

TARIFFAVTALE FOR BOLIGBYGGELAG

1. mai 2018 - 30. april 2020

mellom

Hovedorganisasjonen Virke

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge

og

Fagforbundet

på den annen side

INNHOLDSFORTEGNELSE

DEL I	HOVEDAVTALEN MELLOM VIRKE OG LO	3
DEL II	OVERENSKOMSTEN	3
§ 1	OVERENSKOMSTENS OMFANG	3
§ 2	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE	3
§ 3	ARBEIDSTID	3
§ 4	OVERTID	4
§ 5	FERIE	5
§ 6	SYKELØNN	6
§ 7	RETTIGHETER VED FØDELS- OG OMSORGSPEMISJON	7
§ 8	LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT	7
§ 9	YTelser VED DØDSFALL/ETTERLØNN	8
§ 10	LØNN - LØNNSFORHANDLINGER	9
§ 11	LØNNSYSTEMET	10
§ 12	PENSJONSORDNINGER	13
§ 13	STEDFORTREDERTJENESTE	13
§ 14	OMORGANISERING OG RASJONALISERING	13
§ 15	REISEREGULATIV	13
§ 16	MEDBESTEMMELSE	14
§ 17	KORTE VELFERDSPERMISJONER	14
§ 18	OVERGANGSREGLER, IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET	15
§ 19	DIVERSE AVTALER	16
BILAG 1	AVTALE OM NY AFP-ORDNING	17
BILAG 2	SLUTTVEDERLAGSAVTALEN	20
BILAG 3	FERIE	32

DEL I HOVEDAVTALEN MELLOM VIRKE OG LO

DEL II OVERENSKOMSTEN

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

1.1 HOVEDREGEL

Denne overenskomsten gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, dog med de unntak som er nevnt i de enkelte paragrafer.

1.2 DELTIDSSTILLINGER

Med deltidsansatte menes arbeidstakere som har et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt i gjennomsnitt) pr. uke, som er mindre enn den som gjelder for heltidsansatte i samme arbeidsområde.

§ 2 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

2.1 FORMKRAV

Tilsetting skal skje skriftlig i henhold til arbeidsmiljøloven § 14- 5

Oppsigelse skal skje skriftlig i henhold til arbeidsmiljøloven kap. 15

Som hovedregel gjelder en 3 måneders gjensidig oppsigelsesfrist, regnet fra den første i måneden etter at oppsigelsen er mottatt. Partene kan lokalt avtale en kortere oppsigelsesfrist.

For arbeidstakere over 50 år og med mer enn 10 års tjeneste gjelder reglene i arbeidsmiljøloven § 15-3.

For arbeidstakere med prøvetid etter arbeidsmiljøloven § 15-6 (1)-(4) gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Midlertidig ansatte etter arbeidsmiljøloven § 14-9 kan sies opp med 1 måneds varsel.

§ 3 ARBEIDSTID

3.1 GENERELT

Med arbeidstid menes den tid arbeidstakeren står til disposisjon for arbeidsgiveren.

3.2 FLEKSITIDSORDNINGER

Etter avtale mellom de lokale parter kan det innføres fleksitidsordninger i den enkelte bedrift.

3.3 ORDINÆR ARBEIDSTID

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke eller 9 timer den enkelte dag.

Partene på den enkelte arbeidsplass kan avtale gjennomsnittsberegning av arbeidstid innenfor rammen av arbeidsmiljøloven § 10-5.

3.4 DAGLIG OG UKENTLIG ARBEIDSTID

Det skal føres forhandlinger mellom de lokale partene om fastsetting av daglig og ukentlig arbeidstid for den enkelte arbeidstaker.

Daglige hvilepauser og spisepauser skal fastsettes etter lokale forhandlinger.

3.5 HELLIGDAGSAFTENER

Onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften avsluttes arbeidet kl. 12.00 uten trekk lønn. Pålagt arbeid etter dette tidspunkt godtgjøres med overtid etter bestemmelsene i § 4.

3.6 Bevegelig helge- og høytidsdager som faller på dager det ellers skulle vært arbeidet, gis fri med full lønn for alle arbeidstakere.

§ 4 OVERTID

4.1 DEFINISJON

Arbeid utover den ordinære arbeidstid er overtid jf. arbeidsmiljøloven § 10-6 og tariffavtalens pkt. 3.3.

4.2 BEGRENSNING

For deltidsansattes merarbeid inntreer ikke rett til overtidsgodtgjøring før arbeidstiden oppfyller normal arbeidstids lengde for heltidsansatte pr. dag eller pr. uke.

4.3 TIMESATS

Timelønnen for den enkeltes finnes ved å dividere vedkommendes månedslønn med det timetall som fremkommer ved å multiplisere den fastlagte gjennomsnittlige ordinære ukentlige arbeidstid med 4 1/3.

4.4 OVERTIDSTILLEGG

For overtidsarbeid etter ordinær arbeidstids slutt fram til kl 20.00 på hverdager skal det godtgjøres med timelønn + 50 % overtidstillegg.

For overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og på dager før søn- og helligdager, samt på søndager og på helge- og høytidsdager skal tillegget være på 100 %.

4.5 OVERTID ETTER TILKALLING

Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter den ordinære arbeidstids slutt godtgjøres som om arbeidet varte i minst to timer.

Ved beordret overtidsarbeid utenom de tider de offentlige kommunikasjonsmidler er i gang, er de ansatte berettiget til fri transport til og fra arbeidsplassen.

4.6 MATPENGER

Når en ansatt blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag og overtiden strekker seg over minst to timer betales det kr. 86,50,- i matpenger dersom bedriften ikke skaffer gratis middag eller annen forpleining.

§ 5 FERIE

I tillegg til ferieloven gjelder:

5.1 FERIEPENGEOPPGJØR

Partene er enige om at feriepenger kan utbetales i juni måned i ferieåret jf. ferieloven § 11.1

Dersom arbeidstakeren benytter seg av mulighetene til å overføre feriefritid til neste ferieår eller til å avvikle forskuddsferie skal feriepengegrunnlaget av den grunn ikke forandres.

I slike tilfeller skal det i forbindelse med eventuelt sluttoppgjør foretas korrigerende i samsvar med faktisk ferieavvikling i opptjeningsår og ferieår.

5.2 SYKELØNN/FERIEPENGER

Partene er enige om at kildeprinsippet i ferieloven § 10.4 ikke skal medføre dobbelt utbetaling av feriegodtgjøring.

Bedriften utbetaler feriepenger av sykepenger i inntil 3 måneder, jfr. § 6.2.

Refusjon fra Folketrygden tilfaller bedriften.

5.3 AVTALEFESTET FERIE

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10. Prosentsatsen for feriepenge utgjør 12 % av feriepengegrunnlaget (14.3 % for arbeidstakere over 60 år).

5.4 6. FERIEUKE FOR ARBEIDSTAKERE SOM ER FYLT 60 ÅR

Partene er enige om at arbeidstakernes rett til å plassere den 6. ferieuke begrenses slik at den ikke kan plasseres på en slik måte at det rammer bedriften på en urimelig måte. Partene er videre enige om at denne ferien omfatter 5 hele arbeidsdager dersom det er femdagersuke i bedriften.

5.5 FØDSELS- OG OMSORGSPERMISJON/FERIEPENGER

Bedriften utbetaler feriepenge av lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel, jf. pkt. 7.1., tilsvarende det beløp bedriften får refundert fra det offentlige i henhold til Folketryktdloven.

§ 6 SYKELØNN

6.1 GENERELT

Arbeidstakeren utbetales sykelønn fra bedriften for hele den tid vedkommende har krav på sykelønn etter Folketrygdens regler.

6.2 SYKELØNNENS STØRRELSE

Arbeidstaker med en fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn etter tariffavtalen i inntil 3 måneder under sykdom. Slik lønn regnes med i feriepengegrunnlaget.

Refusjonsbeløpet fra Folketrygden tilfaller arbeidsgiver.

6.3 VARSLING

En arbeidstaker som er forhindret fra å møte fram til arbeid grunnet sykdom, er forpliktet til å varsle bedriften om dette uten ugrunnet opphold og med opplysninger om fraværets sannsynlige lengde.

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

6.4 DOKUMENTASJON

Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding benyttet etter forskriftene til Folketryktdloven og sykemelding fra lege. Retten til sykelønn bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.

6.5 FRISKMELDING

Arbeidsgiver kan kreve friskmelding fra lege før arbeidet gjenopptas når fraværet har vart utover egenmeldingsperioden på 3 kalenderdager.

6.6 KONTROLL

Arbeidsgiver kan gjennomføre nødvendig kontrollordning med sykefraværet. Før slik kontrollordning iverksettes, skal ordningen drøftes med de tillitsvalgte.

6.7 ERSTATNINGSKRAV

Dersom sykefraværet skyldes skade forvoldt av tredjeperson, har arbeidsgiver rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommendes forsikringsselskap.

§ 7 RETTIGHETER VED FØDELS- OG OMSORGSPERMISJON

7.1 OMFANG

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid 6 av de siste 10 måneder før nedkomst, har rett til lønn under permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon, jf. folketrygdloven og arbeidsmiljøloven.

Lønn beregnes og utbetales på samme måte som sykelønn for hele permisjonstiden.

Denne rett gjelder også selv om arbeidstakeren ikke har omsorgen for sitt barn.

7.2 FARS PERMISJON VED FØDSEL

I forbindelse med farens rett til omsorgspermisjon ved fødsel etter arbeidsmiljøloven § 12-3 gis rett til lønn under permisjon i 2 uker.

7.3 AMMING

Retten til fri ved amming følger av arbeidsmiljøloven § 12-8. Arbeidstaker som ammer sitt barn, gis fri inntil 1 time pr. dag. Deltidsansatte med redusert daglig arbeidstid gis forholdsmessig fri med lønn.

§ 8 LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT

8.1 GENERELT

Arbeidstakere som har minst 12 måneders ansettelse i bedriften og som beordres til militærtjeneste betales lønn etter følgende regler:

- 8.2** For samlet førstegangstjeneste halv lønn i inntil 12 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige.
- 8.3** For senere tjenestegjøring full ordinær lønn med fradrag av den godtgjøring som tilstås av det offentlige.
- 8.4** Bestemmelsene ovenfor skal også benyttes på arbeidstakere som bli beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, eller politireserven.

8.5 VILKÅR

Betaling av lønn under militærtjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren tiltrer sin stilling umiddelbart etter endt tjeneste i et tidsrom av minst 3 måneder. Dersom arbeidstakeren allikevel fratrer før 3 måneders fristen er utløpt kan arbeidsgiver kreve tilbakebetalt en forholdsmessig andel av den utbetalte lønn.

§ 9 YTELSER VED DØDSFALL/ETTERLØNN

- 9.1** De ansatte i bedriften, herunder arbeidstakere som går på attføring eller delvis uføretrygd, skal være omfattet av en gruppelivsforsikring som kommer til anvendelse ved dødsfall.

Forsikringen skal medføre utbetaling av et engangsbeløp til ektefelle/partner i henhold til lov om registrert partnerskap/samboer/andre som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren.

Beløpet fastsettes slik:

9.2 HELTIDSANSATTE:

10 G

9.3 DELTIDSANSATTE:

For deltidsansatte fastsettes et beløp som fastsettes forholdsmessig etter stillingsbrøken - dog slik at minste utbetaling er 2 G, og for arbeidstakere med 32 timers uke eller mer utbetales fullt beløp. Slik avkorting foretas ikke når arbeidstiden i inntil ett år reduseres i medhold av arbeidsmiljøloven § 10-2.

9.4 BEGUNSTIGET

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

A Avdødes ektefelle (se dog bokstav C)

B Samboer (se dog bokstav C)

C Barn under 18 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.

D Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

9.5 SAMBOER

Som samboer regnes person som har felles barn og bopel med arbeidstakeren, eller som kan dokumentere ved bekreftelse fra folkeregisteret at samboerforholdet har bestått i de siste to år. Dette gjelder ikke dersom det på det tidspunkt forsikringstilfellet inntrådte forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås. Likt med ekteskap etter denne bestemmelse regnes registrert partnerskap eller lov av 30.04.93.

9.6 FORSIKRING

Arbeidsgiver plikter å tegne gruppelivsforsikring til dekning av ovennevnte ytelser. Før arbeidsgiver velger forsikringsselskap, bør valg av selskap drøftes med de tillitsvalgte.

§ 10 LØNN - LØNNSFORHANDLINGER

10.1 LØNNSNIVA

Lønnsnivået for ansatte i boligbyggelag skal avpasses etter bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold. Med bedriftsmessige forhold menes bedriftens produktivitetmessige utvikling, økonomiske stilling, fremtidsutsikter m.v.

10.2 VURDERINGSGRUNNLAG

Den enkelte ansattes lønn skal være basert på en saklig og best mulig objektiv vurdering av vedkommendes kompetanse, det vil si etter en så god skjønnsmessig og systematisk arbeids- og ytelsesvurdering som mulig.

10.3 STILLINGSVURDERING

Med stillingsvurdering menes en vurdering av den enkelte ansattes arbeids- og ansvarsområde, utdannelse og erfaring som kreves i stillingen eller er av betydning for vedkommendes arbeid, fysiske og psykiske arbeidsforhold o.l.

10.4 YTELSESVURDERING

Som et ledd i den årlige lønnsregulering/vurdering foretar bedriften en ytelsesvurdering av den enkelte ansatte, hvor det særlig skal tas hensyn til dyktighet, initiativ og anvendelighet. Vurderingen bør ses i sammenheng med det som kommer frem gjennom medarbeidersamtaler.

10.5 ÅRLIG LØNNSREGULERING/VURDERING

Årlig regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger mellom ledelsen og ansattes tillitsvalgte.

Det anbefales at slike forhandlinger finner sted umiddelbart etter at de sentrale forhandlingene mellom organisasjonene er sluttført.

Før forhandlingene finner sted kan de tillitsvalgte kreve et møte med ledelsen hvor bl.a. følgende forhold kan tas opp:

- hensynet til likestilling
- lønnsmessige skjevheter
- tiltak for særskilte grupper
- praktisk gjennomføring av forhandlingene
- erfaringer fra tidligere forhandlinger

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

Til dette drøftingsmøte skal arbeidsgiver legge fram statusrapport om bedriftens økonomiske stilling og oversikt over lønnsutviklingen for de enkelte grupper innen bedriften, herunder lønnsutviklingen for kvinner og menn.

§ 11 LØNNSYSTEMET

11.1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

- Partene er enige om at dette er et minstelønnssystem. Oppgitt minstelønn er bruttolønn basert på hel stilling.
- Lønnsfastsettelsen skjer ved ansettelse etter avtale med arbeidsgiver basert på utdanning, kompetanse, erfaring, ansvarsområde og arbeidsoppgaver, samt ansiennitet i henhold til reglene i pkt. 11.6.
- Ledere med direkte lederansvar skal som hovedregel lønnes høyere enn arbeidstakere de er satt til å lede. Unntak for dette kan bl.a. gjelde for underordnet som har personlig avlønning på grunn av spesial-, spisskompetanse eller lignende.
- Arbeidsgiver utarbeider en oversikt over de stillingsbenevnelser med lønnskategori som benyttes i virksomheten
- Lønnsatsene fastsettes etter forhandlinger mellom partene sentralt

11.2 LØNNSSATSER PR 1. MAI 2018**1. Garantibestemmelse**

Arbeidstakere som er ansatt i stillinger som omfattes av minstelønnsattsene garanteres følgende lønnsutvikling:

Minstelønn:

Lønnskategori	Stillinger	0 år	4 år	8 år	10 år
A	Stillinger uten særskilt krav om utdanning	285 760	293 510	304 510	333 760
B	Stillinger med krav om fagbrev/tilsvarende utdanningsnivå	310 760	316 760	326 760	348 760
C	Stillinger med krav om høgskoleutdanning	356 540			
D	Stillinger med krav om høgskoleutdanning med ytterligere spesialutdanning	375 510			

2. Lokal tilpasning

Minstelønnsattsene tilpasses lønnsnivået i den enkelte virksomhet.

11.3 Unge arbeidstakere

Det tilrås følgende avlønning for unge arbeidstakere:

Alder	Minstelønn
Tom 14 år	65 % av minstelønn til kategori A
15 år	70 % av minstelønn til kategori A

16 år	75 % av minstelønn til kategori A
17 år	80 % av minstelønn til kategori A

11.4 INNPLASSERING

Lønnsfastsettelsen lokalt skjer ved tilsetting og på grunnlag av bestemmelsene i overenskomsten. Innplassering av tilsatte i lønnskategori foretas av stillingsplasseringsutvalget, som er et partssammensatt utvalg bestående av like mange fra ledelsen og de tilsatte. Lønnsfastsettelsen skjer på bakgrunn av den enkeltes lønnsansiennitet i henhold til beregningsreglene i pkt. 11.6.

Ved lønnsfastsettelsen skal det bl.a. tas hensyn til stillingens kompleksitet, og den enkelte ansattes kompetanse, ansvar, innsats, resultatoppnåelse og behov for å rekruttere og beholde arbeidstakere. Lønn fastsettes som årslønn

Dersom den ansatte gjennom 2 år oppnår en vesentlig lavere lønnsutvikling enn lønnsutviklingen for sammenlignbare stillinger i sammenlignbare virksomheter, skal det gjennomføres en lønnsamtale mellom arbeidsgiver og den ansatte.

Lønnsrelasjonene lokalt må ta høyde for relasjonsproblematikk knyttet til at ledere med direkte lederansvar lønnes høyere enn arbeidstakere de er satt til å lede. Unntak for dette vil eksempelvis gjelde underordnet som har personlig avlønning på grunn av spesial-, spisskompetanse eller liknende.

Partene viser til at virksomhetene har mange store kvinnedominerte arbeidstakergrupper som det er viktig å rekruttere og beholde for å opprettholde høy kvalitet på tjenestene. Det bør tilstrebes å sikre en gunstig lønnsutvikling med sikte på å treffe disse gruppene, og å sørge for en lønnsutvikling som er gunstig med sikte på likelønn mellom kjønnene.

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

3. året: 45 % av satsen i § 11.3

4. året: 66 % av satsen i § 11.3

11.6 LØNNSANSIENNITET

For utdanning utover grunnskolen, godskrives ett års ansiennitet for hvert år utdanning normalt tar, omregnet til full tid.

For hvert relevant praksisår utover dette godskrives ett års ansiennitet. For praksis som anses delvis relevant, kan det gis redusert lønnsansiennitet.

Deltidspraksis tilsvarende halv tid eller mer, godskrives full lønnsansiennitet.

Arbeid i hjemmet som er av klar betydning for den stilling vedkommende ansettes i, skal godskrives i rimelig utstrekning.

Ansatte som har vært fraværende pga. permisjon etter arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5 eller overenskomstens § 8 godskrives lønnsansiennitet for inntil ett år.

Det kan ikke gis mer enn ett års ansiennitet for ett års praksis, dvs. Ikke ansiennitet både for utdanning og praksis i samme periode.

Ved ansettelse foretas det beregning av ansiennitet med avrunding til ½ års ansiennitet pr. 1. mai.

Ansiennitetsopprykk på skalaen skjer en gang i året (1. mai).

De tillitsvalgte kan kreve å bli forelagt bedriftens ansiennitetsberegning for det enkelte medlem.

§ 12 PENSJONSORDNINGER

Tjenestepensjon avtales mellom partene lokalt.

Tariffavtalen omfattes av Avtalefestet pensjon, Sluttvederlagsordningen og avtalen om opplysnings- og utviklingsfond som gjelder mellom Hovedorganisasjonene LO og Virke.

§ 13 STEDFORTREDERTJENESTE

Arbeidstaker som blir pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling skal etter 3 uker eller mer (unntatt ferievikariat) lønnes som om vedkommende var fast i stillingen dersom vedkommende overtar stillingens hele og fulle ansvarsområde.

Lønnsendringen skjer i slike tilfeller med tilbakevirkende kraft fra 1. dag vedkommende tiltrådte stillingen.

Dersom vedkommende bare delvis overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde skal partene gjennom forhandlinger fastsette lønnskompensasjon.

§ 14 OMORGANISERING OG RASJONALISERING

Ved omorganisering eller rasjonalisering som medfører endring i arbeids- og ansvarsområde for arbeidstakeren på en slik måte at arbeidet blir mindre krevende, skal vedkommende som hovedregel beholde sin lønn som en personlig ordning.

Ved omplassering av andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren som hovedregel beholde sin lønn.

§ 15 REISEREGULATIV

Dersom ikke annet reiseregulativ er avtalt ved tjenestereiser, gjelder Statens reiseregulativ.

§ 16 MEDBESTEMMELSE

I tillegg til Hovedavtalen gjelder følgende:

For å fremme samarbeidet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker i den enkelte bedrift, anbefaler partene at mønstervedtektenes bestemmelser om ansattes representasjon i styre følges, der dette ikke er regulert i lov om boligbyggelag.

§ 17 KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde som korte 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, samboer, barn, 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 av tannlege, tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I de enkelte tilfelle må arbeidstakeren også reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes her til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte velferdspermisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
4. Permisjon for ektefelle når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse i sykehus.
5. Permisjon ved flytting til ny bolig i forbindelse med skifte av stilling i bedriften.
6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon ved eget bryllup.
8. Permisjon ved sesjon.
9. Arbeidstakeren har rett til inntil 3 dagers permisjon når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole.

Ved slik permisjon gjelder følgende:

- Arbeidstakeren har rett til ordinær lønn for inntil 2 dager pr. barn ved første skoleår og ved førstegangs tilvenning i barnehage.
 - For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag pr. barn pr. år.
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 for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren p.g.a. Egen sykdom må forlate arbeidsstedet.

Samboer er likestilt med ektefelle. Med hensyn til definisjon se § 9.5

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

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler, menes dersom ikke annet er bestemt i det enkelte punkt, permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

12. Generelt

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

§ 18 OVERGANGSREGLER, IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET

18.1 OVERGANGSREGLER

Medfører overgang til eller inngåelse av ny tariffavtale reduksjon i lønns- og arbeidsvilkår, skal det forhandles om en overgangsordning hvis en av organisasjonene krever det.

18.2 VARIGHET OG REGULERINGSBESTEMMELSER

Denne overenskomsten trer i kraft 1. mai 2018 og gjelder til 30. april 2020. Overenskomsten fornyes automatisk for 1 – ett – år av gangen hvis skriftlig oppsigelse fra partene ikke finner sted senest 2 – to – måneder før utløpstiden.

18.3 REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom Virke og LO, eller det 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 av 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 2019).

§ 19 DIVERSE AVTALER

Som tillegg til denne overenskomsten gjelder de til enhver til gyldige avtaler mellom LO og Virke vedrørende:

- Avtalefestet pensjon
- Sluttvederlag
- Avtalefestet ferie

Oslo, den 30. mai 2018

Bård Westbye /s/

Hovedorganisasjonen Virke

Are Tomasgard /s/

Landsorganisasjonen i Norge

Britt Silseth /s/

Fagforbundet

BILAG 1 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I Avtale om ny AFP-ordning

1. INNLEDNING

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

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

På denne bakgrunn ble 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.

2. 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

3. 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.

4. 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.

5. 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 pensjongivende 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 pensjongivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene (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.

6. PENSJONSIVÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende 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 inntektspensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

7. 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.

8.

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 fås også ved henvendelse til Virke.

BILAG 2 SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 1. januar 2011 med endringer fra 1. juli 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 år 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 RETTSTILLING

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

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.

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.
- 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 anleggsgagnene, 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 forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk 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 legeerklæring 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, tilbys 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.

Blir 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 bemanningsreduksjon 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 fra 1. juli 2011 for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken)

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, personnummer, 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 oppdragstaker 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 sluttvederlag 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 sluttvederlag 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 sluttvederlaget 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 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 ureducert, 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 godtgjør 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 synspunkter 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 Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret 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 Felleskontoret.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Felleskontoret.

Felleskontorets 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

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene, finnes på:

www.sluttvederlag.no. Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke.

BILAG 3 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 ferieloven § 10.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige prosentsats for feriepenger 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.

Merknad:

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