

# LANDS OVERENSKOMSTEN

## 2022-2024

Inngått: 1. april 2022

Utløp: 31. mars 2024

mellom

**Hovedorganisasjonen Virke**

på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge**

og

**Handel og Kontor i Norge**

på den annen side

## Innholdsfortegnelse

<b>Del I</b>	<b>HOVEDAVTALEN MED TILLEGGSAVTALER (SE EGEN TRYKKSÅK)</b>	<b>4</b>
<b>Del II</b>	<b>LANDSOVERENSKOMSTEN</b>	<b>4</b>
§ 1	OVERENSKOMSTENS OMFANG OG DEFINISJONER .....	4
§ 2	ARBEIDSTID .....	5
§ 3	OVERTIDSARBEID .....	11
§ 4	FERIE OG FERIEGODTGJØRING .....	12
§ 5	LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE .....	13
§ 6	SYKEBESTEMMELSER .....	13
§ 7	AVTALEFESTET PENSJON (AFP) OG SLITERORDNINGEN .....	14
§ 8	OMSORGSPERMISJON .....	15
§ 9	ETTERLØNN VED DØDSFALL .....	15
§ 10	SPEIELLE FORDELER .....	15
§ 11	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE .....	16
§ 12	LØNNFASTSETTELSE .....	17
§ 13	ANSIENNITETS- OG ALDERSOPPPRYKK MV .....	21
§ 14	BESTEMMELSER VEDRØRENDE AVREGNING OG BEREGNING AV LØNN .....	22
§ 15	DELTIDSANSATTE, MIDLERTIDIG ANSATTE OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT .....	23
§ 16	DIVERSE BESTEMMELSER .....	25
§ 17	KOMPETANSE- OG BEDRIFTSUTVIKLING .....	27
§ 18	LIKESTILLING OG IKKE-DISKRIMINERING .....	28
§ 19	OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG LØNNREGULERINGER MV. ...	29
<b>Bilag 1. A</b>	<b>MINSTELØNNSSATSER FOR BUTIKK-, KONTOR- OG LAGERANSATTE (JF. § 1.2.1.)</b>	<b>33</b>
<b>Bilag 1. B</b>	<b>AVTALE OM STILLINGSVURDERT MINSTELØNN</b>	<b>34</b>
<b>Bilag 1. C</b>	<b>AVTALE OM RESULTATLØNN</b>	<b>41</b>
<b>Bilag 2. A</b>	<b>LØNNBESTEMMELSER FOR FAGLÆRTE</b>	<b>44</b>
<b>Bilag 2. B</b>	<b>LØNNBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER</b>	<b>45</b>
<b>Bilag 3.</b>	<b>LØNNBESTEMMELSER FOR LAGERARBEIDERE, HJELPEARBEIDERE, SJÅFØRER MV.</b>	<b>46</b>
<b>Bilag 4.</b>	<b>KORTE VELFERDSPERMISJONER</b>	<b>48</b>
<b>Bilag 5.</b>	<b>AVTALE OM NY AFP-ORDNING</b>	<b>50</b>
<b>Bilag 6.</b>	<b>SLITERORDNINGEN</b>	<b>53</b>
<b>Bilag 7.</b>	<b>FERIE</b>	<b>57</b>
<b>Bilag 8.</b>	<b>RAMMEAVTALE FOR FJERNARBEID</b>	<b>59</b>
<b>Bilag 9.</b>	<b>LIKESTILLING</b>	<b>65</b>
<b>Bilag 10.</b>	<b>ETTER- OG VIDEREUTDANNING</b>	<b>68</b>
<b>Bilag 11.</b>	<b>RAN, RANSFORSØK, VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD</b>	<b>70</b>

<b>Bilag 12. ANSATTE I VIKARBYRÅER</b>	<b>71</b>
<b>Bilag 13. SAMARBEID OM BÆREKRAFTIG UTVIKLING AV BEDRIFTEN</b>	<b>72</b>
<b>TILLEGG TIL LANDSOVERENSKOMSTEN</b>	<b>73</b>
<b>BINGO</b>	<b>74</b>
<b>KIOSKER</b>	<b>76</b>
<b>SÆRBESTEMMELSER FOR NARVESEN NORGE AS OG ØVRIGE NARVESEN-KIOSKER     SOM ANVENDER BESTEMMELSENE</b>	<b>78</b>
<b>FOTOLABORATORIER</b>	<b>79</b>

## **Del I HOVEDAVTALEN MED TILLEGGSAVTALER (SE EGEN TRYKKSÅK)**

## **Del II LANDSOVERENSKOMSTEN**

### **§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG OG DEFINISJONER**

#### **1.1 Omfang**

1.1.1 Overenskomstens bestemmelser skal gjelde for arbeidstakere som har sitt arbeid i bedrifter som driver varehandel - eller annen servicevirksomhet - med mindre overenskomst er opprettet med annet LO-forbund.

1.1.2 For arbeidstakere nevnt i 1.2.2. gjelder ikke bestemmelsene i § 5 - Lønn under militærtjeneste.

For arbeidstakere som ved ansettelsen eller senere, betinger seg ansettelsesvilkår som gir rett til permisjon uten lønn eller særvilkår når det gjelder ferie, gjelder ikke §§ 5, 7 og 9.

1.1.3 Overenskomsten gjelder ikke for utplasserte skoleelever og elever som gis praksisopplæring i arbeidslivet eller personer som gjennomgår yrkesorienterende program.

Det vises for øvrig til de spesielle bestemmelser som gjelder for lærekandidater, lærlinger og faglærte.

1.1.4 Når hovedavtalens vilkår for opprettelse av tariffavtale foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som er medlem i Virke, og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. pkt. 1.1.1. Se § 15.4 og bilag 12 Ansatte i vikarbyrå.

#### **1.2 Definisjoner**

##### **1.2.1 Butikk- og ekspedisjonsfunksjonærer**

Butikk- og ekspedisjonsfunksjonærer er de som har sitt arbeid i butikk eller ekspedisjon.

##### Lagerfunksjonærer

Lagerfunksjonærer er de hvis regelmessige arbeid består i å ekspedere kunder på lageret eller i telefon, kontrollere ankomne eller utgående varer eller utføre kontrollarbeid i forbindelse med pakking, ordne prøver og prøvekolleksjoner, ekspedere ordrer etter ordrelister, rekvisisjoner eller brev, kontrollere produkter fra fabrikker og verksteder, samt utføre skrivearbeid i forbindelse med forannevnte arbeid. Fortollere regnes som lagerfunksjonærer.

##### Kontorfunksjonærer

Kontorfunksjonærer er de som utfører kontorarbeid uavhengig av hvor i bedriften arbeidet utføres.

##### Lærekandidater og lærlinger

Lærekandidat er den som etter opplæringsloven inngår individuell opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag og svenneprøve.

Lærlinger er de som ifølge kontrakt er ansatt til opplæring.

Faglærte er de som har bestått fagprøven.

Følgende paragrafer gjelder ikke for lærekandidater og lærlinger:

§ 2, pkt. 2.10.3.	Fri med lønn for skolegang
§ 5.	Lønn under militærtjeneste
§ 9.	Etterlønn ved dødsfall

Lønnen for lærekandidater tilpasses den enkeltes situasjon og fastsettes etter nærmere avtale mellom bedriften og vedkommende person sammen med tillitsvalgt. Samtidig kan avtales at § 12.2, nest siste avsnitt, ikke skal gjelde.

Avlønning av lærlinger fremgår av bilag 2 B.

#### 1.2.2 Lagerarbeidere, hjelpearbeidere og andre arbeidere

Lagerarbeidere, hjelpearbeidere og andre arbeidere er de som utfører manuelt arbeid.

##### Sjåfører

Sjåfører er de som har som hovedbeskjeftigelse å kjøre bil i firmaets tjeneste.

##### Bud

Til denne gruppe hører de som nyttes til å gå ærend, bringe pakker, brev o.l.

#### 1.2.3 Kombinasjon av arbeid

Definisjonene i denne paragraf er ikke til hinder for en kombinasjon av arbeidet for den enkelte arbeidstakers vedkommende og derav følgende spesialavtale om lønnssetningene og arbeidstiden.

##### ***Merknad til § 1:***

*Benevnelsene kontorfunksjonærer, butikkfunksjonærer, lagerfunksjonærer er i de etterfølgende paragrafer erstattet med benevnelsene arbeidstaker, ansatt e.l.*

## **§ 2 ARBEIDSTID**

### **2.1 Innledende bestemmelser**

1. Arbeidstiden skal fastsettes slik at den i størst mulig grad tilgodeser hensynet til rasjonell og lønnsom drift, og slik at både arbeidstakernes og arbeidsgivers behov ivaretas.
2. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10 gjelder fullt ut, med mindre noe annet er avtalt i eller med hjemmel i dette kapittelet.

3. Hovedavtalens bestemmelser gjelder ved fastsettelse og endring av arbeidstidsordninger

## **2.2 Arbeidstidens inndeling og plassering**

1. Arbeidstidsrammen for bedriften og inndelingen av den daglige arbeidstid med faste spisepauser av minst 1/2 times varighet, fastsettes etter forhandlinger mellom partene. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.
2. Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid (fleksitid).

## **2.3 Endring av avtalt arbeidsordning**

1. Endringer i avtalt arbeidstidsordning kan bare skje etter forhandlinger mellom partene, og etter at bestående arbeidstidsordning er sagt opp skriftlig med 4 ukers varsel. Ny arbeidstidsordning skal fremlegges senest 3 uker før varslingsfristens utløp. Dersom fremleggelsen skjer senere, skal iverksettelsestidspunktet forskyves tilsvarende.
2. Hvis partene på bedriften ikke blir enige, kan ny arbeidstidsordning ikke iverksettes før utløpet av varslingsfristen på 4 uker. Partene er enige om at man ikke skal bruke 4-ukers varselet for jevnlig endringer. Hvis partene på bedriften blir enige, kan ny arbeidstidsordning iverksettes uavhengig av 4-ukersvarselet.
3. Den deltidsansatte skal ha anledning til å konferere med de tillitsvalgte på forhånd. Den avtalte faste arbeidstid som skal ligge innenfor rammen av arbeidstidsordningen for heltidsansatte, kan bare endres etter forutgående avtale med vedkommende deltidsansatte og etter en varselfrist på 4 uker, med mindre det avtales en kortere frist.

## **2.4 Definisjon av «døgn»**

1. Med døgn menes tiden fra kl. 00.00 til kl. 24.00.
2. Et annet klokkeslett kan brukes som utgangspunkt for døgnet når ordningen bygger på tariffavtale eller på annet grunnlag som ikke ensidig kan endres av den ene part i arbeidsforholdet.

## **2.5 Daglig arbeidstid**

1. Den alminnelige arbeidstiden må ikke overstige ni timer.
2. Arbeidstiden skal avvikles sammenhengende med mindre annet er avtalt mellom bedriften, de tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker.
3. Arbeidstid før og etter bedriftens åpningstid skal regnes som ordinær arbeidstid.

## **2.6 Daglig arbeidsfri**

Arbeidstaker skal ha 11 timers arbeidsfri periode mellom to arbeidsperioder.

## **2.7 Definisjon av «uke»**

1. Med uke menes tiden fra mandag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.
2. Et annet klokkeslett kan brukes som utgangspunkt for uken når ordningen bygger på tariffavtale eller på annet grunnlag som ikke ensidig kan endres av den ene part i arbeidsforholdet.

## **2.8 Ukentlig arbeidstid**

1. Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer per uke.
2. I virksomheter hvor driften krever at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal arbeidstiden ikke overstige 35,5 timer per uke.
3. Arbeidstaker har rett til å arbeide de antall timer som fremgår av arbeidsavtalen, jf. også reglene om gjennomsnittsberegning.

## **2.9 Ukentlig arbeidsfri**

1. Den alminnelige arbeidstid for arbeidstakeren skal fordeles slik at det hver uke er en sammenhengende fritid på minst 36 timer og slik at det alltid inngår et helt døgn i friperioden. Den arbeidsfrie perioden skal så vidt mulig legges til en søn- eller helgedag og gis samtidig for alle arbeidstakere ved virksomheten.
2. Partene kan avtale at den arbeidsfrie perioden i gjennomsnitt skal være 36 timer, men aldri kortere enn 28 timer i noen enkelt uke. Perioden for gjennomsnittsberegningen av arbeidsfri skal tilsvare perioden for gjennomsnittsberegning av arbeidstid.
3. Heltidsansatte og deltidsansatte som arbeider hver dag i uken med gjennomsnittlig arbeidstid på minst 5 timer pr. dag, har rett til å kreve at arbeidstiden inndeles slik at den hver annen uke avvikles som 5-dagers uke med lørdagsfri.
4. Ordningen fastsettes etter forhandlinger og særskilt avtale mellom partene. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

## **2.10 Øvrige fridager**

1. Hvis den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke etter fradrag av fridagene ovenfor er over 37,5 timer pr. uke, skal overskytende tid avvikles som hele fridager og fortrinnsvis legges til mandag i sammenheng med frilørdagen så fremt dette er forenlig med rasjonell arbeidstidsordning.
2. Fridager som nevnt ovenfor avvikles etter bruttosystemet. Det samme gjelder øvrige fridager som avvikles etter et fast system. Fridager ut over dette avvikles etter nettosystemet.

## **2.11 Gjennomsnittsberegning av den alminnelige arbeidstid**

1. 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 kan høyst være 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 de tillitsvalgte etter arbeidsmiljølovens § 10-5 (2), har til å avtale skriftlig en arbeidstid utover de grenser som er nevnt ovenfor.

2. For en arbeidstaker som er midlertidig ansatt, må arbeidstiden ikke gjennomsnittsberegnes over et tidsrom som er lengre enn arbeidsforholdets varighet.
3. En arbeidstaker som tiltrer eller fratrer sin stilling før utløpet av den periode 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.

### **2.12 Spisepause**

1. Spisepausen skal så langt det er praktisk mulig legges til midt i arbeidstiden.
2. Det er adgang til skriftlig å avtale kortere spisepause enn en halv time der arbeidstiden er kortere enn 8 timer. Spisepausen kan helt bortfalle på dager hvor arbeidstiden er 5 ½ time eller kortere.

### **2.13 Skiftarbeid**

1. Innføring eller endringer av skiftordninger kan bare gjennomføres etter enighet mellom partene. Bestående arbeidstidsordning må sies opp skriftlig, og skiftplan settes opp minst 4 uker i forveien.
2. Hvis det innenfor den daglige arbeidstidsramme innføres 2-dag skift som verken går lørdag kveld eller i helligdagsdøgnet, skal den ukentlige arbeidstiden være 36,5 t/uke. For andre typer skiftordninger skal arbeidstidens lengde være henholdsvis 37,5, 35,5 og 33,5 t/uke, hvor loven har henholdsvis 40, 38 og 36 t/uke.
3. Skiftarbeid på 2-dagskift for lagerarbeidere, hjelpearbeidere, sjåførere m.fl. kan legges mellom kl. 06.00 og kl. 24.00, mandag til fredag. På lørdager og dag før helligdag kan skiftarbeidet legges mellom kl. 06.00 og kl. 18.00, unntatt jul-, nyttårs- og pinseaften, hvor arbeidet skal slutte senest kl. 15.00.
4. Hva angår nattarbeid henvises det til arbeidsmiljøloven § 10-11, nattarbeid etter særskilt avtale.
5. Ved databehandlingsanlegg og for større maskininstallasjoner, skal det være adgang til å innføre skiftordning med 2-dag skift. Skiftet skal legges innenfor arbeidsmiljøloven ramme uten at dette skal medføre noen forlengelse av den daglige arbeidstid.
6. Avtalen, inkludert skiftplan og lønnsvilkår, sendes organisasjonene til orientering.

### **2.14 Krav om varsel ved midlertidige endringer av åpningstid**

1. Ved midlertidig endring av åpningstiden for en periode på inntil 2 dager, skal det gis minst 1 ukes varsel.



2. Ved midlertidig endring av åpningstiden for en periode på inntil 4 dager, skal det gis minst 14 dagers varsel.
3. Bestemmelsene om midlertidig endring av åpningstiden kan ikke anvendes for julaften, nyttårsaften og pinseaften.
4. Ved midlertidig endring av arbeidstiden skal arbeidstakere med helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner kunne fritas dersom dette kan skje uten særlig ulempe for virksomheten.

#### **2.15 Forskjøvet arbeidstid før jul**

1. Arbeidstid i anledning julehandelen bør planlegges i god tid.
2. De siste 14 arbeidsdagene før julaften kan den ordinære arbeidstid begynne og slutte 2 timer senere, om de ansatte er meddelt dette med 14 dagers varsel. Kravet om 14 dagers varsel gjelder ikke hvis det foreligger avtale om gjennomsnittsberegning som omfatter de siste 14 arbeidsdagene før julaften.
3. Hvis forskyvning er innregnet med mindre enn 2 timer, kan det for den resterende tid foretas forskyvning de siste 14 arbeidsdager før julaften.
4. Arbeidstakere med helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner skal kunne fritas dersom dette kan skje uten særlige ulemper for virksomheten.

#### **2.16 Påskeaften**

1. Påskeaften er fridag.
2. Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det.

#### **2.17 Ordinær arbeidstid på jul-, nyttårs- og pinseaften**

1. På jul-, nyttårs- og pinseaften slutter ordinær arbeidstid kl. 13.15. Dette regnes som hel dag og betales med ordinær lønn.
2. Når arbeidet slutter tidligere, kan tiden fram til ovennevnte tidspunkt kreves opparbeidet.

#### **2.18 Kurs, konferanse og personalmøter**

1. Dersom arbeidsgiver pålegger, eller ber om, at den ansatte deltar på kurs og konferanser utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs- og konferansetid med ordinær timelønn. Det er adgang til å avtale andre ordninger, for eksempel avspasering.
2. Ved innføring av ordninger med faste regelmessige personalmøter, kan bedriften legge disse som ordinær arbeidstid enten før eller etter den vanlige arbeidstid etter drøfting med de tillitsvalgte.
3. For øvrig kan personalmøter ved behov legges etter ordinær arbeidstid. Det skal treffes avtale med den tillitsvalgte på forhånd, så sant det er mulig. Slike møter skal

godtgjøres som overtid dersom betingelsene for overtid etter Landsoverenskomsten for øvrig er tilstede. Det skal betales minimum 2 timer ved nytt oppmøte.

### **2.19 Rett til fri i forbindelse med utdanning**

1. I de tilfeller den ansatte tar utdanning som:
  - a) gir lønnsansiennitet etter § 12.2. og
  - b) har tilknytning til vedkommendes arbeid, og
  - c) begynner kl. 16.00 eller senere,skal det gis fri slik at det mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse blir minst to timer.
2. Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdanning skal gis fri uten lønnstrekk.
3. Det gis permisjon med lønn for én lesedag i forbindelse med eksamen knyttet til ovennevnte utdanning. Lesedagen gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

### **2.20 Fridagsordning etter bruttosystemet**

1. Med fridagsordning etter bruttosystemet menes fridager som avvikles etter et system som gir fridager på fast(e) dag(er) med faste tidsintervaller, f.eks. fri hver annen lørdag og hver 8. mandag. Fridagene opparbeides innenfor de samme tidsintervaller uten hensyn til om det inntreffer hellig- eller høytidsdager i perioden.
2. Arbeidstakeren har da ikke krav på ny fridag om han er syk på fridagen eller om den faller i ferien, under militærtjeneste eller permisjoner, eller på en hellig- eller høytidsdag. Om arbeidstakeren ikke har opparbeidet tid til fridager på grunn av fravær som ovenfor nevnt, skal arbeidstakeren likevel ha sin oppsatte fridag.

### **2.21 Fridagsavvikling etter nettosystemet**

1. Ved fridagsavvikling etter nettosystemet menes fridager som ikke bygger på et slikt fast system som nevnt i 2.20., f.eks. 7 dager pr. år utover fri hver annen lørdag og som legges til uregelmessige tider.
2. For slike fridager legges opparbeidet og avregnet tid til grunn.
3. Ved beregning av opparbeidet tid legges til grunn 45,5 effektive arbeidsuker pr. år. For arbeidstakere med 37,5 timers arbeidsuke utgjør dette på årsbasis 1706 ¼ timer.
4. Ved avvikling av fridagsordninger etter nettosystemet kan fridagene ikke legges på hellig- eller høytidsdager, påskeaften eller på fastlagte feriedager. Feriedager kan heller ikke legges til opparbeidede fastlagte fridager.
5. Hvis en arbeidstaker er syk på en på forhånd oppsatt fridag, gir dette ikke rett til ny fridag. Sykefravær i opparbeidelsesperioden gir rett til den etterfølgende oppsatte fridag.

### **2.22 Andre fridagsordninger**

1. Hvis ansatte i bedriften ønsker en annen fridagsavvikling kan dette avtales skriftlig mellom bedriften og de tillitsvalgte.

2. Dersom partene inngår avtale om innskrenket arbeidstid i visse perioder, reduseres antall fridager tilsvarende med mindre det avtales at den reduserte tid innarbeides ved en senere anledning.

### **§ 3 OVERTIDSARBEID**

#### **3.1 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler**

Hva angår en arbeidstakers rett til fritakelse for overtidsarbeid se arbeidsmiljøloven § 10-6 (10).

Arbeid som forlanges utført utover den i § 2 nevnte arbeidstid for heltidsansatte, skal regnes som overtidsarbeid og betales med lønnen omregnet til timebetaling + 50 % etter den ordinære arbeidstid, samt for overtidsarbeid fra kl. 08.00 eller senere og inntil ordinær arbeidstids begynnelse.

Deltidsansatte får overtidsbetaling hvis de arbeider utover sin avtalte arbeidstid når:

1. de arbeider ut over 37,5 timer en enkelt uke, eller
2. den totale arbeidstid den enkelte dag overstiger 9 timer.

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

Det betales bare for effektiv arbeidstid.

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid 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 overtidsarbeid, 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.

#### **3.3 Overtidsarbeid 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
5. etter kl. 13.15 på jul-, nyttårs- og pinseften

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

- 3.4** Timelønnen for den enkelte arbeidstaker finnes ved å dividere månedslønnen med det aktuelle gjennomsnittlige uketimetall x 4 1/3. Hvis ikke annet er avtalt, regnes det bare i hele og halve timer slik at påbegynt halvtime regnes for halv time.

**3.5** Krav i henhold til oppgave over utført overtidsarbeid skal av arbeidstakeren innleveres snarest mulig, og under enhver omstendighet innen utløpet av den påfølgende lønningsperiode, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

**3.6** Overtidsarbeid som følge av den forlengede forretningstid de siste 14 arbeidsdager før julaften avregnes etter de vanlige regler. Overtiden kan imidlertid av bedriften eller den enkelte arbeidstaker forlanges avregnet i fritid, helt eller delvis. I så fall gjelder følgende regler:

Fritiden kan avregnes enten i forbindelse med helligdag eller med annen fridag innen utgangen av april. Overtiden kompenseres i fritid time for time. Dertil utbetales et overtidstillegg etter de vanlige regler.

Hvis bedriften og den ansatte blir enige om å avregne også overtidstillegget i fritid, skal det for hver overtidstime de siste 8 arbeidsdager før julaften gis ytterligere 1 time fritid. For de øvrige inntil 6 forutgående arbeidsdager økes fritiden i tilfelle med en halv time for hver overtidstime.

Organisasjonene er enige om følgende forståelse av denne bestemmelse:

Arbeidstid som er overtid etter tariffavtalen, men ikke etter Arbeidsmiljøloven, kan i sin helhet forlanges avregnet i fritid av bedriften eller den enkelte arbeidstaker etter ovenstående avspaseringsregler.

**3.7** Arbeidstakere under 18 år kan ifølge lov ikke nyttes til overtidsarbeid i Arbeidsmiljølovens forstand.

**3.8** Matpenger kr 96,- skal betales i forbindelse med overtidsarbeid til arbeidstaker:

- 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 og
- d) det ikke er betalt for spisetiden med et beløp som minst svarer til matpengene. Hvis betalingen for spisetiden er mindre enn matpengene, utbetales differansen. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2).

***Merknad:***

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

**3.9** 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.

**3.10** Det skal ikke betales overtidstillegg for arbeidstimer som etter § 19.3. nr. 1 er å betrakte som ubekvem arbeidstid.

## **§ 4 FERIE OG FERIEGODTGJØRING**

**4.1** Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med Lov om ferie.

- 4.2** Ved utregning av feriegodtgjøring for månedslønnede, regnes 1 måned som 26 arbeidsdager. Feriegodtgjøring etter ferieloven erstatter 25/26 av månedslønnen.

Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.

- 4.3** Når det gjelder den 6. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien, imøtekommes så langt det er mulig. Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan 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.

For øvrig vises det til bilag 7 i overenskomsten.

- 4.4** Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jf. ferielovens § 11 nr. 1 – kan opptjente feriepengene utbetales samlet på vanlig lønnsdag i mai/juni måned, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av ferie.

## **§ 5 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE**

- 5.1** Arbeidstakere nevnt i punkt 1.2.1. som beordres til militærtjeneste og som arbeider 50% eller mer av en heltidsstilling, har etter 6 måneders ansettelse krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

- a) For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder forholdsmessig andel av dimisjongodtgjøring, men unntatt familietillegg.

***Merknad:***

*Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor rammen av ordinær førstegangs tjenestetid i hæren (f.t. 12 måneder).*

- b) For senere tjenestegjøringer full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

- 5.2** Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste.

Det vises til erklæring som arbeidstakeren etter anmodning fra arbeidsgiveren må undertegne for å få betaling i henhold til 5.1.

- 5.3** Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

- 5.4** Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

## **§ 6 SYKEBESTEMMELSER**

## **6.1 Sykepenger**

Det henvises til bestemmelsene i Lov om folketrygd kap. 8.

Under sykdom som dokumenteres med sykemelding, har fast ansatte arbeidstakere rett til full lønn i minst 3 måneder i kalenderåret, med fradrag av ytelser etter Lov om folketrygd.

**6.2** For sykefravær som skyldes skade voldt av tredjemann, forskutterer arbeidsgiveren sykepenger innenfor arbeidsgiverperioden i påvente av erstatningsoppgjør. Den del av erstatningsbeløpet som tilsvarer de forskutterte sykepenger, tilfaller arbeidsgiveren.

**6.3** Hvis bedriften forlanger det, er arbeidstakeren pliktig til å la seg undersøke av en lege bedriften anviser, jf. arbeidsmiljøloven § 9-3 og § 9-4. Denne undersøkelsen skjer for bedriftens regning.

**6.4** Partene er enige om betydningen av at bestemmelsen om lønn under sykdom ikke misbrukes. I tilfelle hvor det er grunn til å tro at misbruk er til stede, innrapporteres forholdet, og saken tas opp mellom organisasjonene.

**6.5** En arbeidstaker som er forhindret fra å møte fram til arbeidet på grunn av sykdom, er forpliktet til å varsle bedriften om dette uten ugrunnet opphold og med opplysning om fraværets sannsynlige lengde.

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.

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 6.1.

**6.6** Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren så vidt mulig, gi melding til bedriften om tilbakekomst med minst 14 dagers varsel.

**6.7** 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.

## **6.8 Forskuttering av sykepenger**

HK 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.

## **§ 7 AVTALEFESTET PENSJON (AFP) OG SLITERORDNINGEN**

Partene er enige om at avtalen med avtalefestet pensjon (AFP, bilag 5) og Sliterordningen, (bilag 6) er en del av overenskomsten.

## § 8 OMSORGSPERMISJON

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

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-3 (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon, dersom faren/medforeldereren 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/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til 2 uker. Ved beregning av lønn skal det ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

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

## § 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 gruppelevsforsegning, erstatter denne etterlønnen hvis etterlatte er sikret minst samme beløp.

Som etterlatt regnes i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge som er nevnt):

- 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 dødsfalltidspunktet og som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de to siste år, 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 1.2.1 i samme bedrift i minst 2 år, avgår ved døden.

## § 10 SPESIELLE FORDELER

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

**Merknad:**

*Ved fusjon kan det tas opp til drøftelser eventuell samordning av praktiserte fordeler.*

## **§ 11 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE**

### **11.1 Ansettelse**

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

### **11.2 Oppsigelse**

11.2.1 Hva angår drøftelser, oppsigelsens form, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljøloven §§ 15-1 og 15-4.

11.2.2 For arbeidstakere som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, opphører arbeidsforholdet uten forutgående oppsigelsesfrist ved den avtalte ansettelsesperiodens utløp eller det bestemte arbeids avslutning, jf. arbeidsmiljølovens § 14-9 (5).

11.2.3 Oppsigelsesfrister jf. arbeidsmiljølovens § 15-3.

11.2.4 Hva angår vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svanger-skap, etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljølovens §§ 15-6, 15-7, 15-8, 15-9 og 15-10.

11.2.5 Hva angår arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljølovens §§ 17-3 - 17-5.

11.2.6 I tilfelle innskrenkning av personalet skal det tas hensyn til ansienniteten slik at den sist ansatte i alminnelighet sies opp først. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med de tillitsvalgte. Unntatt fra denne bestemmelse er arbeidstakere som har mindre enn 3 års ansiennitetsbetingende øvelse og arbeidstakere som har kortere ansettelsestid enn 1/2 år i bedriften.

#### **11.2.7 Lærlinger**

Lærlinger er arbeidstakere i lærebedrifter med de rettigheter og plikter som følger av lover og tariffavtale. Hva angår læretidens avslutning, videre arbeid i bedriften etter avsluttet læretid etc., vises det til opplæringsloven kap. 4.

Bestemmelsen om å følge ansiennitetsprinsippet i forbindelse med innskrenkninger/ rasjonalisering (§ 11.2.6.) kommer ikke til anvendelse for lærlinger.

Ved oppsigelse fra samme bedrift etter avlagt godkjent fagprøve, regnes læretiden med i ansiennitetsberegningen.



**Merknad:**

Hva angår bedriftens informasjonsplikt mv. når det gjelder saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, se Hovedavtalens Kap. IV.

**§ 12 LØNSFASTSETTELSE**

**12.1 Innledning**

Ved ansettelse fastsettes lønn i henhold til

- 12.2 for kontor-, butikk-, og lagerfunksjonærer
- 12.3 for ledere og andre med kvalifisert og selvstendig arbeid
- 12.6 for høyere utdanning
- bilag 2A for faglærte
- bilag 2B for lærlinger
- bilag 3 for lagerarbeidere, hjelpearbeidere og sjåførere

med mindre det er opprettet et lokalt bedriftstilpasset lønnsystem etter 12.4.

**12.2 Lønnsfastsettelse for kontor-, butikk-, ekspedisjon- og lageransatte**

De fastsatte lønnssetninger er minstelønnssetninger (se bilag 1 A). De ansatte skal etter en samlet vurdering av faktorene som er nevnt i § 12.5., lønnes utover de fastsatte minstelønnssetninger.

Den gjennomsnittlige størrelse av disse tillegg skal avpasses etter såvel stedlige som bransje- og driftsmessige forhold.

Ovenstående lønnsvurdering skal skje én gang årlig, i henhold til § 12.5.

Ansatte under lederopplæring i regi av bedriften skal lønnes ut over minstelønnssetning etter reglene i § 12.5.

Ansiennitetsberegning /Innplassering på lønnskalaen

Ved ansettelse i bedriften innplasseres arbeidstakere på lønnskalaen på grunnlag av dokumentert utdanning, praksis og alder.

Senere ansiennitetsopptrykk skjer i henhold til § 13.

Arbeidstakere skal fremlegge dokumentasjon for utdanning og praksis.

Yrkesrelatert utdanning

Eksamen fra gjennomført yrkesrelatert utdanning utover fullført videregående skole, som bedriften har behov for, godskrives med 12 mnd. lønnsansiennitet for hvert år.

Praksis

Hvert praksisår fra kontor, butikk og lager godskrives med ett trinn.

Deltidspraksis med gjennomsnittlig 15 t/uke eller mer godskrives med ett trinn hvert år.

Deltidspraksis med gjennomsnittlig mindre enn 15 t/uke godskrives ett trinn annet hvert år. Praksis av mindre enn 2 måneders varighet, samt praksisperioder med gjennomsnittlig arbeidstid under 10 timer per uke godskrives ikke.

Annen yrkespraksis - herunder arbeid i hjemmet - som er av betydning for stillingen godskrives i rimelig utstrekning.

Det kan ikke gis mer enn ett trinn for 1 års praksis.

#### Garantibestemmelser

Dersom utdanning eller praksis ikke gir en høyere avlønning, skal det som et minimum gis følgende:

- Ansatte som har fylt 18 år skal ha en lønn som minst svarer til trinn 1
- Ansatte som har fylt 25 år skal ha en lønn som minst svarer til trinn 3. Dette gjelder ikke skoleelever og studenter som utfører kortvarige jobber, f.eks. i forbindelse med jul eller ferier
- Ansatte som kan dokumentere bestått eksamen fra videregående skole som gir studiekompetanse, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 3

For arbeidstakere som utelukkende er beskjeftiget med enkelt, ufaglært arbeid, som f.eks. prismerking, rydding og innpakking ved pakkedisk, begrenses opprykk på minstelønnsatsene til trinn 2 i skalaen i bilag 1 A.

Twister som måtte oppstå i forbindelse med begrensingsbestemmelsen, tas opp til drøftelse mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte. Oppnås herunder ikke enighet, opptas det forhandlinger mellom organisasjonene hvis en av partene forlanger det. Oppnås ikke enighet, avgjøres tvisten av en nemnd, bestående av en representant for hver av partene med en nøytral oppmann som oppnevnes av partene i fellesskap. Blir disse ikke enige, oppnevnes oppmannen av Riksmekleren.

### **12.3 Lønnsfastsettelse for arbeidstakere nevnt i § 1.2.1. i stillinger av overordnet og ledende art og for andre stillinger med kvalifisert og selvstendig arbeid**

Ved fastsettelsen av lønn til arbeidstakere nevnt i dette punkt, skal følgende påses:

- a) Det skal være en rimelig lønnforskjell når det gjelder disse arbeidstakere og de som er nevnt i § 12.2.
- b) Lønnen fastsettes individuelt etter de faktorer som er nevnt nedenfor i § 12.5. ved en årlig lønnsvurdering.

For arbeidstakere i stillinger av overordnet og ledende art, f.eks. avdelingssjefer, butikksjefer, ass. butikksjefer, innkjøpssjefer, lagersjefer og tilsvarende, skal lønnen til enhver tid ligge over høyeste minstelønnsats for faglærte.

For arbeidstakere med kvalifisert og selvstendig arbeid, som f.eks. avdelings- og seksjonsledere eller tilsvarende stillinger i butikk, på kontor eller på lager, skal lønnen ligge over høyeste minstelønnsats etter bestemmelsene i § 12.2.

## 12.4 Avvikende lønnssystemer

Det er adgang til å gjennomføre lønnssystemer etter retningslinjene i bilagene 1B og 1C. Lønnssystemer som avviker fra disse må godkjennes av organisasjonene.

I bilag 1B er inntatt forslag til modell for stillingsvurdert minstelønnssystem. Organisasjonene anbefaler at denne modell legges til grunn for utarbeidelse av bedriftsvise lønnssystemer.

### **Protokolltilførsel**

*Partene er enige om at det i perioden tas initiativ til å få noen av de større bedriftene til å innføre det stillingsvurderte minstelønnssystemet.*

## 12.5 Årlig lønnsvurdering

### Forhandlingsmøte før den årlige lønnsvurdering

I forbindelse med den årlige lønnsvurdering skal de tillitsvalgte for eget bruk innenfor bedriften på anmodning få utlevert oppgave over lønninger for de i forbundet organiserte arbeidstakere som er omhandlet i § 12.2.

Før den årlige lønnsvurdering foretas, kan de tillitsvalgte kreve et forhandlingsmøte med bedriftsledelsen for å ta opp det prinsipp og de retningslinjer bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter med sikte på å oppnå en objektiv vurdering og et mest mulig rettferdig resultat. Det skal også legges vekt på bedriftens økonomi og konkurransevne. Bedriften skal bidra til utveksling av synspunkter og informasjon om de forhold bestemmelsen omfatter. Bestemmelsen er heller ikke til hinder for at lønnstillegg legges ut med likt beløp for flere arbeidstakere.

Under dette møtet kan de tillitsvalgte ta opp og fremme synspunkter på det relative lønnsnivå ut fra stedlige og bransjemessige forhold, og fremføre generelle synspunkter med hensyn til lønnsvurderingene og det samlede resultat av disse vurderinger. Med stedlige eller bransjemessige forhold siktes det til lønnsmessige forhold for arbeidstakere nevnt i § 1.2.1. i bedrifter som lokaliseringmessig kan sammenlignes eller tilhører samme bransje.

Fra møtet skal det settes opp protokoll.

Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet har bedriften anledning til å foreta lønnsvurderingene og iverksette resultatet, uten at uenigheten gir rett til streik eller annen aksjon. Uenigheten kan ikke tvistes etter Hovedavtalens § 3.3 eller bringes inn for Arbeidsretten. Vilkåret for å bringe en sak inn for organisasjonene er at det foreligger tvist om forståelsen av punkt 12.5, som i tilfelle skal behandles etter Hovedavtalen § 3.3.

### Generelt om lønnsvurderingen

Retningsgivende for lønnsfastsettelsen er bl.a. prinsippet om lik lønn for arbeid av lik verdi. Dette betyr bl.a. at stillingsbenevnelse og avlønning er i samsvar med arbeidsoppgavene.

Partene er videre enige om at arbeidstakere uansett kjønn skal vurderes likt under ellers like vilkår.

Ved lønnsfastsettelsen skal det særlig tas hensyn til stillingens arbeids- og ansvarsområde og de faglige og fysiske/psykiske krav som stilles, krav til ledelse av andre, økonomisk ansvar o.l.

Ved den personlige lønnsvurdering av den enkelte skal det tas hensyn til dyktighet, initiativ og anvendelighet. Det samme gjelder utdanning, praksis og ansettelsestid.

Det bør i utgangspunktet være lønnsforskjell mellom lønnstrinn 6 og ansatte med henholdsvis 10 og 15 års ansettelse i bedriften.

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

Når bedriften har foretatt den årlige lønnsvurdering, skal de tillitsvalgte orienteres om det gjennomsnittlige resultat for de samme arbeidstakere innen rimelig tid.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering av vedkommendes lønn etter bestemmelsene i denne paragraf, kan de tillitsvalgte på arbeidstakerens vegne drøfte saken med bedriftsledelsens representanter.

## **12.6 Høyere utdanning**

Ved ansettelse vektlegges relevant høyere utdanning (minst bachelor fra universitet eller høyskole).

## **12.7 Spesielle tillegg**

Ansatte som leilighetsvis i minst 4 timer sammenlagt pr. dag nyttes i høyere betalt stilling i annen arbeidsgruppe, lønnes etter de for vedkommende arbeid fastsatte lønnssetser.

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 3 uker i sammenheng, skal bedriften yte vedkommende en passende godtgjøring fra første dag.

Angående lønnsmessig kompensasjon for ubekvem arbeidstid, se § 19.3.

Ved skiftarbeid som nevnt i § 2.13. betales et tillegg på enten 25% for de timer det arbeides på annet skift, eller 12,5% for begge skift ved to-skiftsordninger. Arbeidstakere i bedrifter med etablert skiftordning og som etter eget behov ønsker å arbeide annet skift, betales 12,5 % tillegg for alle timer.

Vedrørende skifttillegg for lagerarbeidere, hjelpearbeidere, sjåførere, mv., se bilag 3.

Det er adgang til å avtale at skifttillegg helt eller delvis gis ved tilsvarende avkorting av arbeidstiden. Slike avtaler skal innsendes til organisasjonene til godkjenning.

Ansvarstillegg og andre spesielle tillegg som er knyttet til stillingen skal beholdes uavkortet i tillegg til den til enhver tid gjeldende lønnssettsats ved tariffregulering.

Avtalen skal foreligge skriftlig og skal spesifisere at tillegget skal beholdes uavkortet.

Det henvises i denne forbindelse til § 12.5, 7. ledd.

## 12.8 Nedsatt arbeidsevne

Arbeidstakere med varig nedsatt arbeidsevne kan tilbys individuelt tilrettelagte arbeidsoppgaver og arbeidsvilkår. For disse arbeidstakerne kan det etter drøftinger med de tillitsvalgte inngås individuelle avtaler mellom den enkelte ansatte og bedriften. Lønnen fastsettes uavhengig av overenskomstens lønnssetser, etter nærmere avtale mellom bedriften og arbeidstaker, etter at denne har hatt anledning til å konferere med de tillitsvalgte.

## § 13 ANSIENNITETS- OG ALDERSOPPRYKK MV.

Videre ansiennitetsopprykk på lønnskalaen på grunnlag av praksis i bedriften, skjer per 1. januar og 1. juli og det velges den av disse datoene som ligger nærmest. Partene lokalt kan på virksomhetsnivå likevel avtale skriftlig at opprykk skal skje per 1. i måneden etter ansettelsesdato.

Ansatte som har vært fraværende pga. permisjon etter arbeidsmiljøloven §§ 12-2 - 12-5 (Svangerskaps-, fødsels- og foreldrepermisjon) og Landsoverenskomsten § 5 (militærtjeneste) godskrives lønnsansiennitet for hele perioden.

Videre gjelder også følgende opprykksregler:

- Ansatte som fyller 18 år, skal ha en lønn tilsvarende trinn 1
- Ansatte som har fylt 25 år, skal minimum lønnes etter trinn 3, og deretter rykke opp ett trinn hvert år/annet hvert år avhengig av om de arbeider gjennomsnittlig 15 timer pr uke eller mer (jr. 12.2 praksis). Dette gjelder ikke skoleelever og studenter som utfører kortvarige jobber, f.eks. i forbindelse med jul eller ferier
- Lønnsopprykk som skyldes dokumentert kompetanseheving eller oppnådd alder, skjer per den 1. i påfølgende måned
- Dersom den ansatte etter ansettelse tar slik utdanning som omtalt i 12.2 Yrkesrelatert utdanning, skal det på samme måte gis lønnsopprykk
- Dersom en arbeidstaker lønnes etter trinn 3, tar 60 studiepoeng utdanning som omtalt i 12.2 Yrkesrelatert utdanning over 2 år på fritid, skal arbeidstakeren ha ordinært ansiennitetsopprykk til trinn 5 pluss ett år for utdanningen og lønnes etter trinn 6

For arbeidstakere som utelukkende er beskjeftiget med enkelt, ufaglært arbeid, som f.eks. prismerking, rydding og innpakking ved pakkedisk, begrenses opprykk på minstelønnssetserne til trinn 2 i skalaen i bilag 1 A.

Twister som måtte oppstå i forbindelse med begrensingsbestemmelsen, tas opp til drøftelse mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte. Oppnås herunder ikke enighet, opptas det forhandlinger mellom organisasjonene hvis en av partene forlanger det. Oppnås ikke enighet, avgjøres tvisten av en nemnd, bestående av en representant for hver av partene med en nøytral oppmann som oppnevnes av partene i fellesskap. Blir disse ikke enige, oppnevnes oppmannen av Riksmeklingsmannen.

## **§ 14 BESTEMMELSER VEDRØRENDE AVREGNING OG BEREKNING AV LØNN**

### **14.1 Lønnsutbetaling**

Lønningene utbetales hver 15. og siste i måneden dersom ikke annen avtale er truffet på den enkelte bedrift.

Faller en lønnsutbetalingsdag på en lørdag, søndag eller lovbestemt helge- eller høytidsdag, skjer utlønning på nærmeste foregående hverdag.

Før bedriften går over til ny eller annen utbetalingsform, skal det forhandles med de tillitsvalgte om gjennomføringen av den nye ordningen.

### **14.2 Korrigerings ved feil utlønning**

Er det foretatt feil utlønning, kan de nødvendige justeringer skje i den første lønnsavregning som finner sted 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, jf. Arbeidsmiljøloven § 14-15 (3).

Trekk skal dog begrenses til maksimalt 3 måneder tilbake i tid. Arbeidstakeren og den tillitsvalgte skal varsles før justering finner sted.

Hvis arbeidstakeren burde forstått at utlønningen var feil, kan trekket foretas for maksimalt 6 måneder tilbake i tid.

### **14.3 Omregning av månedslønn**

Når det f.eks. på grunn av tidspunktet for tiltredelse eller fratredelse i bedriften er nødvendig å beregne lønn for del av måned, skal dette skje slik:

Månedslønningen divideres med månedens dagantall fratrukket søndager. Det fremkomne beløp multipliseres med det antall dager - fratrukket søndager - som faller i det tidsrom arbeidstakeren er i arbeid.

Ved beregning av feriegodtgjøring regnes 1 måned lik 26 arbeidsdager. Se dog § 4.2., 2. ledd.

Ved fravær inntil 7 kalenderdager som ikke berettiger til lønn, skal lønnstrekk for måneds- eller ukelønnede heltidsansatte foretas for det aktuelle antall arbeidstimer vedkommende har vært fraværende. Timelønningen beregnes i henhold til bestemmelsene i § 3.4, for deltidsansatte forholdsmessig.

Ved fravær mer enn 7 kalenderdager beregnes lønn som nevnt i annet ledd ovenfor.

Hvis ikke annet er avtalt, foretas lønnstrekk for påbegynte halvtimer/30 minutter.

## § 15 DELTIDSANSATTE, MIDLERTIDIG ANSATTE OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

### 15.1 Deltidsansatte

Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller arbeidstakere som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.

Den avtalte daglige arbeidstid skal avvikles sammenhengende.

Deltidsansatte kommer inn under Landsoverenskomstens bestemmelser, og skal ha månedslønn i forhold til lønnsbestemmelsene i § 12. Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

**Merknad:**

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

Deltidsansatte som er i arbeid og som har en gjennomsnittlig arbeidstid på minst 15 timer pr. uke, opptjener 1/1 års lønnsansiennitet pr. år.

De som har kortere gjennomsnittlig arbeidstid, opptjener 1/2 års lønnsansiennitet pr. år.

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.

De tillitsvalgte skal ha gjenpart av avtalen om lønn og arbeidstid for de i forbundet organiserte arbeidstakere.

**Merknad:**

*Deltidsansatte som ved ansettelse eller ved senere forandringer av ansettelsesvilkårene betinger seg rett til permisjon uten lønn eller særvilkår når det gjelder ferie, kommer ikke inn under Landsoverenskomstens sosiale bestemmelser - §§ 5, 7 og 9 - og har ikke rett til lønn for bevegelige helligdager.*

Om opptjening av lønnsansiennitet før ansettelsen eller ved senere opprettelse av tariffavtale, se § 12.2.

Partene er enige om at det skal være samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk arbeidstid.

**Merknad:**

*Partene er enige om at det er viktig å arbeide for å unngå ufrivillig deltid. Det er et mål å gi de ansatte som ønsker det muligheten til økt stillingsandel.*

HK og Virke oppfordrer de lokale parter til å ta i bruk overenskomstens bestemmelser om fortrinnsrett og drøftelser om dette, se § 15.2 og Hovedavtalen § 4-5.2.

- 15.2** Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært beskjeftiget fast minst 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 o.l.

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

Deltidsansatte skal gis merarbeid av midlertidig karakter fram for ekstrahjelp. I tillegg gis også fortrinnsrett til heltidsstillinger.

***Merknad:***

*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.*

**15.3 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.

- a) Med vikariater menes arbeidsforhold hvor arbeidstakere tilsettes for andre arbeidstakere som er midlertidig fraværende, f.eks. på grunn av ferieavvikling, sykdom, permisjon e.l.
- b) Med ekstrahjelp menes arbeidstakere som for et bestemt tidsrom skal dekke spesielle behov som er av kort varighet, som f.eks. sesongarbeid, sesongsalg, julehandel, ekstra arbeidspress o.l.
- c) Med prosjekt-/engasjementstillinger menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren skal utføre et bestemt arbeid av forbigående art.

Ved avgrensning av ovennevnte definisjoner skal det 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 §§ 5, 7 og 9 samt bestemmelsene om korte velferdspermisjoner (jf. bilag 4).

***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 urimelig, kan de ta saken opp med bedriften og eventuelt bringe den inn for hovedorganisasjonene.*

**15.4 Innleie av arbeidskraft**



Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder arbeidsmiljøloven § 14-13.

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a.

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 4, 5, 6, 8 og 9 og tilleggsavtale 8 og 9 i hovedavtalen.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av annet avsnitt kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak:

Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og Virke, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften.

Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og Virke, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i annet avsnitt slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet iht. arbeidsmiljøloven § 14-12 c.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. hovedavtalen § 4-4.1.

## **§ 16 DIVERSE BESTEMMELSER**

### **16.1 Veksling av arbeid**

Ansatte som betjener kontormaskiner, dataterminaler, punchmaskiner, sentralbord eller kasser i selvbetjeningsbutikker skal - når arbeidet er særlig anstrengende eller ensformig - i løpet av dagen gis anledning til å veksle dette arbeid med annet arbeid etter nærmere avtale med bedriftsledelsen, jf. arbeidsmiljølovens § 1-1 og §§ 4-1 til 4-4.

Hvor dette ikke er mulig, gis pause i 10 minutter etter at det er arbeidet sammenhengende i 2 timer, hvis partene på bedriften ikke blir enige om andre ordninger.

Pausene inngår i arbeidstiden.

## **16.2 Kasserere i selvbetjeningsbutikker**

Kasserere i selvbetjeningsbutikker skal hvis mulig, gis anledning til å veksle kassaarbeid med annet arbeid, selv om arbeidet ikke er "særlig anstrengende eller ensformig", jf. § 16.1.

Som et forebyggende element er partene enige om at det i bedrifter hvor det utføres kassaarbeid, skal bedriften sørge for nødvendig opplæring i bedriftens kassarutiner for de medarbeidere som skal utføre slikt arbeid. Se for øvrig Tilleggsavtale III til Hovedavtalen.

Det forutsettes at bedriftens kassarutiner/-instruks samt opplæringsopplegget drøftes med de tillitsvalgte.

## **16.3 Spiselokaler og garderober**

Bedriften plikter så vidt mulig å anvisе arbeidstakerne oppvarmede og hygieniske spiselokaler og garderober med låsbare skap eller skuffer. I tilfelle det ikke er mulig å stille slike lokaler til disposisjon, skal bedriften i samarbeid med de tillitsvalgte finne frem til en hensiktsmessig og praktisk ordning.

### ***Merknad til 16.1., 16.2. og 16.3.:***

*Hva angår krav til arbeidsmiljøet, arbeidsplassen, tilrettelegging av arbeidet, hvilepauser og fritid, henvises det til arbeidsmiljølovens §§ 4-1 - 4-4 og § 10-9 (1).*

## **16.4 Arbeidstøy**

For ansatte med arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av eller ekstraordinær slitasje på klærne, samt for dem som arbeider under spesielle og vanskelige forhold med hensyn til kulde og trekk, holder bedriften egnet arbeidstøy, som er bedriftens eiendom.

Arbeidstøy, sko eller uniform som er påbudt av bedriften eller offentlig myndighet, bekostes av arbeidsgiver og er dennes eiendom.

I bedrifter hvor ansatte i sitt arbeid er utsatt for belastninger som kan avhjelpes ved hensiktsmessig fottøy, skal det inngås drøftelser om dette for å oppnå tilfredsstillende ordninger. I slike tilfeller skal det også drøftes andre verneiltak, f.eks. tiltak mht. forbedring av gulv eller annet underlag.

## **16.5 Ledige stillinger**

Ledige stillinger skal normalt kunngjøres på en slik måte - f.eks. ved interne oppslag - at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.

## **16.6** Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljølovens §§ 12-2 - 12-5, er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling ved bedriften etter endt permisjon.

## 16.7 Reisebestemmelser

### Reiseutgifter

Under reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket diett og reiseutgifter etter bedriftens regulativ hvis slikt finnes. Der det ikke finnes slikt regulativ, refunderes faktisk nødvendig dokumenterte utgifter, oppad begrenset til bestemmelsene i statens regulativ for diett og reiser.

### Reiser på fritid og deltakelse på messer og stands

Hvis en arbeidstaker blir pålagt reise i bedriftens tjeneste utenom ordinær arbeidstid, skal det før reisen påbegynnes treffes en avtale om eventuell godtgjørelse eller avspasering. Det samme gjelder pålagt deltakelse på messer, stands o.l.

## 16.8 Fjernarbeid

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 8.

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

## § 17 KOMPETANSE- OG BEDRIFTSUTVIKLING

Omstilling som følge av nye krav til bærekraftige forretningsmodeller med hensyn til klima og miljø, i overgangen til et karbonnøytralt samfunn, akselererende teknologiutvikling, nye netthandelsbaserte forretningsmodeller og tøffere konkurranse krever styrket kompetanseutvikling i bedriftene. Konkurranssevne forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne på alle nivåer i bedriften. Bare konkurransedyktige bedrifter kan gi trygge arbeidsplasser. Opplæringen er særlig viktig for bedriftenes omstillings- og konkurransevne.

Utvikling av, investering i og satsning på de ansattes kompetanse skal basere seg på bedriftens behov og gjenspeile samfunnsutviklingen, sett hen til endrede forretningsmodeller som følge av økt internasjonal konkurranse, ny teknologi, økte effektivitetskrav og klima og miljø.

Partene har et felles ansvar for gjennom dialog og samarbeid å stimulere til en kultur for livslang læring.

Det forventes at den enkelte ansatte utvikler og anvender sin kompetanse i samspill med arbeidsgiver.

### Kartlegging

Bedriftens fremtid vil være avhengig av at det legges til rette for at ansatte har rett kompetanse til rette tid for å møte bransjens utviklingsbehov. Den enkelte bedrift har et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftenes gjeldende og fremtidige kompetansebehov. Gjennomføringen av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.

Kartlegging av bedriftens kompetansebehov skal omfatte samtlige arbeidstakergrupper og bør gjennomføres regelmessig.

### **Kompetanseutvikling**

Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Kompetansetiltak bør dokumenteres i den grad det er mulig.

Det oppfordres til dialog mellom partene om konkrete mål for opplæring, oppbygging og vedlikehold av kompetanse i bedriften.

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

Etter avtale kan bedriften helt eller delvis også dekke utgifter til annen relevant utdanning. Nye fleksible opplæringsformer gir bedriftene og de ansatte flere veier fram til økt nødvendig kompetanse.

HK og Virke skal hver for seg og i fellesskap medvirke til at antallet lærlinger øker. De ansatte bør oppmuntres til å ta fagbrev som § 3-5 kandidater etter opplæringsloven. Partene bør undersøke muligheten til å gjennomføre fagbrevutdanning i arbeidstiden.

Partene lokalt har et ansvar for å tilrettelegge slik at avtalt kompetanseheving kan gjennomføres.

### **Opplæringsplaner**

Kartlegging av kompetanse og kompetansebehov i bedriften danner grunnlag for regelmessig oppdatering av opplæringsplaner. Bedriftens planer for kompetanseutvikling og opplæringsplanene skal i størst mulig utstrekning gjennomføres i samarbeid mellom de lokale partene.

Partene bør bli enige om konkrete mål for opplæring.

Det vises for øvrig til Tilleggsavtale I og VI til Hovedavtalen.

## **§ 18 LIKESTILLING OG IKKE-DISKRIMINERING**

- 18.1** Partene skal gjennom samarbeid, informasjon og drøftelse fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, eller en kombinasjon av grunnlagene. Partene skal videre søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.
- 18.2** Partene er enige i at det er en ressurs for arbeidslivet at arbeidstakere, uansett kjønn, gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere kjønnsfordeling på alle nivåer i bedriften. Partene er enig i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

- 18.3** Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønnplassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning
- 18.4** Arbeidsgiver har ansvar for bedriftens lovpålagte likestillingsarbeid, men begge parter har ansvar for å ta initiativ i likestillingsspørsmål. I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold knyttet til likestilling og ikke-diskriminering med henblikk på å inngå en lokal likestillingsavtale. Der det ikke inngås lokal avtale, skal likestillingsarbeidet gå inn i det etablerte systemet for samarbeid, informasjon og drøftelser i bedriftene.

Det vises også til Hovedavtalens Tilleggsavtale V - Rammeavtale om å fremme likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet, Aktivitetsprogrammet og likestillings- og diskrimineringsloven.

## **§ 19 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG LØNNSREGULERINGER MV.**

- 19.1** Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra 1. april 2022 og gjelder til 31. mars 2024. De nye minstelønnssetser gjelder fra 1. april 2022. Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år om gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstid.

### **19.2 Ny minstelønnskala fra 1. april 2022 blir som følger:**

Unge arbeidstakere under 16 år	kr	19.241
Unge arbeidstakere under 18 år	kr	19.728
Lønnstrinn 1	kr	26.574
Lønnstrinn 2	kr	26.712
Lønnstrinn 3 (25 år)	kr	27.050
Lønnstrinn 4	kr	27.958
Lønnstrinn 5	kr	30.355
Lønnstrinn 6	kr	36.013

### **Minstelønnssetser for ansatte på sentrallager eller hovedlager i engrosvirksomheter mv.**

For ansatte omfattet av landsoverenskomsten i engrosvirksomheter som leverer til varehandel, og som arbeider på nasjonalt sentrallager eller foretakets hovedlager, skal minstelønnssetsen være kr 246,25.

Minstelønnssetsen reguleres årlig med samme kronetillegg som gis etter garantilønnsordningen i Grossistoverenskomsten mellom Virke og Fellesforbundet.

Deltids- og midlertidig ansatte gis forholdsmessige tillegg.

Med lønn forstås den utgående lønn pr. mnd., dvs. samlet lønn inklusive eventuelle tillegg som f.eks. provisjon, bonus, tillegg etter resultatlønnssystem, bedriftsinterne tillegg, personlige tillegg, ansiennitetstillegg eller andre former for tillegg ut over minstelønnssetsene, derunder personlig lønn. (Unntatt fra dette er UB-tillegg, skifttillegg og overtidstillegg).

### 19.3 Tillegg for kvelds-, natt- og helgearbeid

1. Tillegg for kvelds-, natt- og helgearbeid 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. oktober 2020.

2. Ordningen omfatter også sjåførere og lagerarbeidere som lønnes etter Landsoverenskomstens bilag 3.
3. Arbeidstakere med stillinger som faller innenfor arbeidsmiljøloven § 10-12 (1) og (2) har ikke rett til tillegg for kvelds-, natt- og helgearbeid.
4. Det skal ikke betales tillegg for timer som det betales overtidsgodtgjøring eller skifttillegg for.

### 19.4 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og LO eller det organ LO bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene 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 LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger 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 2023).

### 19.5 Gjennomføring av lønnsregulering pr. 1. april 2022

- a) I lønnstillegg som gis fra 1. april 2022 er det adgang til å ta hensyn til tillegg som er gitt pr. 31. mars 2022 eller senere. Dette gjelder ikke kvalifikasjonstillegg, lønnstillegg som følge av opprykk på skala, eller lønnsregulering som har funnet sted på grunn av endret eller utvidet arbeidsområde eller fordi vedkommende har overtatt annen stilling i firmaet.
- b) Lønnsregulering foretas ikke for ansatte som er fratrudd på vedtakelsesdagen eller tidligere.
- c) De tillegg som følger av lønnsreguleringen pr. 1. april 2022, gis ikke til ansatte som tiltrer stillingen etter 31. mars 2022 såfremt deres lønn minst svarer til de lønninger

som gjelder fra 1. april 2022. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter 31. mars 2022.

- d) Resultatlønnsavtale for ansatte som kommer inn under dette tariffoppgjør, reguleres slik at den samlede fortjeneste med samme prestasjon/ytelse stiger overensstemmende med generelle lønnstillegg.

Inntil enighet om slik regulering er oppnådd, gjennomføres lønnsregulering ved tillegg til fast lønn.

For øvrig er partene enige om at man ved den tekniske gjennomføring av regulering av resultatlønnsavtaler som følge av denne tariffrevisjon, skal følge de samme retningslinjer som er fastsatt ved tariffrevisjonen 1972 mellom Norsk Arbeidsgiverforening og Landsorganisasjonen i Norge.

- e) Det skal ikke foretas omregning og etterbetaling av godtgjøring for overtid- og skiftarbeid mv. og av tillegg for ubekvem arbeidstid som er utført til og med vedtakelsesdagen.
- f) Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved eventuell lønnsregulering pr.1. april 2023.

#### **19.6 Lokale forhandlinger**

Lokale forhandlinger føres på basis av den enkelte overenskomst og slik at tillegg gis på grunnlag av den enkelte virksomhets økonomiske virkelighet, dvs. virksomhetens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

Lokale forhandlinger føres mellom de stedlige parter og skal være reelle, uavhengig av hvilke begreper overenskomstene inneholder mht. forhandlinger, drøftinger, vurderinger eller lignende.

#### **19.7 Lønnsgarantiordningen**

Lønnsutviklingsordningen avtalt ved tariffrevisjonen i 1990 videreføres, dog slik at Landsoverenskomstens høyeste minstelønnsats målt pr. 01.02. det enkelte år skal utgjøre 92% av statistikkens nivå pr. tellingstidspunkt foregående år beregnet etter omforent måte.

Tillegg som framkommer etter disse beregninger kan etter avtale mellom partene fordeles på alle minstelønnsatsene. Rammen for eventuell fordeling er det beløp som framkommer etter ordlyden i 1. avsnitt. Blir partene ikke enige legges det hele på høyeste minstelønnsats.

Eventuelle tillegg gis med virkning fra 1. februar samme år.

Denne lønnsgarantiordningen gjelder i perioden 1. april 2022 til 31. mars 2024.

#### **19.8 Pensjon**

Virke og HK vil understreke viktigheten av at de lokale parter en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper

av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene settes det opp protokoll.

## **FELLESERKLÆRINGER**

### **Et åpent arbeidsliv**

Handel og Kontor i Norge og Virke erkjenner de felles utfordringer som ligger i at de tjenesteytende næringene er arbeidskraftintensive og hvor behovet for arbeidskraft er økende.

Det er derfor viktig at det skapes et trygt og godt arbeidsmiljø og at leder og tillitsvalgte får et spesielt ansvar for å medvirke til at dette blir åpent og inkluderende. Partene erkjenner at det er nødvendig aktivt å motarbeide holdninger som kan virke diskriminerende pga. rase, hudfarge, etnisk eller nasjonal opprinnelse, politiske, religiøse eller kulturelle syn, eller seksuell legning og samlivsform.

### **Post i butikk**

Stadig mer verdifulle varer omsettes i butikk. I tillegg blir også stadig flere tjenester lagt til butikk, tjenester som i mange tilfeller medfører utstrakt bruk av kontanter og elektroniske betalingssystemer. En av disse tjenestene er "Post i butikk" som i dag er innført i en rekke dagligvareforretninger rundt om i Norge for å øke tilgjengeligheten og servicetilbudet til publikum.

Virke og Handel og Kontor i Norge er enige om at de nye tjenestetilbud medfører at de ansatte vil ha behov for opplæring og trening i de nye funksjoner de skal utøve. Det er viktig at butikkene sørger for at de ansatte får slik opplæring.

En større gjennomstrømming av kontanter kan medføre at butikkene lettere vil bli utsatt for ran. Det er derfor viktig at disse butikkene vurderer sine sikkerhetsrutiner og etablerer sikkerhets- og ettervernstiltak som ivaretar de ansatte på best mulig måte. Partene viser i den forbindelse til "Sikkerhet mot ran" – et fellesprosjekt utarbeidet av partene – som vil ivareta sikkerheten på en svært god måte.

Når det gjelder kontrolltiltak for post i butikk, vises det til Avtale om kontrolltiltak i bedriften – Tilleggsavtale VII i Hovedavtalen mellom Virke og LO.

Oslo, 30. april 2022

**Astrid Flesland /s/**  
HOVEDORGANISASJONEN VIRKE

**Christopher Beckham /s/**  
HANDEL OG KONTOR I NORGE

**Peggy Hessen Følsvik /s/**  
LANDSORGANISASJONEN I NORGE



Denne overenskomsten er elektronisk godkjent.

**Bilag 1. A MINSTELØNNSSATSER FOR BUTIKK-, KONTOR- OG LAGERANSATTE (JF. § 1.2.1.)**

Unge arbeidstakere under 16 år	kr 19 241,-
Unge arbeidstakere under 18 år	kr 19 728,-
Lønnstrinn 1	kr 26 574,-
Lønnstrinn 2	kr 26 712,-
Lønnstrinn 3 (25 år)	kr 27 050,-
Lønnstrinn 4	kr 27 958,-
Lønnstrinn 5	kr 30 355,-
Lønnstrinn 6	kr 36 013,-

Ved innplassering og ansiennitetsberegning vises det til Landsoverenskomsten § 12.2.

**Minstelønnsatser for ansatte på sentrallager eller hovedlager i engrosvirksomheter mv.**

For ansatte omfattet av landsoverenskomsten i engrosvirksomheter som leverer til varehandel, og som arbeider på nasjonalt sentrallager eller foretakets hovedlager, skal minstelønnsatsen være kr 246,25.

Minstelønnsatsen reguleres årlig med samme kronetillegg som gis etter garantilønnsordningen i Grossistoverenskomsten mellom Virke og Fellesforbundet.

## **Bilag 1. B AVTALE OM STILLINGSVURDERT MINSTELØNN**

### **1. Innledning**

- 1.1** Partene anbefaler at stillingsvurdert minstelønn innføres i den enkelte bedrift, når de lokale parter er enige om det.

Avtaler om innføring og praktisering av et stillingsvurdert minstelønnssystem opprettes iht. reglene i Hovedavtalen.

- 1.2** Denne avtale inneholder anbefalte retningslinjer for minstelønnssystem basert på stillingsvurdering.

### **2. Hovedprinsipper**

- 2.1** Hensikten med et stillingsvurdert lønssystem er å finne et grunnlag for differensiering av lønnssetser og lønnsbeløp for å sikre at avlønningen skjer på et objektivt grunnlag og med et mest mulig rettferdig resultat.

- 2.2** Et lønssystem basert på stillingsvurdering bør stimulere den enkelte til å dyktiggjøre seg for opprykking. Det vil derfor under et slikt system ofte være naturlig at kvalifiserte arbeidstakere innen bedriften, under ellers like vilkår, rykker opp i stillinger som blir ledige i høyere lønnsgrupper innenfor systemet.

### **3. Fremgangsmåten ved etablering og revisjon av stillingsvurdert minstelønnssystem**

- 3.1** Forslag om innføring av stillingsvurdert minstelønn 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 området.

Hvis partene er enige om å starte arbeidet med å fremskaffe grunnlag for et slikt lønssystem, inngås det skriftlig avtale om dette.

Organisasjonene kan anmodes om bistand i forbindelse med gjennomføring av arbeidet.

Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.

- 3.2** Stillingsbeskrivelser utarbeides av bedriftsledelsen. For stillinger med likt arbeidsområde utarbeides én beskrivelse.

Før bedriften utarbeider slike beskrivelser, skal den ha innhentet stillingsinnehavernes egne beskrivelser av stillingenes innhold og omfang.

- 3.3** Vurderingssystemet og de faktorer det skal bygge på avtales mellom partene i bedriften.

#### **4. Stillingsinnplasseringsutvalg (SPU)**

- 4.1** Vurderingen foretas av et stillingsplasseringsutvalg (SPU) med like mange medlemmer fra bedriftsledelsen og arbeidstakerne. Utvalget bør bestå av to personer med en vararepresentant fra hver av partene.

SPUs oppgave er å analysere stillingsbeskrivelser og foreta plassering i lønnsgrupper.

SPU kan, for den avdeling som vurderes, supplere seg med vedkommende arbeidsleder og en representant for arbeidstakerne.

Under arbeid i SPU har medlemmene krav på vanlig fortjeneste.

Av praktiske grunner anbefales det at én av ledelsens representanter i utvalget fungerer som leder av dets arbeid. Lederen legger opp arbeidsprogrammet for SPU, og sørger for at planen følges.

- 4.2** Utvalget baserer sin vurdering på stillingsbeskrivelsene, iaktakelse av den enkelte jobb på arbeidsplassen og eventuelt intervju med arbeidstakere og arbeidsledere i avdelingen.

Muligheter for arbeidsmiljø- og produktivetsforbedringer som oppdages under stillingsbeskrivelsen, og som raskt kan gjennomføres, bør søkes satt i verk før vedkommende stilling blir endelig vurdert.

Faktorer som det legges vekt på ved plasseringen av de forskjellige stillinger kan være stillingenes:

- *Omfang, vanskelighetsgrad og ansvar*
- *Krav til ledelse av andre*
- *Krav til utdannelse*
- *Krav til praksis/erfaring*
- *Krav til faglig innsikt*
- *Krav til planlegging og selvstendighet i arbeidet*

De tillitsvalgte skal til enhver tid ha åjourførte kopier av stillingsbeskrivelser og vurderinger.

Den enkelte arbeidstaker kan, hvis det ønskes, bli gjort kjent med vurderingen av vedkommendes arbeid.

- 4.3** Hvis det innen SPU er enighet om plasseringen av en stilling/stillingsgruppe, er denne bindende.

Hvis det ikke oppnås enighet i utvalget om resultatet av vurderingen av en eller flere stillinger, må disse vurderes på nytt. Dette bør først gjøres når man er ferdig med plasseringen av de øvrige stillinger.

Hvis det fortsatt består uenighet i utvalget, opptas det lokale forhandlinger. Hvis det heller ikke herunder oppnås enighet, kan saken bringes inn til organisasjonsmessig behandling av 2 representanter fra hver side.

**4.4** Når arbeidet med stillingsplassering er avsluttet, skal SPU fortsatt bestå for:

- Å vurdere nye stillinger
- Eventuelt å kontrollere tidligere vurderinger
- Å omvurdere stillinger som er blitt forandret

**4.5** Eventuell forandring av plasseringen av én eller flere stillinger, må foretas av SPU. Forhandlingspartene på bedriften kan ikke foreta noen forandring i vurderinger.

Hvis en stilling forandres slik at stillingsbeskrivelsen ikke lenger er riktig, skal denne rettes og forelegges for SPU. Hvis det kommer til nytt vurderingsresultat, omsettes dette til lønnsgruppe på vanlig måte.

Stillinger som eventuelt har forandret seg i perioden, blir av SPU innplassert i lønnsystemet med tilbakevirkende kraft og fra det tidspunkt stillingen ble endret.

**4.6** Fastsettelse av lønnssetser (pkt. 5) og vurdering av personlige tillegg (pkt.6) hører ikke inn under SPUs arbeidsområde.

## **5. Fastsettelse av minstelønnssetser**

**5.1** Når plassering av stillingene i lønnsgrupper er foretatt, fastsettes minstelønnssetser for de forskjellige grupper, eventuelt med en lønnsutviklingsskala (ansiennitetsskala) for hver lønnsgruppe basert f.eks. på arbeidstakernes lønnsansiennitet eller ansettelsestid.

Antallet lønnsgrupper og minstelønnssetser for hver av dem vil kunne variere fra bedrift til bedrift.

**5.2** Fastsettelse av antall lønnsgrupper og det lønnsutviklingssystem (ansiennitetsopprykkssystem) som skal følges, skjer etter forhandlinger mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte.

**5.3** Fastsettelse av minstelønnssetsene foretas av og i den enkelte bedrift etter at de tillitsvalgte har fremmet sine synspunkter på:

- Lønnsnivået i bedriften ut fra stedlige og bransjemessige forhold, bedriftens økonomi og konkurransevne og
- det relative lønnsnivå for de forskjellige stillingsgrupper i bedriften.

De tillitsvalgte kan fremlegge for bedriften et fullstendig forslag med satser og eventuelle lønnsutviklingsskalaer.

**5.4** Hvis forhandlingene om antall lønnsgrupper og lønnsutviklingssystem ikke fører til enighet, eller hvis bedriftens fastsettelse av minstelønnssetser ikke blir akseptert av de ansatte, opprettholdes den bestående lønnsordning i bedriften.

## 6. Fastsettelse av personlige tillegg

Et stillingsvurdert minstelønnssystem forutsetter en personlig lønnsvurdering av den enkelte arbeidstaker. Ved denne vurdering skal det tas hensyn til dyktighet, initiativ og anvendelighet. For øvrig gjelder bestemmelsene om fastsettelse av personlige tillegg i den aktuelle tariffavtale.

Forhold som refererer seg til stillinger, er det tatt hensyn til ved stillingsplasseringen i lønnsgrupper.

## 7. Avtaler om stillingsvurdert minstelønn

7.1 Bedriftsvise avtaler som opprettes med den modell som grunnlag som Virke og HK er enige om, sendes organisasjonene til underretning. I andre tilfeller skal avtaler i hht. Landsoverenskomstens § 12.4. sendes organisasjonene til godkjenning.

7.2 Hvis partene, eventuelt med organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i tariffavtalen følges.

7.3 Lønnssystemets satser ajourføres iht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsgarantiordningen.

## 8. Tvister

Tvister om forståelse av denne avtale og lokal avtale om stillingsvurdert minstelønnssystem som ikke løses ved forhandlinger mellom organisasjonene, løses etter de ordinære tvistemekanismer i Hovedavtalens Kap. III.

### Eks. på stillingsvurdert lønnsystem

#### Lønnsgrupper/kriterier for stillingsinnplassering

I. Arbeidstakere under 18 år

II. Arbeidstakere med enkelte rutinearbeid

Stillingen krever liten faglig innsikt.

Arbeid etter klare retningslinjer eller fastlagt praksis. Jevnlig veiledning om arbeidets utførelse. Arbeidet er standardisert og enkelt, og utføres under direkte ledelse.

III. Arbeidstaker med overveiende rutinearbeid

Stillingen krever begrenset faglig innsikt.

Arbeid alt overveiende etter faste instruksjoner/rutiner.

Standard fremgangsmåte innskrenker selvstendig arbeid og skjønn i det vesentligste til enkle vurderinger og avgjørelser om eget arbeid.

IV. Arbeidstakere med kvalifisert arbeid

Stillingen krever faglig innsikt.

Arbeid som undertiden er av sammensatt karakter, men i alminnelighet etter fastlagte retningslinjer og etablert praksis. Arbeidet kan også medføre avvik som krever selvstendig vurdering og avgjørelse.

V. Arbeidstakere med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar

Stillingen krever omfattende faglig innsikt.

Arbeid som ofte er av sammensatt karakter. Arbeidsoppgavene krever selvstendig vurdering, og som ved avvik fra standard fremgangsmåte eller kjente metoder, forutsetter selvstendig beslutning. Ved større eller spesielle avvik fremlegges forslag til løsning for overordnede. Stillingen kan ha arbeidsledelse.

VI. Arbeidstakere i ledende stilling

Ledelse av f.eks. en avdeling og med ansvar for tildeling og oppfølging av ansattes arbeid. Stillingen medfører et selvstendig ansvar for avdelingens resultat, bl.a. gjennom planlegging og organisering, ansettelse og oppsigelser.

**LØNNSTABELL**

Partene anbefaler at stillingsvurdert minstelønssystem innføres i den enkelte bedrift, hvor de lokale parter er enige om det.

LØNNSTABELL		PR. MÅNED FRA 1. APRIL 2022					
Ungdom under 16 år	Kr 19 241,-						
Ungdom under 18 år	Kr 19 728,-						
Lønnsgruppe II	Lønnstrinn	1	2	3	4	5	6
	kr pr. måned	26 574,-	26 712,-	27 050,-	27 958,-	30 355,-	36 013,-
Lønnsgruppe III	Lønnstrinn	3	4	5	6	7	8
	kr pr. måned	27 050,-	27 958,-	30 355,-	36 013,-		
Lønnsgruppe IV	Lønnstrinn	5	6	7	8	9	10
	kr pr. måned	30 355,-	36 013,-				
Lønnsgruppe V	Lønnstrinn	8	9	10	11	12	13
	kr pr. måned						
Lønnsgruppe VI	Individuell lønnsfastsettelse						

F.o.m. lønnstrinn 7 fastsettes lønnsbeløpene i bedriften.

Satsene er minstelønnsatser.

For øvrig skal bestemmelsene i § 12, bl.a. om årlig lønnsvurdering, følges så langt de passer.

### **STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM**

Partene er enige om følgende:

1. Lønnsutviklingsordningen får bare virkning for trinn 6.
2. Lønssystemet forutsetter bedriftsvis tilpasning.
3. De lokale parter kan eventuelt avtale lønnsbeløp og intervaller for lønnstrinnene under trinn 6.
4. De lokale parter kan avtale andre lønssystemer i samsvar med "Avtale om stillingsvurdert lønnsystem" i dette bilaget. Slike lønssystemer skal godkjennes av Virke og HK.



## **Bilag 1. C AVTALE OM RESULTATLØNN**

### **1. Innledning**

- 1.1** Partene anbefaler at det i de enkelte bedrifter innføres lønnsystemer som bygger på at en del av den totale lønn baseres på oppnådd resultat - resultatlønn - når de lokale parter er enige om det.

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** Resultatlønnssystemet 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 lønnssystemet, 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 resultatlønnsgupper 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 resultatlønn**

- 5.1** Bedriftsvise avtaler som opprettes etter de prinsipper som Virke og LO 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** Lønnssystemets satser mv. reguleres iht. 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, eksklusive 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 (minstelønnssats 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 Hovedavtalens Kap. III.

**Bilag 2. A LØNNSBESTEMMELSER FOR FAGLÆRTE**

<u>Minstelønnsats faglært:</u>	<u>Pr. måned</u>
1. året som faglært:      trinn 6	kr 36.013,-
2. året som faglært:      kr 1 544,- pr. måned over trinn 6 (kr 9,50 pr. time)	kr 37 557,-

Faglærte etter § 3-5 med mindre enn 6 års lønnsansiennitet ved fagprøven, lønnes etter satsen for 1. år som faglært.

Faglærte etter § 3-5 med 6 års lønnsansiennitet fra før, lønnes etter 2. år som faglært.

<u>Lønn som faglært fra 3-årig skole:</u>	<u>Pr. måned</u>
1. år som faglært:      trinn 2	kr 26.712,-
2. år som faglært:      trinn 6	kr 36.013,-
3. år som faglært:      kr 1.544,- pr. måned over trinn 6 (kr 9,50 pr. time)	kr 37 557,-

For arbeidstakere som er faglært og som har ansvarstillegg i henhold til § 12.7, sjuende avsnitt skal tillegget for faglært (kr 9,50 pr. time) gis uavkortet.

Personlige tillegg som er gitt med begrunnelse i ervervet realkompetanse kan av arbeidsgiver revurderes når arbeidstaker får tillegget for faglært.

***Merknad:***

*Det anbefales at arbeidsgiver og arbeidstaker avklarer status på eventuelle personlige tillegg, begrunnet i ervervet realkompetanse, før prosessen med å fremstille seg for fagprøve starter.*

Partene er enige om at lønnsattsene for 1. år som faglært til enhver tid skal tilsvare trinn 6, og at 2. år som faglært skal ligge kr 1 544,- over trinn 6.

**§ 3-5 Praksiskandidater - Dekning av utgifter**

For de arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslovens § 3-5, skal bedriften dekke utgifter til lærebøker og avgifter til fagprøven.

Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.

Fagbrevtillegg utbetales fra den 1. i måneden etter bestått fagprøve.

## Bilag 2. B LØNNSBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER

1. Lærlinger med rett til videregående opplæring, og som følger hovedmodellen med 2 år i videregående skole før læretiden, lønnes etter følgende skala:

3. året: 40% av lønnsatsen for det 1. året som faglært

4. året: 60% av lønnsatsen for det 1. året som faglært

Lærlinger med rett til videregående opplæring som gjennomfører treårig læretid etter 1 år i videregående skole, lønnes etter følgende skala:

2. året 40% av lønnsatsen for det 1. året som faglært

3. året 50% av lønnsatsen for det 1. året som faglært

4. året 60% av lønnsatsen for det 1. året som faglært

Lærlinger med rett til videregående opplæring som gjennomfører fireårig læretid, lønnes etter følgende skala:

1. året 35% av lønnsatsen for det 1. året som faglært.

2. året 45% av lønnsatsen for det 1. året som faglært.

3. året 55% av lønnsatsen for det 1. året som faglært.

4. året 65% av lønnsatsen for det 1. året som faglært.

### **Protokolltilførsel:**

*Alle satsene beregnes ut ifra faktisk stillingsprosent i bedrift.*

2. Partene er enige om at lærlinger som ikke består fagprøve, kan avlegge ny fagprøve etter forskrift til opplæringsloven § 3-62. Partene anmoder bedriftene om å inngå en slik frivillig avtale mellom lærebedrift og lærling om forlenget læretid slik at ny prøve kan avlegges.

I perioder uten skolegang har lærlingene arbeidsplikt, og bedriften opplæringsplikt, innenfor de bestemmelser som gjelder for arbeidstidens lengde i Landsoverenskomsten. Så vidt det er mulig gis lærlinger under 18 år sommerferie samtidig med sin(e) foresatte.

For lærlinger er beregningsgrunnlaget for overtidstillegget minstelønnsatsens trinn 1.

### **3. Læremateriell og prøveavleggelse**

Bedriften dekker utgiftene til materiell i forbindelse med opplæringen i bedriften. Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.

**Bilag 3. LØNNBESTEMMELSER FOR LAGERARBEIDERE, HJELPEARBEIDERE, SJÅFØRER MV.**

Kategori	Kr pr. uke	Kr pr. time
A) Voksne arbeidstakere over 18 år	9 233,25	246,22
B) Arbeidende formenn	9 359,25	249,58
C) Unge arbeidstakere mellom 16 og 17 år	6 463,13	172,35
D) Unge arbeidstakere mellom 17 og 18 år	7 386,75	196,98
E) Midlertidig ansatte	9 233,25	246,22

Når bedriften forlanger at sjåføren skal kunne føre kjøretøy over 3.500 kg, skal denne ha et tillegg på kr 180,- per uke.

Når det gjelder individuell lønnsfastsettelse, henvises til Landsoverenskomstens § 12.2.

**Faglærte**

Fagarbeidere med relevant offentlig fagbrev skal ha et tillegg på kr 9,50 per time på den til enhver tid gjeldende lønn.

**Lærlingelønn**

3. året – 40% av minstelønnen (bedriftens begynnerlønn) tillagt fagarbeidertillegget.

4. året – 60% av minstelønnen (bedriftens begynnerlønn) tillagt fagarbeidertillegget.

For lærlinger er beregningsgrunnlaget for overtidstillegget bedriftens minstelønn (begynnerlønn).

**§ 3-5 Praksiskandidater**

Alle arbeidstakere som oppfyller kriteriene for å ta § 3-5 prøven pr. 01.04.1998 og innen 01.04.2000, skal innen 01.04.2001 få tilbud om § 3-5 opplæring.

Ansatte som oppfyller kriteriene etter 01.04.2000, skal få tilbud om § 3-5 opplæring senest ett år etter at kriteriene er oppfylt.

For disse arbeidstakerne skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse, samt ordinær lønn ved prøveavleggelsen.

Arbeidstakerne skal etter bestått fagprøve og etter gjennomført bransjekurs, lønnes etter satsene for fagarbeidere. Ny avlønning gis med tilbakevirkning fra tidspunktet da arbeidstakeren fikk fagbrevet.

For nyansatte fagarbeidere med relevant fagbrev, gjelder ovenstående regler med virkning fra tilsetningsdato.

**Skifttillegg**

For lærlinger er beregningsgrunnlaget for skifttillegget lærlingens minstelønn (begynnerlønn).

For lagerarbeidere, hjelpearbeidere, sjåførere, mv. betales ved 2-skiftarbeid et tillegg på 20 % av lønnen. Ved 3-skiftsordning betales 30 % tillegg på alle arbeidete timer. For alt

skiftarbeid etter ordinær arbeidstid på lørdag og dager før helligdager og på søn- og helligdager til kl. 2200 siste helligdagsaften samt 1. og 17. mai, betales 100 % tillegg. Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha ordinære overtidsprosenten i tillegg til skiftprosenten for sitt skift, beregnet av timelønnen. Denne bestemmelse skal ikke i noe tilfelle medføre at summen av skift- og overtidstillegg overstiger 150%.

### **Truckførertillegg**

Faste truckførere som betjener trucker med løftevekt over 2 tonn og løftehøyde på 4 meter og som må ha førerkort og truckførerbevis, skal ha tillegg på kr 56,- pr. uke.

Når bedriften forlanger at truckføreren skal ha sertifikater med rett til å føre trucker med løfteevne over 10 tonn, eller vedkommende etter lov og forskrifter må ha utvidet førerkort i tillegg til truckførerbevis, skal denne ha et tillegg på kr 105,- pr. uke.

Ingen kan oppebære begge tillegg.

Fagarbeidere oppnår ikke tillegg for de kvalifikasjoner som til enhver tid omfattes av fagbrevet.

Matpenger ved overtidsarbeid er kr 96,-.

Ved gjennomføringen av lønnsforhøyelser mv. i henhold til ovenstående følges samme retningslinjer som fremgår av forslaget vedrørende Landsoverenskomsten for øvrig.

### **Avtale om arbeidstidsordning**

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

#### Bilag 4. 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 inntil 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, medforelder, barn, stebarn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Permisjon ved begravelse/bisettelse 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 det 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 eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med nedkomst.
5. Permisjon ved flytting til ny fast (registrert i folkeregisteret) bopel.
6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon ved eget bryllup/inngåelse av eget partnerskap.
8. Permisjon ved sesjon.
9. Når det er påkrevet å følge barn første gang det begynner i barnehage og/eller grunnskole har arbeidstakeren rett på inntil 2 dagers permisjon med lønn.

Videre gis det rett til permisjon med lønn 1 dag pr. barn pr. år selv om arbeidstaker allerede samme år har benyttet retten til permisjon med lønn i 2 dager etter ovennevnte regel i følgende tilfelle:

Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, samt når et barn bytter barnehage/ skole.



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. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.
12. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
13. 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 i dette bilaget om permisjon med lønn gjelder for inntil 10/12 dager avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

## **Bilag 5. 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 fratre 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 LO og NHO 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 hovedbeskjeftigelse, 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. Pensjonsnivåer 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 inntekstpensjon 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.

oooOooo

Vedtekter fåes også ved henvendelse til HK sentralt eller til Virke.

## Bilag 6. 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 avvikles 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), Maskinentreprenørene 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. måned 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 bilagets bestemmelser 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 7. FERIE

### Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne. 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

- a) 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 godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.
- b) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

#### ***Merknad:***

*Avtalte og godkjente forsøksordninger skal dog ikke svekke tariffbestemte godtgjørelser.*

### 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. 2.

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 1. 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.

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenger være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

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 bestemmelsen 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 opptjening 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.

***Merknad:***

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

## **Bilag 8. RAMMEAVTALE FOR FJERNARBEID**

### **1. Generelt**

Denne rammeavtale er et supplement til den overenskomst som dekker hovedarbeidsplassen, og må ikke forringe bestemmelsene i den gjeldende overenskomst.

Fjernarbeid må være forenlig med virksomhetens mål og kan inngå som et personalpolitisk virkemiddel for å øke virksomhetens konkurranseevne 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 og forskrifter forutsettes fulgt for fjernarbeid så langt som praktisk mulig.

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 nytilsetning. 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 arbeidsplass**

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 samt forskrift om arbeid i arbeidstakers eget hjem (hjemmekontorforskriften) der denne kommer til anvendelse, 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 arbeidsmiljølovens 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 én 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 overtidsarbeid 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 iakttatte 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:**

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



## **Bilag 9. LIKESTILLING**

Fra ord til handling – Et handlingsprogram for likestilling mellom kjønnene

I arbeidet med likestilling har hovedorganisasjonene LO og Virke de senere årene lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. 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 sterkt 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

LO 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 aktiviteter:

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

Partene ønsker å foreta en kartlegning 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.

LO 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. LO 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 styrever, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

### **Kvinnens karrieremuligheter**

LO og Virke skal på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virkemidler 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.

Ifølge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn for heltidsansatte i den siste 15 årsperiode. 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.

LO og Virke vil gjennom sin deltakelse i TBU medvirke til at alle relevante sider ved deltidarbeid blir kartlagt og vurdert.

### **Arbeidsliv – Familiepolitikk**

LO 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 10. ETTER- OG VIDEREUTDANNING

### Innledning

Hovedavtalen legger til grunn at omstilling og sterkere konkurranse krever styrket kompetanseutvikling i bedriftene.

Kompetanseutvikling vil derfor være et viktig satsningsområde, og forutsettes ivaretatt i samarbeid mellom bedriften og de ansatte.

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

Virke representerer bedrifter/virksomheter av stor betydning for en vellykket felles satsning på dette området og partene er enige om å følge opp dette arbeidet i fellesskap overfor myndigheter og andre berørte parter, slik at interessene på dette store området ikke blir hengende etter eller skadelidende i forhold til utviklingen på andre tariffområder etc.

### Opplæringsutvalg

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jf. Hovedavtalens kapittel IV, § 4-6. 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.

### Kompetanseutvikling

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal 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 oppgavene 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
- kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksisordningen, jf. Opplæringsloven paragraf 3 – 5. Bedriften skal i slike tilfelle dekke utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

## Små og mellomstore bedrifter

For at arbeidet med kompetanseutvikling skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter (jf. Opplæringskontorene og –ringene for lærlingeordningen).

## Støtte til livsopphold ved utdanningspermisjon

LO og Virke viser til handlingsplan for kompetanse fra tariffoppgjøret 1998, Arntsen utvalgets innstilling D6 og Riksmeklingsmannens møtebok for lønnsoppgjøret 1999.

Alle arbeidstakere har fått en individuell rett til utdanningspermisjon ved lov vedtatt av Stortinget i 1999, jf. arbeidsmiljøloven § 12-11. Rettighetene til utdanningspermisjon sikrer likebehandling av alle arbeidsgivere og arbeidstakere.

Ansvar for å dekke utgiftene i forbindelse med kompetanseutvikling for arbeidstakere avhenger av formålet med det enkelte tiltak:

- Utdanning i tråd med bedriftens behov skal dekkes av den enkelte bedrift (jf. Hovedavtalen tilleggsavtale VI)
- Utdanning som bygger på lov om rett til utdanningspermisjon må finansieres på annen måte, for eksempel gjennom Statens Lånekasse

For å sikre helheten i et fremtidig system, forutsetter partene at også prinsippene som er nedfelt i Hovedavtalen tilleggsavtale VI mellom LO og Virke allmenngjøres, jf. kravet om allmenngjøring i Handlingsplanen fra 1998.

Dersom man deler den siste gruppen inn i to; kan det skilles mellom følgende utdanningskategorier og finansieringsansvar:

1. Utdanning til annet fagområde. Dette må finansieres gjennom ordninger som for eksempel Lånekassen
2. Etter- og videreutdanning innen samme fagområde, men ut over bedriftens behov (jf. Hovedavtalen tilleggsavtale VI). Ansvar for finansiering av livsopphold under permisjon for denne gruppen er uavklart.

Partene er enige om at etablering av ordninger for støtte til livsopphold for gruppen under punkt 2 gjennom tariffoppgjørene, vil legge ensidige byrder på tariffbundne bedrifter. Det må derfor være en forutsetning at en eventuell slik ordning bygger på like rettigheter og plikter for hele arbeidslivet både i privat og offentlig sektor, og gjelde alle arbeidstakere og arbeidsgivere, jf. kravet om allmenngjøring i handlingsplanen fra 1998.

Partene mener derfor at utviklingen av ordningen må skje i et samspill mellom arbeidslivets parter og de politiske myndigheter.

LO og Virke er enige om at det må utredes nærmere hvordan støtteordning til livsopphold under utdanningspermisjon, jf. punkt 2 ovenfor, kan utformes. Det vises til brev av 9. mai 2000 fra Statsministeren til Riksmeklingsmannen. Partene forutsetter at Virke gis deltakelse i det utredningsarbeid som vil bli igangsatt iht. ovennevnte brev.

## **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.

## **Bilag 12. ANSATTE I VIKARBYRÅER**

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.

1. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
2. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
3. Oppsigelse og avskjed skal gjennomføres i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.
4. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukket etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
5. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
6. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

**Bilag 13. 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 tilfredsstiller dagens behov uten å ødelegge for fremtidige generasjoners muligheter til å tilfredsstille 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. 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.



## TILLEGG TIL LANDSOVERENSKOMSTEN

- Bransjebestemmelser for Bingoforetak
- Bransjebestemmelser for Kiosker
- Særbestemmelser for Narvesen Norge AS og øvrige Narvesen-kiosker som anvender bestemmelsene
- Bransjebestemmelser for Fotolaboratorier

## **BINGO**

### **1. OMFANG (ERSTATTER § 1.1.1. I LOK)**

Bilagets bestemmelser gjelder for ansatte bingovertter/-vertinner, 1. vertinner og kontoransatte.

### **2. JUL-, NYTTÅRS-, PÅSKE- OG PINSEAFTEN (ERSTATTER § 2.17 I LOK)**

På jul-, nyttårs-, påske- og pinseaften slutter arbeidet ordinært kl. 15.00.

Når arbeidet slutter på ovennevnte tidspunkt, regnes dette som hel dag og betales med ordinær lønn.

Eventuelt arbeid etter kl. 15.00 på jul-, nyttårs-, pinse- og påskeaften godtgjøres som overtid og betales med 100 % overtidstillegg.

Når arbeidet slutter tidligere, kan tiden fram til ovennevnte tidspunkt kreves opparbeidet.

For arbeid på hellig- og høytidsdager - utenom søndager - betales kr 110,- i tillegg på timelønn uten skifttillegg.

### **3. §§ 2.16 OG 16.2 OG BILAG 3 I LOK GJELDER IKKE ANSATTE I BINGOFORETAK.**

### **4. SKIFTARBEID (ERSTATTER § 2.13 I LOK)**

Med 2-skiftarbeid i bingoforetak menes en arbeidstidsordning som innebærer at ansatte vekselvis arbeider en periode på dagtid og en periode på kveldstid, vanligvis annenhver uke med henholdsvis dag- og kveldsarbeid.

Dersom den avtalte praktiserte arbeidstid ikke er å anse som 2-skiftsarbeid, skal de ansatte gis tillegg etter LOK § 19.3 nr. 1.

**5. LØNNBESTEMMELSER I BINGOFORETAK (ERSTATTER BILAG 1A I LOK).**

Minstelønnsatser pr. 1. april 2022

<b>Ordinært dagtidsarbeid</b>	<b>Månedslønn eks. tillegg</b>	<b>Timelønn (div. 162,5)</b>
<b>Ungdom under 16 år</b>	19 241,-	118,41
<b>Ungdom under 18 år</b>	19 728,-	121,40
<b>Trinn 1</b>	26 574,-	163,53
<b>Trinn 2</b>	26 721,-	164,38
<b>Trinn 3 (25 år)</b>	27 050,-	166,46
<b>Trinn 4</b>	27 958,-	172,05
<b>Trinn 5</b>	30 355,-	186,80
<b>Trinn 6</b>	36 013,-	221,62

<b>Arbeid på to-skiftordning</b>	<b>Månedslønn eks. tillegg</b>	<b>Timelønn 154 t. eks. tillegg</b>	<b>Timelønn 154 t. inkl. 12,5%</b>
<b>Ungdom under 16 år</b>	19 241,-	124,94	140,56
<b>Ungdom under 18 år</b>	19 728,-	128,10	144,11
<b>Trinn 1</b>	26 574,-	172,56	194,13
<b>Trinn 2</b>	26 721,-	173,45	195,13
<b>Trinn 3 (25 år)</b>	27 050,-	175,65	197,61
<b>Trinn 4</b>	27 958,-	181,55	204,24
<b>Trinn 5</b>	30 355,-	197,11	221,75
<b>Trinn 6</b>	36 013,-	233,85	263,08

Ved innplassering og ansiennitetsberegning vises det til LOK § 12.2.

## KIOSKER

### 1. OMFANG (ERSTATTER § 1.1.1 I LOK)

Bilagets bestemmelser skal gjelde for arbeidstakere som har sitt arbeid i kiosker.

Kiosker er utsalgssteder som uansett beliggenhet og ytre form, fører et vareutvalg bestående av en eller flere av de nedenstående varegrupper og tjenester, eller som i fremtiden berører disse varegrupper:

Lesestoff, frukt, tobakk, sjokoladevarer, is, mineralvann, pølser, blomster, film/ foto, video, kortvarer, rackvarer (prospektkort/gratulasjonskort /plater/ leketøy), pengelodd, tipping, billettsalg og andre serviceoppgaver.

### 2. UKENTLIG ARBEIDSTID (ERSTATTER § 2.8 I LOK)

Den ordinære effektive arbeidstid skal, inklusive søn- og helligdagstjeneste og tjeneste på 1. og 17. mai, ikke være lengre enn 37,5 timer pr. uke, jf. dog punkt 2.11.

I kiosker hvor driften krever at den enkelte arbeidstakeren må:

- a) arbeide minst hver tredje søndag eller
- b) arbeide på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på søn- og helligdager

skal ordinær effektiv arbeidstid ikke overstige 9 timer i døgnet og 35,5 timer i uken. Se for øvrig arbeidsmiljøloven § 10-4 (5).

Arbeidstakere som arbeider i 100% stilling har rett til å arbeide 37,5 timer pr. uke i gjennomsnitt. Dersom dette ikke lar seg gjennomføre innenfor den avtalte arbeidstidsrammen, har arbeidstaker rett til å kreve at arbeidstidsordningen skal gi mulighet for innarbeidelse av den resterende tid, jf. punkt 2.11.

### 3. JUL- NYTTÅRS- OG PINSEAFTEEN (ERSTATTER § 2.17 I LOK)

Julaften skal kioskene ordinært stenge kl. 15.00. Nyttårs- og pinseaften skal kioskene ordinært stenge kl. 16.00.

Arbeid utover kl. 13.15 på jul-, nyttårs- og pinseaften, samt alt arbeid på søndager, bevegelige helligdager, påskeaften, 1. og 17. mai, betales med et tillegg på kr 110,- pr. time.

### 4. ARBEIDSTIDENS INNDELING OG PLASSERING

Hvis det ikke oppnås enighet mellom bedriften og den ansatte vedrørende arbeidstiden, kan saken bringes inn for overenskomstens parter. Arbeidstakerne kan ta slike saker opp med den tillitsvalgte.

Arbeidstakere som arbeider i kiosker under jorden skal ha rett til regelmessige luftepauser som inngår i den daglige arbeidstid. Dette gjelder likevel bare dersom

bemanningssituasjonen tilsier at det lar seg gjennomføre uten å stenge kiosken. Pausenes lengde og hyppighet avtales mellom partene.

**5. SPESIELLE TILLEGG (ERSTATTER § 19.3.1 I LOK)**

Ordinær arbeidstid fra og med mandag til og med lørdag som ifølge tjenesteplanen legges mellom kl. 21.00 og 24.00, betales med et tillegg på kr 45,- pr. time. Arbeid mellom kl. 24.00 og 06.00 betales med et tillegg på kr 110,- pr. time.

**6. TILLEGG UT OVER MINSTELØNNSSATSENE (I TILLEGG TIL BILAG 1 A I LOK)**

Tillegg ut over minstelønnsatsene gis etter ansettelsestid i bedriften:

Etter 1 år: kr 2,- pr. time

Etter 2 år: kr 3,- pr. time

Etter 3 år: kr 5,- pr. time

***Merknad:***

*I bedrifter som før 01.04.1990 har inngått kioskavtalen, regnes ansettelsestiden fra 01.04.1989 for de som da er ansatt, hva gjelder ovennevnte tillegg.*

## **SÆRBESTEMMELSER FOR NARVESEN NORGE AS OG ØVRIGE NARVESEN-KIOSKER SOM ANVENDER BESTEMMELSENE**

### **a) Vakttillegg/UB-tillegg (erstatte § 19.3 i LOK)**

For tjeneste mandag til og med lørdag mellom 21.00 og 24.00 og for tjeneste på påskeaften frem til kl. 13.15 betales et vakttillegg på kr 45,-. For tjeneste på påskeaften etter kl. 13.15 betales et tillegg på kr 110,-.

Det betales et vakttillegg på kr 110,- pr. time for tjeneste mellom kl. 24.00 og kl. 06.00 og for tjeneste på søn- og helligdager, samt 1. og 17. mai.

Ekstrahjelp og sommervikarer betales tilsvarende henholdsvis kr 10,- og kr 25,- pr. time.

### **b) Fremmøtegodtgjørelse når kollektivtransport ikke kan benyttes**

Når åpningstid eller pålagt arbeid ut over tjenesteplanen (siste vakten) eller tidlig frammøte på søn- og hellig- eller høytidsdag medfører at de ansatte ikke kan benytte ordinære transportmidler for å nå sitt hjem eller nå fram til arbeidsplassen, utbetales inntil kr 100,- per gang.

Det forutsettes at den ansatte bor så langt borte fra arbeidsplassen at det må antas rimelig å benytte transportmidler.

## FOTOLABORATORIER

### 1. OMFANG (ERSTATTER § 1.1.1. I LOK)

Dette bilaget skal gjelde for arbeidstakere som utfører laboratoriearbeid i fotolaboratorier og ansatte i butikker som i hovedsak er beskjeftiget med minilaboratorier.

### 2. SKIFTARBEID (ERSTATTER § 2.13 OG 12.7, FJERDE AVSNITT I LOK)

Ved laboratorier som ved sin produksjon nytter større maskininstallasjoner, skal det være adgang til å innføre skiftordning med 2-dagskift. Skiftet skal legges innenfor arbeidsmiljølovens ramme uten at dette skal medføre noen forlengelse av den daglige arbeidstid. Skiftplanen skal settes opp minst 4 uker i forveien.

Hvis det innenfor den daglige arbeidstidsramme innføres 2-dagsskift som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet, skal den ukentlige arbeidstid være 36,5 t./uke.

Skifttillegget skal enten være 25 % for de timer det arbeides på 2. skift eller 12,5 % for begge skift ved 2-skiftsordningen.

Arbeidstakere i bedrifter med etablert skiftordning og som etter eget behov ønsker å arbeide annet skift, betales 12,5 % tillegg for alle timer.

Forutsetningen for at slik skiftordning kan gjennomføres er at det er konferert med de tillitsvalgte på forhånd. Dette gjelder også betingelser for skiftarbeid.

Partene erkjenner at det i fotolaboratorier tidvis vil være behov for å arbeide ut over de tidspunkter som følger av bestemmelsene i Landsoverenskomstens § 2.11, og er enige om at lokale avtaler i medhold av arbeidsmiljølovens § 10-11 vil bli godkjent av organisasjonene.

### 3. OVERTIDSARBEID (ERSTATTER § 3.1., FØRSTE LEDD I LOK)

Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler, men begrenses mest mulig. Spørsmål i forbindelse med sesongtopper drøftes mellom de tillitsvalgte og bedriften i så god tid som mulig på forhånd.

### 4. DIVERSE BESTEMMELSER (ERSTATTER § 16 I LOK)

#### Veksling av arbeid

Arbeidstakere i fotolaboratorier som betjener maskinelt utstyr som er særlig belastende og ensformig kan kreve dette vekslet med annet arbeid.

Hvor dette ikke er mulig, gis pause i 10 minutter etter at det er arbeidet sammenhengende i 2 timer, hvis partene på bedriften ikke blir enige om andre ordninger.

Pausene inngår i arbeidstiden.

### Opplæringsleder

I fotolaboratorier med mer enn 50 ansatte bør det være en opplæringsleder som er ansvarlig for opplæringen på bedriften.

### **Protokolltilførsler:**

#### 1. Arbeidsmiljø/bedriftshelsetjeneste

De tillitsvalgte og bedriftsledelsen tar opp drøftelsen med sikte på å komme frem til en tilfredsstillende bedriftshelsetjeneste i samsvar med Arbeidstilsynets regelverk, jf. arbeidsmiljølovens § 3-1 (2), om arbeidsgivers plikt til å sørge for en løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når det kan være fare for at påvirkninger i arbeidsmiljøet kan utvikle helseskader på lang sikt. De som arbeider med kjemikalier, skal ha kontroll hos lege minst én gang i året.

På grunn av kjemikalier som brukes, skal bedriften påse at det er tilfredsstillende ventilasjon i rom hvor det arbeides.

I bedrifter hvor det etter arbeidsmiljøloven § 7-1 er opprettet arbeidsmiljøutvalg, er bedriften forpliktet til å knytte til seg kvalifisert helsepersonell. Dette personell skal bistå AMU og vernetjenesten i arbeidet med å utarbeide nødvendig oversikt over kjemikalier, løsemiddel, maskiner o.l., som kan ha innvirkning på den enkeltes helse.

#### 2. Lønnssystemarbeid mv.

For å finne frem til bedriftsvise avtaler om alternative lønnssystemer, anbefaler partene at det lokalt diskuteres behovet for slike. Viser det seg at både de ansatte og ledelsen er interessert i å prøve ut et alternativt lønnssystem, bør det settes ned en liten arbeidsgruppe som får i oppdrag å utarbeide forslag. De lokale parter kan i forbindelse med sitt arbeid søke nødvendig bistand hos sine organisasjoner. Organisasjonene skal bli underrettet om de nye lønnssystemer og skal godkjenne disse i den grad det er nødvendig.

Det henvises til tilleggsavtale VI til Hovedavtalen.

#### 3. Mørkeromsarbeid

Arbeidstakere som arbeider i mørkerom skal gis anledning til å veksle dette med annet arbeid etter avtale mellom de tillitsvalgte og bedriftsledelsen - se for øvrig arbeidsmiljølovens §§ 4-1 – 4-4.

Når det veksles med annet arbeid, skal arbeidsperioden i dagslys være på minst 1 time.

### Minilaboratorier

A. Minilaboratoriet skal plasseres med tilfredsstillende ventilasjon.

B. I den grad det er nødvendig/aktuelt med blanding av kjemikalier, skal de ansatte utstyres med personlig verneutstyr, slik at de ikke utsettes for unødig eksponering av eventuelle helsefarlige stoffer.

#### 4. Post i butikk under Felleserklæringer i LOK gjelder ikke fotolaboratorier.



## 5. LØNNSGRUPPEINDELING (ERSTATTER BILAG 1B I LOK)

Lønnsgrupper	Kriterier for stillingsplassering
Arbeidstakere på 16 og 17 år	Ingen plassering
I. Arbeidstakere med enklere arbeid	Eksempel på arbeid som <b>kan</b> være: Sortering manuell og maskinell (før prising) Klargjøring av film for spleising Klargjøring av film til hengemaskin Papirprosessorkjøring Laminering for etterbestilling Spleising i dagslys Utgående ekspedisjon (fordeling av forsendelse)
II. Arbeidstakere med kvalifisert arbeid	Eksempel på arbeid som <b>kan</b> være: Generell maskinkopiering amatør Puncheoperatør (prising/pakkseddel/fakturaskrivning) Kopiering bilde for bilde/diaz til bilde Kjøring av datastyrt kopimaskin Diazduplisering Repro amatør (sort/hvitt og farge) Spleising i mørkerom Korrigerer av amatør (maskinelt og manuelt)
III. Arbeidstakere med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar	Eksempel på arbeid som <b>kan</b> være: Prosess- og kvalitetskontroll av maskiner og utstyr Korrigerer av fag (maskinelt og manuelt) Filmfremkalling Manuell kopiering av amatør og fag Repro fra (sort/hvitt og farge) Arbeid med video Colour negative analyzator Maskinoppsetting Kundeservice (rutinepreget) Kjemikaliemikser (blander) Generell maskinkopiering fag
IV. Arbeidstakere i ledende stilling	Eksempel på stillinger som <b>kan</b> være: Gruppeleder, avdelingsleder, servicetekniker. Beskrivelse: Arbeidsoppgaver hvor stillingsinnehaver selvstendig avgjør når og hvordan arbeidsoppgavene skal løses. Fremgangsmåten og arbeidsoppgaver bygger på erfaringer og tidligere praksis. Avgjørelser innebærer selvstendig bedømmelse, planlegging, kontroll og på eget ansvar. Stillingsinnehaver har direkte ledelse av en gruppe ansatte med ansvar for tildeling og kontroll av de ansattes arbeid. Ansvaret for gruppens resultat ligger hos stillingsinnehaveren.

## NOTATER