

BEGRAVELSESBYRÅAVTALEN

1. april 2018 – 31. mars 2020

mellom

Hovedorganisasjonen Virke

på den ene siden

og

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

og

Parat

på den andre side

| | | |
|----------------------------|---|-----------|
| DEL A | FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR - SPESIELLE BESTEMMELSER | 4 |
| § 1 | OMFANG | 4 |
| § 2 | ANSETTELSE..... | 4 |
| § 3 | OPPSIGELSE | 6 |
| § 4 | ARBEIDSTID | 6 |
| § 5 | OVERTID..... | 8 |
| § 6 | REISEBESTEMMELSER | 9 |
| !UVENTET SLUTT PÅ FORMELEN | | |
| § 8 | LØNN UNDER SYKDOM..... | 10 |
| § 9 | ETTERLØNN VED DØDSFALL..... | 10 |
| § 10 | OMSORGSPEMISJON | 11 |
| § 11 | FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE | 11 |
| § 12 | VERNETILTAK OG HYGIENISK UTSTYR | 12 |
| § 13 | BEDRIFTSELSETJENESTE..... | 12 |
| § 14 | SPESIELLE FORDELER | 12 |
| § 15 | DIVERSE BESTEMMELSER | 12 |
| DEL B | LØNNBESTEMMELSER..... | 15 |
| § 16 | LØNNFASTSETTELSE..... | 15 |
| § 17 | LØNNREGULERING..... | 15 |
| § 18 | BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN..... | 19 |
| DEL C | AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER | 19 |
| § 19 | OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET | 19 |
| DEL D | KOMPETANSE - ETTER- OG – VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING | 20 |
| § 20 | KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU | 20 |
| § 21 | LIKESTILLING..... | 21 |

BILAG:

| | | |
|----------------|--|-----------|
| BILAG 1 | AVTALE OM RESULTATLØNN | 22 |
| BILAG 2 | SLUTTVEDERLAGSAVTALEN | 24 |
| BILAG 3 | KORTE VELFERDSPERMISJONER..... | 34 |
| BILAG 4 | AVTALE OM NY AFP-ORDNING | 36 |
| BILAG 5 | FERIE | 39 |
| BILAG 6 | LIKESTILLING..... | 41 |
| BILAG 7 | SENIOR GRAVFERDSKONSULENT | 43 |

DEL A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR - SPESIELLE BESTEMMELSER

§ 1 OMFANG

1.1 DENNE AVTALE GJELDER FOR ANSATTE I BEGRAVELSESBYRÅER.

1.2 FRAVIKELIGHET

1.2.1 De lokale parter kan avtale ordninger som fraviker overenskomstens:

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

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

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

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

§ 2 ANSETTELSE

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

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

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

2.4 Bedrifter som har arbeidsreglement, utleverer dette ved ansettelsen.

2.5 DELTIDSANSATTE

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

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

Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

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

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

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

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

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

2.6 MIDLERTIDIG ANSATTE

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

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

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

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

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

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

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

Merknad:

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

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

§ 3 OPPSIGELSE

3.1 Det vises til arbeidsmiljøloven kapittel 15.

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

Merknad:

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

§ 4 ARBEIDSTID

4.1 ARBEIDSTIDENS LENGDE

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

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

4.2 ARBEIDSTIDENS INNDELING OG PLASSERING

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

4.2.2 Endringer i arbeidstidsordning

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

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

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

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

4.2.3 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

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

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

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

4.2.4 Fleksitid

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

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

4.2.5 Personalmøter

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

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

4.2.6 Beredskapsvakt

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

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

4.3 SPESIELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

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

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

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

Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdanning skal gis uten lønnstrekk.

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

§ 5 OVERTID

5.1 OVERTIDSARBEID KAN ANVENDES I DEN UTSTREKNING GJELDENE LOV HJEMLER.

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

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

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

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

Det betales bare for effektiv arbeidstid.

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

5.3 OVERTIDSARBEID BETALES MED 100 %:

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

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

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

5.5 DIETTPENGER

Matpenger ved overtidsarbeid dekkes med kr 86,50,- til arbeidstakere som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstidens slutt, og når overtiden varer mer enn 2 timer, og bedriften ikke skaffer mat.

Merknad:

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

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

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

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

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

Godtgjørelse for overtid kan ikke inkluderes i den faste lønnen.

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

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

Merknad:

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

§ 6 REISEBESTEMMELSER

6.1 REISEUTGIFTER

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

6.2 REISER PÅ FRITID

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

§ 7 ARBEIDSTØY

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

§ 8 LØNN UNDER SYKDOM

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

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

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

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

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

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

8.6. Virke og Parat vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for forskuttering av sykepenger der dette ikke gjøres. Partene anmoder bedriftene om ikke å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger.

§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL

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

Som etterlatt regnes i slik rekkefølge:

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

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

c) Barn under 20 år.

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

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

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

§ 10 OMSORGSPERMISJON

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

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

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

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

§ 11 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

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

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

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

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

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

§ 12 VERNETILTAK OG HYGIENISK UTSTYR

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

§ 13 BEDRIFTSHELSETJENESTE

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

§ 14 SPESIELLE FORDELER

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

§ 15 DIVERSE BESTEMMELSER

15.1 LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER

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

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

15.2 VIKARIAT I HØYERE STILLING

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

15.3 ENDRING/SKIFTE AV STILLING

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

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

15.4 PERMISJON ETTER ARBEIDSMILJØLOVENS KAP. 12

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

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

15.5 LOKALE SÆRAVTALER

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

15.6 AVTALEFESTET PENSJON/TIDLIGPENSJON OG SLUTTVEDERLAG

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

Det samme gjelder eventuelt ordninger om tidligpensjon.

15.7 SENIORPOLITIKK

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

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

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

15.8 PLEIE AV NÆRE PÅRØRENDE

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

15.9 SPISELOKALER OG GARDEROBER

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

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

15.10 FJERNARBEID

Partene er positive til fjernarbeid og har utarbeidet en rammeavtale og forslag til mønsteravtale om fjernarbeid. Dersom det er forenlig med bedriftens behov, kan arbeidstakeren gis mulighet for en fleksibel arbeidssituasjon innenfor en forpliktende ramme. Partene anbefaler at rammeavtale og mønsteravtale om fjernarbeid benyttes ved fjernarbeidsforhold, jfr. eget bilag.

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

DEL B LØNNSBESTEMMELSER

§ 16 LØNNSFASTSETTELSE

16.1 GENERELT

Lønn fastsettes ved ansettelse i hht. enten:

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

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

16.2 LOKALE LØNNSYSTEMER

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

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

Lokale lønssystemer følger Hovedavtalens regler om særavtaler.

16.3 INDIVIDUELL LØNNSFASTSETTELSE

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

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

§ 17 LØNNSREGULERING

17.1 SENTRALE REGULERINGER PER 1. APRIL 2018

Det gis et generelt tillegg på kr. 211,25 per måned (kr. 1,30 per time).

17.2 REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALÉÅR

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og YS eller det organ YS bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhand-

lingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i YS' organer og Virke.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen fjorten – 14 – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med fjorten – 14 – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

17.3 ÅRLIG LØNNSVURDERING

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

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

lønnes ut over de fastsatte minstelønnsatser, jfr. § 17.8

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

17.4 LOKALE FORHANDLINGER

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5 ALTERNATIVE LOKALE FORHANDLINGER

De lokale parter kan avtale at det skal forhandles om:

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

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

17.6 HVEM REGULERINGEN OMFATTER

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

Lønnsreguleringen omfattes ikke de som er fratrudd på vedtakelsesdagen.

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

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

Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved en eventuell lønnsregulering per 1. april 2019.

17.7 STILLINGSPLASSERING I BEGRAVELSESBYRÅER

I. Arbeidstakere med overveiende rutinearbeid

- Sentralbordoperatør
- Resepsjonist
- Regnskapsassistent
- Sekretær

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

II. Arbeidstakere med kvalifisert arbeid

- Gravferdskonsulent
- Sekretær
- Regnskapskonsulent

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

III. Senior gravferdskonsulent:

- a) 0 år: Det gis kr. 11 500 i tillegg pr. år utover minstelønn og personlig tillegg.
- b) 4 år: Det gis ytterligere kr. 11 500 i tillegg pr. år utover minstelønn og personlig tillegg.

IV. Arbeidstakere med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar

- Seksjonsleder
- Avdelingsleder
- Regnskapsleder
- EDB-ansvarlig

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

Merknad:

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

17.8 MINSTELØNSSATSER PR. 1. APRIL 2018**Gruppe 1:**

| | |
|------|------------------|
| 0 år | 25 599 pr. måned |
| 1 år | 25 737 per måned |
| 2 år | 26 075 per måned |
| 3 år | 26 658 per måned |
| 4 år | 27 592 per måned |
| 5 år | 32 495 per måned |

Gruppe 2:

| | |
|-------|------------------|
| 0 år | 29 844 per måned |
| 2 år | 31 522 per måned |
| 5 år | 33 463 per måned |
| 10 år | 34 617 per måned |

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

§ 18 BEREKNING OG AVREGNING AV LØNN

18.1 BEREKNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

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

18.2 AVREGNING AV FEILUTBETALINGER

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

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

DEL C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER

§ 19 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET

19.1 Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra vedtakelsen og gjelder til 31. mars 2018. De nye minstelønnsseter gjelder fra 1. april 2018.

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

PROTOKOLLTILFØRSEL:

Avtaleopprettelse

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

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

§ 20 KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU

20.1 KARTLEGGING

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

20.2 OPPLÆRING

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

20.3 OPPLÆRINGSUTVALGET

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

20.4 DEKKING AV UTGIFTER OG LØNNSBESTEMMELSER

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

20.5 KOMPETANSEUTVIKLING

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

Kompetanseplanen bør:

- Ajourholdes årlig
- Motivere til faglig utvikling

Inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider.

Felles merknader:

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

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

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

§ 21 LIKESTILLING

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

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

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

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

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

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

Oslo, 30. mai 2018

Bård Westbye /s/

Hovedorganisasjonen Virke

Christopher Navelsaker /s/

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund - YS

Turid Svendsen /s/

Parat

BILAG 1 AVTALE OM RESULTATLØNN

1. INNLEDNING

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

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

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

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

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

2. HOVEDPRINSIPPER

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

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

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

3. FREMGANGSMÅTEN VED INNFØRING OG ENDRING AV RESULTATLØNN

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

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

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

4. ANBEFALT INNHOLD I ET RESULTATLØNNSSYSTEM

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

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

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

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

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

5. AVTALER OM RESULTALØNN

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

6. TVISTER

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

BILAG 2 SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Gjeldende fra 1. januar 2011 med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom YS 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. 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 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.

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.

2. 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 uttrede 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 uttrede dato.

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 relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3. 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 arbeids-

takere 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 Før tidspensjon (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. STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder 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. 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 uføregarden 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. 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, videreføres 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 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. 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/arvinger 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. PREMIEBETALINGEN MM.

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 ureduert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

9. 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.

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.

9.7 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. 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.

BILAG 3 KORTE VELFERDSPERMISJONER

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

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

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/registrert partner/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege og helsepersonell som kan sykemelde og viderebehandling som disse anviser.

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

3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

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

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

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

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

8. Permisjon ved innkalling til sesjon.

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

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

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

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

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

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

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

Generelle bestemmelser

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

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

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

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

BILAG 4 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I INNLEDNING

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

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

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

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

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

II VEDTEKTER

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.afp.no.

III OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

IV Ny AFP- ORDNING

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. PENSJONSnivÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

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

BILAG 5

FERIE

INNLEDNING

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

A. FLEKSIBILITET

Det vises til punkt 1.2.2.

B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

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

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

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

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

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

3. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.
8. Utbetaling av feriepenges.

Utbetaling av feriepenges kan skje over bank eller post.

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

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

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

BILAG 6

LIKESTILLING

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

FRA ORD TIL HANDLING – ET HANDLINGSPROGRAM FOR LIKESTILLING MELLOM KJØNNENE

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

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

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

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

Likestilling er et lederansvar

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

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

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

Arbeidet med likestilling i bedriftene

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

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

Bedriftsutvikling

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

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

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

Lik lønn for samme arbeid og for arbeid av samme verdi

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

Rekruttering

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

Kvinnens karrieremuligheter

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

Deltid

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

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

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

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

Arbeidsliv – familiepolitikk

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

Informasjon

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

Finansiering – gjennomføring

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

BILAG 7 SENIOR GRAVFERDSKONSULENT

7.1 SENIOR GRAVFERDSKONSULENT – DEFINISJON

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

7.2 KRAV TIL UTDANNING / PRAKSIS

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

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

7.3 KRAV TIL Å FYLLE STILLING SOM SENIOR GRAVFERDSKONSULENT

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

7.3.2 Senior gravferdskonsulent må ha god skriftlig og muntlig fremstillingsevne.

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

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

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

7.4 ALTERNATIVE KOMPETANSEPAKKER

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

7.5 GODKJENNINGSORDNING

Partene lokalt skal avtale godkjenningsordninger.

7.6 BEHOV FOR UTVIKLING AV FLERE KURS / MER BRUK AV BREVKURS

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

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

Alle kurs (unntatt brevkurs) finner sted på arbeidstid med full lønnskompensasjon.

Lesing og oppgavebesvarelser skjer på fritida.

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

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

7.7 FRISTER FOR NÅR KURS SKAL VÆRE GJENNOMFØRT

Brevkursene skal slutføres innen 12 måneder.

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

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

7.8 TREKK I LØNN HVIS DEN ANSATTE IKKE FULLFØRER

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

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

7.9 VEDRØRENDE EVENTUELL BINDINGSTID

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

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