

OVERENSKOMST 2018 - 2020

DEL II

MELLOM

HOVEDORGANISASJONEN VIRKE

OG

**Norges Ingeniør- og
Teknologorganisasjon**

NITO

INNHOLDSFORTEGNELSE

DEL I: HOVEDAVTALEN	4
DEL II: OVERENSKOMSTBESTEMMELSER	4
1. KAP VIRKEOMRÅDE OG OMFANG	4
1-1. VIRKEOMRÅDE	4
1-2. ETABLERING AV BEDRIFTSGRUPPE	4
1-3. AVTALEOPPRETTELSE	4
1-4. BORTFALL AV OVERENSKOMST	4
2. KAP ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	5
2-1. MAKSIMAL ARBEIDSTIDS LENGDE.....	5
2-2. ARBEIDSTID PÅ SKIFT.....	5
2-3. ARBEIDSTID JULAFTEN OG NYTTÅRSAFTEN	5
2-4. GODTGJØRELSE FOR OVERTID SARBEID FOR ARBEIDSTAKERE SOM HAR KRAV PÅ OVERTIDSBETALING (JF. AML. KAP. 10)	5
2-5. OVERTIDSGODTGJØRELSE SOM FAST AVTALT TILLEGG TIL ORDINÆR LØNN	6
2-6. OVERTIDSTILLEGGENE	6
2-7. AVSPASERING OG OVERTID.....	6
2-8. MATPENGER VED OVERTID SARBEID.....	7
2-9. BEREDSKAPSVAKT UTENFOR ARBEIDSSTEDET – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE	7
2-10. SKIFTARBEID – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE	7
2-11. REISER I BEDRIFTENS TJENESTE	7
2-12. TILGJENGELIGHETSTEKNOLOGI	8
3. KAP LØNSSVURDERING/LØNNSREGULERING.....	8
3-1. GENERELLE FORHOLD – LOKALE FORHANDLINGER	8
3-2. INDIVIDUELLE FORHOLD.....	8
3-3. BEDRIFTER MED BEDRIFTSGRUPPE	9
3-4. BEDRIFTER UTEN BEDRIFTSGRUPPE	9
3-5. ANDRE BESTEMMELSER	10
4.KAP DIVERSE BESTEMMELSER	10
4-1. LOKALE SÆRAVtaler	10
4-2. LØNNSUTBETALING.....	10
4-3. ERKLÆRING OM STATISTIKKSAMARBEID.....	11
4-4. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	11
5 KAP YTELSER AV SOSIAL ART	11
5-1. YTELSER UNDER SYKDOM	11
5-2. YTELSER TIL ETTERLATTE	11
5-3. YTELSER UNDER MILITÆRTJENESTE.....	12
5-4. FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE	12
5-5. KORTE VELFERDSPERMISJONER	12
5-6. OMSORGSPEMISJON	12
5-7. OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND	12
5-8. SLUTTVEDERLAG	13
5-9. DRØFTELSE OM PENSJON M.V.	13
5-10. ELEKTRONISK KOMMUNIKASJON.....	13
5-11. LIVSFASEPOLITIKK.....	13

6. KAP	OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET	13
	OVERSIKT BILAG	14
BILAG 1	RETNINGSLINJER FOR ORGANISASJONSMESSIGE MØTER	15
1.	MÅLSETNING	15
2.	DELTAKERE	15
3.	GJENNOMFØRING AV MØTET	15
4.	LØSNING AV TVISTEN	15
BILAG 2	INNPLASSERING I STILLINGSGRUPPER – AVTALE OM STATISTIKKSAMARBEID	16
BILAG 3	AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET MELLOM VIRKE OG NITO	17
§ 1 –	FORMÅL	17
§ 2 –	VIRKEMIDLER	17
§ 3 –	FINANSIERING	17
BILAG 4	AVTALE OM SLUTTVEDERLAG	18
1.0	GENERELT	18
2.0	KOLLEKTIVE VILKÅR	18
BILAG 5	NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987	27
BILAG 6	FERIE M.V.	32
A.	FLEKSIBILITET	32
B.	AVTALEFESTET FERIE	32
BILAG 7	LIVSFASEPOLITIKK	34

DEL I: HOVEDAVTALEN

DEL II: OVERENSKOMSTBESTEMMELSER

1. KAP VIRKEOMRÅDE OG OMFANG

1-1. VIRKEOMRÅDE

Denne Overenskomst gjøres etter krav fra NITO eller VIRKE gjeldende for medlemmer av NITO som er ansatt i funksjonærstillinger i bedrifter tilsluttet Virke.

Fra Overenskomsten kan unntas medlemmer av NITO som er bedriftens representanter ved fastleggelse av generelle lønns- og arbeidsvilkår.

Hvis det ved den enkelte bedrift oppstår tvil om et medlem av NITO kan unntas, skal spørsmålet forelegges VIRKE og NITO til avgjørelse.

I bedrifter hvor Overenskomsten er gjort gjeldende, og det er dannet bedriftsgruppe, plikter tillitsvalgte for gruppen å gi bedriften skriftlig meddelelse om endringer i gruppens sammensetning.

På anmodning skal de tillitsvalgte for NITO hvert kvartal få utlevert liste over nyansatte innen overenskomstområdet på bedriften.

1-2. ETABLERING AV BEDRIFTSGRUPPE

Bedriftsgruppe kan dannes i bedrifter hvor NITO har 3 eller flere medlemmer som er omfattet av denne overenskomst.

1-3. AVTALEOPPRETTELSE

Krav om avtaleopprettelsettes fremsettes overfor vedkommende organisasjon (VIRKE/NITO). Hvis kravet kommer fra NITO skal det opplyses hvorvidt det er dannet bedriftsgruppe, hvem som er valgt som leder for gruppen, og vedlegges navneliste over de medlemmer av NITO som organisasjonen vil ha henført under avtalen.

Har bedriften innsigelser mot at Overenskomsten gjøres gjeldende for enkelte av de personer som er omfattet av kravet, må innsigelsene fremkomme innen 1 måned fra mottakelsen av kravet.

Overenskomsten trer i kraft for den enkelte bedrift 1 måned etter at krav i henhold til pkt. 1-1 er fremsatt, hvis ikke annet tidspunkt blir avtalt mellom VIRKE og NITO.

1-4. BORTFALL AV OVERENSKOMST

Overenskomsten bortfaller automatisk for de bedrifter hvor NITO ved Overenskomstens utløp ikke lenger har medlemmer, eller hvor bedriften er meldt ut av VIRKE. Organisasjonene plikter å holde hverandre orientert om forhold som medfører at overenskomstforholdet i henhold til ovenstående skal bortfalle.

Dersom NITO ikke har medlemmer i bedriften, kan NITO og Virke bli enige om bortfall av overenskomsten i perioden.

2. KAP ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

2-1. MAKSIMAL ARBEIDSTIDS LENGDE

Den effektive ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke i gjennomsnitt.

Denne bestemmelse gir ikke hjemmel for å utvide arbeidstiden for NITOs medlemmer som under normale forhold fra tidligere har en kortere arbeidstid enn 37 ½ timer pr uke.

Det vises til bilag om "Nedsettelse av arbeidstiden fra 1/1-1987", se bilag 5.

2-2. ARBEIDSTID PÅ SKIFT

For skift/turnusarbeid skal den gjennomsnittlige maksimale arbeidstid følge bilag 5, "Nedsettelse av arbeidstiden fra 1/1 1987".

2-3. ARBEIDSTID JULAFTEN OG NYTTÅRSAFTEN

Arbeidstiden på julaften og nyttårsaften skal være som bestemt for øvrige sammenlignbare grupper i bedriften. Denne bestemmelse kommer ikke til anvendelse hvis driftsmessige hensyn gjør det nødvendig at vedkommende arbeidstaker er til stede utover dette tidspunkt. Denne bestemmelse gjelder ikke for arbeidstakere som arbeider på skift.

2-4. GODTGJØRELSE FOR OVERTIDSARBEID FOR ARBEIDSTAKERE SOM HAR KRAV PÅ OVERTIDSBETALING (JF. AML. KAP. 10)

Som overtidsarbeid regnes arbeid som forlanges utført utenfor den enkelte arbeidstakers fastlagte ordinære arbeidstid utover den arbeidstid som gjelder for heltidsansatte.

For overtidsarbeid betales pr. time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosent av timelønnen.

Ved nytt fremmøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 timer.

Timelønnen for den enkelte finnes ved å dividere vedkommendes månedslønn med det timetall som fremkommer ved å multiplisere den fastlagte gjennomsnittlige ordinære ukentlige arbeidstid med 4 1/3, eller vedkommendes 4-ukers lønn med det timetall som fremkommer ved å multiplisere den fastlagte gjennomsnittlige ordinære ukentlige arbeidstid med 4.

Den enkeltes timelønn for månedslønnede regnes ut slik:

Månedslønn

Gjennomsnittlig ukentlig, ordinære arbeidstid * 4 1/3

Den enkeltes timelønn ved utlønning etter 4-ukers termin regnes ut slik:

Månedslønn

Gjennomsnittlig ukentlig, ordinære arbeidstid * 4

2-5. OVERTIDSGODTGJØRELSE SOM FAST AVTALT TILLEGG TIL ORDINÆR LØNN

Godtgjøring for overtid kan ikke inkluderes i den faste ordinære lønn.

Det enkelte medlem av NITO kan imidlertid avtale med bedriften at overtidsgodtgjøring skal utbetales som et fastsatt månedlig, kvartalsvis eller årlig tillegg til ordinær lønn. Slike avtaler bør inngås skriftlig.

Dersom den faktiske pålagte overtid regnet over året overstiger den faste godtgjøringen, har vedkommende rett til et ytterligere tillegg for overskytende tid.

For reisende arbeidstakere som ikke faller inn under arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid/overtid etter lovens kap. 10, forutsetter partene at spørsmålet om regulering av arbeidstiden samt overtid, søkes løst gjennom lokale avtaler.

Ovenstående bestemmelser gjelder ikke for arbeidstakere som faller utenfor arbeidsmiljøloven kapittel 10, jfr. § 10-12.

Dersom arbeidstaker unntas fra arbeidsmiljøloven kapittel 10 med referanse til § 10-12 pkt. 1 eller 2, skal det på forespørsel gis en skriftlig begrunnelse. Ved ansettelse av nyutdannede bør begrunnelse gis uoppfordret.

De tillitsvalgte kan anmode bedriften om en redegjørelse for hvordan arbeidsmiljøloven § 10-12 praktiseres overfor det enkelte NITO medlem.

2-6. OVERTIDSTILLEGGENE

Overtidstillegg betales med 100 %:

etter kl. 21:00 og før kl. 08:00, forutsatt at dette er påbegynt før kl. 06:00

etter ordinær arbeidstids slutt på dager før en søn- eller helligdag

etter kl. 12:00 på lørdager med 5 dagers uke

på søn-, høytids- eller helligdager

Hvor overtidsarbeidet utføres på frilørdager i henhold til fastlagt arbeidstidsinndeling, løper de 100 % etter den ordinære arbeidstids slutt på lørdager for angjeldende funksjonærgruppe.

Bestemmelsen om 100 % overtidstillegg for arbeid etter kl. 21:00 gjelder ikke for skiftgående funksjonærer.

For overtid på andre tider er tillegget 50 %.

Deltidsansatte får overtidsbetaling hvis de arbeider utover sin avtalte arbeidstid når de arbeider utover 37,5 timer den enkelte uke eller den totale arbeidstid den enkelte dag overstiger 9 timer.

Dersom andre grupper arbeidstakere i bedriften utbetales overtidstillegg etter høyere sats, eller høyere sats gis fra et tidligere tidspunkt, skal den samme sats tilstås NITOs medlemmer.

2-7. AVSPASERING OG OVERTID

Pålagt overtid kan etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og bedriftens ledelse kompenseres med fritid. Avspasering foretas time for time. Overtidstillegg skal uansett utbetales. Arbeidsgiver må legge til rette for at opparbeidet fritid skal avspaseres

Merknad:

Arbeidsgiver og medarbeider bør avklare så tidlig som mulig når avspasering, eller lage en plan for avspasering, skal finne sted.

2-8. MATPENGER VED OVERTIDSARBEID

NITOs medlemmer skal ha samme rett til forpleining eller matpenger ved overtidarbeid som andre grupper arbeidstakere ved bedriften.

2-9. BEREDSKAPSVAKT UTENFOR ARBEIDSSTEDET – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE

Arbeidsgiver skal konferere med tillitsvalgte når det ved bedriften planlegges innføring eller omlegging av hjemmevaktordning.

Hvis en arbeidstaker blir pålagt beredskapsvaktjeneste utenom den ordinære arbeidstid, skal det treffes spesiell avtale med bedriften om godtgjørelse for slike vakter.

(Til protokollen: Endringen er av språklig karakter og medfører ikke behov for endring i eksisterende lokale ordninger).

2-10. SKIFTARBEID – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE

Arbeidsgiver skal konferere med tillitsvalgte når det ved bedriften planlegges innføring eller omlegging av skiftarbeidsordning.

Hvor arbeidstakeren deltar i skiftarbeid som det ikke er gitt noen kompensasjon for, skal det treffes spesiell avtale om en skiftkompensasjon.

Skiftgodtgjørelsens størrelse skal fastsettes under hensyntagen til tilsvarende godtgjørelse for andre arbeidstakergrupper i bedriften.

2-11. REISER I BEDRIFTENS TJENESTE

1. Pålagt reise på fritid

Ved pålagt reisevirksomhet som faller utenfor den ordinære arbeidstid, skal det gjennomføres lokale forhandlinger om og i hvilken utstrekning det skal gis kompensasjon for slik reisevirksomhet.

Fra forhandlingene settes det opp protokoll.

I bedrifter med bedriftsgruppe kan avtalen få form av særavtale.

2. Dekning av utgifter på reiser

Under reiser i bedriftens tjeneste får arbeidstakeren dekket sine reise- og diettutgifter etter de til enhver tid gjeldende reisebestemmelser ved bedriften.

Hvor bedriften ikke har slike reisebestemmelser, godtgjøres reise- og diettutgifter etter regning eller særskilt avtale.

Arbeidstaker kan ikke pålegges å forskuttere kostnader forbundet med reise i bedriftens tjeneste.

2-12. TILGJENGELIGHETSTEKNOLOGI

NITO og Virke er enige om at tilgjengelighetsteknologi kan påvirke forholdet mellom arbeidstid og fritid.

Partene oppfordres derfor til å drøfte rammene for anvendelse av slik teknologi. Slike drøftelser kan blant annet inneholde:

- Arbeidsgivers forventninger
- Godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

3. KAP LØNNSVURDERING/LØNNSREGULERING

3-1. GENERELLE FORHOLD – LOKALE FORHANDLINGER

En gang hvert år skal det med basis i bedriftens økonomiske stilling, produktivtetsmessige utvikling, konkurransesituasjon m.v. foretas en vurdering og eventuell regulering av de individuelle lønninger. Den regulering som måtte bli en følge av vurderingen skal gjøres gjeldende fra en på forhånd valgt dato.

Lønnsnivået for en bedrifts medlemmer av NITO skal avpasses etter bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold under hensyntagen til det alminnelige lønnsnivå for tilsvarende funksjonærer.

NITOs lønnsstatistikk er et av flere relevante momenter ved gjennomføring av lokale lønnsforhandlinger.

De lokale parter skal i formøte til forhandlingene søke å komme fram til en felles forståelse av hvordan kriteriene i 1. og 2. ledd skal forstås.

3-2. INDIVIDUELLE FORHOLD

Lønnen for det enkelte NITO-medlem fastsettes som årslønn, eventuelt månedslønn.

Bedriften skal fastsette de enkelte medlemmers lønn individuelt etter en saklig vurdering av kompetanse, dyktighet, resultatoppgjør og stillingens ansvars- og arbeidsområde. I denne vurderingen skal det ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn. Ytterligere kriterier kan fastsettes av bedriften etter drøftinger med de tillitsvalgte.

I forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene skal bedriften også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon og langvarig sykdom.

I bedriftens vurdering skal det tas hensyn til at yngre arbeidstakere normalt har en rask kompetansevekst.

Individuell lønnsfastsettelse forutsetter lønnsutviklingssamtale mellom leder og medarbeider. Lønnsutviklingssamtalen kan være en del av andre etablerte samtaler mellom leder og medarbeider.

Lederen skal gi medarbeideren tilbakemelding om den vurdering som er gjort, begrunnelsen for denne og eventuelle lønsmessige konsekvenser. Medarbeideren må gis anledning til å kommentere vurderingen. De lokale parter anbefales å drøfte kriterier til bruk i den individuelle lønnsfastsettelse.

Ved vurderingen av de individuelle lønninger skal det tas hensyn til så vel den utvikling i NITO-medlemmers lønn generelt som må forventes det enkelte år, som til den endring som er skjedd med hensyn til den enkeltes kompetanse.

Tillitsvalgтарbeid kan gi kvalifikasjoner som inngår i denne vurderingen.

Lønnsdifferensieringen mellom arbeidstakerne i en bedrift skal tilstrebes foretatt så rettfærdig som mulig under hensyntagen til de ovenfor fastsatte retningslinjer for individuell lønnsfastsettelse.

Dersom en av partene ved bedriften avdekker lønnskjevheter, skal behovet for tilleggsregulering drøftes. Eventuelle justeringer gjennomføres utenom det årlige lønnsoppgjøret.

3-3. BEDRIFTER MED BEDRIFTSGRUPPE

1. Behandling av generelle lønsspørsmål

Før bedriften fastsetter årets lønnsregulering, skal det avholdes reelle forhandlinger om den gjennomsnittlige lønnsregulering mellom bedriften og bedriftsgruppens tillitsvalgte, jf. § 3-1.

Det skal settes opp protokoll fra møtene.

På forespørsel skal tillitsvalgte få utlevert liste over NITO-gruppens medlemmer hvor de individuelle lønninger fremkommer.

VIRKE og NITO anbefaler at disse forhandlingene skjer innen 15. september.

Tillitsvalgte skal på oppfordring gis nødvendig informasjon for å kunne kontrollere resultatet av forhandlingene.

2. Uenighet om lønnsregulering for bedriftsgruppen

Hvis bedriftsgruppen ikke er enig i den gjennomsnittlige reguleringen, og uenigheten ikke kan løses lokalt, kan saken bringes inn for NITO som tar standpunkt til om lønnsforholdene for bedriftsgruppen skal tas opp til organisasjonsmessig behandling mellom NITO og VIRKE.

I alle tilfelle skal bedriften gjennomføre reguleringene.

3. Behandling av lønsvister

Hvis NITO anmoder VIRKE om organisasjonsmessig behandling og forhandlingsmøte om lønnsforholdene for en bedriftsgruppe, skal nødvendige opplysninger, herunder protokoller, vedlegges. Det vises til bilag 1.

Den organisasjonsmessige behandling skal gjennomføres snarest mulig etter at krav om dette er fremsatt. Det forutsettes at den organisasjonsmessige behandling er slutført innen utgangen av kalenderåret.

I særlige tilfeller kan de sentrale partene bli enige om å behandle enkeltsaker etter kalenderårets utløp.

3-4. BEDRIFTER UTEN BEDRIFTSGRUPPE

1. Behandling av generelle lønsspørsmål

Hvert medlem eller en representant for NITOs medlemmer i bedriften, har rett til å fremlegge medlemmenes synspunkter før den årlige lønsvurdering/-regulering foretas av bedriftens ledelse.

2. Behandling av individuelle forhold

NITO har anledning til å henvende seg skriftlig til bedrifter som er omfattet av Overenskomsten vedrørende forhold regulert i denne, medlemmets individuelle arbeidsvilkår, samt innplassering i statistikkgruppe. Kopi av NITOs henvendelse skal sendes VIRKE.

3-5. ANDRE BESTEMMELSER

1. Klageadgang ved urimeligheter for enkeltmedlemmer

Hvis det enkelte NITO-medlem mener urimeligheter er til stede, som gir grunnlag for omvurdering av vedkommendes lønn eller vilkår for øvrig, kan tillitsvalgte på vedkommendes vegne ta opp saken etter at vedkommende selv har søkt sin sak løst ved direkte henvendelse til nærmeste overordnede.

Dersom den enkelte funksjonær får lavt eller intet lønnstillegg, skal bedriften i forståelse med tillitsvalgte søke å komme til enighet med den enkelte, eventuelt sammen med tillitsvalgte, om mulige tiltak for å bedre vedkommendes lønnsutvikling.

2. Skifte av stilling

Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av stillingens arbeidsområde – herunder også endring av arbeidstidens lengde – skal det foretas en lønnsvurdering for vedkommende arbeidstaker basert på den nye endrede stilling.

Skifte av stilling skal diskuteres med vedkommende arbeidstaker, slik at endrede arbeidsvilkår skal kunne meddeles vedkommende før stillingen tiltres.

Den nye lønn skal gjøres gjeldende med virkning fra tidspunktet for stillingsendringen.

3. Arbeidsvilkår og godtgjørelse for vikariat i høyere stilling

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 3 uker i sammenheng (ikke ferievikariat) skal bedriften gi vedkommende en godtgjørelse basert på stillingen/arbeidets krav.

Godtgjørelse skal som hovedregel være fastlagt før vikariatet påbegynnes. Hvis dette ikke kan gjøres, skal det skje snarest mulig deretter. Endrede arbeidsvilkår for øvrig, skal så langt det er praktisk mulig, avklares med vedkommende før stillingen tiltres.

4.KAP DIVERSE BESTEMMELSER

4-1. LOKALE SÆRAVTALER

Overenskomsten er en rammeavtale. Det er partenes intensjon at Overenskomsten utfylles ved bruk av særavtaler. Hver av partene kan kreve forhandlinger om opprettelse av særavtale.

4-2. LØNNSUTBETALING

Lønninger utbetales hver 15. og siste i måneden. Er nevnte dager på en helligdag, skjer utlønning på nærmeste foregående hverdag. Bedriften og de tillitsvalgte kan bli enige om at lønnsutbetalinger skal skje til andre tider.

4-3. ERKLÆRING OM STATISTIKKSAMARBEID

Partene erkjenner betydningen av å samarbeide om lønnsstatistikken for å få klarlagt lønnsnivået for NITOs medlemmer.

Partene erklærer derfor nødvendigheten av å fremskaffe det best mulige statistikkmateriale.

De nærmere retningslinjer for statistikksamarbeid, herunder også regler for gruppeinndelinger og plasseringer, trekkes opp i egen avtale. Se bilag 2.

4-4. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Før bedriften tar standpunkt til endringer i bestemmelser eller etablert praksis som også berører medlemmer av NITO, skal saken drøftes med de tillitsvalgte.

5 KAP YTELSER AV SOSIAL ART

5-1. YTELSER UNDER SYKDOM

Under sykdom som legitimeres ved legeattest, har arbeidstakeren rett til full lønn med fradrag av Folketrygdens sykepenger i minst 3 måneder i løpet av de siste 12 måneder.

Hvis bedriften forlanger det, er funksjonærene pliktige til å la seg undersøke av en lege som bedriften anviser. Denne undersøkelse skjer for bedriftens regning.

Hvor det er gjennomført pensjon eller lignende trygdeordninger, opphører rett til lønn etter foranstående regler fra det tidspunkt pensjons- eller trygdeytelsene trer i kraft.

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

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

5-2. YTELSER TIL ETTERLATTE

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 3 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle/registrert partner, barn eller andre personer som i henhold til skatteloven var å betrakte som forsørget av avdøde, et beløp som tilsvarer full lønn i 2 måneder. Tilsvarende gjelder for avdødes samboer. Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og som har vært registrert i Folkeregistret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Ytelser som tilfaller de etterlatte:

- fra privat tjenstepensjonsordning, gruppelivsforsikring og annen lignende trygdeordning, hvor premien helt eller delvis er betalt av bedriften, og
- i henhold til Lov om folketrygd av 28. februar 1997, dog ikke engangsstønaden etter lovens kap. 7, kommer til fradrag i beløpet.

5-3. YTELSE UNDER MILITÆRTJENESTE

1. Etter 6 måneders ansettelse som funksjonær i 50 % eller mer av en heltidsstilling, har en slik arbeidstaker som beordres til militærtjeneste, 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, unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor rammen av ordinær førstegangs-tjeneste i forsvaret, f.t. 12 måneder.

For senere tjenestegjøringer - full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.
2. Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.
3. Forutsetning for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at funksjonæren arbeider minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer funksjonæren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.
4. Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

5-4. FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

Ferie og feriegodtgjørelse ytes i samsvar med ferielovens bestemmelser og Overenskomstens bilag 6.

5-5. KORTE VELFERDSPERMISJONER

Dersom det er fastlagt bestemmelser vedrørende korte velferdspermisjoner for de ansatte i den enkelte bedrift, skal disse også praktiseres for NITOs medlemmer.

5-6. OMSORGSPERMISJON

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med aml. § 12-3.

5-7. OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

VIRKE og NITO har avtalt å opprette et fond som har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv, primært i spørsmål som er av betydning for NITOs medlemmer og deres forhold til bedriften.

Avtalen anses som en del av denne Overenskomsten, og teksten er i sin helhet inntatt som bilag 3.

5-8. SLUTTVEDERLAG

Den i arbeidslivet til enhver tid etablerte sluttvederlagsordning for arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år, gjøres gjeldende for de av NITOs medlemmer som går inn under denne Overenskomst.

Bedriften kan selv velge å finansiere eventuelle utbetalinger, istedenfor å stå tilsluttet LO/NHO-ordningene eller tilsvarende ordninger.

De generelle bestemmelsene er inntatt som bilag 4.

5-9. DRØFTELSE OM PENSJON M.V.

Når endringer i pensjons- og forsikringsordninger vurderes, skal også økonomiske konsekvenser for de ansatte drøftes.

Ved skifte fra ytelsesbaserte til innskuddsbaserte pensjonsordninger er det viktig med realistiske beregninger av de økonomiske konsekvensene.

5-10. ELEKTRONISK KOMMUNIKASJON

Når elektronisk kommunikasjonsmiddel (for eksempel mobiltelefon, internett og lignende) må benyttes etter arbeidstidens slutt etter pålegg fra arbeidsgiver, dekkes nødvendige utgifter etter nærmere avtale.

5-11. LIVSFASEPOLITIKK

Virke og NITO anbefaler at det utarbeides en livsfasepolitikk, anbefalinger til dette er omtalt i bilag 7 til overenskomsten.

6. KAP OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET

Overenskomsten trer i kraft 1. juni 2018 og gjelder til 31. mai 2020 og videre 1 - ett - år ad gangen hvis ikke en av partene skriftlig sier den opp med 2 - to måneders varsel.

Oslo, 19. november 2018

Bård Westbye /s/

Hovedorganisasjonen VIRKE

Tom H. Christoffersen /s/

NITO

Norges Ingeniør- og Teknologorganisasjon

OVERSIKT BILAG

Bilag 1: Retningslinjer for organisasjonsmessige møter

Bilag 2: Innplassering i stillingsgrupper – Avtale om statistiksamarbeid

Bilag 3: Avtale om opplysnings- og utviklingsfond opprettet mellom Virke og NITO

Bilag 4: Avtale om sluttvederlag

Bilag 5: Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987

Bilag 6: Ferie m.v.

Bilag 7: Livsfasepolitikk

BILAG 1 RETNINGSLINJER FOR ORGANISASJONSMESSIGE MØTER

1. MÅLSETNING

Med bakgrunn i bestemmelsene i Overenskomstens kap. 3, vil målsetningen med det organisasjonsmessige møtet være å finne en løsning på den lokale lønnsnivå.

Tid og sted for møtet må avpasses i forhold til denne målsettingen. Det kan i den anledning ofte være hensiktsmessig at møtet finner sted utenfor bedriftens lokale.

2. DELTAKERE

Lokale representanter:

- Bedriftens ledelse
- Tillitsvalgte for bedriftens NITO-gruppe

Sentrale parter:

- En eller flere forhandlere fra VIRKE
- En eller flere forhandlere fra NITO

3. GJENNOMFØRING AV MØTET

- a) Grunnlag for møtet er den lokale protokoll.
- b) Partenes krav og tilbud, og eventuelle justeringer/endringer av disse.
- c) De lokale parter redegjør hver for seg for prosessen frem til konklusjonene i tilbud/krav.
I redegjørelsen skal følgende inngå:
 - Hvilket bakgrunnsmaterieell og øvrig informasjon som er fremlagt.
 - Om det er ført reelle forhandlinger og om partene har vist vilje til å komme frem til et resultat.
 - Gjennomgang av de forhold som skal vektlegges i henhold til Overenskomstens kap.3.
- d) Sikre at partene har samme forståelse av fakta.
- e) De sentrale parter skal særlig få frem betydningen av at det foregår en utveksling av informasjon mellom de lokale parter i løpet av året, i henhold til Hovedavtalens kap. VIII.

4. LØSNING AV TVISTEN

Med bakgrunn i opplysninger som er fremkommet skal de sentrale parter påvirke de lokale parter til å finne en løsning på den lokale lønnsnivåen i overensstemmelse med kriteriene som fremgår av Overenskomstens 3-1.

Hvis partene ikke blir enige om noe annet, skal møtet gjennomføres slik at det først er en gjennomgang av de punkter som er nevnt under punkt 3 med alle deltakerne nevnt under punkt 2.

Deretter skal de lokale parter diskutere saken i sær møte, basert på anbefalinger og råd fra de sentrale representanter. Oppsummering og avslutning av møtet, med oppsett av protokoll, skal skje med alle deltakerne.

BILAG 2 INNPLASSERING I STILLINGSGRUPPER – AVTALE OM STATISTIKKSAMARBEID

1. VIRKE og NITO vil ved de årlige utarbeidede statistikker, basert på lønnsundersøkelsene den 1. oktober hvert år, benytte de stillingsgrupper som partene er enige om.

Partene fastlegger en dato innen hvilken man skal ha fremlagt eventuelle endringer i gruppeplasseringene.
2. Bedriften skal innplassere det enkelte NITO-medlem i den statistikkgruppe vedkommende etter sin stilling hører hjemme. Tillitsvalgte skal orienteres om innplasseringen og har adgang til å ta opp de innplasseringer som de mener er feilaktige.
3. VIRKE og NITO har etter henstilling fra en av partene (bedriften/bedriftsgruppen) adgang til å ta opp innplasseringer i den enkelte bedrift og i fellesskap endre disse. Organisasjonene vil ved vurdering av innplasseringene kun vurdere den enkelte stilling i relasjon til gruppedefinisjonen med sikte på den statistisk sett riktigst mulige innplassering. Ved tvist om innplassering, skal det ved eventuelle møter med organisasjonene foreligge en redegjørelse for vedkommende stillings arbeids- og ansvarsområde.

BILAG 3 AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET MELLOM VIRKE OG NITO

§ 1 – FORMÅL

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.

§ 2 – VIRKEMIDLER

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på:

1. En moderne tillitsvalgtskolering med særlig vekt på rasjonalisering, vernearbeid, produktivitet, økonomi og samarbeidsspørsmål.
2. Utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme emner som nevnt i pkt. 1.
3. Forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak.
4. Fremme av sunn og riktig rasjonalisering med sikte på økt produktivitet.
5. Fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3 – FINANSIERING

Arbeidsgiver betaler innen 1. oktober hvert år kr 414, - for hvert medlem som er omfattet av Overenskomst med NITO og ansatt pr 01. september.

Midlene innkreves av Virke og utbetales til NITO. Arbeidstakertrekket blir kr. 84,50 pr. halvår.

BILAG 4 AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Gjeldende fra 1.1.2011 med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹.

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. For nærmere informasjon se vedlegg 4 til meklingsprotokollen som kan lastes ned [her](#)

1.0 Generelt

1.1 Opprettelse

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet (LO) og (NHO).

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

1.2 Formål og personkrets

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo, som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

2.0 Kollektive vilkår

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.

¹ Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f.eks. uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart pr. april 2016.

- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO.

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttredelsesdato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses for regnes denne som relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3.0 Individuelle vilkår

3.1 Tilknytning til ordningen

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha rett til avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgfagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal

godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbundfagforening. Om ikke uførhetkronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært tilsluttet Sluttvederlagsordningen da opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende lege-erklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3. 3, tilbyr annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid.

Bli det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/reansettelse.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16 blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste arbeidsdag.

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanning-reduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

4.0 Størrelsen på sluttvederlaget

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1. juli 2011

50 år : kr. 20 000,-	59 år : kr. 70 000,-
51 år : kr. 20 000,-	60 år : kr. 75 000,-
52 år : kr. 25 000,-	61 år : kr. 80 000,-
53 år : kr. 30 000,-	62 år : kr. 80 000,-
54 år : kr. 40 000,-	63 år : kr. 65 000,-
55 år : kr. 50 000,-	64 år : kr. 50 000,-
56 år : kr. 55 000,-	65 år : kr. 35 000,-
57 år : kr. 60 000,-	66 år : kr. 20 000,-
58 år : kr. 65 000,-	

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr 20 000,- for det nest siste året kr 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 Reduksjon av sluttvederlaget

5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige lønnstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd får sluttvederlaget redusert. Det er uføregraden som legges til grunn for beregningen. **5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder**

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0 Saksbehandling

6.1 Fremsetting av søknad

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til NAV lokalt. Etter at NAV har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Sluttvederlagsordningen.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker er pliktig til å gi de opplysninger som er nødvendig for å avgjøre søknaden.

Alle forhold som må antas å ha betydning for saken skal dokumenteres.

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Sluttvederlagsordningen.

6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klage må være Sluttvederlagsordningen i hende eller postlagt innen 6 uker etter at melding om avgjørelsen er sendt til arbeidstakerens sist oppgitte adresse. Klager som er fremsatt for sent, skal avvises. I særlige tilfeller kan administrasjonen til Sluttvederlagsordningen anmode styret om å behandle en klage selv om fristen er løpt ut.

6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, person-nummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

Taushetsplikten omfatter også tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdrags-taker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

7.0 Utbetaling

7.1 Utbetaling til søker

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7. 2 , men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling fra bedriften

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til slutt-vederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til slutt-vederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/årvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt uriktige eller ufullstendige opplysninger eller at situasjonen har endret seg etter at søknaden ble innsendt, vil slutt-vederlaget bli krevd tilbakebetalt.

8.0 Premiebetalingen m.m.

8.1 Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og i NHO styre, etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

Arbeidsgiveren har – uavhengig av om vedkommende blir krevd eller ikke – selv ansvaret for at premien blir betalt som fastsatt.

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en purring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

9.0 Ledelse, administrasjon m.m.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

Sluttvederlagsordningens øverste myndighet er styret. Styret består av fire medlemmer og fire personlige varamedlemmer.

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jfr. pkt. 9.2) Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsens størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver

Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter.

Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale.

Styret utøver for øvrig slik myndighet som det er tillagt i lov eller vedtekter eller som naturlig tilligger styret.

9.3 Styrets møter

Styret holder møte når lederen bestemmer eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal holdes minst 4 møter hvert år med regelmessige mellomrom.

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er tilstede.

Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i disse vedtekter.

9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder. Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

Administrerende direktør representerer Sluttvederlagsordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Styret kan gi styremedlemmer, administrerende direktør eller navngitte ansatte rett til å representere Sluttvederlagsordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen godt-gjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet

Et styremedlem eller varamedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør eller annen person som utfører arbeid for Sluttvederlagsordningen.

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

Styrets vedtak er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre annet følger av første ledd eller er bestemt av styret.

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og syns-punkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret.

Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

Reglene i paragrafen her gjelder tilsvarende for medlem av særskilt klageorgan, med mindre annet er bestemt av styret i Sluttvederlagsordningen.

9.8 Felleskontoret

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlags-ordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i Sluttvederlags-ordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlags-ordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisor skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av arbeidet.

10.0 Anbringelse av sluttvederlagsordningens midler

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oooOooo

Ajournførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene, finnes på: www.sluttvederlag.no. Vedtekter fåes også ved henvendelse til Virke.

Bilag til overenskomst av 2012

BILAG 5 NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer pr. uke: Dagarbeidstid.
2. Til 36,5 timer pr. uke:
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. Til 35,5 timer pr. uke:
 - a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
 - b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
 - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
4. Til 33,6 timer pr. uke:
 - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - b. Arbeid under dagen i gruver.
 - c. Arbeid med tunneldrift og utsprengning av bergrom under dagen.
5. For dem som har forlenget arbeidstid p.g.a. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste i henhold til arbeidsmiljøloven § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden.

- a) Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie e.l. som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d. nedenfor.
- b) Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnsatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer 6,85 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer 7,04 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c) Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre pr. time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakernes ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
- d) Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.

Inntil enighet om regulering av akkorder m.v. er oppnådd, betales tilleggene pr. arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder m.v. og betales pr. arbeidet time.

- e) Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales pr. arbeidet time.

Hvor bedrifter innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.
- f) Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.
- g) Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

C. Generelt om gjennomføringen.

- 1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
- 2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
- 3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på i størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider m.v. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
- 4. I arbeidsmiljøloven § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den någjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10-12 i loven.
- 5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
- 6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100 % tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100 % etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.
- 7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

I stedet for den fastsatte fridag kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker.

Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt to dager forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når arbeidstakeren i stedet skal ha fridag.

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl. 12.00 på lørdager og inntil kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.

8. I bedrifter hvor hjemnevaktbestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeide innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D. Dagarbeid.

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en 1/2 times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nåværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time pr. uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med 1/2 time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsmennene om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalens ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er for det første ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan dernest heller ikke påberopes under de forbundsvise forhandlinger for så vidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

E. Overgang til ny skiftplan.

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Så vidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsmennene og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurranseevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeid som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurranseevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. Forøvrig må partene i sine bestrebelse ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø. Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

G. Nærmere om arbeidsmiljøloven § 10-4

1. § 10-4:

- a) Med døgnskiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager.

I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl. 22.00 på søndager til kl. 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

- b) Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnskiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.

- c) Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager".

Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer pr. uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn-og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgnet hvor det etter loven skal være helligdagshvile, d.v.s. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00

og kl. 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til minste lengde av tiden.

- d) Bevegelige helligdager skal regne som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer pr. uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.
- e) Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis 3/4 av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00).

2. § 10-4:

- f) Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager.

I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid pr. år og minst 231 timer arbeid på søndager pr. år.

Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl. 22.00 og kl.06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl. 22.00 til søndag kl. 22.00 (tiden for helgeskift).

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

H. Overgangsordning.

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte någjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger.

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt pr. uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt pr. uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

Bilag til overenskomst av 2012

BILAG 6 FERIE M.V.

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 m.v. 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 ferieloven § 10.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenge være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 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.

Merknader

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

BILAG 7 LIVSFASEPOLITIKK

Livsfasepolitikk

De lokale parter i den enkelte virksomhet og eller virksomhet bør drøfte livsfasepolitikk. Formålet med å iverksette tiltak vil være å legge til rette for at bedriftens eller virksomhetens og arbeidstakernes individuelle behov ivaretas.

Livsfasepolitikk kan bidra til å:

- beholde og utvikle medarbeidernes kompetanse
- gjøre bedriften konkurransedyktig
- sette fokus på og styrke verdien av den enkelte medarbeider
- redusere sykefraværet
- se verdien av at alle aldersgrupper er representert på arbeidsplassen, samtidig å anerkjenne forskjellige behov
- fremme et inkluderende arbeidsliv

Livsfasepolitikken bør inngå som en del av personalpolitikken i bedriften og eller virksomheten.