

PROTOKOLL

Den 25., 26., og 27. august og 14. september 2020 ble det forhandlet om revisjon av Funksjonæravtalen og LTAP mellom Hovedorganisasjonen Virke og Negotia.

Til stede:

Fra Hovedorganisasjonen Virke:

*Torgeir Kroken
Kirsten Haug
Elisabeth Sørhoel Røring*

Fra Negotia:

*Anne Lene Gabrielsen
Katrine Fosnes Olsen
Monica Paulsen (25. august)
Eddy Bengtsen (27. august)*

Partene er enige om følgende endringer i Funksjonæravtalen:

I. ENDRINGER I FUNKSJONÆRAVTALEN

§3.20 Tillegg for sen arbeidstid

Endres til:

(1) Tillegg for sen arbeidstid utbetales:

Mandag til fredag:

Etter kl. 18.00: kr. 22,- pr. time

Etter kl. 21.00: kr. 45,- pr. time

Lørdag:

Etter kl. 13.00: kr. 45,- pr. time

Etter kl. 15.00: kr. 55,- pr. time

Etter kl. 18.00: kr. 110,- pr. time

Søndag:

Hele døgnet: kr. 110,- pr. time

Satsendringene gjelder med virkning fra 1.10.2020.

(2) Punkt 2 utgår

Nummereringen justeres i tråd med dette.

§ 4-6 Matpenger

Endres til:

Matpenger – kr. 90,- skal betales i forbindelse med overtidsarbeid til arbeidstakerne:

- a) som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt og
- b) når overtiden varer mer enn 2 timer og
- c) når bedriften ikke skaffer mat

§ 6.6

Endres til:

Negotia og Virke vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for forskuttering av sykepenger der dette ikke gjøres. Bedriftene har ikke adgang til å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger.

§ 13.8 Fjernarbeid

Første avsnitt endres til:

Partene er positive til fjernarbeid og har utarbeidet en rammeavtale og forslag til mønsteravtale om fjernarbeid. Dersom det er forenlig med bedriftens behov, kan arbeidstakeren gis mulighet for en fleksibel arbeidssituasjon innenfor en forpliktende ramme. Partene anbefaler at rammeavtale og mønsteravtale om fjernarbeid benyttes ved fjernarbeidsforhold, jf. bilag 9.

§ 15.1 Lønnsgarantiordningen

Siste avsnitt endres til:

Denne lønnsgarantiordningen gjelder i perioden 1. april 2020 til 31. mars 2022.

§ 15.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Endres til:

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og YS eller det organ YS bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlings-tidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i YS' organer og Virke.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav, innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2021).

§ 17 Overenskomstens ikrafttredelse og varighet

Endres til:

Denne overenskomsten med bilag trer i kraft fra vedtakelse 01.04.2020 og gjelder til 31.03.2022. De nye lønningene gjelder fra 01.04.2020

Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år om gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av parten ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstid.

§ 18.5 Kompetanseutvikling

Nytt kulepunkt 4:

- Partene bør undersøke muligheten til å gjennomføre fagbrevutdanning i arbeidstiden.

§ 19 Likestilling og diskriminering (ny overskrift)

§ 19 4 protokolltilførsel endres til:

Partene er enige om å arbeide aktivt og målrettet for likestilling og for å hindre diskriminering. Partene vil intensivere informasjonsarbeidet og opplæringstilbudet til medlemsbedriftene i tariffperioden 2020-22. De sentrale parter skal minne partene lokalt på viktigheten av at de gjennom aktivt partssamarbeid tar i bruk den nye likestillings- og diskrimineringsloven. Erfaring fra dette arbeidet skal brukes i et felles informasjonsarbeid og danne grunnlag for en eventuell fremtidig revisjon av § 19.

II. ENDRINGER I BILAG TIL FUNKSJONÆRAVTALEN

Bilag 1.A Minstelønnsbestemmelser for butikk-, kontor- og lageransatte

Unge arbeidstakere under 16 år	kr. 18.916,-
Unge arbeidstakere under 18 år:	kr. 19.403,-
Lønnstrinn 1	kr. 25.924,-
Lønnstrinn 2	kr. 26.062,-
Lønnstrinn 3 (25 år)	kr. 26.400,-
Lønnstrinn 4	kr. 27.146,-
Lønnstrinn 5	kr. 28.405,-
Lønnstrinn 6	kr. 34.371,-

Det innlemmes et nytt bilag 9: **Rammeavtale om fjernarbeid**

Bilag 9 Rammeavtale om fjernarbeid

1. GENERELT

Denne rammeavtale er et supplement til den overenskomst som dekker hovedarbeids-plassen, og må ikke forringe bestemmelsene i den gjeldende overenskomst. Fjernarbeid må være forenlig med virksomhetens mål og kan inngå som et personal-politisk virkemiddel for å øke virksomhetens konkurransevne og partenes mulighet til fleksibilitet og kompetanse.

Inngåelse av fjernarbeid skal være basert på frivillighet. Det innebærer at verken arbeidsgiver eller arbeidstaker kan kreve at det etableres fjernarbeid.

Arbeidstakere som ønsker fjernarbeid bør vurderes ut fra personlig egnethet og faglig vurdering. Fjernarbeid forutsetter god organisering og godt tilrettelagte arbeidsoppgaver. Arbeidsformen stiller store krav til ledelse, kommunikasjon og struktur.

Partene har valgt å se på fjernarbeid på følgende måte:

Inntektsgivende arbeid som utføres i et lokale som geografisk er adskilt fra arbeidsgivers arbeidsplass (kontoradresse) - men som også kunne vært utført på den ordinære arbeidsplass.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser forutsettes fulgt for fjernarbeid så langt som praktisk mulig. Gjeldende arbeidsmiljølov er imidlertid ikke utformet med tanke på arbeid som utføres i arbeidstakerens hjem. Arbeidsmiljølovens § 1-5 (1) gir Departementet hjemmel til å fastsette forskrift om og i hvilken utstrekning arbeidsmiljøloven bestemmelser vil komme til anvendelse i slike tilfelle. Rammeavtalen skal tilpasses arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter når disse foreligger. Arbeidsgivere som inngår avtale om fjernarbeid før slike retningslinjer foreligger, må endre avtalen i tråd med forskriftenes krav.

Utarbeider virksomhetens retningslinjer for fjernarbeid skal disse drøftes med tillitsvalgte jf. Hovedavtalens Kap. IV.

2. DEFINISJONER

Med fjernarbeid mener partene:

- Fjernarbeidet må ha et omfang på gjennomsnittlig minst 1 dag pr. uke og en varighet på minst 3 måneder.
- Fjernarbeid etter denne rammeavtale forutsetter at det består et arbeidsforhold mellom arbeidstakeren og arbeidsgiver (ikke oppdragsforhold).
- Fjernarbeid skal baseres på skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker

Fjernarbeid er en annen måte å organisere arbeidet på og kan i hovedsak tenkes organisert på følgende måter:

- Hjemmekontor - dvs. fjernarbeid er definert som lønnet arbeid som foregår hjemme hos arbeidstakeren. Ved hjemmekontor bruker fjernarbeideren et område i egen bopel som arbeidsplass
- Mobilt fjernarbeid - dvs. at fjernarbeiderens arbeid foregår på ulike geografiske steder
- Fjernarbeidssenter - dvs. et kontorfellesskap der arbeidstakere fra ulike virksomheter arbeider under samme tak. De kan dele på fellesressurser som møterom, kantine, sentralbord, kopimaskin og IT-system.

3. FORMÅL

Formålet med rammeavtalen er å regulere arbeidsforholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker som etablerer fjernarbeid.

4. HVILKE ARBEIDSFORHOLD SOM EGNER SEG FOR FJERNARBEID

Partene anbefaler at fjernarbeid benyttes for faste ansettelsesforhold. Avtale om fjernarbeid for ansettelse av midlertidig varighet bør hovedsakelig benyttes dersom arbeidet er av relativt lang varighet.

Partene er enige om at det som hovedregel ikke bør inngås kontrakt om fjernarbeid ved nyltsetting. Dette fordi f.eks. hjemmekontor bør etableres på grunnlag av tillit mellom de

lokale parter - noe som opparbeides over tid. Videre kan det være vanskelig å gjennomføre prøvetiden på en god måte.

5. FORHOLD TIL ORDINÆR ARBEIDSPASS

Arbeidstakerens faglige og sosiale tilknytning til ordinær arbeidsplass skal ivaretas og nødvendig kompetanseutvikling sikres. Partene anbefaler derfor at fjernarbeid i hovedsak kombineres med arbeid på ordinært arbeidssted. Dersom spesielle forhold tilsier det og partene finner det hensiktsmessig, bør det likevel kunne avtales perioder hvor arbeidstaker kun er ute i fjernarbeid. I slike tilfeller bør det etableres spesielle tiltak for å ivareta faglig og sosial tilknytning til ordinær arbeidsplass i perioden.

6. VILKÅR VED INNGÅELSE AV AVTALE

6.1. Avtalen

Avtalen inngås på grunnlag av arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 og kommer i tillegg til ordinær arbeidsavtale. Partene har således mulighet til å si opp fjernarbeidsavtalen uten å si opp den ordinære arbeidsavtalen.

6.2. Prøveperiode

Det anbefales å etablere en prøveperiode på 3 måneder ved inngåelse av avtale. I prøveperioden kan partene si opp avtalen med en frist på 14 dager.

6.3. Oppsigelsesfrist

Partene kan si opp avtalen med 1 måneds frist etter utløp av prøveperioden. Etter utløp av den tidsbestemte perioden går arbeidstakeren tilbake til den ordinære arbeidsplassen.

6.4. Overenskomst

Arbeidstaker omfattes av den overenskomsten med særavtaler som gjelder i virksomheten dersom ikke annet fremgår av avtalen.

6.5. Arbeidstid

Arbeidstaker følger den til enhver tid gjeldende arbeidstid i virksomheten og som fremkommer av lov og avtaleverk dersom ikke annet er avtalt. Pålagt overtid bør bare unntaksvis pålegges i den perioden arbeidstaker utfører fjernarbeid.

6.6. Ansvar og forsikringer

Arbeidstaker omfattes av virksomhetens personalforsikringsordninger iht. overenskomst/særavtaler. Yrkesskade vil bare gjelde dersom myndighetene definerer skaden som yrkesskade.

6.7. Sikkerhetsregler

Arbeidsgiver er ansvarlig for at virksomhetens regler om saksbehandling, taushetsplikt og forsvarlig oppbevaring av dokumenter gjøres kjent for fjernarbeidstaker, og skal vurdere om tiltak må iverksettes for at reglene skal bli fulgt. Arbeidstaker er forpliktet til å følge disse reglene.

Arbeidstaker er videre forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende regler for bruk av datautstyr, elektronisk databehandling og kommunikasjonsutstyr som gjelder for virksomheten.

6.8. Teknisk utstyr

Arbeidsplassen skal være i overensstemmelse med arbeidsmiljøloven bestemmelser og forskrifter.

Arbeidsgiver har ansvar for at nødvendig utstyr knyttet til fjernarbeidsplassen blir installert hos arbeidstaker. Videre skal arbeidsgiver sørge for nødvendig vedlikehold og service. Det forutsettes at arbeidstaker gis opplæring av utstyr som installeres.

MØNSTERAVTALE OM FJERNARBEID

Innledning:

Dette er en avtale som regulerer den ansattes arbeidsforhold under utøvelse av fjernarbeid. Denne avtale er et supplement til den ordinære ansettelseskontrakten. Det må ikke avtales forhold i denne avtale som strider mot lov eller avtaleverk.

Det er inngått avtale om opprettelse av fjernarbeidsplass mellom

firma:
og
arbeidstaker:.....

Når det gjelder definisjon av fjernarbeid og fjernarbeidsplasser henvises det til rammeavtale om fjernarbeid. I dette tilfelle er det tale om følgende type fjernarbeidsplass:

Hjemmekontor.....
Mobilt fjernarbeid.....
Fjernarbeidssenter.....

Partene i avtalen:

Arbeidstaker

Arbeidstakers navn:.....

Adresse:.....

Virksomheten – og en nærmere beskrivelse av fjernarbeidsstedet

Virksomhetens navn:.....

Adresse:.....

Ny fjernarbeidsadresse:.....

Ved hjemmekontor – angivelse av hvor i boligen arbeidet skal foregå:

.....

Hva slags arbeid skal utføres som fjernarbeid:

.....

Varighet:

Avtale om fjernarbeid er inngått for følgende tidsrom:

.....

De første tre månedene av fjernarbeidsavtalen regnes som en prøveperiode. I prøveperioden kan hver av partene si opp fjernarbeidsavtalen med en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Etter prøveperioden kan hver av partene gjensidig si opp fjernarbeidsavtalen med en måneds varsel.

Dersom fjernarbeidsavtalen har en fastsatt tidsbegrenset varighet, opphører den ved dette tidsrom uten oppsigelse.

Denne avtale opphører automatisk ved opphør av ansettelsesforholdet i virksomheten.

Arbeidstid:

Arbeidstakeren følger den alminnelige arbeidstiden i bedriften mht. arbeidets lengde.

Når det gjelder tidspunktet for arbeidets utførelse henvises det til avtalens punkt om tilgjengelighet.

De tidspunkt som her er fastsatt skal følge reglene i lov og avtaleverk om arbeidstidens plassering. Det

henvises i denne sammenheng spesielt til reglene i arbeidsmiljøloven om nattarbeid og søn- og helgedagsarbeid.

Når det gjelder plasseringen av den arbeidstiden som ikke er tidsmessig fastsatt, forutsettes det at arbeidstaker står fritt til å plassere denne etter egen vurdering.

Eventuelt overtidarbeid skal være klarert med arbeidsgiver på forhånd.

Tilgjengelighet:

Arbeidstaker plikter å være tilgjengelig innenfor følgende tidsrom på fjernarbeidsstedet:

.....

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig på følgende måte (f. eks. telefon el. mob.tlf.)

.....

Arbeidstakeren skal møte på den ordinære arbeidsplass (hovedarbeidsplassen) på følgende tidsrom:.....

Arbeidstaker plikter også å være tilgjengelig utenom denne tid dersom bedriften krever dette.

Sentralbordet skal være informert av virksomheten om hvilke arbeidstakere som arbeider hjemme.

Arbeidstaker plikter å gi beskjed om fravær (sykdom, syke barn, kundebesøk og lignende) i samsvar med gjeldende rutiner. Arbeidsgiver har ansvaret for at fjernarbeidstakerens oppgaver blir utført av andre dersom fraværet krever dette.

Arbeidsmiljø:

Arbeidsgiver er ansvarlig for at fjernarbeidsplassen har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Det er i denne forbindelse en forutsetning at arbeidstakers bolig er egnet for hjemmearbeid ut fra et arbeidsmiljøsynspunkt. Arbeidsgiver er ansvarlig for at utlevert utstyr og maskiner ikke er til skade for arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal på sin side følge gitte instruksjoner og iakta den forsiktighet som er nødvendig for å forebygge helseskader og ulykker.

Det er den enkelte arbeidstakers ansvar at hjemmekontoret holdes ved like og at det er rent og ryddig.

Utstyr:

Hjemmekontoret vil bli utstyrt iht. fast inventarliste.

Arbeidsgiver har ansvaret for vanlige kostnader knyttet til det utstyr som fjernarbeideren benytter og som arbeidsgiver eier. Arbeidsgiver svarer også for kostnadene ved å installere utstyret og for å montere og vedlikeholde dette ved behov, dersom arbeidstakeren selv ikke kan utføre disse oppgavene. Ved betydelige driftsproblemer skal arbeidsgiveren varsles og utstyret bringes til arbeidsplassen for nødvendig feilretting.

Arbeidstaker forplikter seg til å behandle utstyret forsvarlig. Arbeidstaker forplikter seg også til å levere utstyret tilbake når avtalen opphører, eller ved permisjoner dersom arbeidsgiver krever dette. Arbeidstaker har ikke anledning til å la andre benytte utstyret uten etter samtykke fra arbeidsgiver.

Utstyr som arbeidsgiver eier og som er installert hos fjernarbeideren er følgende (inventarliste):.....

Taushetsplikt:

Arbeidstaker plikter å påse at taushetsplikt overholdes og at selskapets etiske regler følges også overfor familie og besøkende som måtte få tilgang til hjemmekontoret, herunder at materiell oppbevares og arbeid utføres på en måte som ivaretar disse hensyn.

Forsikring:

Materiell:

Arbeidsgiver er forsikringsansvarlig for alt utlevert materiell. Det utstyr som arbeidstaker selv eier forutsettes dekket av arbeidstakers egen innboforsikring.

Arbeidsskade:

TK
AKH

Arbeidstakeren omfattes av virksomhetens personalforsikringsordninger, med unntak av yrkesskade som bare vil gjelde dersom myndighetene definerer skaden som yrkesskade.

Det innlemmes et nytt bilag 10: **Samarbeid om bærekraftig utvikling av bedriften**

Bilag 10 Samarbeid om bærekraftig utvikling av bedriften

Arbeidslivets parter har sammen med myndighetene ansvar for å bidra til en rettferdig og bærekraftig utvikling. Partene skal samarbeide om å skape et karbonnøytralt og sirkulært samfunn med trygge arbeidsplasser. Bærekraftig utvikling er utvikling som tilfredsstillers dagens behov uten å ødelegge for fremtidige generasjoners muligheter til å tilfredsstillere sine behov, slik det er definert gjennom FNs 17 bærekraftsmål.

Omstilling til et bærekraftig samfunn vil påvirke dagens og fremtidens arbeidsplasser. Å vurdere risiko og muligheter knyttet til dette er avgjørende for lønnsomme og grønne arbeidsplasser. Handelsnæringen har både direkte og indirekte påvirkning på klima og miljø. I tillegg til å redusere eget miljøfotavtrykk kan næringen påvirke både produsenter og forbrukere i riktig retning.

Samarbeidet mellom bedriftene og de tillitsvalgte, slik det er regulert i hovedavtalene, egner seg godt til å finne og iverksette tiltak som medfører at bedriftene utvikler seg i bærekraftig retning. Den enkelte bedrift bør derfor etterstrebe følgende i samråd med de tillitsvalgte;

1. Vurdere og drøfte bedriftens påvirkning på klima, miljø og samfunn. Gjennom dialog bør man i fellesskap sette mål og finne tiltak tilpasset den enkelte bedrifts ulike forutsetninger og påvirkningsmulighet. Dette bør være konkrete mål om å redusere bedriftens miljø- og klimapåvirkning, og tiltak som bidrar til å nå disse målene, for eksempel:

- miljøsertifisering av bedriften
- miljøsertifisering av produkter og tjenester
- redusert energibruk
- redusert og mer miljøvennlig transport
- resirkulering av varer og utstyr/materialer
- redusert avfall, herunder matsvinn
- bærekraftige innkjøp
- opplæring av de ansatte

2. Ta opp temaet bærekraft i relevante og strukturerte samarbeidsfora lokalt og sentralt. Tiltakene, konsekvensene av tiltakene og andre forhold som har betydning for bedriftens utvikling i bærekraftig retning bør drøftes regelmessig. Det bør vurderes å utpeke representanter blant partene som har særskilt ansvar for oppfølging av tiltakene.

De sentrale parter nedsetter et partssammensatt utvalg for å samarbeide videre om å heve kompetansen om bærekraft, sirkulær økonomi og klima/miljø i handels- og servicenæringen.

TK


Utvalget bør vurdere hvordan man i fellesskap med myndighetene kan stimulere til bærekraftig utvikling gjennom partssamarbeid. Partene sentralt skal utvikle og tilgjengeliggjøre veiledere og verktøy som kan bidra til å sette virksomhetene i stand til å omstille seg i en bærekraftig retning.

Parat holdes orientert om status i dette arbeidet.

Det innlemmes et nytt bilag 11: **Ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold**

Bilag 11 Ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold

1. Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en enkeltvis og samlet vurdering av forhold som kan innebære fare for å bli utsatt for ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold.

Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging
 - hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for ran og ransforsøk, vold eller trussel om vold
 - alenearbeid
 - arbeidstidens plassering og organisering
 - bemanning
 - kompetanse
 - utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger
2. Arbeidsgiver skal sammen med de tillitsvalgte og verneombud (jf. Aml § 6-1 Plikt til å velge verneombud) rutinemessig evaluere effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.
 3. Ved ran, ransforsøk, vold, overfall eller trusler om vold skal arbeidsgiver umiddelbart sørge for at den/de utsatte får nødvendig vern og behandling med hensyn til den fysiske og psykiske belastningen som hendelsen kan ha medført.

4. UTVALGSARBEID

Lønnsgarantiordningen

Negotia er orientert med at det er avtalt et utvalgsarbeid mellom Virke og HK om lønnsgarantiordningen i Landsoverenskomsten mellom Virke og HK § 19.7.

Negotia skal holdes orientert om arbeidet i utvalget og skal gis innsyn i endelig utvalgsrapport.

Fjernarbeid

Det nedsettes et partssammensatt utvalg bestående av inntil to representanter fra hver av partene, Virke, Negotia og Finansforbundet.

Partene er kjent med myndighetenes arbeid med ny forskrift om hjemmekontor/fjernarbeid.

På bakgrunn av dette er partene enige om å opprette et utvalg for å modernisere Bilag 9 Rammeavtale for fjernarbeid.

Utvalget skal utarbeide en innstilling med forslag om slik oppdatering av bilaget.

Innstilling skal gis til Virke, Negotia og Finansforbundet innen 31. desember 2021.

5. TIL PROTOKOLLEN

Virke tar et initiativ ovenfor YS-P vedrørende arbeidet med kompetanseutvikling herunder kompetansesenter og eller andre opplæringstiltak, herunder arbeid mot offentlige myndigheter.

6. GJENNOMFØRING

Tillegg og endringer gjøres gjeldende med virkning fra 1. april 2020 i samsvar med bestemmelsene foran i § 19, med unntak av satsøkningen i § 3.20 nr 1. som gjøres gjeldende fra 1. oktober 2020.

7. LTAP

Overenskomsten inkludert bilagene oppdateres og endres lik tilsvarende endringer i Funksjonæravtalen Virke/Negotia.

§ 17.1

Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra vedtakelsen 01.04.2020 og gjelder til 31.03.2022.

8. SVARFRIST

Partenes gjensidige svarfrist er 05. oktober 2020 kl. 14.00.

Oslo, 14. september 2020

For Hovedorganisasjonen Virke

For Negotia



Torgeir Kroken



Anne Lene Gabrielsen