

# Lov- og avtaleverk

# Nye reguleringar i avtaleverket lønsansiennitet

- **KS/Virke/FUS/PBL:** Lønnsansienniteten fastsettes ved tilsetting(...). All tidligere privat og offentlig tjeneste godskrives i lønnsansienniteten. (nytt frå 2022)
- **Norlandia:** Merknad: Nye godskrivningsregler gjøres gjeldende for de som ansettes etter dato for overenskomstens vedtakelse. (?)

# Iverksetting av nye reguleringar i avtaleverket lønsansiennitet

- **FUS/PBL:** All tidlegare arbeidserfaring skal nå reknast med når ansienniteten fastsettast. Dette gjelder frå 1.5.2022, men har ikkje tilbakeverkande kraft for dei som er tilsett før denne datoen. (12.1.1)
- **KS:** Verknadsdato på heile tariffavtalen er, etter risklønnsnemndas kjennelse, 27.09.22. Denne bestemmelsen gjeld derfor for dei som er tilsett frå 27.09.22
- Lønnsansienniteten vert fastsett ved tilsetting, og dette gjeld også ny stilling hos same arbeidsgivar, for eksempel dersom ein vikar etter utløpet av vikariatet får tilbod om nytt vikariat.

# Reguleringar i lov- og avtaleverk

## Ammefri

### KS og Virke (ny 2022):

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn i barnets første leveår. Ved særskilt behov hos barnet gis fri med lønn også ut over barnets første leveår.

**PBL** Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn inntil barnet er 1 år. Arbeidstaker har rett til fri med lønn for å amme sitt barn ut over ett år dersom det foreligger bekreftelse fra lege på at det er nødvendig med amming i arbeidstiden

**FUS:** Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn, frem til barnet fyller 1 år.

**Norlandia/Sammen:** Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (amming) skal være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag.

**Sammen:** Dersom det ligger bekreftelse fra lege/helsestasjon på at amming finner sted, innrømmes ytterligere permisjon med lønn. Ny bekreftelse kan kreves hver tredje måned. Ved arbeidstid ned til 5t per dag reduseres tjenestefri med lønn tilsvarende.

# Arbeidsmiljøloven

## § 12-8. Ammefri

(1) Kvinne som ammer sitt barn kan kreve den fri hun av den grunn trenger. Fritiden kan for eksempel tas ut i minst en halv time to ganger daglig eller som redusert arbeidstid med inntil én time hver dag.

(2) Kvinne som har ammefri etter første ledd, har i barnets første leveår rett til lønn inntil én time på arbeidsdager med avtalt arbeidstid sju timer eller mer

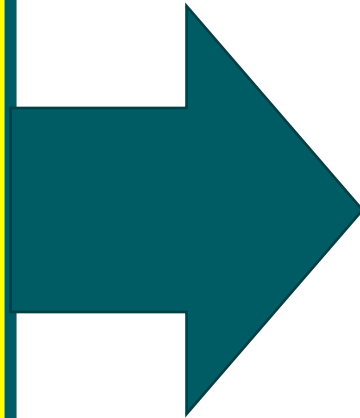
### Når og kor lenge kan arbeidstakaren ha ammefri?

Det er arbeidstakaren sitt behov for ammefri som blir lagt til grunn for kor mykje og på kva tid i løpet av arbeidsdagen hen tek ut ammefri. Arbeidsgivar kan ikkje styre når arbeidstakaren tek fri og grunngi dette med omsyn til drift på arbeidsplassen. Dersom ammefri fører til problem eller ulemper for arbeidsgivar, er det arbeidsgivar sitt ansvar å løyse dette.

Dersom det oppstår konflikter om ammefri, kan du ta kontakt med Arbeidstilsynet eller [bringe saka fram for Tvisteløysingsnemnda](#)

# Bruk av privat mobil i jobbsammenheng

Arbeidsgiver forventer at våre medlemmer bruker privat mobil, e-ID og to-faktorautentisering på jobb, uten at våre medlemmer får tilbud om godtgjøring eller alternativ.



- Hvordan er praksis hos oss?
- Har arbeidsgiver adgang til å kreve dette av våre medlemmer?
- Hva er løsningen på problemet?

fem lysbilder med tips



# 1) Begreper:

- **En elektronisk ID (e-ID)** er et elektronisk identitetsbevis som bekrefter at du er den du utgir deg for å være. F.eks MinID, BankID, Buypass ID, Bypass ID i mobil, Commfides og BankID på mobil.
- Det er ulikt sikkerhetsnivå i de ulike alternativene. Det er virksomheten som eier tjenesten som bestemmer hvilket sikkerhetsnivå som kreves for innlogging.
- **To-faktorautentisering:** er en sterkere form for autentisering enn passord alene. For å logge inn kreves det to ulike ting: Det kreves *noe du vet* (passordet ditt) og *noe du har/får* (for eksempel en engangskode tilsendt på mobiltelefon eller i en app).

## 2) Kan arbeidsgiver i kraft av styringsretten pålegge de ansatte å bruke e-id, fødselsnummer eller to-faktorautentisering?

- Arbeidsgiver kan ikke pålegge de ansatte bruk av personlig e-ID, som for eksempel Bank-ID, i arbeidssammenheng. Utdanningsforbundet er av den oppfatning at arbeidsgiver ikke har rettslig grunnlag for et slikt pålegg i de ansattes arbeidsavtaler, i kollektive avtaler eller i kraft av styringsretten.
- Arbeidsgiver kan bestemme innlogging i form av to-faktorautentisering uten bruk av personlig e-ID dersom sikkerhetshensyn gjør dette nødvendig. De ansatte må innrette seg etter arbeidsgivers beslutning.
- Pålogging som innebærer bruk av fødselsnummer, er kun tillatt dersom det foreligger et behandlingsgrunnlag etter personvernforordningen, og vilkårene i personopplysningsloven § 12 er oppfylt. Dette må vurderes konkret i den enkelte saken, der det er av betydning hvilket system den ansatte skal logge seg inn i.



### 3) Kan arbeidsgiver i kraft av styringsretten pålegge de ansatte å benytte sin private mobil på jobben?

- Utgangspunktet er at arbeidsgiver er forpliktet til å stille til disposisjon nødvendige hjelpemidler (herunder mobiltelefon) som arbeidstakeren trenger for å utføre arbeid.
- Vi vurderer at i de tilfeller arbeidsgiver pålegger de ansatte bruk av mobiltelefon som en del av to-faktoraufentifisering, skal arbeidsgiver som et utgangspunkt stille mobiltelefon til rådighet for sine ansatte. Arbeidsgiver kan ikke pålegge bruk av privat mobiltelefon der systemet krever bruk av mobiltelefon til pålogging. I de tilfeller de ansatte ikke ønsker å benytte privat mobil, må arbeidsgiver stille til disposisjon egen mobil.
- Utdanningsforbundet mener prinsipielt at arbeidsgiver ikke kan pålegge de ansatte å benytte sin private mobil på jobben.

## 4a) Hva kan de tillitsvalgte gjøre med problemet?

***Hva kan tillitsvalgt gjøre dersom arbeidsgiver informerer om at de er i gang med en prosess for å implementere innlogging med e-ID, to-faktorautentisering og forventer at arbeidstakerne benytter privat mobil i arbeidet?***

- Utdanningsforbundet mener at dette er noe som skal drøftes med de tillitsvalgte, jf. HA § 3-2.
- Tillitsvalgt bør etterspørre informasjon om hva arbeidsgiver ser for seg: Hva slags pålogging ønsker arbeidsgiver å iverksette? Hvilke systemer skal de ansatte logge seg inn i? Hva slags informasjon er lagret i de ulike systemene?
- Hva ønsker medlemmene? Er det ok å bruke privat mobil og e-ID mot en avtale om godtgjøring? Dersom medlemmene ikke ønsker å bruke privat mobil bør tillitsvalgt spille inn at arbeidsgiver må stille til disposisjon nødvendige hjelpemidler, herunder mobiltelefoner

## 4b) Hva kan de tillitsvalgte gjøre med problemet?

***Hvordan bør tillitsvalgt gi råd til medlemmer som av ulike grunner ikke vil følge arbeidsgivers pålegg?***

- I utgangspunktet har arbeidstaker en resignasjonsplikt. Det betyr at arbeidstaker må innordne seg arbeidsgivers instruks og pålegg, selv om de måtte være uenig i arbeidsgivers instruks og pålegg. En arbeidstaker skal være varsom med å ikke følge instruks fra arbeidsgiver fordi de kan bli anklaget for ordrenekt. Disse enkeltsituasjonene må imidlertid vurderes konkret- spør om Hovedtillitsvalgt kan ta kontakt med juridisk seksjon hos Utdanningsforbundet, hvis spørsmålet blir satt på spissen i en enkeltsak.

# Etter- og vidareutdanning



## Avtale om bindingstid

Avtale om bindingstid forpliktar arbeidstakar til å jobba for arbeidsgjevar i ein bestemt periode etter at utdanninga er gjennomført.

Vert arbeidsforholdet avbrote før det avtalte tidsrommet er omme, vil det kunne få konsekvensar for arbeidstakar

Konsekvensar kan vere tilbakebetaling.

# Tillitsvalde si rolle

- Er avtalen drøfta?
- Er avtalen rimeleg/urimeleg?
- Har alle kjennskap til avtalen?
- Bistå medlemmer i saker

## **§ 9. Internkontroll i barnehagen**

Barnehageeier skal ha internkontroll for å sikre at kravene i denne loven med forskrifter følges.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset barnehagens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal barnehageeier

- a. Utarbeide en beskrivelse av barnehagens hovedoppgaver, mål og organisering
- b. Ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c. Avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d. Dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e. Evaluer og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

**Er dette nok eit arbeid som fell på pedagogiske leiarar?**