



# BEGRAVELSESBYRÅAVTALEN

1. april 2020 – 31. mars 2022

mellom

Hovedorganisasjonen Virke

på den ene siden

og

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

og

Parat

på den andre side

<b>DEL A</b>	<b>FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR - SPESIELLE BESTEMMELSER</b>	
<b>§ 1</b>	<b>OMFANG .....</b>	<b>5</b>
1.1	DENNE AVTALE GJELDER FOR ANSATTE I BEGRAVELSESBYRÅER .....	5
1.2	FRAVIKELIGHET .....	5
<b>§ 2</b>	<b>ANSETTELSE .....</b>	<b>5</b>
2.5	DELTIDSANSATTE .....	5
2.6	MIDLERTIDIG ANSATTE .....	6
<b>§ 3</b>	<b>OPPSIGELSE .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 4</b>	<b>ARBEIDSTID .....</b>	<b>7</b>
4.1	ARBEIDSTIDENS LENGDE .....	7
4.2	ARBEIDSTIDENS INNDELING OG PLASSERING .....	7
4.3	SPESIELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER .....	9
<b>§ 5</b>	<b>OVERTID .....</b>	<b>9</b>
5.1	OVERTIDSARBEID KAN ANVENDES I DEN UTSTREKNING GJELDENDE LOV HJEMLER .....	9
5.3	OVERTIDSARBEID BETALES MED 100 %: .....	9
5.5	DIETTPENGER .....	10
<b>§ 6</b>	<b>REISEBESTEMMELSER .....</b>	<b>10</b>
6.1	REISEUTGIFTER .....	10
6.2	REISER PÅ FRITID .....	11
<b>§ 7</b>	<b>ARBEIDSTØY .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 8</b>	<b>LØNN UNDER SYKDOM .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 9</b>	<b>ETTERLØNN VED DØDSFALL .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 10</b>	<b>OMSORGSPEMISJON .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 11</b>	<b>FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 12</b>	<b>VERNETILTAK OG HYGIENISK UTSTYR .....</b>	<b>13</b>
<b>§ 13</b>	<b>BEDRIFTSHELSETJENESTE .....</b>	<b>13</b>
<b>§ 14</b>	<b>SPESIELLE FORDELER .....</b>	<b>13</b>
<b>§ 15</b>	<b>DIVERSE BESTEMMELSER .....</b>	<b>13</b>
15.1	LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER .....	13
15.2	VIKARIAT I HØYERE STILLING .....	13
15.3	ENDRING/SKIFTE AV STILLING .....	13
15.4	PEMISJON ETTER ARBEIDSMILJØLOVENS KAP. 12 .....	13
15.5	LOKALE SÆRAVTALER .....	14
15.6	AVTALEFESTET PENSJON/TIDLIGPENSJON OG SLUTTVEDERLAG .....	14
15.7	SENIORPOLITIKK .....	14
15.8	PLEIE AV NÆRE PÅRØRENDE .....	14
15.9	SPISELOKALER OG GARDEROBER .....	14
15.10	HJEMMEKONTOR .....	15

<b>DEL B</b>	<b>LØNNSBESTEMMELSER.....</b>	<b>16</b>
<b>§ 16</b>	<b>LØNNSFASTSETTELSE .....</b>	<b>16</b>
16.1	GENERELT.....	16
16.2	LOKALE LØNNSYSTEMER .....	16
16.3	INDIVIDUELL LØNNSFASTSETTELSE.....	16
<b>§ 17</b>	<b>LØNNSREGULERING.....</b>	<b>16</b>
17.1	SENTRALE REGULERINGER PER 1. APRIL 2020 .....	16
17.2	REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR .....	16
17.3	ÅRLIG LØNNSVURDERING .....	17
17.4	LOKALE FORHANDLINGER .....	17
17.5	ALTERNATIVE LOKALE FORHANDLINGER.....	18
17.6	HVEM REGULERINGEN OMFATTER .....	18
17.7	STILLINGSPLASSERING I BEGRAVELSESBYRÅER .....	18
17.8	MINSTELØNNSATSER PR. 1. APRIL 2018 .....	19
<b>§ 18</b>	<b>BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN.....</b>	<b>20</b>
18.1	BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED .....	20
18.2	AVREGNING AV FEILUTBETALINGER.....	20
<b>DEL C</b>	<b>AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER .....</b>	<b>20</b>
<b>§ 19</b>	<b>OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET .....</b>	<b>20</b>
	PROTOKOLLTILFØRSEL .....	20
<b>DEL D</b>	<b>KOMPETANSE - ETTER- OG – VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING .....</b>	<b>21</b>
<b>§ 20</b>	<b>KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU .....</b>	<b>21</b>
20.1	KARTLEGGING .....	21
20.2	OPPLÆRING.....	21
20.3	OPPLÆRINGSUTVALGET.....	21
20.4	DEKKING AV UTGIFTER OG LØNNSBESTEMMELSER .....	21
20.5	KOMPETANSEUTVIKLING .....	21
<b>§ 21</b>	<b>LIKESTILLING.....</b>	<b>22</b>
<b>BILAG 1</b>	<b>AVTALE OM RESULTATLØNN .....</b>	<b>23</b>
1.	INNLEDNING .....	23
2.	HOVEDPRINSIPPER .....	23
3.	FREM GANGSMÅTEN VED INNFØRING OG ENDRING AV RESULTATLØNN.....	23
4.	ANBEFALT INNHOLD I ET RESULTATLØNNSYSTEM.....	23
5.	AVTALER OM RESULTATLØNN.....	24
6.	TVISTER.....	24
<b>BILAG 2</b>	<b>SLITERORDNINGEN .....</b>	<b>25</b>
<b>BILAG 3</b>	<b>KORTE VELFERDSPERMISJONER.....</b>	<b>29</b>
<b>BILAG 4</b>	<b>AVTALE OM NY AFP-ORDNING .....</b>	<b>31</b>
I	INNLEDNING .....	31
II	VEDTEKTER.....	31
III	OPPRINNELIG AFP- ORDNING.....	31

IV	NY AFP- ORDNING.....	32
V.	VILKÅR FOR Å FÅ NY AFP (HOVEDPUNKTER, SE FOR ØVRIG VEDTEKTENE) .....	32
VI.	PENSJONSnivÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN.....	32
VII.	DEN NYE AFP- ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE .....	33
<b>BILAG 5</b>	<b>FERIE .....</b>	<b>34</b>
	INNLEDNING .....	34
A.	FLEKSIBILITET .....	34
B.	AVTALEFESTET FERIE .....	34
<b>BILAG 6</b>	<b>LIKESTILLING.....</b>	<b>36</b>
	FRA ORD TIL HANDLING – ET HANDLINGSPROGRAM FOR LIKESTILLING MELLOM KJØNNENE.....	36
<b>BILAG 7</b>	<b>SENIOR GRAVFERDSKONSULENT .....</b>	<b>38</b>
7.1	SENIOR GRAVFERDSKONSULENT – DEFINISJON .....	38
7.2	KRAV TIL UTDANNING / PRAKSIS.....	38
7.3	KRAV TIL Å FYLLE STILLING SOM SENIOR GRAVFERDSKONSULENT.....	38
7.4	ALTERNATIVE KOMPETANSEPAKKER .....	38
7.5	GODKJENNINGSORDNING .....	38
7.6	BEHOV FOR UTVIKLING AV FLERE KURS / MER BRUK AV GRUNNKURS FOR GRAVFERDSKONSULENTER .....	39
7.7	FRISTER FOR NÅR KURS SKAL VÆRE GJENNOMFØRT.....	39
7.8	TREKK I LØNN HVIS DEN ANSATTE IKKE FULLFØRER .....	39
7.9	VEDRØRENDE EVENTUELL BINDINGSTID .....	39

## DEL A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR - SPESIELLE BESTEMMELSER

### § 1 OMFANG

1.1 DENNE AVTALE GJELDER FOR ANSATTE I BEGRAVELSESBYRÅER.

1.2 FRAVIKELIGHET

1.2.1 De lokale parter kan avtale ordninger som fraviker overenskomstens:

- § 5 Overtid
- § 6 Reisebestemmelser
- Del B – Lønnsbestemmelser
- Bilag 3 – Korte velferdspermisjoner

1.2.2 Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelse for dette.

Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.

Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker, m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte med bistand av de tillitsvalgte, eller med de tillitsvalgte for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning.

### § 2 ANSETTELSE

2.1 Arbeidstakere kan enten være fast ansatt, ansatt for et bestemt tidsrom, ansatt til å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, ansatt midlertidig, ansatt på prøve eller ansatt som vikar. Det skal i hvert enkelt tilfelle gis arbeidstakeren beskjed om av hvilken art ansettelsen er.

Arbeidsavtalen bekreftes skriftlig, og skal være i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven § 14-6.

2.3 Ved ansettelse på prøve skal prøvetidens lengde angis. Prøvetiden kan ikke overstige 6 måneder. Ved fastsettelse av ansiennitet skal prøvetiden medregnes.

2.4 Bedrifter som har arbeidsreglement, utleverer dette ved ansettelsen.

### 2.5 DELTIDSANSATTE

2.5.1 Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller ansatte som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid. Deltidsansatte kommer inn under overenskomstens bestemmelser og skal ha månedslønn, med mindre bedriften etter avtale med tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker blir enige om å avregne lønn pr. time.

Den avtalte daglige arbeidstid skal normalt avvikles sammenhengende, med mindre annet er avtalt mellom bedriftene og de tillitsvalgte.

Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

**2.5.2** Ved ansettelse skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid og lønn vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid skal ligge innenfor rammen av arbeidstidsinndelingen for heltidsansatte. Tillitsvalgte skal ha gjenpart av avtalen om arbeidstid for de i forbundet organiserte arbeidstakere.

**2.5.3 Dersom den enkelte medarbeider er skikket for det, skal:**

Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært beskjeftiget minst i 1/2 år i sammenheng, gis fortrinnsrett til å utvide sin arbeidstid når bedriften har behov for mer arbeidskraft eller når timer blir ledige ved f.eks. oppsigelser e.l.

Partene er enige om at det skal være samsvar mellom avtalt stillingsandel og normal faktisk arbeidstid. I tilfeller der arbeidstaker hevder at det ikke er samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk omfang, skal virksomheten og tillitsvalgte drøfte den ansattes krav om økt stillingsandel opp mot virksomhetens reelle behov for fast bemanning.

Ved valg mellom flere fortrinnsberettigede deltidsansatte, skal bedriften ta hensyn til kvalifikasjoner, ansiennitet, øvrige ansattes arbeidstidsordninger og den ansattes eget forhold.

## **2.6 MIDLERTIDIG ANSATTE**

Med midlertidig ansettelse menes vikariater, ekstrahjelp, prosjekt-/engasjementstillinger og andre arbeidsforhold som gjelder for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art.

Med vikariater menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren tilsettes for andre arbeidstakere som er midlertidig fraværende, f.eks. på grunn av ferieavvikling, sykdom, permisjon eller lignende.

Med ekstrahjelp menes arbeidstakere som for et bestemt tidsrom skal dekke spesielle behov som er av kort varighet, som f.eks. sesongarbeid, ekstra arbeidspress og lignende.

Med prosjekt-/engasjementstillinger mener arbeidsforhold hvor arbeidstakeren skal utføre et bestemt arbeid av forbigående art.

Ved avgrensning av ovennevnte definisjoner skal sees hen til den funksjon vedkommende skal ha i bedriften.

Når det gjelder adgangen til rettsgyldig å avtale midlertidig ansettelse, vises til arbeidsmiljøloven § 14-9 slik den lyder til enhver tid.

Midlertidig ansatte omfattes av overenskomstens bestemmelser, med unntak av §§ 8 og 9 samt bestemmelsene om sluttvederlag og avtalefestet pensjon.

*Merknad:*

*Bedriften skal drøfte sysselsettingen med de tillitsvalgte, slik at disse er orientert om det tallmessige og generelle forhold vedrørende heltidsansatte, deltidsansatte og personer i midlertidige ansettelsesforhold.*

Dersom de tillitsvalgte mener at det tallmessige forhold mellom gruppene er urimelige, kan de ta saken opp med bedriften og eventuelt bringe den inn for hovedorganisasjonene.

## § 3 OPPSIGELSE

3.1 Det vises til arbeidsmiljøloven kapittel 15.

3.2 Ved oppsigelse på grunn av innskrenkning/omlegging kan ansiennitet fravikes når det foreligger saklig grunn.

*Merknad:*

*Hva angår bedriftens informasjonsplikt m.v. når det gjelder saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, se Hovedavtalens bestemmelser.*

## § 4 ARBEIDSTID

### 4.1 ARBEIDSTIDENS LENGDE

4.1.1 Ordinær effektiv arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige effektive arbeidstid skal avvikles sammenhengende med mindre annet er avtalt mellom bedriften, de tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker. Arbeidstiden skal ikke overstige 9 timer, jfr. § 4.2.3., og skal fortrinnsvis legges i tiden mellom kl. 0700 og 1800.

4.1.2 I virksomheter hvor driften krever at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver 3. søndag tilsvarende en normalarbeidsdag (7,5 timer, eksklusiv beredskapsvakten), skal ordinær effektiv arbeidstid ikke overstige 9 timer i døgnet og 35,5 timer i uken.

### 4.2 ARBEIDSTIDENS INNDELING OG PLASSERING

4.2.1 Som alminnelige retningslinjer for fastsettelsen av arbeidstiden, gjelder at inndelingen mest mulig skal tilgodese hensynet til rasjonell og lønnsom drift.

#### 4.2.2 Endringer i arbeidstidsordning

Endringer i avtalt arbeidstidsordning kan bare skje etter forhandlinger mellom bedriften og personalet ved dets tillitsvalgte og etter at bestående arbeidstidsordning er sagt opp skriftlig med 4 ukers varsel.

Hvis partene på bedriften blir enige, kan ny arbeidstidsordning iverksettes uavhengig av 4-ukers varslet nevnt ovenfor. Hvis partene på bedriften ikke blir enige, kan bedriften ikke iverksette ny arbeidstidsordning før utløpet av varslingsfristen på 4 uker.

Deltidsansattes avtalte arbeidstidsordning kan ikke endres med mindre det er helt nødvendig ut fra bedriftens behov. Ved slike endringer skal det tas særlig hensyn til de deltidsansatte hvor endringen virker inn på forhold utenfor arbeidsforholdet, slik som for eksempel utdanning, familiære hensyn eller annen arbeidsgiver.

Har en bedrift planer om forandring av åpningstidene og disse vil få innvirkning på arbeidstidsordningen, skal saken først behandles i overensstemmelse med reglene i Hovedavtalen § 4-5.2 a).



#### 4.2.3 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om en arbeidstidsordning over en nærmere fastsatt periode på høyst 52 uker, jf arbeidsmiljøloven § 10-5. Den gjennomsnittlige arbeidstid for perioden må dog ikke være lenger enn 37,5 effektive timer pr. uke, samtidig som ingen enkelt arbeidsdag må overskride 10 effektive timer. Det henvises for øvrig til den adgang bedriften og tillitsvalgte etter aml § 10-5 (2) har, til skriftlig å avtaleen arbeidstid ut over de grenser som er nevnt ovenfor.

For en arbeidstaker som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for en sesong, må arbeids- tiden ikke gjennomsnittsberegnes over et tidsrom som er lenger enn arbeidsforholdets varighet. En arbeidstaker som tiltrer eller fratrer sin stilling før utløpet av den perioden en arbeidstidsordning er avtalt for, og som har hatt en gjennomsnittlig arbeidstid på mer enn 37,5 timer pr. uke, har ikke rett til betaling for det overskytende antall timer. Det kan heller ikke gjøres fradrag i lønnen hvis en arbeidstaker under samme betingelser har hatt en kortere arbeidstid i beregningsperioden enn gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke.

Hvis det ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden for deltidsansatte ikke er tatt hensyn til redusert arbeidstid som følge av arbeidstidsordning for heltidsansatte, f.eks. sommertid, foretas reduksjon i månedslønnen for den manglende arbeidstid.

#### 4.2.4 Fleksitid

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid.

Det er en forutsetning for slik avtale at det er praktisk gjennomførbart å avvikle avspasering av plusstid. Ved manglende tilrettelegging for slik avspasering, eller når avspasering ikke kan gjennomføres pga arbeidssituasjonen, skal eventuell plusstid kompenseres med ordinær lønn. Bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som er unntatt fra kap. 10, jfr. arbeidsmiljøloven § 10-12.

#### 4.2.5 Personalmøter

Ved innføring av ordningen med faste regelmessige personalmøter kan bedriften legge disse som ordinær arbeidstid, enten før eller etter den vanlige arbeidstid etter konferanse med tillitsvalgte.

For øvrig kan personalmøter ved behov legges etter ordinær arbeidstid. Det skal treffes avtale med den tillitsvalgte på forhånd så snart det er mulig. Slike møter skal godtgjøres som overtid dersom betingelsene for overtid etter tariffavtalen for øvrig er tilstede.

#### 4.2.6 Beredskapsvakt

Dersom arbeidstakeren må være tilgjengelig for i påkommende tilfelle i sin fritid å yte arbeid, skal det avtales lokalt en kompensasjon for dette. Blir partene ikke enige om en kompensasjon, skal beredsskapsvakten kompenseres med at 1/5 av beredskapsvakten regnes med i den alminnelige arbeidstiden. Partene på den enkelte bedrift må finne frem til praktiske løsninger hva angår hviletid for ansatte som har hatt stor belastning i forbindelse med utrykning under beredskapsvakten. Hvis bedriftens arbeidsoppgaver gjør det mulig å ta hensyn til arbeidstaker som har hatt utrykning samme natt, (0000-0600), lempes arbeids- oppgavene for vedkommende dagen etter.

Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile- eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte.

## **4.3 SPESIELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

**4.3.1** Dager før helligdag unntatt lørdag, er den ordinære arbeidstiden til kl. 13.00. Når arbeidet slutter på ovennevnte tidspunkt, regnes dette som hel dag og betales med ordinær lønn.

**4.3.2** Så lenge begravellesbyråene må ha en eller annen form for vakt på påskeaften og derfor trenger en del av personalet i tjeneste, skal påskeaften fri fordeles blant personalet fra år til år, og da om nødvendig ved bytte av frilørdager.

**4.3.3** Arbeidstakere som tar offentlig godkjent kveldsundervisning som gir lønnsansiennitet, kan kreve å få fri uten lønn slik at det blir minst 2 timer mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse.

Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdanning skal gis uten lønnstrekk.

Det gis permisjon med lønn for en lesedag i forbindelse med eksamen knyttet til ovennevnte utdanning. Lesedagen gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

## **§ 5 OVERTID**

### **5.1 OVERTID SARBEID KAN ANVENDES I DEN UTSTREKNING GJELDENE LOV HJEMLER.**

Arbeid som forlanges utført ut over den i § 4 nevnte arbeidstid for heltidsansatte, skal regnes som overtidarbeid og betales med lønnen omregnet til timebetaling + 50 % etter den ordinære arbeidstid, samt for overtidarbeid fra kl. 08.00 eller senere og inntil ordinær arbeidstids begynnelse.

Deltidsansatte får overtidsbetaling hvis de arbeider ut over sin avtalte arbeidstid når:

1. De arbeider utover 37,5 timer en enkelt uke, eller
2. den totale arbeidstid den enkelte dag overstiger 9 timer

**5.2** Ved overtid etter endt ordinær arbeidstid, løper de 50 % dog først fra overtidsarbeidets begynnelse hvis arbeidstakerne krever pause mellom ordinær arbeidstids avslutning og overtidarbeidets begynnelse.

Det betales bare for effektiv arbeidstid.

Når arbeidstaker blir pålagt overtidarbeid av mer enn 2 timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen kortes ned eller forskyves. Pauser som legges etter alminnelig arbeidstids slutt, godtgjøres som overtidarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter arbeidsmiljøloven § 10-6. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

### **5.3 OVERTID SARBEID BETALES MED 100 %:**

- 1) i tidsrommet 21.00 til 08.00 på hverdager
- 2) etter ordinær arbeidstids slutt på dager før en søn- eller helligdag
- 3) etter 13.00 på fridager før en søn- eller helligdag
- 4) på søndager, helligdager, 1. og 17. mai

For overtidsarbeid til andre tider er tillegget 50 %, herunder overtidsarbeid på en fridag før søn- og helligdager frem til kl. 13.00.

- 5.4** Timelønnen for den enkelte arbeidstaker finnes ved å dividere månedslønn med det aktuelle gjennomsnittlige uketimetall x 4 1/3. Hvis ikke annet er avtalt, regnes det bare i hele og halve timer.

## **5.5 DIETTPENGER**

Matpenger ved overtidsarbeid dekkes med kr 90,- til arbeidstakere som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstidens slutt, og når overtiden varer mer enn 2 timer, og bedriften ikke skaffer mat.

*Merknad:*

*I bedrifter hvor det har vært praksis med bedre ordning, beholdes denne.*

- 5.6** Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2).

- 5.7** Hva angår en arbeidstakers rett til fritakelse for overtidsarbeid og om fordeling av slikt arbeid, se arbeidsmiljøloven § 10-6 (10).

Overtidsarbeid kan avspaseres etter avtale mellom bedriften og den ansatte, dog slik at overtidstillegget utbetales.

- 5.8** Den enkelte arbeidstaker kan avtale med bedriften at overtidsgodtgjørelsen skal utbetales som et kvartalsvis eller årlig tillegg til den ordinære lønn stipulert under hensyntagen til den gjennomsnittlige forekommende overtid og til ovennevnte satser.

Godtgjørelse for overtid kan ikke inkluderes i den faste lønnen.

- 5.9** Overtid i forbindelse med senhenting/bringing så som flytransport og andre utrykninger som det blir gitt beskjed om i den ordinære arbeidstid samme dag, avlønnes med løpende tid i form av vanlig dagtidbetaling fra ordinær arbeidstid slutt frem til oppdragets begynnelse, deretter beregnes overtid. Denne bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som har bered- skapsvakt.

Hvor beskjed om overtid først blir gitt til den ansatte etter arbeidstidens slutt, f.eks. ved telefonhenvendelse, betales bare for overtid fra oppdragets begynnelse.

*Merknad:*

*Med oppdragets start og avslutning menes henholdsvis når arbeidstakeren reiser fra hjemstedet og tilbakekomst til hjemstedet.*

## **§ 6 REISEBESTEMMELSER**

### **6.1 REISEUTGIFTER**

Under reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket diett og reiseutgifter etter avtale med bedriften. Statens regulativ legges til grunn med mindre partene avtaler andre ordninger.

## **6.2 REISER PÅ FRITID**

Hvis en arbeidstaker blir pålagt reise i bedriftens tjeneste utenom ordinær arbeidstid, skaldet før reisen påbegynnes treffes en avtale om godtgjørelse eller avspasering.

## **§ 7 ARBEIDSTØY**

Sommer- og vinteruniform bekostes og renses av arbeidsgiver og er dennes eiendom. Uniformen spesifiseres av den enkelte arbeidsgiver.

## **§ 8 LØNN UNDER SYKDOM**

**8.1** Det henvises til bestemmelsene i folketrygdloven, kap. 8 og 9.

**8.2** Varer arbeidsuførheten for en arbeidstaker ut over de dagene egenmelding kan nyttes, skal lege søkes og fraværet bekreftes av lege fra og med den første dag arbeidstakeren skulle ha vært i arbeid igjen etter egenmeldingsperioden.

**8.3** Arbeidstakere som har fått sykepenger av bedriften på grunnlag av egenmelding, skal ved gjenopptakelsen av arbeidet gi en skriftlig erklæring om at fraværet skyldtes sykdom når en slik ordning er fastsatt av bedriften.

Det vises til erklæring som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling i henhold til § 8.

**8.4** Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren gi melding til bedriften om tilbakekomst så tidlig som mulig.

**8.5** En arbeidstaker som er på arbeidsavklaringspenger, skal regelmessig holde bedriften orientert om sin situasjon. Bedriften skal gis melding om tilbakekomst så tidlig som mulig og senest med 1 måneds varsel. Bedriften plikter å informere arbeidstakeren skriftlig om denne bestemmelsen.

**8.6.** Virke og Parat 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.

## **§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL**

Etterlatte som arbeidstaker har forsørget/hadde plikt til å forsørge, skal utbetales etterlønn tilsvarende full lønn i 2 måneder regnet fra dødsfallet. Dersom arbeidsgiver har tegnet gruppelivsforsikring, erstatter denne etterlønnen hvis etterlatte er sikret minst samme beløp.

Som etterlatt regnes i slik rekkefølge:

- a) Avdødes ektefelle eller registrert partner. Vedkommende regnes ikke som ektefelle/partner dersom det er avsagt dom eller gitt bevilgning for separasjon, skilsmisse eller oppløsning av partnerskapet selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig.
- b) Samboer. Som samboer regnes person avdøde levde sammen med på dødsfallstidspunktet og som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboer-

forholdet har bestått de to siste årene, eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

c) Barn under 20 år.

Dersom bedriften har pensjonsordning som tilgodeser etterlatte eller utbetaler andre ytelser i forbindelse med dødsfallet, skal etterlønnen avkortes tilsvarende.

Dersom det er tegnet forsikring, forskutterer bedriften et beløp tilsvarende 2 måneder lønn og trer for beløpet inn i forsikringskravet.

Retten til etterlønn gjelder når en arbeidstaker som har vært ansatt i stilling som nevnt i punkt 1.1 i samme bedrift i minst 3 år, avgår ved døden.

## **§ 10 OMSORGSPERMISJON**

Arbeidstaker som har vært ansatt i minst 1 år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (1) (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon dersom faren/medforelderen overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforeldre etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til to uker. Ved beregning av lønn skal ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 10 eller 12 virkedager innen kalenderåret avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

## **§ 11 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE**

**11.1** Ferie og feriegodtgjørelse gis i samsvar med gjeldende lov om ferie.

**11.2** Når det gjelder den 6. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferie, imøtekommes så langt det er mulig. Ekstraferie for eldre arbeidstakere kan ikke kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

**11.3** Ved utregning av feriegodtgjørelse for månedslønnede, regnes 1 måned som 26 arbeidsdager. Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.

**11.4** Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jf. ferieloven § 11 nr. 1 – kan opptjente feriepenger utbetales samlet på vanlig lønningssdag i mai/juni måned, uavhengig av tidspunkt for faktisk avvikling av ferie.

Vedrørende den femte (sjette) ferieuke vises det til bilag 5.

## **§ 12 VERNETILTAK OG HYGIENISK UTSTYR**

Vernetiltak og hygienisk utstyr for nedlegging av mors skal være av en slik art at arbeidstakerens sikkerhet og hygiene er dekket så godt det lar seg gjøre. Førstehjelpsutstyr skal forefinnes på hver arbeidsplass samt i alle aktuelle kjøretøyer.

## **§ 13 BEDRIFTSHELSETJENESTE**

De ansatte i begravelsesbyråer bør være omfattet av bedriftshelsetjeneste/lege. Bedriften skal dekke nødvendige utgifter til vaksinasjoner for ansatte som i sitt virke utsettes for særlig smitterisiko.

## **§ 14 SPESIELLE FORDELER**

Spesielle fordeler som er praktisert eller tilsagt den enkelte, eller samtlige som omfattes av denne overenskomsten, kan ikke forringes i tariffperioden.

## **§ 15 DIVERSE BESTEMMELSER**

### **15.1 LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER**

Med mindre partene på bedriften er enige om noe annet, skal ledige og nyopprettede stillinger normalt kunngjøres på en slik måte at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke. Om fortrinnsrett for deltidsansatte, jfr. § 2.5.3.

I forbindelse med utlysning av ledig stilling skal arbeidsgiver orientere tillitsvalgte om hvilken lønn arbeidsgiver vurderer å tilby.

### **15.2 VIKARIAT I HØYERE STILLING**

Ved vikariat i stilling med mer ansvarsfullt arbeid som varer ut over 3 uker i sammenheng, betales et tillegg som fastsettes under hensyntagen til lønnen i den høyere stillingen. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

### **15.3 ENDRING/SKIFTE AV STILLING**

Dersom en arbeidstaker skifter stilling eller får vesentlig endret stillingsinnhold gjennom nye arbeidsoppgaver og/eller ansvarsområder, skal det foretas en ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen.

Eventuell ny lønn skal gjøres gjeldende fra det tidspunktet arbeidstaker tiltrer stillingen.

### **15.4 PERMISJON ETTER ARBEIDSMILJØLOVENS KAP. 12**

#### **15.4.1** Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 12-4 og 12-5, er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling i bedriften etter endt permisjon.

**15.4.2** Arbeidstakere som ammer sitt barn, gis tjenestefri med lønn inntil 1 time pr. dag, jfr. arbeidsmiljøloven § 12-8.

## **15.5 LOKALE SÆRAVTALER**

Lokale arbeidsbetingelser og andre forhold for arbeidstakere som omfattes av denne avtalen, og som ikke er beskrevet i denne avtalen eller i Hovedavtalen, skal søkes klargjort og regulert i lokale særavtaler. Det vises til Hovedavtalens kap. V. Dette gjelder også regler som skal utfylle bestemmelser i denne avtalen.

## **15.6 AVTALEFESTET PENSJON/TIDLIGPENSJON OG SLUTTVEDERLAG**

Gjeldende avtale om sluttvederlag og avtalefestet pensjon mellom LO/NHO, er en del av overenskomsten, se bilag 2 og 4.

Det samme gjelder eventuelt ordninger om tidligpensjon.

## **15.7 SENIORPOLITIKK**

Arbeidsgiver må legge til rette for at arbeidstakere, som ønsker det og hvor forholdene ellers tilsier det, kan stå lengre i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er et viktig virkemiddel for å få arbeidstakere til å utsette sin fratreden, og arbeidsgiver må praktisere avgangsalder fleksibelt, slik at forlenget arbeidsinnsats blir praktisk mulig.

For seniorer og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme/fjernarbeid, fritak fra beredskapsvakt, deltidsarbeid/reduert arbeidstid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

Partene lokalt oppfordres til sammen å lage tiltak som kan stimulere eldre arbeidstakere til å stå lengre i arbeid.

## **15.8 PLEIE AV NÆRE PÅRØRENDE**

Det vises til aml § 12-10 vedrørende omsorgspermisjon for pleie av nære pårørende. Det skal avtales ordninger lokalt som gir den ansatte mulighet til å ta i bruk bestemmelsen og muligheten til å få fri, samt sikrer virksomhetens driftsbehov.

## **15.9 SPISELOKALER OG GARDEROBER**

Bedriften plikter så vidt mulig å anvisse arbeidstakerne oppvarmede og hygieniske spise- lokaler og garderober med låsbare skap eller skuffer. I tilfelle det ikke er mulig å stille slike lokaler til disposisjon, skal bedriften i samarbeide med de tillitsvalgte finne frem til enhensiktsmessig og praktisk ordning.

Arbeidstakere som ikke har tilfredsstillende spiselokaler som nevnt ovenfor, har rett til betalt spisepause jf. aml § 10-9 (1).

## **15.10 HJEMMEKONTOR**

Partene er positive til hjemmekontor. Dersom det er forenlig med bedriftens behov, kan arbeidstakeren gis mulighet for en fleksibel arbeidssituasjon innenfor en forpliktende ramme.

Partenes utgangspunkt er at alt fjernarbeid skal baseres på frivillighet og at arbeidstakerens tilhørighet til det sosiale miljøet på arbeidsplassen opprettholdes.

Partene anbefaler at det lages lokale avtaler, der løsninger med bruk av hjemmekontor tas i bruk.



## **DEL B LØNNSBESTEMMELSER**

### **§ 16 LØNNSFASTSETTELSE**

#### **16.1 GENERELT**

Lønn fastsettes ved ansettelse i hht. enten:

- bestemmelsene i denne overenskomst eller
- et lokalt avtalt lønssystem, jfr. 16.2

Lønn for arbeidstakere i ledende stilling eller stilling med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar (gruppe III), fastsettes individuelt så langt stillingene ikke omfattes av lokalt lønssystem. Ved fastsettelse av lønn til disse arbeidstakere, skal det påses at det er en rimelig lønnsforskjell når det gjelder disse arbeidstakere i forhold til de øvrige ansatte i virksomheten.

#### **16.2 LOKALE LØNSSYSTEMER**

De lokale parter gis adgang til gjennom forhandlinger, selv å utforme et hensiktsmessig, bedriftstilpasset lønssystem, som kan omfatte kriterier for lønnsfastsettelse, ulike forhandlingsløsninger m.v. (jfr. også § 17.5 og bilag 1).

Organisasjonene yter faglig bistand i dette arbeidet etter anmodning fra de lokale parter.

Lokale lønssystemer følger Hovedavtalens regler om særavtaler.

#### **16.3 INDIVIDUELL LØNNSFASTSETTELSE**

Dersom arbeidstaker skifter stilling eller får vesentlig endret stillingsinnhold gjennom nye arbeidsoppgaver og/eller ansvarsområder, skal det foretas en ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen. Eventuell ny lønn skal gjøres gjeldende fra det tidspunktet arbeidstaker tiltrer stillingen.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for en fornyet vurdering av vedkommendes lønn, kan de tillitsvalgte på arbeidstakerens vegne, drøfte saken med arbeidsgiver.

### **§ 17 LØNNSREGULERING**

#### **17.1 SENTRALE REGULERINGER PER 1. APRIL 2020**

Det gis et generelt tillegg på kr. 81,25 per måned (kr. 0,50 per time).

#### **17.2 REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR**

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 forhand-

lingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet 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 fjorten – 14 – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med fjorten – 14 – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2021).

### **17.3 ÅRLIG LØNNSVURDERING**

De ansatte skal etter en samlet vurdering av bl.a.:

- stillingens arbeids- og ansvarsområde
- arbeidstakerens kompetanse og egnethet
- prinsippet om lik lønn for arbeid av lik verdi

lønnes ut over de fastsatte minstelønnsatser, jfr. § 17.8

Ovenstående lønnsvurdering skal skje en gang årlig og det anbefales at den finner sted i tidsrommet 1. april til 1. august.

### **17.4 LOKALE FORHANDLINGER**

En gang hvert år skal det lokalt føres forhandlinger om eventuell regulering av lønn ut over de sentralt regulerte tilleggene, der partene skal diskutere størrelsen på den lokale reguleringen og prinsippene for fordelingen.

Forhandlingene skal være reelle og føres på bakgrunn av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

De lokale forhandlingene skal senest være avsluttet innen 1. oktober i forhandlingsåret med mindre partene lokalt blir enige om noe annet.

Før de lokale lønnsforhandlingene starter, skal de tillitsvalgte på forespørsel få utlevert liste over utbetalt avtalt månedslønn for forbundets medlemmer ved bedriften. Slike lister skal også kunne utleveres etter gjennomført regulering. Se for øvrig hovedavtalens § 4-5-3 for tillitsvalgtes innsynsrett i bedriftens regnskaper.

Hver av partene kan kreve at det settes opp protokoll fra møtet hvor partene skal kunne innta sine synspunkter.

Under de lokale forhandlingene kan de tillitsvalgte ta opp og fremme synspunkter på det relative lønnsnivå og lønnsutvikling for forbundets medlemmer ut fra stedlige og bransjemessige forhold og fremføre andre synspunkter i forbindelse med lønnsvurderingen.

Med stedlige eller bransjemessige forhold siktes det til lønsmessige forhold for de arbeidstakere avtalen gjelder for i bedrifter som lokaliseringmessig kan sammenliknes eller tilhører samme bransje.

Virksomheter skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

## **17.5 ALTERNATIVE LOKALE FORHANDLINGER**

De lokale parter kan avtale at det skal forhandles om:

- Størrelsen på reguleringen av det gjennomsnittlige lønnsnivå. Partene er i så fall ikke bundet av eventuelle sentralt fastsatte tillegg etter 17.1 og 17.2,
- Prinsipper og retningslinjer for fordelingen av eventuelle tillegg. Partene står i så fall fritt til å forhandle om annen fordeling av eventuelle sentralt fastsatte tillegg i hht. kriterier og/eller prosedyrer partene er enige om.

Dersom partene ikke kommer til enighet i lokale forhandlinger og det ikke er avtalt noen annen fordelingsmekanisme, faller man tilbake på bestemmelsene i 17.1 – 17.4.

## **17.6 HVEM REGULERINGEN OMFATTER**

Eventuelle tillegg per 1. april gis ikke til arbeidstaker som tiltrer etter 31. mars med mindre deres lønn ligger under det som gjelder per 1. april. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter 31. mars.

Lønnsreguleringen omfattes ikke de som er fratrudd på vedtakelsesdagen.

Det skal ikke foretas omberegning og etterbetaling av godtgjøring for overtid- og skiftarbeid, og av andre tillegg som er utført mellom regulerings- og vedtakelsesdato.

Ved reguleringen per 1. april er det adgang til å ta hensyn til eventuelle tillegg som er gitt tidligere samme år og som ikke skyldes opprykksbestemmelser eller overgang til ny eller endret stilling.

Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved en eventuell lønnsregulering per 1. april 2021.

## **17.7 STILLINGSPLASSERING I BEGRAVELSESBYRÅER**

### **I. Arbeidstakere med overveiende rutinearbeid**

- Sentralbordoperatør
- Resepsjonist
- Regnskapsassistent
- Sekretær

Det forutsettes at ansatte i denne kategorien minimum skal ha grunnlønn slik det fremgår av minstelønnsystemet. Jfr § 17.8

### **II. Arbeidstakere med kvalifisert arbeid**

- Gravferdskonsulent
- Sekretær
- Regnskapskonsulent

Det forutsettes at ansatte i denne kategorien minimum skal ha grunnlønn slik det fremgår av minstelønnsystemet. Jfr. § 17.8.

**III. Senior gravferdskonsulent:**

- a) 0 år: Det gis kr. 13 500 i tillegg pr. år utover minstelønn og personlig tillegg.
- b) 4 år: Det gis ytterligere kr. 13 500 i tillegg pr. år utover minstelønn og personlig tillegg.

**IV. Arbeidstakere med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar**

- Seksjonsleder
- Avdelingsleder
- Regnskapsleder
- EDB-ansvarlig

Arbeidstakere i gruppe IV får sin lønn fastsatt individuelt. Partene forutsetter at det ved lønnsfastsettelsen for de ansatte som faller utenfor arbeidstidsbestemmelsene i aml. Kap 10, tas rimelig hensyn til bortfall av overtidsgodtgjørelse og øvrige tillegg.

*Merknad:*

*Partene er enige om at overskriften for lønnsgruppe III ikke er å forstå som automatisk unntak fra Kap. 10 i arbeidsmiljøloven, og at eventuelle unntak må vurderes i hvert enkelt tilfelle etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-12.*

**17.8 MINSTELØNNSSATSER PR. 1. APRIL 2020****Gruppe 1:**

0 år	25 924 per måned
1 år	26 062 per måned
2 år	26 400 per måned
3 år	27 146 per måned
4 år	28 405 per måned
5 år	34 371 per måned

**Gruppe 2:**

0 år	31 567 per måned
2 år	33 342 per måned
5 år	35 395 per måned
10 år	36 616 per måned

Ved ansettelse i bedriften innplasseres arbeidstakere på minstelønnskalaen på grunnlag av dokumentert relevant utdanning, praksis og alder. All fullført utdanning ut over videre-gående skole skal godskrives fullt ut med inntil fire år. Yrkespraksis fra bransjen skal godskrives fullt ut. Annen yrkeserfaring kan etter individuell vurdering godskrives med inntil fire år. Normalt kan ansatte maksimalt få godskrevet fem år for hhv utdanning ut over videre-gående og annen yrkeserfaring.

## **§ 18 BREGNING OG AVREGNING AV LØNN**

### **18.1 BREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED**

Lønn for del av måned beregnes ved at månedslønnen divideres med månedens dagantall fratrukket søndager. Dette tallet multipliseres med det antall dager – fratrukket søndager – som arbeidstaker er i arbeid.

### **18.2 AVREGNING AV FEILUTBETALINGER**

Er det foretatt feil utlønning, kan trekk skje ved første lønnsavregning etter at feilen er oppdaget. Trekk i lønn skal begrenses til den del av kravet som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger for å dekke sine økonomiske forpliktelser og til underhold for seg og sin husstand, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-15 (2).

Trekket skal dog begrenses til maksimalt tre måneder tilbake i tid eller seks, dersom arbeidstakeren burde ha forstått at utlønningen var feil. Arbeidstakeren og den tillitsvalgte skal varsles før justering finner sted.

## **DEL C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER**

## **§ 19 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET**

19.1 Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra vedtakelsen og gjelder til 31. mars 2022. De nye minstelønnsseter gjelder fra 1. april 2020.

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

### **PROTOKOLLTILFØRSEL:**

#### **Avtaleopprettelse**

Hvis Parat ønsker foranstående avtale gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet Virke, skal Parat skriftlig underrette Virke herom. Underrettelsen skal inneholde opplysninger om hvilke kategorier av arbeidstakere forbundet ønsker avtalen gjort gjeldende for.

## **DEL D KOMPETANSE - ETTER- OG – VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING**

### **§ 20 KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU**

#### **20.1 KARTLEGGING**

Den enkelte bedrift bør kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidé. Gjennomføring av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.

#### **20.2 OPPLÆRING**

Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan for eksempel skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.

#### **20.3 OPPLÆRINGSUTVALGET**

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jf. Hovedavtalens § 4-6.9. Dersom bedriften ikke har bedriftsutvalg eller partene lokalt er enige, kan nevnte spørsmål behandles av andre etablerte utvalg eller et eget opplæringsutvalg der partene er likt representert.

#### **20.4 DEKKING AV UTGIFTER OG LØNNSBESTEMMELSER**

Bedriften dekker kostnader ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevende kurs/konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/bransjens regi, dekker bedriften reise- og oppholdskostnader, samt ordinær lønn i selve kurs-/konferansetiden.

#### **20.5 KOMPETANSEUTVIKLING**

Det skal ved den enkelte bedrift utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene som er nødvendige for å løse de oppgaver bedriften står overfor, og skal beskrive de konkrete tiltakene for kompetanseutvikling.

Kompetanseplanen bør:

- Ajourholdes årlig
- Motivere til faglig utvikling

Inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider.

##### **Felles merknader:**

Det forutsettes at bedriftens behov for kompetanseutvikling sees i sammenheng med den enkeltes behov for innflytelse på egen kompetanseutvikling.

For at arbeidet med kompetanseutviklingen skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter.

Det vises for øvrig til Tilleggsavtale I og VI til Hovedavtalen og forskrift og veiledning om internkontroll.

## § 21 LIKESTILLING

**21.1** Partene er enige i at det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer i bedriftene. Partene er enige i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

**21.2** Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, lønns- plassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

**21.3** I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

Formålet med en slik avtale er at alle arbeidstakere - uansett kjønn - skal gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles mht. ansettelse, lønn, opplæring og avanse- ment.

**21.4** I forbindelse med opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil Virke og Parat bl.a. peke på at:

- Likestilling er et lederansvar
- Likestilling krever sterk medvirkning, fra så vel de tillitsvalgte og ansatte, som fra ledelsen.
- Arbeidsmiljøet er en medvirkende faktor til å fremme målsettingen om likestilling.
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

Oslo, 8. oktober 2020

Bård Westbye /s/

**Hovedorganisasjonen Virke**

Christopher Navelsaker /s/

**Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund - YS**

Turid Svendsen /s/

**Parat**

## **BILAG 1 AVTALE OM RESULTATLØNN**

### **1. INNLEDNING**

**1.1** Når de lokale parter er enige om det, kan det i de enkelte bedrifter innføres lønssystemer som bygger på at en del av den totale lønn baseres på oppnådd resultat – resultatlønn.

Bedriftsvise avtaler om innføring og praktisering av resultatlønn opprettes i henhold til reglene om særavtaler i Hovedavtalen.

**1.2** Med begrepet "resultatlønn" er det i det følgende ment systemer hvor størrelsen av en del av den totale lønn er avhengig av oppnådde resultater.

**1.3** Denne avtale inneholder retningslinjer for resultatlønnssystemer og omfatter ikke individuelle premieringsordninger.

Hensikten med denne tilleggsavtale er best mulig å sikre at de systemer som innføres og er i bruk, er basert på prinsipper som organisasjonene har akseptert.

### **2. HOVEDPRINSIPPER**

**2.1** Resultatlønn kan bare innføres og praktiseres når partene i bedriftene er enige om det.

**2.2** Resultatlønnsystemet skal bygge på forhold som det er mulig å påvirke for ansatte som omfattes av ordningen.

**2.3** Etter organisasjonenes oppfatning vil resultatlønn være et naturlig supplement til stillingsvurdert minstelønn.

### **3. FREMGANGSMÅTEN VED INNFØRING OG ENDRING AV RESULTATLØNN**

**3.1.** Forslag om innføring av resultatlønn kan fremsettes av hver av partene i bedriften.

Etter at et slikt forslag er fremsatt, skal det snarest mulig drøftes av bedriftsledelsen og arbeidstakernes tillitsvalgte for det aktuelle område.

Hvis partene i bedriften er enige om å starte arbeidet med å fremskaffe grunnlag for vurdering av et slikt lønnsystem, inngås det skriftlig avtale om dette. Organisasjonene kan anmodes om bistand i forbindelse med oppstart og gjennomføring av arbeidet.

### **4. ANBEFALT INNHOLD I ET RESULTATLØNNSSYSTEM**

**4.1** Resultatlønn bør omfatte flest mulig av de ansatte i bedriften, og som hovedregel være basert på grupper. I noen tilfeller, spesielt hvis det er relativt få ansatte i bedriften, vil det være praktisk med bare én gruppe.

**4.2** Beregningsperiodene bør, for å oppnå målsetningen med systemet, være så korte som mulig.

**4.3** Ved fordeling av oppnådd resultatlønn på de enkelte arbeidstakere i en gruppe, kan man f.eks. foreta fordelingen etter den tid hver enkelt arbeidstaker har arbeidet i perioden.

**4.4** Det bør inntas bestemmelser i de bedriftsvise avtaler om, og eventuelt på hvilken måte, nyansatte for kortere perioder skal være berettiget til andel av opparbeidet resultatlønn for gruppen.



- 4.5** I avtaler hvor bedriftens omsetning er av betydning for lønssystemet, bør det ved opprettelse av avtalen vurderes om visse former for omsetning skal behandles på en spesiell måte, f.eks. kredittsalg, salg av større kvanta, salg med prisavslag o.l.
- 4.6** I bedrifter med flere resultatlønsgrupper bør det inntas bestemmelser om hvorledes man skal behandle kortvarige overføringer fra én gruppe til en annen.
- 4.7** Resultatlønn bør som hovedregel utbetales så snart som mulig etter periodens avslutning.  
I tilfeller hvor det for den endelige avregning av oppnådd resultatlønn nødvendigvis må benyttes relativt lange beregningsperioder, bør man søke å gjennomføre foreløpige avregninger.
- 4.8** Avtalen bør inneholde bestemmelser om adgang til revisjon av det tekniske grunnlag uten at det er nødvendig å gå til oppsigelse av avtalen.  
Det er en forutsetning at ikke enhver forandring når det gjelder forutsetningene for avtalen, skal kunne medføre krav om justering av avtalegrunnlaget.

## **5. AVTALER OM RESULTALØNN**

- 5.1** Bedriftsvisse avtaler som opprettes etter de prinsipper som Virke og YS er enige om, sendes organisasjonene til underretning.  
I andre tilfeller skal avtaler sendes organisasjonene til godkjenning.
- 5.2** Ved innføring av resultatlønn skal det opprettes en skriftlig avtale som viser systemets konstruksjon og virkemåte. Videre skal gyldighetstiden, oppsigelsesfristen og justeringsfaktorer o.l. angis. Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.
- 5.3** Hvis partene i bedriften, eventuelt etter organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i den aktuelle tariffavtale følges.
- 5.4** Lønssystemets satser m.v. reguleres i hht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsutviklingsordninger.
- 5.5** I de tilfeller hvor det skal betales lønn under militærtjeneste, legges brutto tariffmessig lønn (inkludert eventuelle personlige tillegg) til grunn, eksklusiv resultatlønnstillegg.  
Det samme gjelder ved beregning av overtidsgodtgjøring.  
Dette gjelder også ved betaling for bevegelige helligdager, og for 1. og 17. mai, når disse faller på dager hvor det ellers skulle vært arbeidet av vedkommende arbeidstaker.
- 5.6** Ved innføring av resultatlønn er det adgang til å avtale systemer som forutsetter at en del av den tariffmessige lønn (minstelønnsats pluss personlige tillegg), gjøres bevegelig.  
I så fall gjelder at den gjennomsnittlige totale lønn pr. måned over en i hvert tilfelle avtalt periode, ikke skal være lavere enn den lønn arbeidstakerne ville hatt uten resultatlønn (dvs. tariffmessig lønn).

## **6. TVISTER**

- 6.1.** Tvister om forståelse av denne avtale og lokal avtale om resultatlønn som ikke løses ved forhandlinger mellom organisasjonene, løses etter de ordinære tvistemekanismer i Hovedavtalen § 3-3.

## BILAG 2 SLITERORDNINGEN

SLITERORDNINGEN mellom Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

### § 1 Bakgrunn og formål

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle utvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

### § 2 Etablering

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

### § 3 Tariffavtaler med Sliterbilag

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

#### **§ 4 Individuelle krav**

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

#### **§ 5 Ytelsen**

Full ytelse tilsvarer 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

**§ 6 Finansiering**

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. kvartal er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

**§ 7 Endring og avvikling**

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagetsbestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

Hans Christian Gabrielsen

LO

Ole Erik Almlid

NHO

Vegard Einan

YS

## BILAG 3 KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner.

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie, har arbeidstakeren krav på til sammen 3 dagers permisjon betalt med ordinær lønn.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/registrert partner/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 hos tannlege, lege og helsepersonell som kan sykemelde og viderebehandling som disse anviser.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

4. Permisjon for ektefelle/registrert partner/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

5. Permisjon ved flytting til ny fast (registrert i folkeregisteret) bopel.

6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.

7. Permisjon i forbindelse med eget bryllup/inngåelse av registrert partnerskap.

8. Permisjon ved innkalling til sesjon.

9. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for, bedriften.

Arbeidstakeren har rett til inntil 3 dagers permisjon når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole. Ved slik permisjon gjelder følgende:

Arbeidstakeren har rett til ordinær lønn for inntil 2 dager pr. barn ved første skoleår, og ved førstegangs tilvenning i barnehage. For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag pr. barn pr. år.

Permisjon for resten av arbeidstiden i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidssted.

Utenom disse tilfeller gjelder velferdspermisjon for nødvendig tid inntil en dags varighet.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.
11. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

#### **Generelle bestemmelser**

Samboer er likestilt med ektefelle/registrert partner. Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i folkeregistret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for praktisering av ordningen med velferdspermisjon.

Dersom annet ikke uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse ovenfor, gis velferdspermisjon for nødvendig tid, inntil en dags varighet, betalt med ordinær lønn.

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 10/12 dager innen kalenderåret avhengig av om arbeidstaker har henholdsvis 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

## **BILAG 4 AVTALE OM NY AFP-ORDNING**

### **I INNLEDNING**

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratruke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble partene i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP- ordning skulle avløses av en ny AFP- ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP – ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP- pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

### **II VEDTEKTER**

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for Avtalefestet Pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no).

### **III OPPRINNELIG AFP- ORDNING**

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

Den som har begynt å ta ut opprinnelig AFP (helt eller delvis), kan ikke senere kreve uttak av ny AFP.



#### **IV Ny AFP- ORDNING**

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstås AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

Ny AFP må før fylte 70 år tas ut sammen med alderspensjon fra Folketrygden.

#### **V. VILKÅR FOR Å FÅ NY AFP (HOVEDPUNKTER, SE FOR ØVRIG VEDTEKTENE)**

For å kunne få ny AFP må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være og de siste tre årene før dette tidspunktet sammenhengende ha vært ansatt og reell arbeidstaker i en virksomhet omfattet av ordningen.

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en pensjonsgivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

Videre må arbeidstaker født i 1955 eller senere i minst 7 av de siste 9 årene før fylte 62 år (ansiennitetsperioden) ha vært omfattet av ordningen ved arbeidsforhold i et eller flere foretak som var tilsluttet Fellesordningen på det tidspunkt ansienniteten ble opparbeidet. For arbeidstaker født i 1944 til 1951 er ansiennitetskravet 3 av de siste 5 årene. For arbeidstaker født i årene 1952 til 1954 økes begge tallene med ett år for hvert år de er født etter 1951. Arbeidsforholdet må i ansiennitetsperioden ha vært arbeidstakerens hoved- beskjeftigelse og ha gitt arbeidstakeren en pensjonsgivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](http://www.afp.no)) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

Arbeidstaker som har lavere pensjonsalder eller aldersgrense enn 62 år kan ikke være omfattet av ordningen.

#### **VI. PENSJONSIVÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.

Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkorting i noen av ytelsene.

AFP reguleres på samme måte som inntektpensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

**VII. DEN NYE AFP- ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE:**

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31. desember 2010 gjelder reglene i lov 23. desember 1988 nr. 110 og fra 1. januar 2011 reglene i AFP- tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.

**VIII. Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i Virke, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor Virke som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.**

**BILAG 5****FERIE****INNLEDNING**

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjon m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

**A. FLEKSIBILITET**

Det vises til punkt 1.2.2.

**B. AVTALEFESTET FERIE**

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

Deltidsansatte som arbeider 3 dager eller mindre per uke kan kreve at den avtalefestede ferien plasseres i arbeidsfrie perioder.

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10. Prosentsatsen for opptjeningsåret skal være 12 %.

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

3. Arbeidsgiver 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 to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid 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.

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. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.
8. Utbetaling av feriepenger.

Utbetaling av feriepenger kan skje over bank eller post.

Feriepenger kan utbetales i juni og /eller juli måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 (11.1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres (11.2).

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepengegrunnlaget av den grunn forandres. I slike tilfeller skal det ved sluttoppgjør foretas korrigering i samsvar med faktisk ferieavvikling, opptjeningsår og ferieår.

Bestemmelsen overfor om utbetaling av feriepenger gjelder med mindre annet er avtalt.

## BILAG 6

## LIKESTILLING

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

### **FRA ORD TIL HANDLING – ET HANDLINGSPROGRAM FOR LIKESTILLING MELLOM KJØNNENE**

I arbeidet med likestilling har hovedorganisasjonene YS og Virke de senere årene lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generellopplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Manglende likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn er dette et handlingsprogram med sterk fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

Likestilling er ikke et område som kan ses isolert. Dette arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Problemstillinger knyttet til likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi er sammensatt, og det må fokuseres og satses på å få frem helheten i problemstillingene. På denne bakgrunn vil partene presisere:

Vellykket likestilling forutsetter forankring i toppledelsen og sterk medvirkning fra de tillitsvalgte.

Likestilling er et lederansvar

Likestillingsarbeidet bør integreres i bedriftens vanlige arbeid og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

Likestillingsperspektivet skal ivaretas i personalpolitikken ved ansettelse, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

YS og Virke vil ta ansvar for gjennom handling å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, og vil i tariffperioden avsette tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre disse aktivitetene:

#### **Arbeidet med likestilling i bedriftene**

Partene ønsker å foreta en kartlegging av utbredelsen av likestillingsavtaler. Arbeidet skal klarlegge hvilken effekt opprettelse av likestillingsavtaler eventuelt har hatt på likestillingsarbeidet i bedriftene og om avtalene har skapt økt aktivitet på området.

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

#### **Bedriftsutvikling**

Vellykket bedriftsutvikling forutsetter at likestillingsaspektet er med som en integrert del. Dette er også en forutsetning for at bedriften skal kunne bruke sine ansatte på en optimal måte.

YS og Virke skal drøfte mulighetene for å gjennomføre prosjekt for utviklingsarbeid i bedriftene med spesielt fokus på likestilling.

Likestillingsperspektivet forutsettes også integrert i organisasjonenes vanlige arbeid innen de enkelte fagområder.

### **Lik lønn for samme arbeid og for arbeid av samme verdi**

Lønnsforholdene i bedrifter tilknyttet ulike overenskomstområder skal forsøkes kartlagt med hensyn til likelønnsprinsippet. Formålet er å avdekke eventuell lønnsdiskriminering i den enkelte virksomhet. Som ledd i dette arbeidet skal partene først finne frem til et felles grunnlag for å vurdere eventuelle lønnsforskjeller mellom kvinner og menn. Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

### **Rekruttering**

Likestilling i bedriftene forutsetter en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer. I dag er kvinneandelen høyest på de laveste nivåene. YS og Virke forplikter seg derfor til å arbeide for at bedriftene ved en bevisst rekruttering skaper en jevnere kjønnsbalanse på alle nivåer, samt til å øke andelen av kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

### **Kvinnens karrieremuligheter**

YS og Virke skal på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virke- midler for å sikre at kvinner og menn gis like karrieremuligheter i faglige og administrative stillinger.

### **Deltid**

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

I følge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn for heltidsansatte i den siste femtenårsperiode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeidstakere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenom dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

YS og Virke vil gjennom sin deltakelse i TBU medvirke til at alle relevante sider ved deltid-arbeid blir kartlagt og vurdert.

### **Arbeidsliv – familiepolitikk**

YS og Virke vil aktivt støtte en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Det forutsettes at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til fødselspermisjon. Partene forplikter seg til å utrede konsekvensene av en eventuell innføring av full lønnskompensasjon under sykdom inntil 12 måneder og under lovfestede omsorgspermisjoner.

### **Informasjon**

Partene skal øke informasjonen om arbeidet med likestilling i bedriftene. Det skal vurderes nærmere på hvilken måte dette mest effektivt kan skje.

### **Finansiering – gjennomføring**

De tiltak som partene har forpliktet seg til å utføre i denne avtale, kan tenkes finansiert i fellesskap ved bruk av for eksempel midler fra OU-fondet. Partene vil videre vurdere hvorvidt det er behov for å knytte til seg ekstern kompetanse til prosjektene.

## **BILAG 7 SENIOR GRAVFERDSKONSULENT**

### **7.1 SENIOR GRAVFERDSKONSULENT – DEFINISJON**

Senior gravferdskonsulent er en medarbeider som gjennom praktisk arbeid og teori har tilegnet seg en betydelig bransjeerfaring. Senior gravferdskonsulent forutsetter å kunne arbeide med stor grad av selvstendighet på sine arbeidsområder og i større bedrifter virke som faglige veiledere for kollegaer.

### **7.2 KRAV TIL UTDANNING / PRAKSIS**

Alle gravferdskonsulenter må enten ha fullført følgende kurs / praksis for å kunne vurderes som Senior gravferdskonsulent eller så brukes bestemmelsene i § 7.4:

1. Grunnkurs for gravferdskonsulenter
2. Virke Gravferd fagkurs trinn I
3. Virke Gravferd fagkurs trinn II
4. Partene lokalt skal avtale hvilken ytterligere kompetanseheving som skal kreves, jf. § 7.4. Dette kan fravikes ved lokal enighet.
5. Minimum 5 års praksis som gravferdskonsulent.

### **7.3 KRAV TIL Å FYLLE STILLING SOM SENIOR GRAVFERDSKONSULENT**

**7.3.1** Alle som fyller de formelle kravene skal kunne kreve å bli vurdert for stillingen som Senior gravferdskonsulent. Krav framsettes til arbeidsgiver. Lokal fagforening skal ha rett til å uttale seg før arbeidsgiver treffer endelig avgjørelse.

**7.3.2** Senior gravferdskonsulent må ha god skriftlig og muntlig fremstillingsevne.

**7.3.3** Personlig egnethet vil være et viktig kriterium for Senior gravferdskonsulenter.

**7.3.4** Det er ikke et krav at en Senior gravferdskonsulent har lederansvar.

**7.3.5** Det må kunne stilles krav til en Senior gravferdskonsulent utover det en krever av en gravferdskonsulent.

### **7.4 ALTERNATIVE KOMPETANSEPAKKER**

Alle byråer bør kunne ha egne kurs, jf 7.2 ovenfor som en del av den enkeltes kompetansepakke. Slike kurs skal tilsvare det opplegget som følger av tariffavtalens bestemmelser. Det forutsettes lokal enighet dersom slike kurs skal godkjennes for å oppnå tittelen Senior Gravferdskonsulent

### **7.5 GODKJENNINGSORDNING**

Partene lokalt skal avtale godkjenningsordninger.

## **7.6 BEHOV FOR UTVIKLING AV FLERE KURS / MER BRUK AV GRUNNKURS FOR GRAVFERDSKONSULENTER**

Det er partenes klare hensikt å stimulere ansatte til økt aktivitet og arbeide for motivering av ansatte til å tilegne seg kunnskap – både praktiske og teoretiske.

Partene er enige om at det er kontinuerlig bør arbeides med utvikling av et bredt kurs og skoletilbud tilpasset bransjens og de ansattes behov på kort og lang sikt. Eksisterende tilbud bør med jevne mellomrom revideres og utgangspunktet bør være å ha et tilbud som er faglig oppdatert og oppfattes av brukerne som nyttig i deres arbeidshverdag.

Alle kurs (unntatt grunnkurs for gravferdskonsulenter) finner sted på arbeidstid med full lønnskompensasjon.

Lesing og oppgavebesvarelser skjer på fritida.

Direkte kurskostnader inkludert reise og opphold dekkes i sin helhet av arbeidsgiver.

Det enkelte byrå må selv kunne bestemme hvor mange som kan gå på ulike kurs til enhver tid ut fra økonomi og behov for Senior gravferdskonsulenter.

## **7.7 FRISTER FOR NÅR KURS SKAL VÆRE GJENNOMFØRT**

Grunnkursene for gravferdskonsulenter skal sluttføres innen 12 måneder.

Øvrige kurs i Virkes regi må gjennomføres i henhold til påmelding. Det settes ingen krav til den enkelte ansatt om tidsfrist for gjennomføring av samtlige kurs for å oppnå tittelen Senior gravferdskonsulent. Tidsfrister i dette punkt gjelder kun for det enkelte kurs.

Det skal utvises fleksibilitet fra arbeidsgivers side når utsettelse skyldes sosiale eller helsemessige forhold. Krav til fleksibilitet reduseres dersom den ansatt avslutter kurset underveis – også dersom sosiale forhold er bakgrunnen.

## **7.8 TREKK I LØNN HVIS DEN ANSATTE IKKE FULLFØRER**

Dersom den ansatte ikke fullfører kursene innen nærmere angitte frister, kan arbeidsgiver trekke den ansatte i lønn for påførte utlegg til videreutdanning.

Slike eventuelle lønnstrekk skal ikke trekkes på en måte som virker urimelig for den ansatte.

## **7.9 VEDRØRENDE EVENTUELL BINDINGSTID**

Arbeidsgiver har anledning til å binde den ansatte til bedriften i en periode etter fullført videreutdanning. Bindingstiden må stå i forhold til de kostnader bedriften har hatt og kan ikke i noen tilfelle overstige ett år.

En arbeidstaker kan bryte bindingstiden mot seg selv å betale helt eller delvis det videreutdanningen har kostet.