

# Protokoll

År 2016, 1. og 2. november, ble det ført forhandlinger mellom Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF) og Handel og Kontor i Norge (HK) vedrørende Hovedtariffrevisjon av Overenskomst for ansatte i AUF 2016-2018.

## **Tilstede fra AAF:**

Mani Hussaini, AUF  
Renate Tårnes, AUF  
Ina Rangønes Libak, AUF  
Astrid Driva Rødsand, AAF  
Eivind Arntsen, ekstern konsulent

## **Tilstede fra HK:**

Bodil H. Andersen, administrasjonen HK  
Eilif Swensen, AUF  
Karoline Soot, AUF  
Paul A Lindseth, AUF  
Tilde Thorvik, AUF

Etter forhandlinger, særmøter og utvalgsarbeid ble partene enige om følgende:

## **§ 3 Arbeidstid**

Dagens § 3.1 Bestemmelse om arbeidstid erstattes med:

### **§ 3.1.1 Bestemmelser om fleksibel arbeidstid**

*Denne bestemmelsen gjelder for alle stillinger som ikke er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven i henhold til arbeidsmiljøloven § 10-12.*

### **§ 3.1.2 Definisjoner og presiseringer**

#### Fleksitid:

*Det tidsrom hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag. Ulike oppgaver med videre kan gjøre det vanskelig for enkelte å benytte muligheter for fleksitid. Her må det utvises skjønn.*

#### Kjernetid:

*Det tidsrom hvor alle skal være i tjeneste, hvis ikke annet er skriftlig avtalt.*

BAP

AM

1

### Ytre kjernetid:

Det tidsrom da arbeidstakerne kan være i tjeneste, og der ankomst og sluttid kan variere fra dag til dag. Innenfor disse ytre grensene kan den enkelte selv bestemme når den daglige arbeidstid skal begynne og slutte når det foreligger arbeid som skal gjøres, og dersom ikke annet er avtalt.

Det er en forutsetning at service overfor medlemmene opprettholdes på samme nivå som før inngåelsen av denne avtalen.

Ordningen skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger, og slik at det er mulig å ivareta sikkerhetshensyn, jf. aml § 10-2, 1.

### **§ 3.1.3 Arbeidstidsbestemmelser**

#### 1. Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstid er 37 timer per uke, og legges mellom kl 08.00 til kl 16.00.

Dager før søn-, hellig- og høytidsdager til kl 13. Påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften er fridager.

De tre første dagene i påskeuka er fridager.

For arbeidstakere tilhørende religioner med andre høytidsdager gis det anledning til å søke om fri uten lønn ved religiøse høytider.

#### 2. Kjernetid

Kjernetiden er fra kl 10.00 til kl 14.00.

For ansatte som har møter på kvelden som en del av sin arbeidstid, er kjernetiden fra kl 12.00 til kl 14.00 de aktuelle møtedagene, etter avtale med nærmeste arbeidsleder.

#### 3. Ytre kjernetid

Den fleksible arbeidstiden er fra kl 08.00 til kl 10.00 og fra kl 14.00 til kl 21.00 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 10 timer i løpet av 24 timer og 48 timer i løpet av sju dager.

Arbeidstiden skal også ordnes slik at arbeidstakerne får en daglig hviletid på minst 11 timer i ett døgn. Det kan inngås avtale mellom partene om kortere arbeidsfri, hviletiden må være minst 8 timer.

Dersom en ansatt ønsker å arbeide på tider utenom fleksitiden, kan dette avtales med generalsekretær i tråd med hensynet til utøvelse av tjenesten. Ansatte kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

#### 4. Avregningsperioden

Avregningsperioden er 6 måneder og avsluttes 31. januar og 31. juli hvert år.

Fleksitidsordningen skal gå i et tilnærmet nullregnskap. Både leder og den ansatte har et selvstendig ansvar for å følge opp timeregnskapet, og om nødvendig lage en plan for avspasering av plusstimer i perioder der arbeidsplassen blir minst mulig berørt, eller innarbeiding av minustimer. Avregningsperioden er på 6 måneder, men man skal ikke spare opp i 6 måneder for så å ta ut fri. Meningen er at man skal avspasere opptjent tid fortløpende.

#### 5. Tidsoverføring

Det tillates overført 30 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Tid utover 30 plusstimer blir strøket uten kompensasjon, etter samtale med generalsekretær.

Rutiner ved 30-timersgrensen:

1. Arbeidsgiver varsler ansatte som når 30 plusstimer.
2. I tilfeller der arbeidstaker vil få problemer med å avspasere innenfor avregningsperiodens utløp, skal det gjennomføres en samtale mellom vedkommende og generalsekretæren for å finne løsninger. Det skal blant annet vurderes arbeidsmengde og prioritering av arbeidsoppgaver. Samtalen skal finne sted innen rimelig tid.
3. Dersom en slik samtale ikke blir gjennomført innen rimelig tid, skal arbeidstakeren beholde sine plusstimer fram til samtale er gjennomført.
4. Både arbeidstaker og Generalsekretær kan be om slike samtaler.

En arbeidstaker kan til enhver tid ikke overstige 10 minustimer.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

Opparbeidet fleksitid skal som utgangspunkt tas ut fortløpende. Arbeidstakeren skal gis en reell mulighet til å avspasere opparbeidede fleksitimer. Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes/avtales med nærmeste leder i hvert enkelt tilfelle. Det kan avspaseres sammenhengende inntil 4 arbeidsdager. Dersom særlige velferdsgrunner foreligger, gis det adgang til å kunne avspasere flere dager sammenhengende, men det er leder som foretar vurderingen og godkjenner søknader.

Innen avregningsperioden er halvgått, skal arbeidstaker og nærmeste overordnet planlegge hvorledes opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.

I de tilfeller der arbeidstaker har plusstimer utover 30 timer, skal leder ta initiativ til en samtale med arbeidstakeren om hans/hennes arbeidssituasjon. I tilfeller der en arbeidstaker gjentatte ganger får plusstimer utover 30 timer, skal arbeidssituasjonen for vedkommende tas opp til vurdering mellom partene.

Fleksidager kan også tas i forbindelse med ferie, dersom tjenstlige grunner ikke er til hinder for det.

## 6. Tidsregistrering

Arbeidsgivers til enhver tid gjeldende tidsregistreringssystem benyttes til tidsregistrering, både i forhold til daglig arbeidstid og ved fravær. Tidsregistrering skal gjøres daglig.

Kontrollordningen fastsettes av leder etter drøftinger med tillitsvalgte.

### **§ 3.2 Kompetanseutvikling**

3.2.6 Henvisningene rettes:

Antall eksamensdager under punkt 3.2.2 og 3.2.3 er begrenset til fire...

### **§ 8 Helse, miljø og sikkerhet**

8.3 Henvisningen rettes:

Jf. forskrift 14.4.

### **§ 18 Overenskomstens varighet**

Endres til:

Overenskomst gjelder fra *1. mai 2016 til 30. april 2018*. Den fornyes automatisk for 1 – ett - år av gangen hvis den ikke sies opp med minst 2 – to – måneders varsel.

### **Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

Siste avsnitt endres til:

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 dagers varsel etter forhandlingenes avslutning si opp denne tariffavtale med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før *1. mai 2017*).

### **Økonomi**

Det gis et generelt tillegg på kr 200,- per måned fra 1. juni 2016.

### Protokolltilførsel 1:

Det vises til § 3 Arbeidstid  
Partene utarbeider nærmere retningslinjer til bestemmelse om fleksibel arbeidstid § 3.1.1.

### Protokolltilførsel 2:

Det vises til § 8.3, Helse, miljø og sikkerhet – skjermbriller  
Partene forholder seg til gjeldende praksis.

### Protokolltilførsel 3:

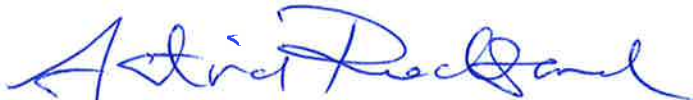
Det vises til § 15 Tjenestepensjon  
HK og AAF er enige om å følge arbeidet med pensjonsutredningene i offentlig og privat sektor, og vil ha dialog om ulike pensjonsspørsmål i tariffperioden.

### Protokolltilførsel 4:

Skolering og kompetanseheving  
I planleggingsprosessen før ansattkonferanser skal partene være i dialog om programmet og hvordan klubben kan bruke inntil én dag av konferansen til klubbarbeid.

Oslo, 2. november 2016

Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening



Astrid Driva Rødsand

Handel og Kontor i Norge



Bodil H. Andersen