

Hoved- og Lederavtale

2008 - 2010

mellom

PRIVATE BARNEHAGERS

LANDSFORBUND - Arbeidsgiverseksjonen

(PBL-A)

og

LEDERNE

Innholdsfortegnelse:

HOVEDAVTALEN:.....	3
Kapittel I - Partsforhold og varighet	3
§ 1-1 Partsforhold	3
§ 1-2	3
§ 1-3 Varighet	3
Kapittel II - Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål	3
§ 2-1 Organisasjonsretten	3
§ 2-2 Fredsplikt	3
§ 2-3 Forhandlingsrett	3
§ 2-4 Søksmål	4
Kapittel III - Konflikter	4
§ 3-1 Kollektive oppsigelser	4
§ 3-2 Arbeid i forbindelse med konflikt	4
Kapittel IV - Særavtaler	4
§ 4-1 Særavtalers gyldighet	4
§ 4-2 Oppsigelse av særavtaler	5
§ 4-3 Virkningen av at særavtale utløper	5
Kapittel V - Tillitsvalgte	6
§ 5-1	6
Kapittel VI - Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter	6
§ 6-1	6
§ 6-2 Sentralt tillitsvalgte og opplæring	6
§ 6-3 Målsetting om informasjon, samarbeid og medbestemmelse ...	6
§ 6-4 Organisering og gjennomføring	7
§ 6-5 Drøftelser om barnehagens ordinære drift	7
§ 6-6 Drøftelser vedrørende omlegging av driften	7
§ 6-7 Drøftelser om selskapsrettslige forhold	8
§ 6-8 Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold	8

Kapittel VII - Sentrale tillitsvalgte	8
§ 7-1	8
Kapittel VIII - Permittering	8
§ 8-1 Vilkårene for permittering	8
§ 8-2 Plikt til å konferere før varsel gis	9
§ 8-3 Varsel om permittering	9
§ 8-4 Varslets form og innhold	9
§ 8-5 Betinget varsel	10
§ 8-6 Oppsigelse under permittering	10
§ 8-7 Spesielle bestemmelser	10
Kapittel IX - Lønn og trekk	11
§ 9-1	11
Kapittel X - Kompetanseutvikling	11
§ 10-1 Innledning	11
§ 10-2 Etter- og videreutdanning	11
§ 10-3 Tiltak/virkemidler	11
§ 10-4 Permisjon for utdanning	12
Kapittel XI - Sentralt samarbeidsråd	12
LEDERAVTALEN:	14
§ 1 Formål	14
§ 2 Avtalens omfang	14
§ 3 Avtaleopprettelse	14
§ 4 Oppgaver, ansvar og rettigheter	15
§ 5 Lønnsbestemmelser og om arbeidstid	16
§ 6 Individuell oppsigelse	18
§ 7 Ferie	18
§ 8 Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon	18
§ 9 Lønn under avtjening av verneplikt	21
§ 10 Reiser i bedriftens tjeneste	21
§ 11 Overgangsbestemmelser	21
§ 12 Varighet	22
BILAG 1: Stipendordning	23
BILAG 2: Avtale om etterutdannings- og utviklingsfond	23
BILAG 3: AFP, forsikringer og pensjon	24

HOVEDAVTALEN:

Kapittel I - Partsforhold og varighet

§ 1-1 Partsforhold

Denne Hovedavtale gjelder mellom Private Barnehagers Landsforbund Arbeidsgiverseksjonen (PBL-A) og Lederne.

§ 1-2

Hovedavtalen er første del av Lederavtalen mellom Lederne og PBL-A

§ 1-3 Varighet

Avtalen trer i kraft 01. mai 2006, og gjelder til 30. april 2008. Oppsigelse av avtalen foretas med minst 3 måneders gjensidig varsel fra partene i henhold til arbeidstvistloven. Hvis oppsigelse ikke foretas, gjelder avtalen for ett år av gangen.

Kapittel II - Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål

§ 2-1 Organisasjonsretten

PBL-A og Lederne anerkjenner gjensidig arbeidsgivernes og arbeidstakernes frie organisasjonsrett.

§ 2-2 Fredsplikt

I overenskomstperioden må arbeidsstans eller annen arbeidskamp ikke finne sted.

§ 2-3 Forhandlingsrett

1. Uenighet om fortolkning av en bestemmelse i Lederavtalen, eller i særavtaler mellom barnehageeier og daglig leder, skal søkes løst mellom de lokale parter.

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll. Partenes syn skal fremgå av protokollen som skal undertegnes av begge parter.

2. Oppnås ikke enighet mellom barnehageeier og daglig leder, skal Lederne og PBL-A fortsette forhandlingene.

3. I forhandlingsspørsmål er det ikke adgang for organisasjonene å tre direkte i forbindelse med den annen organisasjons medlemmer, uten i forståelse med denne.

4. Forhandlingsmøte skal holdes senest 14 dager etter at det er fremsatt skriftlig krav om det. Dette gjelder både lokalt og sentralt.

§ 2-4 Søksmål

Hvis en tvist ikke skulle la seg løse ved forhandlinger mellom organisasjonene, kan den innbringes for Arbeidsretten dersom partene ikke blir enige om å la den avgjøre ved voldgift. Voldgiftsrett settes med 2 representanter fra hver av partene og en oppmann oppnevnt av Riksmeklingsmannen, hvis det i det enkelte tilfelle ikke treffes avtale om en annen sammensetning.

Kapittel III - Konflikter

§ 3-1 Kollektive oppsigelser

1. PBL-A og Lederne vil ved tariffrevisjonen eller ved varsel om arbeidsstans etter arbeidstvistloven godta som gyldig plassoppsigelse et varsel utvekslet mellom organisasjonene.

Begge parter forplikter seg til å gi varsel med minst 14 dagers frist. Varslet skal i form og innhold være i samsvar med arbeidstvistloven § 28.

2. Varsel om plassfratredelse (plassoppsigelsens endelige omfang) skal gis med minst 4 dagers frist, og senest i forbindelse med krav om avslutning av meklingen etter arbeidstvistloven § 36. Varsel om utvidelse av konflikten skal likeledes gis av hver av partene med minst 4 dagers frist.

§ 3-2 Arbeid i forbindelse med konflikt

PBL-A og Lederne vil anbefale at det i den enkelte barnehage sluttet avtaler som regulerer forhold som er knyttet til driftens avslutning og gjenopptakelse på teknisk forsvarlig måte, samt arbeid som er nødvendig for å avverge fare for menneskeliv eller betydelig materiell skade.

Eventuelle stedlige avtaler om dette skal godkjennes av PBL-A og Lederne. Hvis det ikke oppnås enighet ved lokale forhandlinger, kan saken innbringes til behandling av PBL-A og Lederne.

Kapittel IV - Særavtaler

§ 4-1 Særavtalers gyldighet

Skriftlige særavtaler om lønns- eller arbeidsvilkår inngått mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes representanter, binder partene inntil de ved skriftlig oppsigelse er brakt til utløp. Dette gjelder dog ikke hvis særavtalen er i strid med den

tariffavtale som på organisasjonsmessig måte er opprettet for barnehagen.

§ 4-2 Oppsigelse av særavtaler

1. Forhandlinger før oppsigelse

De lokale parter skal føre forhandlinger om særavtaler før oppsigelse finner sted. Oppsigelse kan likevel finne sted hvis forhandlinger er krevet og ikke kommet i stand innen 8 dager.

2. Særavtaler med bestemt løpetid

Særavtaler med bestemt løpetid kan sies opp med minst 1 måneds varsel før utløpstiden med mindre annet er avtalt. Blir avtalen ikke sagt opp til utløpstiden, gjelder den samme oppsigelsesfristen videre 1 måned av gangen.

3. Særavtaler som gjelder inntil videre

Særavtale som det er bestemt eller forutsatt skal gjelde inntil videre kan når som helst sies opp med minst 1 måneds varsel med mindre annet er avtalt.

4. Særavtaler som følger barnehagens tariffavtale

Særavtale som det er avtalt eller forutsatt skal gjelde så lenge barnehagens tariffavtale løper, gjelder videre for neste tariffperiode, dersom man ved en tariffrevisjon ikke er blitt enig om at særavtalen skal falle bort eller endres.

Har særavtale samme varighet som tariffavtale, kan det i tariffperioden kreves lokale forhandlinger om revisjon av særavtalen.

Oppnås ikke enighet skal saken bringes inn for organisasjonene etter Hovedavtalens

§ 2-3. Oppnås fortsatt ikke enighet kan hver av de lokale parter med samme oppsigelsestid som for tariffavtalen bringe særavtalen til opphør ved tariffavtalens utløpstid.

5. Rett til forhandling og voldgift

Foregående bestemmelser kommer i tillegg til den rett partene i henhold til gjeldende tariffbestemmelser måtte ha til å kreve forhandlinger og eventuelt voldgiftsbehandling ved revisjon av særavtaler.

§ 4-3 Virkningen av at særavtale utløper

Når en særavtale utløper etter oppsigelse mens tariffavtalen ennå består mellom

partene, skal de forhold som særavtalen omfattet, ordnes på grunnlag av tariffavtalens bestemmelser.

Arbeidstvistloven § 6 nr. 3, siste ledd gjelder tilsvarende ved oppsigelse av særavtaler som følger barnehageeiers tariffavtale. De lønns- og arbeidsvilkår som følger av særavtalen gjelder derfor så lenge forhandling og mekling om ny tariffavtale pågår.

Kapittel V - Tillitsvalgte

§ 5-1

Tillitsvalgt:

Arbeidstaker tilsatt i barnehagen og som er valgt av medlemmene i sin organisasjon til å ivareta de oppgaver som framgår av gjeldende lovgivning og denne avtale.

Lederne må ha minst to medlemmer i barnehagen for at disse skal kunne velge tillitsvalgt.

Hovedtillitsvalgt:

De lokale parter kan avtale at det etableres en egen ordning med hovedtillitsvalgt i forhold til eier som har flere barnehager.

Kapittel VI - Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter

§ 6-1

Både barnehagen og de 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 barnehagen.

§ 6-2 Sentralt tillitsvalgte og opplæring

Tillitsvalgte i barnehagen, og daglige ledere med sentrale tillitsverv innen Lederne, skal ikke nektes tjenestefrihet uten tvingende grunn når de blir innkalt til møter og forhandlinger av sin organisasjon. Slik rett til tjenestefri med lønn gjelder inntil 10 arbeidsdager pr. kalenderår.

Rett til tjenestefri gjelder også for de samme personer når disse skal delta i fagkurs som skal gjøre en bedre skikket til å utføre sin funksjon som daglig leder og/eller tillitsvalgt.

§ 6-3 Målsetting om informasjon, samarbeid og medbestemmelse

Lederne og Private Barnehagers Landsforbund - Arbeidsgiverseksjonen (PBL-A) er enige om nødvendigheten av et godt og tillitsfullt forhold mellom barnehagens styre/eier og Ledernes medlemmer.

Gjennom medinnflytelse og samarbeid skal de ansatte med sin erfaring og innsikt være med å skape de økonomiske forutsetninger for barnehagens fortsatte utvikling, og for trygge og gode arbeidsforhold til beste for så vel barnehage som arbeidstakere.

Målsettingen i denne paragraf er bindende når det gjelder samarbeid på i barnehagen, og skal også være veiledende for

partene i den enkelte barnehage ved organiseringen av samarbeidet.

§ 6-4 Organisering og gjennomføring

Det er en felles plikt for barnehagens styre/eier, Ledernes medlemmer og deres tillitsvalgte, å ta initiativ til og aktivt støtte opp om og medvirke til samarbeid.

Det pekes i denne forbindelse på at det er nødvendig at ledelsen bruker tilstrekkelig tid, ressurser og oppmerksomhet på informasjon og drøftelser.

I barnehager hvor samarbeidet fungerer tilfredsstillende, vil man fortsatt bygge på de etablerte samarbeidsformer. I de tilfeller hvor det kan være behov for å bedre samarbeidsforholdene/informasjonsmetodikken, vil partene anbefale at det vurderes på hvilken måte dette kan gjøres. Dette kan f.eks. gjøres ved at ledelsen og representanter for Lederne avholder ett eller flere møter pr. år, hvor man har som hovedoppgave å drøfte saker av vesentlig betydning for partene. Barnehagens eier innkaller til slike møter i så god tid på forhånd at partene gis anledning til å fremkomme med saker til sakslisten. Det kan videre formaliseres at man f. eks. en gang hvert kvartal drøfter barnehagens situasjon innenfor områder som f.eks. økonomi, produksjon, salg, konjunkturer, prosjekter m.v.

§ 6-5 Drøftelser om barnehagens ordinære drift

Barnehageeier skal på et tidligst mulig tidspunkt drøfte med Ledernes tillitsvalgte:

- barnehagens økonomiske og produksjonsmessige stilling og utvikling
 - forhold som har umiddelbar sammenheng med arbeidsplassen og den daglige drift
 - de alminnelige lønns- og arbeidsforhold i barnehagen
- Drøftelser skal holdes så tidlig som mulig og minst 1 gang i kvartalet, hvis det ikke er enighet om noe annet, og for øvrig når de tillitsvalgte ber om det.

§ 6-6 Drøftelser vedrørende omlegging av driften

Ledelsen skal så tidlig som mulig drøfte med de tillitsvalgte:

- omlegginger som er viktige for arbeidstakerne og deres arbeidsforhold
- sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.

Før barnehagen treffer beslutninger i saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, skal de tillitsvalgte gis mulighet til å fremme sine synspunkter. Finner barnehageledelsen ikke å kunne ta hensyn til deres anførsler skal den grunngi sitt syn. Fra drøftelsene settes opp protokoll som undertegnes av de lokale parter.

Dersom en barnehage ønsker å gjennomføre slike endringer i bestående arbeidsforhold og Lederne hevder dette vil være tariffstridig, kan Lederne ta opp med PBL-A spørsmålet om å utsette iverksettelsen inntil forhandlingsmøte mellom hovedorganisasjonene er avholdt. Slikt møte skal i tilfelle avholdes innen 1 uke etter at det er fremsatt skriftlig krav om det.

§ 6-7 Drøftelser om selskapsrettslige forhold

Ledelsen skal så tidlig som mulig drøfte med de tillitsvalgte:

- fusjon, fisjon, salg, hel eller delvis nedleggelse eller rettslig omorganisering av barnehagen.

De tillitsvalgte skal informeres om årsakene og de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvenser det antas å medføre for arbeidstakerne.

Det skal sørges for møte mellom de tillitsvalgte og de nye eiere om overdragelse og om tariffavtalen fortsatt skal gjelde.

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

§ 6-8 Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold

Barnehagens regnskaper skal forelegges de tillitsvalgte på forespørsel.

Årsoppgjøret skal forelegges de tillitsvalgte straks det er fastsatt.

De tillitsvalgte skal videre gis innsyn i forhold som vedrører bedriftens økonomiske situasjon i den grad de tillitsvalgte har bruk for slik informasjon for å ivareta medlemmenes interesser. Ved innføring av lønssystemer i bedrifter som forutsetter innsikt i økonomiske forhold som har betydning for systemet, skal de tillitsvalgte ha innsyn som muliggjør dette.

Kapittel VII - Sentrale tillitsvalgte

§ 7-1

Daglig leder har rett til permisjon uten lønn for å overta tillitsverv på heltid i Lederne. Søkes det om permisjon fra del av stilling kan denne innvilges dersom dette er praktisk mulig. Permisjonens lengde fastsettes på søknadstidspunktet.

Kapittel VIII - Permittering

§ 8-1 Vilkårene for permittering

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

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.

4. Ved vurdering av hvem som skal permitteres, skal det legges vekt på de spesielle oppgaver daglig leder har i barnehagen.

§ 8-2 Plikt til å konferere før varsel gis

Før varsel gis skal det konfereres med tillitsvalgte i samsvar med kap. VI. Fra møtet settes det opp protokoll som undertegnes av partene. Varselfristen i § 8-3 nr 1 og nr 2 løper først etter at møtet er avholdt. Krav om forhandlingsmøte fordi ansienniteten er fraveket eller fordi barnehageeier ved gjeninntakelse følger andre regler enn ved iverksettelsen medfører ikke at permittering eller gjeninntakelse utsettes.

§ 8-3 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 barnehage eller tariffstridig konflikt i egen barnehage eller ulegitimert fravær fører til at arbeidstaker ikke kan sysselsettes på rasjonell måte. Barnehagen plikter dog å gi det varsel som er mulig.

5. Fristene gjelder ikke hvis tariffavtale eller arbeidsreglement gir adgang til kortere varsel.

6. Hvis barnehagen permitterer uten å overholde varsselfristen skal arbeidstakerne betales vanlig fortjeneste til fristens utløp. Ved permitteringer som nevnt i nr 2 betales ordinær timelønn.

§ 8-4 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 § 8-5 kan varslet gis ved oppslag i barnehagen. Ansatte som er midlertidig fraværende varsles på hensiktsmessig måte.

3. Varslet skal angi permitteringsens 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 til stede, eller om det må gjennomføres oppsigelser.

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

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

§ 8-5 Betinget varsel

Ved konflikt i egen barnehage 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.

§ 8-6 Oppsigelse under permittering

Permitterte arbeidstakere er fortsatt knyttet til barnehagen 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.

Dersom arbeidstakere som er permittert utover 3 måneder og inntil videre, sier opp for å gå over i annet arbeid, kan vedkommende fratre uten oppsigelsesfrist. Arbeidstaker som ikke er sagt opp og som ikke blir gjeninntatt ved permitteringstidens utløp, har rett til lønn i oppsigelsestiden.

§ 8-7 Spesielle bestemmelser

1. Når arbeidstaker er permittert løper plikten til sykestrygd så lenge den består etter loven, men bare så lenge arbeidstakeren ikke er i annet arbeid.
2. § 8-3 medfører ingen endring i den sedvanemessige rett til å permittere på grunn av værhindringer.

Kapittel IX - Lønn og trekk

§ 9-1

a) Barnehagen foretar lovmessig trekk så som skatt, trygder m.v., og trekk som arbeidstaker/barnehagen er enige om ved skriftlig avtale.

b) Arbeidstakeren får på lønningsdagen en slipp av barnehagen hvor det fremgår lønnsutregning, bruttobeløp, foretatt trekk og netto lønnsbeløp.

c) Netto lønnsbeløp skal stå til disposisjon for arbeidstakeren på arbeidstakernes bankkonto på lønningsdagen.

Kapittel X - Kompetanseutvikling

§ 10-1 Innledning

Private Barnehagers Landsforbund og Lederne erkjenner den store betydning øket utdanning har for den enkelte, barnehagenes utvikling og samfunnet. Dette gjelder både allmennutdanning, yrkesutdanning, voksenopplæring, etterutdanning og omskolering.

Partene vil derfor understreke det verdifulle i at Ledernes medlemmer stimuleres til å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse, samt at barnehagens leder/styre legger stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte, ved eksterne eller interne tilbud.

§ 10-2 Etter- og videreutdanning

Etter- og videreutdanning er et særlig viktig virkemiddel i utviklingen av barnehagenes konkurransevne. I alle ledd i verdikjeden er aktuell kompetanse en forutsetning for at barnehagene skal kunne ta imot og nyttiggjøre seg ny viten. Utviklingen av kompetanse gjennom etter- og videreutdanning må bygge på barnehagens nåværende og fremtidige behov. Dette må ta utgangspunkt i de mål barnehagen har for sin virksomhet.

Med etterutdanning menes vedlikehold av kompetanse innenfor nåværende stilling, mens videreutdanning omfatter kvalifisering for nye og mer kvalifiserte oppgaver i barnehagen. Både barnehagen og den enkelte medarbeider har interesse for så vel etterutdanning som videreutdanning, og må derfor ta ansvar for utviklingen av slik kompetanse.

§ 10-3 Tiltak/virkemidler

Den enkelte barnehage skal legge frem sine mål for fremtidig utvikling som grunnlag for kartlegging av behov for kompetanse.

Det er arbeidsgivers ansvar, i samarbeid med de ansatte, å foreta kartleggingen og iverksette eventuelle tiltak.

Kartleggingen oppdateres vanligvis en gang pr. år. Der hvor det er gap mellom barnehagens nåværende kompetanse og fremtidige behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med barnehagens behov er barnehagens ansvar.

Barnehagen og Ledernes medlemmer har alle ansvar for at et eventuelt kompetansegap blir tilfredsstillende dekket.

§ 10-4 Permisjon for utdanning

1. Hvis det i forbindelse med utdanning som er av verdi både for vedkommende og barnehagen, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges med mindre særlige grunner er til hinder for det.

2. Ansatte med minst 3 års ansiennitet i barnehagen, som på eget initiativ og ut fra egne ønsker og behov har sikret finansiering av egen etter- og videreutdanning, bør få permisjon dersom ikke økonomiske eller driftsmessige grunner hindrer dette.

3. Ved behandling av slik permisjonssøknad skal alle ansatte eller grupper av ansatte vurderes etter de samme kriterier, også når det gjelder eventuell økonomisk støtte.

4. Søknad om permisjon bør besvares innen 3 uker. Dersom søknaden avslås, skal dette begrunnes.

5. Når en ansatt kommer tilbake til barnehagen etter endt utdanning av inntil 2 års varighet, har den ansatte - dersom dette er praktisk mulig - rett til et arbeid som er likeverdig med det vedkommende hadde før utdanningen ble påbegynt. Dersom utdanningen varer mer enn 2 år, inngås særskilt avtale om hvilken type arbeid vedkommende skal gå tilbake til.

6. Ansatte som har utdanningspermisjon og som avbryter sin utdanning, har rett til å gå tilbake til arbeid i barnehagen, så snart dette er praktisk mulig.

Kapittel XI - Sentralt samarbeidsråd

Partene skal gjennom samarbeid både videreutvikle denne avtale, og gjøre avtaler om eksempelvis kurs- og opplæringsaktiviteter for medlemmene. Slikt samarbeid skal primært skje i et sentralt samarbeidsråd.

Også felles interessepolitiske aktiviteter kan tas opp i dette råd.

Lederne vil primært bruke Bransjeutvalget, sammen med Ledernes bransjeansvarlige, som deltakere i et slikt råd.

PBL-A vil møte med de personer som har ansvar for den utvikling/aktiviteter som til enhver tid står på dagsorden. PBL-A vil så langt det praktisk er mulig søke å ha minst en person som deltar fast på alle møter i rådet.

LEDERAVTALEN:

§ 1 Formål

PBL-A og Lederne vil med denne Lederavtalen bidra til økt produktivitet, lønnsomhet og konkurransekraft i barnehagene. Partene er enige om at barnehagenes daglige leder har et særskilt ansvar for at barnehagen når sitt mål gjennom samarbeid, informasjon, medvirkning, engasjement og oppfølging.

§ 2 Avtalens omfang

1. Hvem Lederavtalen omfatter:

Denne Lederavtalen omfatter medlemmer av Lederne som innehar stillinger som barnehagens daglige leder.

2. Eier av barnehagen kan ikke omfattes av avtalen.

3. Tvistebestemmelse.

Uenighet om overenskomstens omfang skal så langt som mulig løses lokalt eventuelt med bistand fra organisasjonene.

§ 3 Avtaleopprettelse

1.

a. Denne Lederavtale gjøres gjeldende overfor den enkelte barnehage etter skriftlig krav fra Lederne.

b. Avtalen trer i kraft 2 måneder etter at kravet er mottatt og forutsetningene for avtaleinngåelse er oppfylt.

c. Sammen med kravet om avtale, skal det angis hvem som kreves omfattet av avtalen med opplysninger om navn, stillingstittel og lederansvar/oppgaver.

d. Hvis ingen innsigelser fremkommer innenfor den frist som er angitt ovenfor, anses avtalen gjort gjeldende overensstemmende med forbundets anmodning.

2.

Avtalen opprettes for nye medlemmer i Lederne i barnehager hvor Lederavtalen er gjort gjeldende.

Ved opptagelse av nye medlemmer i Lederne, ansatt i barnehager hvor avtalen tidligere er gjort gjeldende, sendes en meddelelse til barnehagen om at vedkommende er innmeldt og med anmodning om avtaleopprettelse for vedkommende med angivelse av navn, stillingstittel og lederansvar/oppgaver.

Anmodningen skal videre inneholde opplysninger om at barnehagen må gi beskjed innen 1 måned hvis man mener at vedkommende har slik stilling at den ikke kommer inn under avtalen.

Hvis ingen innsigelse fremkommer innen 1 måned, ansees Lederavtalen gjort gjeldende i overensstemmende med forbundets anmodning.

Gjenpart av forbundets henvendelse skal sendes PBL-A. Innen de gjeldende frister sender PBL-A/den enkelte barnehage en skriftlig bekreftelse til Lederne om at avtalen er tiltrådt.

3.

Lederne og PBL-A tilstreber seg på å holde hverandre orientert om hvilke arbeidstagere som er medlemmer av Lederne og som avtalen omfatter.

4.

Lederavtalen bortfaller automatisk for de barnehager hvor Lederne ved avtalens utløp ikke lenger har medlemmer blant lederne eller hvor barnehagen er meldt ut av PBL-A. Organisasjonene plikter å holde hverandre orientert om forhold som medfører at avtalen i henhold til ovenstående skal bortfalle.

§ 4 Oppgaver, ansvar og rettigheter

1. Styret/eier

Styret har et overordnet ansvar for hvordan barnehagen ledes og er organisert, og skal i den forbindelse behandle uvanlige saker av stor betydning for barnehagen. Styret skal normalt ikke delta i daglig drift, men føre tilsyn med den daglige ledelse. Blant annet skal styret holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling, og ta ansvar for at selskapet har en forsvarlig egenkapital.

2. Daglig leder

Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg som er gitt i denne avtale og instruks, og det som styret ellers måtte beslutte.

Daglig leder skal stå for den daglige ledelse av barnehagens virksomhet.

Daglig leder skal blant annet:

- sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lov og forskrift og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte
- gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Dette skal skje i møte eller skriftlig, minst hver fjerde måned.
- planlegge og tilrettelegge for gode samarbeidsrutiner med instanser utenfor barnehagen.
- arbeide for oppfylning av barnehagens målsettinger, samt gjøre disse kjent for medarbeiderne.
- kontinuerlig følge opp, samt løpende vurdere, strategi og målsettinger

- sørge for at barnehagen er hensiktsmessig organisert til enhver tid
- arbeide aktivt for utvikling av de menneskelige ressursene i barnehagen

Daglig leder har, om ikke annet er avtalt, rett til innsyn i alle barnehagens forhold som er av betydning for evnen til å utføre de overstående oppgaver.

Saker som etter barnehagens forhold er av stor betydning eller av uvanlig art, skal alltid forelegges styret for avgjørelse. Dersom daglig leder er i tvil om en sak er av "stor betydning" eller "uvanlig art" bør saken forelegges styret.

Daglig leder kan avgjøre en sak etter fullmakt fra styret, eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for barnehagen. Styret skal i så fall underrettes om avgjørelsen snarest.

Daglig leder forbereder saker som skal styrebehandles, i samråd med styrets leder. Sakene skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsunderlag. Daglig leder har rett til å kreve at saker behandles av styret. Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker, og rett til å uttale seg.

§ 5 Lønnsbestemmelser og om arbeidstid

1. Tidspunkt for lønnsvurdering.

En gang hvert år skal barnehageeier foreta en individuell lønnsvurdering.

Den regulering som måtte bli en følge av vurderingen skal gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato. (Enighet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om denne dato).

2. Lønnsdifferensiering.

Lønnsvurderingen skal være en del av en produktivitetsskapende prosess og gi den enkelte stimulans til økt innsats. Det skal tas hensyn til produktivitetsutviklingen og den enkeltes bidrag til denne. Lønnsdifferensiering foretas etter kjente kriterier.

De sentrale parter oppfordrer sterkt til at det lokalt gis lønnstillegg slik at man oppnår et betydelig skille mellom de daglige ledere og det personell de leder.

Årslønnen bør stå i forhold til det ansvar som følger stillingen som daglig leder.

3. Nyansatte.

Nyansattes lønn fastsettes av barnehagens eier. Ved lønnsfastsettelsen skal barnehagen ta hensyn til lønnsnivået i bedriften, og andre det er naturlig å sammenlikne med.

4. Lønn

Lokale forhandlinger skal omfatte:

- a.** Lønnsevne basert på økonomi, fremtidsutsikter, produktivitet og konkurranseevne
- b.** Gjennomsnittlig regulering samt prinsipper for fordeling
- c.** Vurdering av den enkeltes dyktighet, praksis, utdanning, ansettelsestid, og arbeids- og ansvarsområde
- d.** Generell lønnsutvikling

Begge parter skal bestrebe seg på å oppnå enighet. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

Avtalen gir adgang til, i den enkelte barnehage, å utarbeide en lønnsstige

Daglig leder som har relevant tilleggs-/videreutdanning tilsvarende 30/60 studiepoeng (10/20 vekttall), skal ha minst kr 5.000/10.000 pr. år i tillegg.

5. Arbeidstid

Stillingen som daglig leder er unntatt lovens regler om arbeidstid, jf. arbeidsmiljøloven § 10-12, og skal dermed normalt heller ikke ha overtidsgodtgjørelse.

Godtgjørelse for mer og ekstraarbeid reguleres av den personlige avtalen.

6. Opplysninger m.v.

De tillitsvalgte og daglig leder har rett til å få utlevert følgende opplysninger:

- a.** Liste over individuelle lønninger for medlemmene
- b.** Oversikt over tillegg gitt til medlemmene ved årets regulering
- c.** Regnskap
- d.** Informasjon om de økonomiske rammer for avsluttede forhandlinger med andre arbeidstakergrupper

7. Fornyhet vurdering.

Dersom den enkelte mener den lokale lønnsavtale er urimelig, kan ledernes sentrale tillitsvalgte ta saken opp med PBL-A.

8. Organisasjonsmessig behandling.

Dersom de lokale parter ikke blir enige etter pkt 4, kan partene oversende saken til sine respektive organisasjoner. Eventuelt møte mellom organisasjonene skal avvikles så snart som mulig. I alle tilfelle skal barnehagen, etter samråd med arbeidstakersiden, gjennomføre reguleringen.

§ 6 Individuell oppsigelse

Oppsigelse skjer etter reglene i arbeidsmiljøloven, som følger:
Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Vedrørende eldre arbeidstagere arbeidsmiljøloven § 15-3 (3).

For arbeidstagere som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder, gjelder en oppsigelsestid på 14 dager i denne perioden.

§ 7 Ferie

For ferie og feriegodtgjørelse gjelder reglene i ferieloven.
Partene er i tillegg enige om følgende:

Avtalefestet ferie:

Arbeidstaker har rett til fem virkedager (jf. ferieloven § 5 nr. 4) avtalt ferie hvert kalenderår.

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

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 sykkelønn, fødselspenger og adopsjonspenger til arbeidstakere som omfattes av § 2 hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet fra folketrygden for tilsvarende periode tilfaller virksomheten. Retten til lønn etter denne paragraf opphører når tilsettingsforholdet opphører.

8.1.1 Fradrag for trygd

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

8.1.2 Full lønn

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

8.2 Sykdom

8.2.1 Retten til sykelønn

Arbeidstakere som omfattes av pkt. 1.1, har rett til lønn under sykdom i hht. pkt. 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. Når arbeidstaker har mottatt lønn under sykdom i til sammen 50 uker i de siste 3 år, opphører retten til lønn under sykdom.

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at vedkommende sist fikk lønn under sykdom, får ny rett til lønn under sykdom. Fravær i arbeidsgiverperioden skal medtas i vurderingen om arbeidstaker har vært helt arbeidsfør.

8.2.2.1

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

8.2.3 Friskmelding

Arbeidsgiver kan kreve friskmelding fra lege før arbeidet gjenopptas, når sykdommen har vart utover egenmeldingsperioden.

8.2.3.1 Egenmelding/legeerklæring

Sykdom inntil 3 kalenderdager bekreftes snarest med skriftlig egenmelding. Sykefravær i arbeidsgiver perioden utover 3 kalenderdager, bekreftes snarest med sykemelding fra lege, jfr. Folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27.

8.2.3.2 Dokumentasjon

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

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 forsikringsselskap.

8.3 Svangerskap og fødsel m.v.

8.3.1 Opptjeningstid

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 fødselspermisjon.

8.3.2 Arbeid under svangerskap

Hvis arbeidet pga. svangerskapet ikke kan utføres tilfredsstillende, kan administrasjonen drøfte med arbeidstakeren og hennes tillitsvalgte at inntil 1 ½ mnd av permisjonen skal tas før nedkomstdatoen. Arbeidstakerens ønske skal tillegges avgjørende vekt.

Det bør i vaktordningen 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

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptasjon 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 lever i ekteskapslignende 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 14-19.

8.3.6 Varslingsplikt

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

8.3.7 Ny permisjon

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

8.4. Barn- og barnepassers sykdom - rett til permisjon jfr AML §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. Til arbeidstaker som har omsorg for barn,

ytes det omsorgspenger etter folketrygdloven kap.9, del II. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag, jfr. Folketrygdlovens § 9-2.

§ 9 Lønn under avtjening av verneplikt

9.1 Førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser

Tilsatte arbeidstakere med minst 1 års sammenhengende tjeneste i samme barnehage, har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 9.2 i en 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.

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. 3.6.3 i vedlegget om personalforsikringer.

9.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar

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

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 Reiser i bedriftens tjeneste

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

Dette drøftes videre bl.a. med hensyn til reiser/kursvirksomhet i forbindelse med etter- og videreutdanning.

§ 11 Overgangsbestemmelser

Når hoved- og Lederavtalen gjøres gjeldende i den enkelte barnehage, skal daglig leders vilkår drøftes på nytt gjennom lokale tilpasningsforhandlinger. Blir partene lokalt ikke enige, bringes saken inn for PBL-A og Lederne.

§ 12 Varighet

Denne avtale trer i kraft 1. mai 2008 og gjelder til 30. april 2010, og videre 1 - ett- år av gangen med mindre den sies opp av en av partene med minst 3 måneders skriftlig varsel.

Før utløpet av første avtaleår skal partene forhandle om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.

Oslo / Bodø

/

/

Arild Olsen

Private Barnehagers Landsforbund

Jan Olav Brekke

Lederne

BILAG 1: Stipendordning

For tariffperioden er det enighet om at barnehagen innbetaler kr 900,- til et individuelt kompetanseutviklingsfond som uavkortet skal gå til Lederne medlemmer i PBL-A barnehager.

De innbetalte midler skal benyttes til etablering av en stipendordning for utdannelsespermisjon.

Lederne administrerer og disponerer fondets midler, og skal en gang pr. år gi PBL-A informasjon om hvordan midlene er fordelt.

Lederne fakturerer barnehagene en gang pr. år, sammen med faktura knyttet til ordningen i bilag 2.

BILAG 2: Avtale om etterutdannings- og utviklingsfond

§ 1 Formål

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av kompetanseheving og faglig utvikling i ledelse blant PBL-A barnehagenes daglige ledere som er medlemmer i Lederne.

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

1. En moderne tillitsvalgtskolering med særlig vekt på rasjonalisering, HMS, produktivitet, lov- og avtalemessige forhold.
2. Utdanning av daglige ledere innenfor de samme emner som nevnt i pkt. 1.
3. Forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak.
4. Utvikle konstruktivt samarbeid mellom daglig leder i barnehagen og barnehagestyret/eier.

§ 2 Virkemidler

Fondet vil de første årene ha begrensede midler. De første to årene brukes inntil 50% av innbetalte midler til dekning av reiseutgifter i forbindelse med kurs og/eller videreutdanning for medlemmer av Lederne.

De resterende midler avsettes på fond. Retningslinjer for Fondsstyre utarbeides.

§ 3 Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at barnehagen en gang pr. år betaler kr 500,- for hver daglig leder i barnehager hvor Lederavtalen er gjort gjeldende. Barnehagen har rett til å trekke inntil kr 250,- i daglig leders lønn som arbeidstakers bidrag til ordningen.

§ 4 Innkreving av premie

I PBL-A barnehager hvor Lederavtalen er gjort gjeldende, betales premie nevnt i § 3 til Lederne. Lederne har ansvaret for innkreving av premien.

Innbetaling skjer etter faktura fra Lederne med forfall den 1. november hvert år.

Betaling skjer bare for personer som står i stillingen på betalingstidspunktet.

§ 5 Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 2 medlemmer hvorav partene oppnevner ett hver.

Vervet som styreleder alternerer mellom PBL-A og Lederne med ett år om gangen.

Lederne administrerer fondet.

§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til administrasjon.

Midler fra fondet disponeres av styret. Lederne utarbeider planer for bruk av fondsmidler. Planene godkjennes av fondsstyret.

§ 7 Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av Ledernes revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til PBL-A og Lederne

§ 8 Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning deles midlene mellom PBL-A og Lederne.

§ 9 Ikrafttredelse og varighet

Denne avtale ansees som en del av Lederavtalen mellom PBL-A og Lederne.

BILAG 3: AFP, forsikringer og pensjon

Partene henviser til sine respektive nettsider hvor relevante avtaler og bestemmelser er lagt ut.