstatning til barn ved tap av forsørger. Etterlater arbeidstakeren seg barn under 20 år utbetales barnetillegg.

Erstatningen beregnes særskilt for hvert barn og fastsettes slik etter barnets alder:

Barnets alder da forsørger døde	Erstatning	Barnets alder forsørger døde	Erstatning
Under 1 år	6,5 G	10 år	3,5 G
1 år	6,0 G	11 år	3,0 G
2 år	6,0 G	12 år	2,5 G
3 år	5,5 G	13 år	2,5 G
4 år	5,0 G	14 år	2,0 G
5 år	5,0 G	15 år	2,0 G
6 år	4,5 G	16 år	1,5 G
7 år	4,0 G	17 år	1,5 G
8 år	4,0 G	18 år	1,0 G
9 år	3,5 G	19 år	1,0 G

Var avdøde eneforsørger utbetales dobbelt barnetillegg.

Erstatningen ved dødsfall som skyldes yrkesskade eller yrkessykdom og ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted eller på tjenestereise skal likevel minst utgjøre det beløp som er fastsatt i Hovedtariffavtalens § 11.

Dødsfallerstatning for tidligere ansatte ved yrkesskade eller yrkessykdom fastsettes etter bestemmelsene i lov om yrkesskadeforsikring av 16. juni 1989, nr. 65.

Ved G-regulering

Regulering av forsikringssummen som følge av endring av folketrygdens grunnbeløp (G) skal skje den dag endringen av grunnbeløpet er vedtatt av Stortinget.

Om fastsettelsen av forsikringssummen

Erstatningen etter lov om yrkesskadeforsikring skjer etter verdien av G på oppgjørstidspunktet.

Ved fastsettelse av erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring gjelder:

- medisinsk invaliditet: forsikredes alder på konstateringstidspunktet.
- arbeidsuførhet: forsikredes alder på oppgjørstidspunktet.
- dødsfallserstatning, forsikredes alder på dødsfallstidspunktet

**6. FORSIKRINGSDEKNINGER: TARIFFBESTEMT
YRKESKADEFORSIKRING ETTER
HOVEDTARIFFAVTALENS § 11**

Ved yrkesskade/yrkessykdom (godkjent av trygdeetaten som yrkesskade) som følge av arbeid i kommunal virksomhet, 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.

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

Skade på reise

Tilsvarende erstatning som ytes etter § 11 (11-1 til 11-7) utbetales når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidsstedet og på tjenestereise.

a) Medisinsk invaliditet – utbetaling til den forsikrede

For arbeidstakere

Hvis den ansatte blir varig medisinsk invalid som følge av yrkesskade:

Forsikringssum: 3G.

Minste invaliditetsgrad for utbetaling: 15 prosent

Trappes i forhold til alder: Nei

Hvis den ansatte blir varig medisinsk invalid som følge av yrkessykdom:

Forsikringssum: 3G.

Minste invaliditetsgrad for utbetaling: 15 prosent

Trappes i forhold til alder: Nei

Forsikringssommene ovenfor gjelder ved 100 prosent varig medisinsk invaliditet.

Regulering etter grad av varig medisinsk invaliditet ved yrkesskade/yrkessykdom

Ved lavere invaliditetsgrad enn 100 prosent fastsettes utbetalingen på følgende måte:

Medisinsk invaliditetsgrad	Forsikringssum
15 – 29 prosent	1G
30 – 70 prosent	2G
Over 70 prosent	3G

b) Arbeidsuførhet – utbetaling til den forsikrede

Hvis den ansatte blir varig arbeidsufør som følge av yrkesskade:

Forsikringssum: 15 G

Minste uføregrad for utbetaling: 1 prosent

Hvis den ansatte blir varig arbeidsufør som følge av yrkessykdom: Forsikringssum: 15 G

Minste uføregrad for utbetaling: 1 prosent

Regulering i forhold til uførhetsgrad

Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere enn 100 prosent.

Dødsfall – utbetaling til de etterlatte

Når tariffbestemt yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp til de etterlatte som definert i punkt 7 i denne avtalen.

Forsikringssummen blir utbetalt ved den forsikredes død etter følgende regler:

Hvis den ansatte dør som følge av yrkesskade:

Forsikringsdekning: Hovedforsikring

Forsikringssum: 15 G

Avtrappes årlig med: Se punkt 7 i denne avtalen.

Hvis den ansatte dør som følge av yrkessykdom:

Forsikringsdekning: Hovedforsikring

Forsikringssum: 15 G

Avtrappes årlig med: Se punkt 7 i denne avtalen.

Samordning av § 10 og § 11

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

Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring

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

I de tilfeller der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter § 11 pkt. 11-1 til 11.7 enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

7. TARIFFBESTEMT GRUPPELIVSFORSIKRING ETTER HOVEDTARIFFAVTALENS § 10**Forsikringssummens størrelse**

For arbeidstakere som etterlater seg ektefelle, partner iht. lov om registrert partnerskap, samboer, barn under 25 år eller andre som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren fastsettes forsikringssummen slik:

10 x G til og med 50 år. Deretter nedtrappes forsikringssummen med 0,5 G pr. år til og med 60 år, hvorefter forsikringssummen utgjør 5 G.

Lærlinger og lære kandidater omfattes av gruppe livsforsikringen med rettigheter som tilsvarer 50 prosent av de beløp som fremgår ovenfor.

Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt i første avsnitt fastsettes forsikringssummen til 2 G.

G er lik grunnbeløpet i folketrygden.

Utbetaling av forsikringssummen

Begunstigelsesbestemmelser:

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

a) Avdødes ektefelle (se dog bokstav C).

Likt med ekteskap etter denne bestemmelse regnes registrert partnerskap etter lov av 30.april 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 de siste to år. 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 prosent av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.

d) Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

Forsørgelse baseres på om skattefradrag ved siste skatteligning er gitt.

Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales forsikringssummen til dødsboet.

Begunstigelsen bortfaller for ektefellen ved skilsmisse eller lovformelig separasjon. For samboer bortfaller begunstigelsen på det tidspunkt vedkommende ikke lenger oppfyller ovenstående kriterier.

Forsikringskravet kan ikke overdras, pantsettes eller på annen måte stilles som sikkerhet for gjeld.

8. OPPHØR OG ENDRING AV FORSIKRINGSAVTALEN

Dersom forsikringstakeren ikke ønsker at forsikringen skal fornyes automatisk ved hovedforfall, må melding sendes selskapet innen forsikringsårets utløp.

Tilsvarende gjelder hvis forsikringstakeren ønsker å endre forsikringsavtalen og endringen fører til reduksjon av rettigheter for noen av de forsikrede.

Forsikringstakeren kan si opp en løpende forsikring i forsikringsåret dersom forsikringsbehovet faller bort eller det foreligger andre særlige grunner, eller for flytting av forsikringen til et annet selskap. Forsikringstakeren skal varsle selskapet skriftlig med en frist på minst én måned.

Ved flytting av forsikringen til annet selskap skal det opplyses om hvilket selskap forsikringen flyttes til og om tidspunktet for flyttingen.

Selskapet kan kreve at forsikringsavtalens bestemmelser og den premietariff som gjelder for forsikringen, skal endres med virkning fra begynnelsen av det kommende forsikringsår. Melding om dette skal selskapet sende forsikringstakeren minst to måneder før forsikringsårets utløp.

Ved forsikringens opphør skal forsikringstakeren orientere de forsikrede om dette så snart som mulig, og senest én måned før forsikringens opphørsdato.

Ved flytting av forsikringen til annet selskap, skal de forsikrede informeres om dette på tilsvarende måte.

9. PREMIEBETALING

Forsikringstakeren innbetaler premie til selskapet samlet for alle forsikrede arbeidstakere, første termin av 12 betales 1. mai 2012, og deretter den 1. i hver påfølgende måned. Jf. forsikringsvilkårenes punkt 42.

10. BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER – ROLLEN SOM DATABEHANDLER

Ved forsikringstakerens behandling av personopplysninger for medlemmer av ordningen, opptrer forsikringstakeren som databehandler for selskapet i henhold til lov om personopplysninger av 14. april 2000 nr. 31, § 2 nr. 5.

Formålet med denne behandlingen er å sikre at den kollektive forsikringsordningen omfatter alle som skal være medlem av ordningen til enhver tid, at alle personopplysningsdata for de enkelte medlemmer er korrekte og at all kommunikasjon mellom selskapet og de enkelte medlemmer er fullstendig og korrekt.

Når forsikringstakeren får kunnskap om personopplysninger om det enkelte medlem, kan disse bare benyttes til det som er helt nødvendig for å kunne oppfylle pliktene som databehandler.

Opplysningene kan ikke benyttes til andre formål.

Som databehandler plikter forsikringstakeren å behandle alle personopplysninger innenfor de regler som er angitt i personopplysningsloven, herunder gjennomføre de sikringstiltak som følger av lovens § 13. Som databehandler står forsikringstakeren til enhver tid under instruksjon fra selskapet som er behandlingsansvarlig etter loven.

I denne egenskap kan selskapet når som helst endre kravene til hvordan personopplysningene skal behandles. Forsikringstakerens ansvar for behandling av de samme personopplysninger som forsikringstakeren behandler som arbeidsgiver, omfattes ikke av denne databehandleravtale.

Forsikringstakeren er kjent med at den som oppdragstaker har lovfestet taushetsplikt i medhold av lov om forsikringsvirksomhet av 10. juni 1988 nr. 39, § 1-3.

11. FORSIKRINGSVILKÅR

For gruppelivsforsikringen gjelder de til enhver tid gjeldende personalforsikringsvilkår for kommuner og foretak med lovbestemt yrkesskadeforsikring og tariffestet forsikring, godkjent av Kredittilsynet.

Et eksemplar av forsikringsvilkårene er heftet ved denne avtalen.

Oslo, den 30. april 2012

For Storebrand Livsforsikring AS

Ifølge spesialfullmakt

Hege Hodnesdal
Leder Avtaleetablering Bedrift

Vedlegg 3 – Pensjon

Kundenr.

xxxxxxx

Kontraktnr. xxxxxx

Avtale mellom

Barnehage xxxxxxxxxxxxxxxx

Org.nr XXX XXX XXX

(i det følgende kalt foretaket)

og

Storebrand Livsforsikring AS

Org.nr.958.995.369

(i det følgende kalt selskapet)

om

KOLLEKTIV PENSJONSFORSIKRING

(i det følgende kalt pensjonsordningen)

Bestemmelsene i pensjonsordningen er i henhold til de regler som er fastsatt av myndighetene for at forsikringen skal kunne benevnes:

«Ytelsesbasert pensjonsforsikring etter lov om foretakspensjon»

1. OPPRETTELSE OG IKRAFTTREDELSE

Pensjonsordningen ble opprettet i selskapet XX.XX.XXXX.

De bestemmelser som gjelder for pensjonsordningen fra 01.05.2014 er gitt i denne avtale og forsikringsvilkårene. Videre gjelder lov om foretakspensjon, lov om forsikringsavtaler og andre bestemmelser gitt i eller i medhold av lov.

2. ARBEIDSTAKERE SOM SKAL VÆRE MED

2.1 Omfang ved ikrafttredeisen

Med arbeidstakere mener en i denne avtale alle ansatte i foretaket med minst 20 prosent arbeidstid, og som er pliktig medlem i folketrygden med medlemskap som omfatter opptjening av pensjonsrettigheter.

Pensjonsordningen omfatter ved opprettelsen alle arbeidstakere som er fylt 20 år.

Arbeidstakere som mottar Avtalefestet Pensjon (AFP) eller annen førtidspensjon skal meldes ut av pensjonsordningen i samsvar med bestemmelsene i pkt. 12 i denne avtale, med mindre vedkommende enten

- a.** fortsatt står i arbeid i foretaket, med en arbeidstidsprosent som overstiger minstekravet etter dette punkt, eller
- b.** mottar alderspensjon fra pensjonsordningen

Arbeidstaker som har lovbestemt permisjon for et fastsatt tidsrom og som forutsettes å gjenoppta arbeid i foretaket etter endt permisjon, skal være medlem av pensjonsordningen i permisjonstiden.

Arbeidstaker som er permittert som følge av driftsinnskrenkninger mv. skal være medlem av pensjonsordningen under permitteringen.

Arbeidstaker som har permisjon etter avtale, skal ikke være medlem av pensjonsordningen i permisjonstiden.

Pensjonsordningen omfatter likevel ikke arbeidstakere som pr. ansettelsen hadde nådd opptjeningsalderen.

2.2 Opptak av arbeidstakere

Opptak av arbeidstakere skal skje den dag de ansettes, likevel tidligst den dag de fyller 20 år.

Arbeidstaker som ved ansettelsen i foretaket har nådd opptjeningsalderen, jf. pkt. 3 nedenfor, skal likevel ikke tas opp i pensjonsordningen. Disse arbeidstakere blir i stedet meldt inn i egen innskuddsbasert pensjonsordning for denne gruppen.

2.3 Generelle bestemmelser

Ved opptak i pensjonsordningen og senere ved utvidelser gjelder det som er bestemt i § 3 punkt 2 i forsikringsvilkårene om hel arbeidsdyktighet og eventuelt om tilfredsstillende helse.

Foretaket plikter å sende selskapet melding om hvilke arbeidstakere som skal omfattes av pensjonsordningen. Melding må sendes selskapet senest samtidig med at melding om arbeidsforholdet blir sendt til Arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret. Blir meldingen sendt senere, vil selskapets ansvar ikke omfatte disse arbeidstakere før den dag melding er sendt.

Arbeidstakere kan ikke selv velge om de vil være med i pensjonsordningen.

Arbeidstakeren kan ikke overdra eller pantsette sine rettigheter i selskapet.

Selskapet fører fortegnelse over alle arbeidstakere i pensjonsordningen.

Forsikringsbevis vil bli sendt hver enkelt arbeidstaker ved opptak i pensjonsordningen og senere ved hver endring av pensjonsytelsene.

Sentrale bestemmelser fra forsikringsvilkårene er gjengitt i forsikringsbeviset eller i vedlegg til dette. Fullstendige forsikringsvilkår finnes på internett, på adressen <http://www.storebrand.no/forsikringsvilkår>, "Vilkår for ytelsespensjon". Arbeidstakere kan også få tilsendt utskrift av vilkårene ved henvendelse til selskapet.

Foretaket plikter å informere selskapet om forhold som har betydning for administrasjon og forvaltning av pensjonsordningen, herunder sammenslåing, deling, utskilling eller avvikling av virksomhet, driftsinnskrenkninger, endring av navn eller adresser mv.

For pensjonsordning som har 15 eller flere medlemmer (jfr. lov om foretakspensjon § 1-2), plikter foretaket å sørge for at det blir opprettet en styringsgruppe (jfr. lov om foretakspensjon § 2-4) for pensjonsordningen. Styringsgruppen skal bestå av minst tre personer, hvorav minst én skal velges av og blant medlemmene. Styringsgruppen skal uttale seg om saker som gjelder forvaltningen og praktiseringen av pensjonsordningen, og behandle regelverket før det vedtas eller endres.

3. OPPTJENINGSALDER

Opptjeningsalderen er 67 år.

Dersom arbeidstakeren, etter særskilt avtale med foretaket, fortsetter i arbeid utover den opptjeningsalder som er fastsatt for arbeidstakeren, gjelder bestemmelsene i § 4-5 i lov om foretakspensjon.

4. PENSJONSRUNNLAGET

Pensjonsgrunnlaget er den lønn arbeidstakeren mottar fra foretaket. Med lønn menes skattepliktig lønnsinntekt, beregnet personinntekt (kun aktuelt for selvstendig næringsdrivende), og godtgjørelse til deltaker for arbeidsinnsats i deltakerlignet selskap.

Det skal sees bort fra lønn ut over 12 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Det skal likeledes sees bort fra overtidsgodtgjørelse, skattepliktige naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser, og andre varierende eller midlertidige tillegg.

Ved skifte av stilling som medfører reduksjon i lønn skal pensjonsytelsene fastsettes etter det pensjonsgrunnlag som gjelder i den nye stillingen. Det skal utstedes fripolise som sikrer arbeidstakerens rett til den del av opptjent pensjon på endringstidspunktet som overstiger den pensjon som da ville være opptjent om pensjonsgrunnlaget i den nye stillingen legges til grunn ved beregningen.

For arbeidstakere som har beholdt sitt medlemskap i perioder hvor det ikke utbetales lønn fra foretaket, jf. punkt 2.1, fastsettes pensjonsgrunnlaget til det beløp som gjaldt da den aktuelle perioden tok til.

5. PENSJONGIVENDE TJENESTETID – TIDLIGERE RETTIGHETER

5.1 Pensjongivende tjenestetid

For å få rett til uavkortede pensjoner fra pensjonsordningen, kreves det minst 30 års tjenestetid i foretaket. Tjenestetiden regnes fra opptak i pensjonsordningen til opptjeningsalderen, og avrundes til nærmeste antall hele år. Ved kortere tjenestetid enn 30 år, reduseres pensjonene forholdsmessig.

En pensjon som kommer til utbetaling fra pensjonsordningen før nådd opptjeningsalder, fastsettes på grunnlag av den tjenestetid arbeidstakeren ville ha fått om vedkommende var blitt stående i tjenesten til opptjeningsalderen.

For arbeidstakere som meldes ut av pensjonsordningen før nådd opptjeningsalder, fastsettes pensjonene i henhold til bestemmelsene i punkt 12.

5.2 Tidligere rettigheter

I pensjonsordningen tas det ikke hensyn til om arbeidstakeren tidligere har vært med i privat eller offentlig tjenestepensjonsordning.

6. FORSIKRINGSYTELSER

De uavkortede pensjoner fra pensjonsordningen er fastsatt nedenfor under punktene 6.1. – 6.4. Pensjonene skal likevel minst utgjøre de beløp som er dekket ved opptjent premiereserve.

For arbeidstakere som har eller har hatt varierende eller fast deltidsarbeid, skal det ved beregning av pensjonene benyttes en beregnet arbeidstidsfaktor. Denne faktor er gjennomsnittlig arbeidstid i de inntil 30 opptjeningsår før opptjeningsalder med høyest arbeidstidsprosent. I denne forbindelse forutsettes det at den faktiske arbeidstid på beregningstidspunktet varer resten av tjenestetiden. For arbeidstakere som arbeidet deltid på tidspunktet for tilpasning til lov om foretakspensjon, fastsettes arbeidstidsprosenten før dette tidspunkt, slik at opptjent pensjon pr. samme dato så vidt mulig forblir uendret.

Ved fastsettelse av pensjonene ved opptak i pensjonsordningen og senere reguleringer, skal det tas hensyn til folketrygdens gjeldende grunnbeløp på det aktuelle tidspunkt.

6.1 Alderspensjon

Årlig alderspensjon fra pensjonsordningen utgjør differansen mellom 66 prosent av pensjonsgrunnlaget og en antatt alderspensjon fra folketrygden.

Antatt alderspensjon fra folketrygden regnes som:

75 prosent av folketrygdens grunnbeløp tillagt tilleggs-pensjon fra folketrygden fastsatt etter den beregningsmodell som er vedtatt av Finansnæringens Hovedorganisasjon i forbindelse med de endrede pensjonsregler i folketrygden fra 1. januar 1992.

Antatt tilleggspensjon fra folketrygden skal likevel minst tilsvare folketrygdens sært tillegg for enslige.

Alderspensjonen utbetales livsvarig.

6.2 Pensjon til gjenlevende ektefelle/samboer

Likestilt med ektefelle er registrert partner i henhold til lov om registrert partnerskap av 30. april 1993. Pensjonsordningen omfatter også pensjon til gjenlevende samboer i henhold til lov om foretakspensjon av 24. mars 2000, § 1-2, 2. ledd, bokstav f).

Årlig pensjon fra pensjonsordningen til gjenlevende ektefelle utgjør 60 prosent av den alderspensjon som etter reglene i punkt 6.1. er fastsatt for arbeidstakeren.

Pensjon til gjenlevende ektefelle utbetales livsvarig.

6.3 Barnepensjon

Årlig barnepensjon skal beregnes i forhold til den årlige alderspensjon som etter reglene i punkt 6.1 er fastsatt for arbeidstakeren.

For arbeidstakere som er født før 1967, skal den årlige alderspensjon i punkt 6.1, som barnepensjonen skal beregnes i forhold til, fastsettes som om arbeidstakeren var født i 1967.

Barnepensjonen utbetales høyst til barnet er 21 år eller tidligere død.

Barnepensjonen utgjør for yngste barn:
50 prosent av nevnte alderspensjon.

For hvert av de øvrige barn:
25 prosent av nevnte alderspensjon.

Barnepensjonen skal deles likt på alle barn med rett til pensjon.

For hvert barn mellom 18 og 21 år utbetales i tillegg:
25 prosent av nevnte alderspensjon.

Tillegget dobles for yngste barn hvis det samtidig ikke er barn under 18 år.

Dette tillegg skal deles likt på barn mellom 18 og 21 år.

6.4 Uførepensjon

Årlig uførepensjon fra pensjonsordningen utgjør:

100 prosent av den alderspensjon som etter reglene i pkt. 6.1 er fastsatt for arbeidstakeren.

Rett til uførepensjon inntreer ved arbeidsudyktighet på minst 20 prosent og for øvrig i henhold til bestemmelsene i forsikringsvilkårene.

Delvis arbeidsudyktighet gir rett til uførepensjon i forhold til graden av arbeidsudyktigheten til enhver tid.

Protokoll inngått i januar 2016. Protokoll erstatter dette punktet: 6.4 i vedlegg 3 hovedtariffavtalen. Se protokoll på side 96.

Uførepensjonen gis et tillegg på 10 prosent for hvert barn. Det regnes her med barn som fyller vilkårene for å få barnepensjon. Barnetillegget blir utbetalt til uførepensjonisten, og utbetales høyst til den avtalte opphørsalder for barnepensjon etter punkt 6.3. ovenfor. For eventuelle arbeidsudyktige barn utbetales likevel barnetillegg høyst så lenge det utbetales uførepensjon.

Uførepensjon som etter bestemmelser i lov eller forskrift ikke kan utbetales til arbeidstakeren, godskrives pensjonsordningens premiefond.

Uførepensjonen utbetales høyst til opptjeningsalderen som er fastsatt for arbeidstakeren.

6.5 Flexibelt uttak av alderspensjon

Arbeidstakeren kan etter nærmere regler ha rett til å ta ut hele eller deler av alderspensjonen fra et annet tidspunkt enn opptjeningsalderen. Nærmere bestemmelser om dette, herunder regler for forsikringsteknisk omregning av alderspensjonen, er gitt i forsikringsvilkårene.

6.6 Premiefritak ved arbeidsudyktighet

Premiefritak dekker foretakets premie for forsikringsytelsene som er tilknyttet pensjonsordningen. Premiefritak dekker ikke forvaltningsomkostninger, administrasjonsomkostninger og pris for avkastningsgaranti for kontrakt, og fortjeneste på personrisiko per medlem.

Retten til premiefritak inntreer fra det tidspunkt den forsikredes arbeidsevne har vært nedsatt med minst 20 prosent i et sammenhengende tidsrom av 12 måneder. Premiefritaket gis fra det tidspunkt den forsikrede ble minst 20 prosent arbeidsudyktig. Premiefritaket gis i forhold til graden av arbeidsudyktigheten.

7. REGULERING AV FORSIKRINGSYTELSER

Regulering av ytelser for arbeidstakere skal skje pr. den dag en endring av pensjonsgrunnlaget har funnet sted.

Foretaket plikter å sende selskapet melding om endring av pensjonsgrunnlaget.

Ytelsene kan bare reguleres for arbeidstakere som er helt arbeidsdyktige.

For arbeidstakere som er sykmeldt på reguleringstidspunktet, skal melding om endring av pensjonsgrunnlaget sendes selskapet straks friskmelding foreligger, sammen med angivelse av friskmeldingsdato.

For arbeidstakere i permisjon skal pensjonsgrunnlaget ikke reguleres.

For arbeidstakere som har beholdt tidligere pensjonsgrunnlag ved skifte av stilling mv. som har medført reduksjon i lønn, skal pensjonsgrunnlaget reguleres hvert år i takt med utviklingen i folketrygdens grunnbeløp.

8. REGULERING AV PENSJONER UNDER UTBETALING

8.1 Minste regulering

Pensjoner under utbetaling – inklusive tidligere regulerings tillegg – skal hvert år pr. 1. mai reguleres etter minimumsbestemmelsene i lov om foretakspensjon, ved at overskudd knyttet til pensjonistenes premiereserve brukes til forhøyelse av pensjonene. Forhøyelsen skal likevel ikke overstige den proSENTSATS som grunnbeløpet i folketrygden steg med siden forrige års 1. mai. Regulering vil ikke kunne finne sted før folketrygdens grunnbeløp pr. 1. mai er kjent. Reguleringstillegg etter dette punkt dekkes forsikringsmessig ved engangspremie fra pensjonistenes overskuddsfond.

For å være berettiget til uavkortet regulering etter dette punkt, er det en forutsetning at pensjonisten var berettiget til pensjon pr. 1. januar året før regulering finner sted. Hvis pensjonisten var berettiget til pensjon fra et senere tidspunkt i året, avkortes reguleringstillegget forholdsmessig.

Dersom en som var pensjonist pr. 31. desember dør før regulering finner sted, overføres retten til regulering til eventuelle etterlattepensjoner.

Dersom en uførepensjon endres på grunn av endret uføregrad, skal den endrede uførepensjon gis det samme prosentvise reguleringstillegg som gjaldt før endringen.

8.2 Avtalt tilleggsregulering

Dette punkt gjelder ikke for pensjonsordningen.

9. PENSJON FRA PENSJONSORDNINGEN VED SAMTIDIG YTELSE FRA ANNET HOLD

Det skal ikke gjøres fradrag i uførepensjonen for erstatning for tap av arbeidsevne fra yrkesskadeforsikring.

10. PREMIE

10.1 Premietariff

Endring av premietariffen, herunder innbefattet omkostninger, kan gjennomføres etter fire måneders skriftlig varsel.

10.2 Betaling av premie/arbeidstakers tilskudd

Hovedforfallsdag er hvert års 1. Mai.

Årlig premie beregnes forskuddsvis og utgjør summen av:

- Sparing til opparbeidelse av pensjonsrettigheter
- Pris for forsikringsmessig risiko (risikopremie)
- Pris for økonomisk risiko knyttet til avkastningsgaranti
- Omkostninger til forvaltning av pensjonsordningens midler
- Omkostninger til administrasjon av pensjonsordningen

Det skal betales premie for hver arbeidstaker for tiden fra arbeidstakeren blir tatt opp i pensjonsordningen og så lenge medlemskapet opprettholdes, eller ytelser utbetales til etterlatte fra pensjonsordningen.

Dersom den årlige premien betales i terminer, beregnes et termintillegg i prosent av premien.

Arbeidstakeren skal betale et tilskudd som utgjør 2.0 prosent av pensjonsgrunnlaget (jfr. punkt 4), likevel høyst 50 prosent av den årlige premie som gjelder for arbeidstakeren.

Arbeidstakeren skal betale tilskudd i tiden fra arbeidstakeren blir tatt opp i pensjonsordningen og så lenge det betales premie for vedkommende for opptjening av pensjon etter pensjonsplanen. Foretaket trekker tilskuddet etterskuddsvis med en forholdsmessig del ved hver lønnsutbetaling. Hvis arbeidstakeren dør før opptjeningsalderen, skal arbeidstakerens tilskudd bare betales for tiden inntil dødsdagen. Betalingen av tilskudd opphører helt eller delvis fra det tidspunkt retten til premiefritak inntrer. Arbeidstakeren får ikke fritak for tilskudd i den tiden arbeidstakeren har sykepengar i folketrygden.

For plikt til å betale renter av premier, gjelder lov om renter ved forsinket betaling, m.m. av 17. desember 1976, nr. 100.

10.3 Kapitalforvaltning

Midler knyttet til kontrakten, herunder premiefond og tilleggsavsetninger, inngår i selskapets kollektivportefølje med investeringsprofil Storebrand Ekstra Forsiktig.

11. REGNSKAP

Selskapet vil for hvert kalenderår utarbeide en regnskapsoppstilling som viser pensjonsordningens inntekter og utgifter i dette år.

Årsresultatet beregnes ut fra de til enhver tid gjeldende regnskapsregler, forsikringsvirksomhetsloven med tilhørende forskrifter, foretakspensjonsloven med tilhørende forskrifter, og for øvrig i henhold til selskapets vedtekter.

Eventuelt overskudd beregnes pr. 31. desember og overføres til pensjonsordningens premiefond, eventuelt til pensjonistenes overskuddsfond i samsvar med bestemmelsene i lov om foretakspensjon § 8-5.

Foretaket bestemmer hvordan midlene i pensjonsordningens premiefond skal anvendes, innenfor rammen av de regler som til enhver tid er fastsatt av myndighetene.

12. UTMELDING AV ARBEIDSTAKERE

Når den forsikrede ikke lenger inngår i den gruppe arbeidstakere som skal være omfattet av pensjonsordningen i henhold til punkt 2.1. i denne avtale, skal vedkommende meldes ut av pensjonsordningen. Foretaket sender melding om dette til selskapet senest samtidig med at melding om forholdet blir sendt til Arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret. Bli melding sendt senere, belastes foretaket full premie for medlemmet frem til det tidspunkt melding er sendt.

For arbeidstakere som har hatt deltidsarbeid i foretaket, fastsettes den lineære fripolise ut fra den gjennomsnittlige arbeidstidsprosent arbeidstakeren har hatt i de inntil 30 tjenesteår med høyest arbeidstidsprosent.

Er medlemstiden i pensjonsordningen mindre enn 12 måneder, har arbeidstakeren likevel ikke eiendomsrett til den del av fripolisen som er opparbeidet i foretaket. I så fall blir denne del av fripolisen overført til pensjonsordningens premiefond.

13. ENDRING ELLER OPPHØR AV PENSJONSORDNINGEN

Foretaket kan si opp forsikringen eller avtale endringer i pensjonsordningen.

Dersom det er opprettet styringsgruppe for pensjonsordningen, skal endring eller opphør ikke finne sted før styringsgruppen har uttalt seg.

For øvrig forbeholder selskapet seg retten til å foreta endringer i avtalen i den grad myndigheter eller lovgivning gir pålegg om eller adgang til dette.

**14. BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER
- ROLLEN SOM DATABEHANDLER**

Ved foretakets behandling av personopplysninger for medlemmer av ordningen, opptrer foretaket som databehandler for selskapet i henhold til lov om personopplysninger av 14. april 2000 nr. 31, § 2 nr. 5.

Formålet med denne behandlingen er å sikre at den kollektive forsikringsordningen omfatter alle som skal være medlem av ordningen til enhver tid, at alle personopplysningsdata for de enkelte medlemmer er korrekte og at all kommunikasjon mellom selskapet og de enkelte medlemmer er fullstendig og korrekt.

Når foretaket får kunnskap om personopplysninger om det enkelte medlem kan disse bare benyttes til det som er helt nødvendig for å kunne oppfylle pliktene som databehandler. Opplysningene kan ikke benyttes til andre formål.

Som databehandler plikter foretaket å behandle alle personopplysninger innenfor de regler som er angitt i personopplysningsloven, herunder gjennomføre de sikringstiltak som følger av lovens § 13. Som databehandler står foretaket til enhver tid under instruksjon fra selskapet som er behandlingsansvarlig etter loven. I denne egenskap kan selskapet når som helst endre kravene til hvordan personopplysningene skal behandles. Foretakets ansvar for behandling av de samme personopplysninger som foretaket behandler som arbeidsgiver, omfattes ikke av denne databehandleravtale.

Foretaket er kjent med at foretaket som oppdragstaker har lovfestet taushetsplikt i medhold av forsikringsvirksomhetsloven § 1-6.

Lysaker, den 20.07.2012

for Storebrand Livsforsikring AS
i følge spesialfullmakt

Alexander Martinez
Leder KS Bedrift og Bransjer

Justina Steponaviciute
Pensjonsrådgiver

mine notater

Opplærings- og utviklingsfond

Avtale mellom

PBL (Private Barnehagers Landsforbund)

og

Fagforbundet

Delta

Utdanningsforbundet

01.05.2008

Vedtekter

§ 1 Formål

OU-fondet har til formål å gjennomføre eller gi støtte til opplæring og videreutvikling av ansatte og tillitsvalgte i medlemsbarnehagene.

§ 2 Fondsstyre

Fondsstyret består av 1 representant fra hver av arbeidstakerorganisasjonene. Disse har 1 stemme hver. PBL har 3 representanter med hver sin stemme.

Fondsstyrets oppgaver:

- fordele midler på bakgrunn av retningslinjer og rammer.
- vurdere utvikling og gjennomføring av fellestiltak.

Det avvikles 2 møter pr. år. Møtene avholdes i forbindelse med fordelingen.

§ 3 Administrasjon

PBL er administrasjon for OU-fondet. Organisasjonssjefen i PBL er daglig leder for fondet og innkaller til og leder fondsstyrets møter. Fondet dekker selv sine utgifter, inklusiv funksjon som daglig leder.

Utgifter til drift og administrasjon dekkes av fondet, og opprettholdes på dagens kostnadsnivå.

Administrasjonen skal sette opp regnskap for fondet. Revisor for PBL er også revisor for fondet.

§ 4 Retningslinjer og fordeling av midler

30 % av midlene skal fordeles av fondsstyret til faglig utvikling av ansatte i barnehagene. Resten fordeles med 50 % til PBL og 50 % til arbeidstakerorganisasjonene. Midlene fordeles forholdsmessig etter organisasjonenes registrerte yrkesaktive medlemmer på PBL-området per 1. januar hvert år.

Fordeling av de midler fondsstyret disponerer, foretas etter søknad fra barnehagene 1. februar og 15. september hvert år.

Organisasjonene og PBL utarbeider en oversikt over hvordan midlene er anvendt. Oversikten sendes fondsstyret.

§ 5 Økonomi

OU-fondet bygges opp med innskudd fra medlemsbarnehagene i PBL og alle ansatte i barnehagene.

Barnehagene faktureres 1 gang per år. Det sendes ikke etterregning for innmeldinger etter 1. mai. Disse tas med ved neste års fakturering.

Innbetalingen pr. år skal være:

Innbetaling fra:	75-100 % stilling	40-75 % stilling	Under 40 % stilling
Arbeidsgiver	Kr 140,-	Kr 100,-	Kr 60,-
Ansatte	Kr 140,-	Kr 100,-	Kr 60,-

De ansatte trekkes i lønn.

§ 6 Oppløsning

Dersom partene blir enige om å oppløse OU-fondet, tilbakeføres midlene til partene med 50 % til PBL og 50 % til arbeidstakerorganisasjonene.

§ 7 Tvisteløsning

Hvis det oppstår tvist om forståelsen av denne avtale, avgjøres uenigheten gjennom forhandlinger, jf. hovedavtalen 6.4.

§ 8 Varighet

Avtalen løper til en av partene sier den opp. Oppsigelsen må gjøres med 6 måneders varsel, og gjelder med virkning fra 01.01.

§ 9 Ikrafttreden

Fagforbundet

Delta

Utdanningsforbundet

Private Barnehagers
Landsforbund
Arbeidsgiverseksjonen

mine notater

Vedlegg 5 – Seniorpolitikk i PBL-barnehager

Partene er enige om at et godt arbeidsmiljø er en viktig forutsetning for å oppnå et langt og helsefremmende arbeidsliv. Det er en viktig lederoppgave å forhindre utstøting av seniorer.

Gode seniorpolitiske tiltak kan bidra til at seniorenene i barnehagene vil arbeide lengst mulig.

Som et kollektivt tiltak kan arbeidstakere som har oppfylt kravene til AFP velge å jobbe 80 % stilling med 100 % lønn istedenfor uttak av AFP. Kostnader for arbeidsgiver vil dekkes av AFP fondet.

Partene vil oppfordre den enkelte barnehage til å innføre konkrete seniortiltak. Forslag til tiltak er:

- Vurdering av støtteordninger som ekstra fridager fra fylte 58 år.
- Tilbud om endret stilling og jobbinnhold, f.eks spesialisering, fra lederstilling til fagstilling/rådgiver
- Mulighet for å jobbe utover ordinær pensjonsalder
- Kurs om alderspensjon og seniorpolitikk i regi av NAV
- Utvidet permisjonsreglement, reglement v/omsorg (foreldre/ektefelle, barn/barnebarn).
- Benytte seniors kompetanse som mentor for nyutdannede/nytilsatte
- Ekstra ferieuke fra fylte x år
- Konkrete oppfølgingsamtaler

TIL PROTOKOLLEN:**PENSJON**

Partene er enige om at medlemsbarnehager som er omfattet av overgangsordning om innskuddspensjon blir stående i denne ordningen frem til 01.05.18.

Dersom partene på dette tidspunktet ikke er kommet til enighet om en ny og permanent pensjonsløsning for PBL- området, skal alle disse automatisk overføres til dagens ytelsespensjonsordning.

Nye medlemmer i PBL etter tirsdag 20.09.16 skal dermed meldes inn på dagens ytelsesbaserte pensjonsordning.

Senest når det er kjent hvilken tjenestepensjonsordning som blir resultatet for ansatte i stat og kommune, skal partene forhandle ny permanent tjenestepensjonsordning.

HOVEDAVTALEN**5.3 Eksamen/ fagprøver**

For ansatte med deltidsstillinger skal lesetid fordeles forholdsmessig etter stillingsprosent.

HOVEDTARIFFAVTALEN**3.2.1**

Partene er enige om at barnepleier lønnes som fagarbeider.

STATISTIKKAVTALE

Partene er enige om at statistikkavtalen, som ligger som vedlegg til rapport om tariffoppgjør 2016 fra teknisk beregningsutvalg, må etterleves.

OM ARBEIDSTID FOR BARNEHAGELÆRERE/ PEDAGOGISKE LEDERE

- 1.** Partene er enige om at i tariffperioden 2016 til 2018 bør partene på virksomhetsnivå drøfte bruken av den samlede ukentlige arbeidstiden på 37,5 timer, herunder den ubundne tiden.
- 2.** Partene skal bl.a drøfte hva den samlede arbeidstiden skal brukes til og hvor arbeidet skal utføres.
- 3.** Målsettingen med slike drøftinger skal være å befeste og utvikle barnehagen som pedagogisk virksomhet for å oppnå stadig høyere kvalitet ved å gi barnehagelærere/pedagogiske leder et profesjonelt handlingsrom, både individuelt og kollektivt.
- 4.** Dersom partene blir enige om en disponering av arbeidstiden som er annerledes enn det som fremgår av den sentrale avtalen pkt. 4.7, så skal dette nedfelles i en avtale mellom partene på virksomhetsnivå. Før avtalen kan iverksettes skal den oversendes de sentrale parter til orientering.
- 5.** Alle barnehager der partene velger å avtale avvik fra den sentrale avtalen, forplikter seg til å delta i evaluering av ordningene før utløp av tariffperioden. Både arbeidsgiver og arbeidstakersiden skal hver for seg gjennomføre evalueringen. Evalueringen danner grunnlag for diskusjon om eventuelle endringer i dagens HTA punkt 4.7.

Protokoll

Den 6. januar 2016 ble det gjennomført forhandlingsmøte mellom Fagforbundet, Utdanningsforbundet, Delta og PBL i Fagforbundets lokaler i Oslo.

Tilstede:

Mette Henriksen Aas – Fagforbundet

Jan Helge Gulbrandsen – Fagforbundet

Terje Skyvulstad – Utdanningsforbundet

Trond Ellefsen – Delta

Arild M. Olsen – PBL

Espen Rokkan – PBL

I tråd med protokoll fra mellomoppgjøret i 2015, så har partene i dag forhandlet om ny/endret uførepensjon for alle ansatte i PBL-området.

Partene er enige om at følgende ytelser skal inkluderes i uførepensjonen:

Uførepensjon:

3 % av lønn inntil 12G

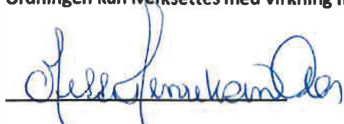
+ kronetillegg på 25 % av G

66 % av lønn mellom 6G og 12G

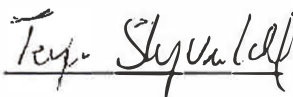
Barnetillegg:

- 4 % av lønn inntil 6G

Ordningen kan iverksettes med virkning fra 01.01.2016.



Mette Henriksen Aas



Terje Skyvulstad



Trond Ellefsen



Arild M. Olsen

KALENDER 2016

<p>JANUAR 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>FEBRUAR 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29							<p>MARS 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<p>APRIL 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
				1	2	3																																																																																																																																																																																										
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																										
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																										
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																										
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																										
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																										
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																										
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																										
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																										
29																																																																																																																																																																																																
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																											
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																										
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																										
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																																										
28	29	30	31																																																																																																																																																																																													
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
					1	2																																																																																																																																																																																										
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																										
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																										
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																																										
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																										
<p>MAI 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>JUNI 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p>JULI 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p>AUGUST 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
						1																																																																																																																																																																																										
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																										
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																										
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																										
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																										
30	31																																																																																																																																																																																															
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																										
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																										
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																										
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																										
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																												
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
					1	2																																																																																																																																																																																										
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																										
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																										
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																																										
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																										
31																																																																																																																																																																																																
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
						1																																																																																																																																																																																										
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																										
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																										
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																										
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																										
30	31																																																																																																																																																																																															
<p>SEPTEMBER 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		<p>OKTOBER 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>NOVEMBER 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p>DESEMBER 2016</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31												
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
				1	2	3																																																																																																																																																																																										
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																										
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																										
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																										
25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																											
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
						1																																																																																																																																																																																										
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																										
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																										
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																										
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																										
30	31																																																																																																																																																																																															
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																										
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																										
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																										
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																										
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																												
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																										
						1																																																																																																																																																																																										
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																										
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																										
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																										
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																										
30	31																																																																																																																																																																																															

* Uke 36 (Delta-uka): Mandag 5. september - søndag 11. september.

KALENDER 2017

<p>JANUAR 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>FEBRUAR 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					<p>MARS 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<p>APRIL 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																			
26	27	28																																																																																																																																																																																							
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																			
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																				
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								
<p>MAI 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p>JUNI 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p>JULI 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>AUGUST 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																			
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																			
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																			
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																			
29	30	31																																																																																																																																																																																							
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																			
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								
<p>SEPTEMBER 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		<p>OKTOBER 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>NOVEMBER 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p>DESEMBER 2017</p> <table border="0"> <thead> <tr><th>M</th><th>T</th><th>O</th><th>T</th><th>F</th><th>L</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	M	T	O	T	F	L	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
				1	2	3																																																																																																																																																																																			
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																			
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																			
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																			
25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																				
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																			
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																					
M	T	O	T	F	L	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								

* Uke 36 (Delta-uka): Mandag 4. september - søndag 10. september.

KALENDER 2018

JANUAR 2018							FEBRUAR 2018							MARS 2018							APRIL 2018						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1	2	3	4				
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31								23
																											30

MAI 2018							JUNI 2018							JULI 2018							AUGUST 2018						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
1	2	3	4	5	6		1	2	3				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30									27	28	29	30	31		

SEPTEMBER 2018							OKTOBER 2018							NOVEMBER 2018							DESEMBER 2018						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	7							1	2	3	4	5	6	7	8
*3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
																											31

* Uke 36 (Delta-uka): Mandag 3. september - søndag 9. september.

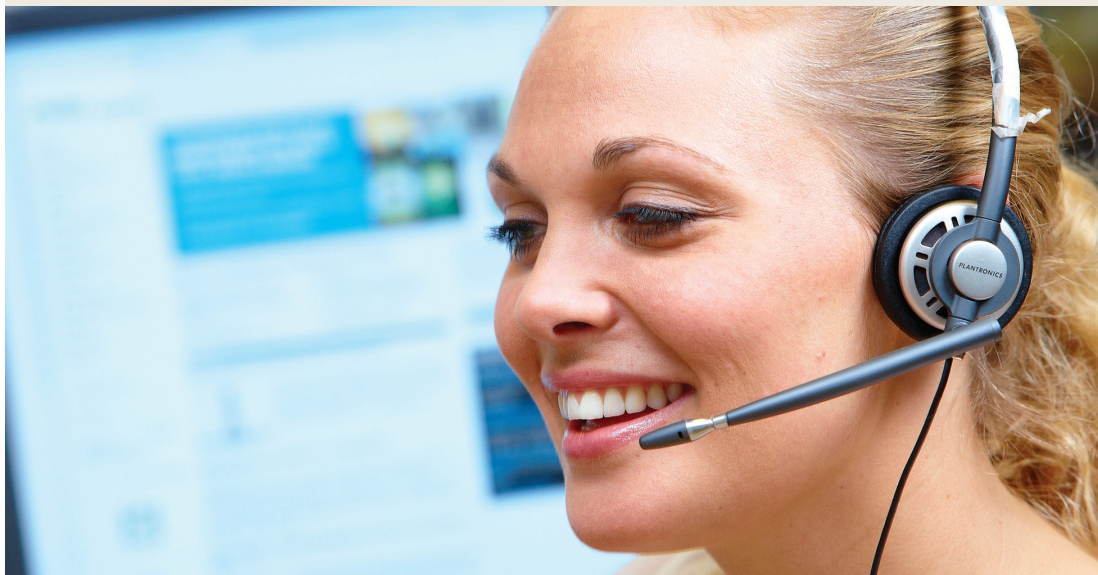
KALENDER 2019

JANUAR 2019							FEBRUAR 2019							MARS 2019							APRIL 2019						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
1	2	3	4	5	6				1	2	3									1	2	3					
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31	12	13	14	15	16	17	18

MAI 2019							JUNI 2019							JULI 2019							AUGUST 2019						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
	1	2	3	4	5		1	2	3				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBER 2019							OKTOBER 2019							NOVEMBER 2019							DESEMBER 2019						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
					1	2	1	2	3	4	5	6								1	2	3					
*2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30								23
																											31

* Uke 36 (Delta-uka): Mandag 2. september - søndag 8. september.



MEDLEMSTELEFONEN:



DELTA
DIREKTE
02125

SVARENE DU TRENGER NÅR DET PASSER DEG
Ring hverdager kl 08:00 - 20:00 eller send en
e-post til direkte@delta.no

DELTA REGIONKONTORER

REGION NORD:

Nordland, Troms, Finnmark,
Svalbard

Regionkontor Tromsø

Killengreensgt. 7-11, 4 etg.,
9008 Tromsø

Postadresse:

Pb. 211, 9253 Tromsø

E-post: post-tromso@delta.no

Avdeling Bodø

Dreyfushammarn 11, 8012 Bodø

REGION MIDT:

Nord-Trøndelag, Sør-Trøndelag,
Møre og Romsdal

Regionkontor Trondheim

Søndregate 16, 7011 Trondheim

Postadresse:

Pb. 248, 7401 Trondheim

E-post: post-trondheim@delta.no

Avdeling Ålesund

Kjøpmannsgaten 23,
6005 Ålesund

REGION VEST:

Hordaland, Sogn og Fjordane
Regionkontor Bergen

Strandgaten 9, 4. etg., 5013 Bergen

Postadresse: Pb. 433 Sentrum,
5805 Bergen

E-post: post-bergen@delta.no

REGION SØRVEST:

Aust-Agder, Vest-Agder,
Rogaland

Regionkontor Kristiansand

Vestre Strandgate 19 A, 3. etg.,
4611 Kristiansand

Postadresse:

Pb. 285, 4663 Kristiansand

E-post: post-kristiansand@delta.no

Avdeling Stavanger

Reidar Bergesgate 9, 4013 Stavanger

REGION SØRØST:

Vestfold, Telemark, Buskerud

Regionkontor Tønsberg

Farmannsv. 3, 3111 Tønsberg

E-post: post-tonsborg@delta.no

REGION ØST:

Oslo, Akershus, Østfold
Regionkontor Oslo

Lakkegata 23, 0187 Oslo

Postadresse:

Pb. 9202 Grønland, 0135 Oslo

E-post: post-oslo@delta.no

REGION INNLANDET:

Oppland, Hedmark

Regionkontor Lillehammer

Fåberggaten 155,

2615 Lillehammer

E-post: post-lillehammer@delta.no

