

# **GROSSIST- OVERENSKOMSTEN**

**2018 - 2020**

mellom

**Hovedorganisasjonen Virke**

på den ene side

og

**Yrkesorganisasjonenes  
Sentralforbund**

og

**Parat**

på den annen side

## INNHOLD

DEL A	.....	3
§ 1	OVERENSKOMSTENS OMFANG.....	3
DEL B	ARBEIDSTID.....	3
§ 2	ORDINÆR ARBEIDSTID.....	3
§ 3	FORSKJØVET ARBEIDSTID.....	3
§ 4	ARBEID KL 04.00 – 06.00 .....	3
§ 5	SKIFT.....	4
§ 6	OVERTID.....	5
§ 7	BEDRIFTSTILPASSET ARBEIDSTIDSORDNING .....	6
DEL C	LØNN O.A. BETALINGSBESTEMMELSER.....	8
§ 8	LØNNSBESTEMMELSER.....	8
§ 9	LØNNSSYSTEMER.....	10
§ 10	SÆRSKILTE BESTEMMELSER.....	10
§ 11	ARBEIDSTØY.....	12
DEL D	ØVRIGE BESTEMMELSER.....	12
§ 12	KJØRING MED BILER – PÅ – OG AVLESSING.....	12
§ 13	LÆRLINGER OG PRAKSISKANDIDATER.....	12
§ 14	FERIE .....	13
§ 15	REISEBESTEMMELSER.....	14
§ 16	LØNN UNDER REPETISJONSØVELSER.....	14
§ 17	ETTERLØNN VED DØDSFALL .....	14
§ 18	KORTE VELFERDSPERMISJONER.....	15
§ 19	OMSORGSPERMISJON .....	16
§ 20	FORSKUTTERING AV SYKEPENGER.....	16
§ 21	KOMPETANSE- OG BEDRIFTSUTVIKLING .....	17
§ 22	LIKESTILLING.....	17
§ 23	BRUK AV INNLEID ARBEIDSKRAFT .....	18
§ 24	IKRAFTTREDELSE OG REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR .....	19
BILAG:	.....	21
Bilag 1	Nedsettelse av arbeidstiden per 1. Januar 1987 .....	22
Bilag 2	Ferie.....	23
Bilag 3	Avtale om ny AFP-ordning.....	25
Bilag 4	Sluttvederlagsavtalen .....	29
Bilag 5	14-daglig utlønning, lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent .....	42
Bilag 6	Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av VIRKE og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund .....	43
Bilag 7	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai (a-ordningen) .....	46
Bilag 8	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai (b-ordningen) .....	49
Bilag 9	Etter- og videreutdanning .....	50
Bilag 10	Ansatte i Vikarbyråer .....	53

## **DEL A**

### **§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Overenskomstens bestemmelser gjelder for arbeidstakere som har sitt arbeid på lager/varedistribusjon og i transportbedrifter som er tilknyttet Hovedorganisasjonen Virke, og hvor overenskomsten er gjort gjeldende.

Når Hovedavtalens vilkår for tariffavtaleoppsett foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som er medlem i Virke, og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jfr. første ledd.

## **DEL B ARBEIDSTID**

### **§ 2 ORDINÆR ARBEIDSTID**

1. Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer per uke, fordelt på 5 virkedager, såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning. Dog kan partene på den enkelte bedrift avtale utligning av arbeidstiden i samsvar med bilag 1 - Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987.
2. Den daglige arbeidstid kan som ordinær tid legges i tiden mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 de 5 første virkedager i uken, og i tiden mellom kl. 07.00 og kl. 14.00 på lørdager. Se for øvrig § 3.
3. Jul-, påske-, pinse- og nyttårsaften slutter arbeidet senest kl. 12.00.

### **§ 3 FORSKJØVET ARBEIDSTID**

1. Som forskjøvet tid menes tiden fra kl. 06.00 til 07.00 og fra 17.00 til kl. 19.00 de 5 første virkedager i uken, og i tiden 06.00 til kl. 07.00 på lørdager.
2. Forskjøvet arbeidstid må ha en varighet av minimum 7 dager. Overgang til forskjøvet arbeidstid må gis med minst 7 dagers varsel.
3. For forskjøvet arbeidstid betales et tillegg på kr. 40,- per time.

### **§ 4 ARBEID KL 04.00 – 06.00**

Arbeidstid fra kl. 04.00 til 06.00 kan iverksettes ved lokal avtale. For arbeid i dette tidsrommet betales et tillegg pr. time på 100 % av den til enhver tid gjeldende lønn. Arbeid i dette tidsrommet skal begrenses til klargjøring av arbeid for hovedarbeidsstyrken. Det kan ikke planlegges med plukking etter denne bestemmelsen.

## **§ 5 SKIFT**

### **§ 5-1 SKIFTORDNINGER**

Det er adgang til å benytte 2- og 3- skiftordninger. Arbeidstiden for skiftarbeid følger av bilag 1.

### **§ 5-2 PLASSERING AV ARBEIDSTIDEN**

1. Skiftarbeid på 2 dagskift, kan de 5 første virkedager i uken legges mellom kl. 06.00 og 24.00, og på lørdag og dag før helligdag mellom kl. 06.00 og kl. 18.00, unntatt jul-, nyttårs-, påske- og pinseaften, hvor arbeidet skal slutte senest kl. 15.00.
2. 3-skiftarbeid kan de 5 første virkedager i uken legges mellom kl. 00.00 og kl. 24.00, og på lørdag og dag før helligdag mellom kl. 06.00 og kl. 18.00, unntatt jul-, nyttårs-, påske- og pinseaften, hvor arbeidet skal slutte senest kl. 15.00.
3. Skiftarbeid kan starte før kl. 06.00 og etter kl. 22.00 hvis partene på den enkelte bedrift har gjort skriftlig avtale om det.

### **§ 5-3 SKIFTGODTGJØRELSE**

1. For 2-skiftarbeid betales 20 % tillegg på alle arbeidede timer. For 3-skiftarbeid betales 30 % tillegg på alle arbeidede timer. Prosentgrunnlaget er den til enhver tid gjeldende lønn.
2. For arbeidere som midlertidig settes til skiftarbeid, betales overtidsprosjenter for arbeid utenfor ordinær arbeidstid når skifttiden ikke strekker seg ut over 2 skift. Gis det varsel kortere enn 48 timer, betales overtidsprosjenter som nevnt for det skiftarbeid som faller innenfor disse 48 timer.

### **§ 5-4 SKIFTPLAN**

1. Ved igangsetting av skift skal det på forhånd konfereres med arbeidstakernes tillitsvalgte. Fra konferansen skal det settes opp referat.
2. Skiftplanen fastsettes i henhold til arbeidsmiljøloven (aml.) § 10-3.
3. Skiftene i en 2-skiftordning forutsettes å veksle hver uke mellom formiddag og ettermiddag. Skiftene i en 3-skiftordning forutsettes å veksle hver uke i kombinasjon av formiddagsskift, ettermiddagsskift og nattskift.
4. Når partene på bedriften er enige om det, kan det iverksettes andre ordninger.

5. Varsel om endring av arbeidstiden skal gis i så god tid som mulig og med minst 14 dagers varsel.
6. Skiftarbeid som settes i gang skal ha en varighet på minst 14 dager.

## **§ 6 OVERTID**

### **§ 6-1 OVERTIDSARBEID**

1. Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning aml. § 10-6 hjemler. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeider.
2. Fra ordinær arbeidstid og frem til kl. 21.00 betales 50 % tillegg, deretter 100 % tillegg inntil kl. 07.00 for arbeidstakere på ordinær dagtid, og inntil kl. 06.00 for arbeidstakere med forskjøvet arbeidstid. På dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstid og på søn- og helligdager betales også 100 % tillegg.
3. Ved lovbestemt pause vises det til aml. § 10-9 (2).
4. Overtidstilleggets beregningsgrunnlag er den til enhver tid gjeldende lønn.
5. Påbegynt halv time regnes for halv time.

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

*I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeid på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100 % tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100 % tillegg etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige dager.*

### **§ 6-2 OVERTID FOR LÆRLINGER**

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

### **§ 6-3 OVERTID PÅ SKIFT**

1. For overtid på skift betales 50 % tillegg etter ordinær skiftarbeidstid. På dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstid og på søn- og helligdager inntil siste helligdag kl. 22.00, betales 100 % tillegg. For 1. og 17. mai betales 100 % tillegg fra kl. 21.00 dagen før.
2. Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for sitt skift. Denne bestemmelse skal ikke i noen tilfelle medføre at summen av skift- og overtidstillegg overstiger 150 %.

#### **§ 6-4 TILSIGELSE**

Hvis en arbeidstaker som er spesielt tilsagt møter frem i den ordinære arbeidstid og likevel ikke skal arbeide, betales 2 timers lønn. Hvis det kreves at arbeidstakeren skal vente, betales timelønn fra ventetidens begynnelse inntil arbeidet blir påbegynt eller det blir klart at vedkommende likevel ikke skal arbeide. Hvis en arbeidstaker etter spesiell tilsigelse møter frem på søn- og helligdager eller i tiden for øvrig utenfor ordinær dagtid, skal arbeidstakeren ha betaling for minst 3 timer, beregnet etter den fastsatte timebetaling som gjelder frem til kl. 21.00.

#### **§ 6-5 MATPENGER**

1. Arbeidstakere som har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt betales, hvis bedriften ikke skaffer mat, kr. 86,50 i matpenger dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer.
2. Ved overtidsarbeid som vil vare ut over 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere matservering, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter.

#### **§ 7 BEDRIFTSTILPASSET ARBEIDSTIDSORDNING**

De lokale parter kan inngå avtale om en bedriftstilpasset arbeidstidsordning som erstatter dagens skiftordninger etter Grossistoverenskomsten. Ordningen skal være en forsøksordning i inneværende tariffperiode, og være basert på følgende prinsipper:

Arbeidstiden kan legges opp som en bedriftstilpasset arbeidstidsordning for hele eller grupper av arbeidsstokken, basert på arbeidskraftbehovet til ulike tider av døgnet.

Arbeid i en slik ordning kan legges til alle ukens dager mellom kl. 00.00 og kl. 24.00.

Alt arbeid som utføres utover kl 07.00 til 17.00 mandag til fredag og 07.00 til 14.00 lørdag skal legges til en slik bedriftstilpasset arbeidstidsordning, med mindre partene lokalt blir enige om noe annet.

Arbeid i tiden mellom 17.00 og 07.00 skal i størst mulig grad alternere mellom samtlige ansatte innenfor arbeidsområdet.

Starttidspunkt for den enkeltes arbeidstid kan ikke legges i tidsrommet fra kl. 24.00 til kl. 04.00.

Overgang til en slik arbeidstidsordning gjelder for minimum 60 dager etter forutgående varsel på 30 dager. Kortere tidsfrister gjelder ved lokal enighet.

Varsel om endring av arbeidsplan innenfor en bedriftstilpasset arbeidstidsordning, skal gis i så god tid som mulig, og med minst 14 dagers varsel.

**For arbeid som beskrevet over betales følgende tillegg:**

**Mandag – fredag**

For arbeid i tidsrommet 17.00 til 22.00 betales et tillegg per time på 50 % av den til enhver tid gjeldende lønn. For arbeid mellom 22.00 og 07.00 betales et tillegg på 60 % av den til enhver tid gjeldende lønn.

**Lørdag - søndag**

For arbeid lørdag og søndag utbetales følgende tillegg:

Lørdag kl 00.00 - 07.00: 60 % av den til enhver tid gjeldende lønn

Lørdag kl 07.00 -14.00: 50 % av den til enhver tid gjeldende lønn

Lørdag kl 14.00 -18.00: 60 % av den til enhver tid gjeldende lønn

Lørdag kl 18.00 – søndag kl 22.00: 100 % av den til enhver tid gjeldende lønn

Søndag kl 22.00 – mandag kl 06.00: 60 % av den til enhver tid gjeldende lønn

**Nedsettelse av arbeidstiden**

Lengden av den ukentlige arbeidstid følger av overenskomstens bilag 1.

Det som gjelder for skift etter bilag 1 gjelder tilsvarende for sammenlignbar bedriftstilpasset arbeidstidsordning etter denne paragrafs nr 4.

**Overtidsgodtgjørelse**

Overtidssatser beregnes av den til enhver tid gjeldende lønn:

Mandag til fredag 07.00 – 21.00 og lørdag 07.00 – 14.00: 50 %.

Øvrige tider: 100 %.

**Oppsigelse av fremforhandlet avtale**

Avtaler etter denne ordning som blir fremforhandlet mellom partene lokalt, kan sies opp i henhold til bestemmelsene i Hovedavtalens kap. V Særavtaler.

Alle avtaler i henhold til ovenstående skal sendes de sentrale parter til orientering.

**DEL C LØNN O.A. BETALINGSBESTEMMELSER**

**§ 8 LØNNBESTEMMELSER**

**§ 8-1 MINSTELØNN/GARANTILØNN FRA 1. APRIL 2018**

1. Voksne arbeidere over 18 år:

Kr. 8 217,00 per uke

For tiden svarende til kr. 219,12 per time (37,5 timers uke)

2. Arbeidende formenn og mekanikere:

Kr. 8 343,00 per uke

For tiden svarende til kr. 222,48 per time (37,5 timers uke)

3. Fagarbeidere

Fagarbeidere med relevant offentlig fagbrev skal ha et tillegg på kr. 9,50 per time på den til enhver tid gjeldende lønn. Fagbrevtillegg utbetales fra den 1. i måneden etter bestått fagprøve.

4. Unge arbeidere

Unge arbeidere mellom 16 og 17 år lønnes med 70 % av lønn for voksne arbeidere, kr. 153,38 per time.

Unge arbeidstakere mellom 17 og 18 år lønnes med 80 % av lønn for voksne arbeidere, kr. 175,30 per time.

5. Midlertidig ansatte

Midlertidig ansatte, jf. aml § 14-9, kr. 219,12 per time.

**§ 8-2 FASTLØNNEDE ARBEIDSTAKERE**

1. LOKALE FORHANDLINGER

De fastsatte lønnsseter er minstelønnsseter. Det skal kunne gis tillegg til minstelønnen etter ansiennitet, dyktighet og praksis. I tariffperioden foretas regulering av lønningene en gang årlig per 1. april, dersom partene ikke blir enige om en annen dato.



**2. AKKORDLØNNEDE OG ARBEIDSTAKERE MED ANDRE LØNNSSYSTEMER**

Minstelønnsatsen gjelder her som en garantisats som ingen kan lønnes under.

I tariffperioden foretas en årlig vurdering av grunnlaget for akkorden eller lønnssystemet som praktiseres.

**3. GRUNNLAGET FOR DEN ÅRLIGE REGULERING/VURDERING**

Grunnlaget skal være bedriftens økonomi, produktivitet og lønnsomhet og den alminnelige lønnsutvikling i landtransporten.

Regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger/drøftelser mellom bedriftens ledelse og ansattes tillitsvalgte.

**4. FORELDREPERMISJON**

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

**5 LØNNSGARANTI**

En gang årlig i tariffperioden - per 1. februar - skal minstelønnen reguleres opp til nivået i Lønnsstatistikk for varehandel som SSB utarbeider (som er en fulltelling, utført på oppdrag fra Virke og HK per i dag) per 1. september året før. Fra tabell 3.1A Heltidsansatte i Virkes medlemsbedrifter, engros, lages et gjennomsnitt av kode 4131 Lagermedarbeidere og kode 83 Transportarbeidere og operatører av mobile maskiner, menn og kvinner, veid med antall ansatte på kodene nevnt over.

For gjennomsnittet for 2009 (som danner grunnlaget for minstelønn gjeldende for 2010) lages dette som et veid gjennomsnitt av kontantlønn (dvs. eksklusiv uregelmessige tillegg og bonus) pluss  $\frac{1}{4}$  av tilsvarende gjennomsnitt for summen av uregelmessige tillegg og bonus beregnet på samme måte.

Deretter heves andelen av gjennomsnittet av uregelmessige tillegg og bonus som inngår med  $\frac{1}{4}$  de påfølgende år, slik at for 2010 blir grunnlaget for minstelønnen kontantlønn pluss halvparten av gjennomsnittet av uregelmessige tillegg og bonus, for 2011 blir det kontantlønn pluss  $\frac{3}{4}$  og i 2012 inkluderes uregelmessige tillegg og bonus i sin helhet i grunnlaget.

Minstelønnen skal utgjøre minst 90 % av nivået på grunnlagene nevnt over.

Ved eventuell tvist om det statistiske grunnlaget vil partene i fellesskap oppnevne en nøytral part til å avgjøre saken.

Mht. reguleringen av minstelønnen i 2010, gjøres ny minstelønnsats gjeldende fra 1. april 2010.

**§ 9 LØNNSYSTEMER**

**§ 9-1 LOKALE LØNNSYSTEMER**

Partene kan lokalt inngå avtale om andre lønnssystemer. Det vises i den forbindelse til Tilleggsavtale VI og VII til Hovedavtalen. Lokale lønnssystemer skal godkjennes av tariffpartene før disse settes i verk.

**§ 9-2 AKKORDARBEID**

Ved akkordarbeid vises det til bestemmelsene i Tilleggsavtale III til Hovedavtalen.

**§ 10 SÆRSKILTE BESTEMMELSER**

**§ 10-1 SJÅFØRTILLEGG**

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

**§ 10-2 TRUCKFØRERTILLEGG**

1. Faste truckførere som betjener truck med løftevekt over 2 tonn og løftehøyde på 4 meter og som må ha førerkort og truckførerbevis, skal ha tillegg på kr. 56,- per uke.
2. Når bedriften forlanger at truckfører skal ha sertifikater med rett til å føre truck med løfteevne over 10 tonn, eller vedkommende etter lov og forskrifter må ha utvidet førerkort i tillegg til truckførerbevis, skal denne ha et tillegg på kr. 105,- per uke.
3. Ingen kan oppebære begge tillegg.

Protokolltilførsel: Eventuelle lokale avtaler påvirkes ikke av endringen av denne bestemmelse.

**§ 10-3 FRYSEROMSTILLEGG**

Når arbeidstakere settes til arbeid i fryserom hvor temperaturen er minus 15 grader eller lavere, betales et tillegg på kr. 7,- per time så lenge dette arbeidet pågår. Forutsetningen er at arbeidet varer sammenhengende 1 time eller mer.

#### **§ 10-4 GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI**

1. Som avtalt mellom hovedorganisasjonene:
  - For fast ansatte – A- ordningen, bilag 7
  - For midlertidig tilsatte – B-ordningen, bilag 8
2. Når det gjelder A-ordningen, er partene enige om at godtgjørelse basert på gjennomsnittsførtjeneste kun kommer til anvendelse for den gruppe arbeidere ved bedriften som har varierende inntekt.

#### **§ 10-5 AMMING**

Kvinner som ammer har rett til den fritid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil én time per dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og opphører når barnet fyller 1 år.

#### **§ 10-6 NEDSATT ARBEIDSEVNE**

For arbeidere hvis arbeidsevne er nedsatt, fastsettes lønnen etter avtale mellom bedriftsleder, arbeider og en av arbeidstakernes tillitsvalgte.

#### **§ 10-7 LØNNSANSIENNITET VED VERNEPLIKT**

Avtjent verneplikt skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

#### **§ 10-8 LØNNSANSIENNITET VED OMSORGSPERMISJON**

Arbeidstaker som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel eller adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i den perioden vedkommende har rett til fødselspenger eller adopsjonspenger iht. Folketrygdloven kap. 14.

#### **§ 10-9 LØNNINGSDAG**

Lønn utbetales og fagforeningskontingent trekkes under henvisning til bilag 5 i overenskomsten. Dette skal ikke være til hinder for at også andre ordninger kan avtales på bedriften. Faller lønningsdagen på en fridag, utbetales lønnen - eventuelt et a kontobeløp - 2 dager forut for fridagen.

## **§ 11 ARBEIDSTØY**

1. Bedriften holder arbeidstakerne med 2 - to - sett arbeidstøy per år.
2. Med 1 - ett - sett arbeidstøy forstås kjeledress eller overall, bukse med jakke eller lagerfrakk. Bestemmelsene skal ikke være til hinder for hyppigere utskifting som skyldes hendelige uhell.
3. Arbeidstaker som arbeider ute om vinteren eller i uoppvarmet lager/godshus tilstilles varmedress etter behov. Det samme gjelder regntøy, hansker, votter og luer.
4. Vask, rens av arbeidstøy besørages av bedriften. Der dette ikke er praktisk gjennomførbart, betales den enkelte kr. 10,- per uke i vask/rensegodtgjørelse.
5. Personlig verneutstyr og vernefottøy tildeles arbeidstaker etter behov - jf. aml. § 3-2 (2). Lokale ordninger vedrørende arbeidstøy kan opprettholdes.
6. Arbeidstøyet utleveres den enkelte ved ansettelse. Arbeidstøyet er bedriftens eiendom og skal innleveres ved utskifting av gammelt/utbrukt tøy.

## **DEL D ØVRIGE BESTEMMELSER**

### **§ 12 KJØRING MED BILER – PÅ – OG AVLESSING**

Bedriften skal sørge for at sjåføren får tilstrekkelig hjelp til på- og avlessing. Det påhviler bedriften å søke om tillatelse for stans for av- og pålessing på steder hvor slik stans måtte være forbudt.

### **§ 13 LÆRLINGER OG PRAKSISKANDIDATER**

1. Parat og Virke skal hver for seg og i fellesskap medvirke til at antallet lærlinger innen varedistribusjon øker. De ansatte bør oppmuntres til å ta fagbrev som praksiskandidater etter opplæringsloven § 3-5. Forholdene bør legges til rette for at den enkelte arbeidstaker oppnår den nødvendige allsidige praksis for å komme inn under ordningen, og for at den enkelte kan delta i praksisopplæringen.

For å ivareta dette skal de lokale parter i samarbeid utarbeide opplæringsplaner, slik at tilrettelegging og opplæring skjer innen rimelig tid og tilpasset bedriftens daglige drift.

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

I de tilfeller lærlingen stryker til førstegangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve.

Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

3. Lærlingelønn:

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

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

Overtidstillegg:

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

Skifttillegg:

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

Bedriften dekker utgiftene til materiell i forbindelse med opplæring i bedriften. Bedriften betaler ordinær lønn ved fagprøven.

4. Praksiskandidater:

Alle arbeidere som oppfyller kriteriene for å ta fagprøve etter opplæringsloven § 3-5 skal få tilbud om opplæring senest ett år etter at kriteriene er oppfylt.

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

## § 14 FERIE

Ferie gis i henhold til ferieloven og bilag 2 om avtalefestet ferie.

Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere, jf. ferieloven § 5, nr. 2.

Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves lagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen, eller for 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.

## **§ 15 REISEBESTEMMELSER**

For reiser i bedriftens tjeneste nyttes bedriftens reiseregulativ. Dersom slikt regulativ ikke finnes, nyttes Statens reiseregulativ.

## **§ 16 LØNN UNDER REPETISJONSØVELSER**

1. Personer som har minst 6 måneders ansettelse i bedriften og som beordres til pliktig repetisjonsøvelse begrenset til 4 uker, betales full lønn med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder også familietillegg.
2. Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidere som blir beordret til repetisjonsøvelse i heimevernet, sivilforsvaret og politireserven.
3. Samme betingelser gjelder for kvinner som etter tidligere å ha vært vervet, blir innkalt til lovbestemt fastsatt repetisjonsøvelse.

## **§ 17 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 (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge som er nevnt):

1. 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.
2. Samboer. Som samboer regnes person avdøde levde sammen med på dødsfallstidspunktet og som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de to siste år, eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.
3. Barn under 20 år.

Dersom bedriften har pensjonsordning som tilgodeser etterlatte eller utbetaler andre ytelser i forbindelse med dødsfallet, skal etterlønnen avkortet 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 samme bedrift i minst 2 år, avgår ved døden.

## **§ 18 KORTE VELFERDSPERMISJONER**

### **§ 18-1 KORTE VELFERDSPERMISJONER**

1. Ved alle bedrifter skal det inngås avtale om korte velferdspermisjoner.
2. Med korte velferdspermisjoner etter disse regler menes permisjon for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn, med mindre annet er spesielt fastsatt i det enkelte punkt.

### **§ 18-2 ORDNINGEN SKAL MINST OMFATTE FØLGENDE TILFELLE AV VELFERDSPERMISJON:**

1. Ved dødsfall og deltakelse i begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie, har arbeidstaker krav på til sammen 3 dagers permisjon.

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.

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 for resten av arbeidsdagen i de tilfelle arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

5. Permisjon for ektefelle/samboer/registrert partner når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

8. Arbeidstaker har rett til inntil 3 dager permisjon når det er påkrevet å være til stede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole. Arbeidstakeren har rett til ordinær lønn for inntil 2 dager per. barn ved første skoleår, og ved førstegangs tilvenning i barnehage. For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag per barn pr. år.
9. 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.
10. Permisjon ved sesjon
11. Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.
12. Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

## **§ 19 OMSORGSPERMISJON**

1. Arbeidstaker som har vært ansatt i minst 1 år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:
  - a) Ved permisjon i henhold til aml. § 12-3 (1) (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon dersom faren/medforelderen overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Lønn gis innenfor rammene av velferdspermisjon jf. § 18.
  - b) Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.
  - c) Permisjon med lønn er oppad begrenset til to uker. Ved beregning av lønn skal det ses bort fra lønnsgrunnlaget som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.
  - d) Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 virkedager per fødsel

## **§ 20 FORSKUTTERING AV SYKEPENGER**

Virke og Parat vil anbefale de 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



## **§ 21 KOMPETANSE- OG BEDRIFTSUTVIKLING**

1. Parat og Virke skal hver for seg og i fellesskap medvirke til at antallet lærlinger innen varedistribusjon øker. De ansatte bør oppmuntres til å ta fagbrev som praksiskandidater.

2. Kompetanse- og bedriftsutvikling

Omstilling og sterkere konkurranse krever styrket kompetanseutvikling i bedriftene. Konkurransesevne forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne. Bedriftens fremtid vil være avhengig av vedlikehold og utvikling av de ansattes kompetanse. Det vil derfor være av stor betydning for bedriftene, de ansatte og samfunnet at bedriften har et høyt faglig nivå.

3. Ut fra dette er partene enige om følgende:

- a) 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.

- b) Opplæring

Kartlegging av kompetanse og kompetansebehov i bedriften danner grunnlag for opplæringsplaner. Bedriften bør ha en plan for kompetanseutvikling, og opplæringsplanene bør i størst mulig utstrekning gjennomføres i samarbeid mellom de lokale partene.

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

Bedriften dekker kostnadene ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevende kurs/konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/ bransjens regi, dekker bedriftene reise- og oppholdskostnader samt ordinær lønn i selve kurs-/konferansetiden. Ved slik deltakelse innenfor den enkeltes arbeidstid skjer dette uten tap av fortjeneste.

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

## **§ 22 LIKESTILLING**

- § 22-1** Partene er enig 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 enig i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

**§ 22-2** Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønns plassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

**§ 22-3** 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 arbeidstakere - uansett kjønn - skal gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

**§ 22-4** I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil Virke og Parat bl.a. peke på at:

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

## **§ 23 BRUK AV INNLEID ARBEIDSKRAFT**

**§ 23-1** Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder arbeidsmiljøloven § 14-13.

**§ 23-2** Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML § 14-12 a, (forslag i Prop. 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom YS og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 2, 3, 4, 5, 6 og 9.

**§ 23-3** Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

**§ 23-4** Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS og Virke, er tvister

om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom YS og Virke, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet i h.h.t. arbeidsmiljølovens § 14-12 c (forslag i Prop. 74L) .

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgsarbeid, jfr. HA § 4.4.1

**Merknad:**

*Punktene 2, 3 og 4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prop 74L (2011-2012).*

## **§ 24 IKRAFTTREDELSE OG REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR**

### **§ 23-1 VARIGHET**

Overenskomsten gjelder fra 1. april 2018 til 31. mars 2020 og videre 1 – ett – år om gangen hvis den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

### **§ 23-2 REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR**

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom Virke og YS, eller det organ YS

bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i første avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i YSs Representantskap, eller det organ YS bemyndiger, og Virke.

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

\*\*\*

## PROTOKOLLTILFØRSLER:

### GENERELT

1. Spesielle økonomiske fordeler som er tilsagt den enkelte arbeider, bibeholdes så lenge arbeidstakeren fortsetter i samme bedrift.
2. Hvis arbeid etter pålegg av arbeidsgiver begynner eller slutter utenfor den tid som rutegående kommunikasjonsmidler er i drift, skal de stedlige parter sørge for å komme frem til lokale løsninger.

\*\*\*

### **Merknad:**

*Bedriftens ansettelses- og personalpolitikk må bygge på det som er økonomisk og driftsmessig forsvarlig og ligger under arbeidsgivers styringsrett.*

1. Partene er enige om at innføring av mer fleksible drifts- og åpningstider kan bidra til at behovet for midlertidig tilsetting og deltid reduseres.
2. Partene er enige om, så langt som mulig, å søke å unngå delt arbeidstid.
3. Partene er enige om at bransjen kan ha behov for midlertidige tilsetninger bl.a. ved sesongmessige svingninger, jf. dog aml. § 14-9.
4. Vikarer brukes ved bl.a. sykefravær, permisjoner og ferieavvikling.
5. Partene er enige om at utvendig terminalarbeid i hovedsak bygger på heltidsstillinger.
6. Partene er enige om at deltidsansettelser skal drøftes lokalt, jf. Hovedavtalens § 4-5.2 Drøftinger.
7. Deltidsansatte gis under ellers like vilkår fortrinnsrett til heltidsstillinger.

**BILAG:**

Bestemmelser som fremkommer av følgende bilag gjelder for denne overenskomst:

- Bilag 1: Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987
- Bilag 2: Avtalefestet ferie mv.
- Bilag 3: Avtale om ny AFP-ordning
- Bilag 4: Avtale om sluttvederlag
- Bilag 5: 14-daglig utlønning, lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent
- Bilag 6: Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond
- Bilag 7: Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai (A-ordningen)
- Bilag 8: Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai (B-ordningen)
- Bilag 9: Etter- og videreutdanning

Oslo, 30. mai 2018

Bård Westbye /s/

Hovedorganisasjonen Virke

Christopher Navelsaker /s/

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Turid Svendsen /s/

Parat

## BILAG 1

### NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PER 1. JANUAR 1987

Fra 1. januar 1987 ble følgende arbeidstidsnedsettelse gjennomført:

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

## BILAG 2

### 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

- a) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjennelse.
- b) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

**Merknad:**

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

#### B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 1. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

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

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

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

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

**Merknad:**

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



## BILAG 3

### AVTALE OM NY AFP-ORDNING

#### I INNLEDNING

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

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

På denne bakgrunn ble LO og NHO og deretter øvrige parter 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, eksklusiv 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.nyaafp.no](http://www.nyaafp.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.nyafp.no](http://www.nyafp.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 4

### SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Gjeldende fra 1. januar 2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016<sup>1</sup>

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

---

#### 1 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.

---

<sup>1</sup> 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 per april 2016.

### **1.3 RETTSSTILLING**

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring.

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

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

## **2 KOLLEKTIVE VILKÅR**

### **2.1 HVILKE BEDRIFTER SOM ER TILSLUTTET**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

### **2.2 INN- OG UTTREDEN AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante

tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt.

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 uttreddelsesdato.

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 arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

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



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

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

### **3.5 FASTSETTING AV SLUTTDATO**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### **3.6 VILKÅR FOR RETT TIL NYTT SLUTTVEDERLAG**

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges.

Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

### **3.7 DØDSFALL OG SLUTTVEDERLAG**

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

### **3.8 FØRTIDSPENSJON (BEDRIFTSBASERTE) OG AFP**

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

## 4 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 uføregraden som legges til grunn for beregningen.

## **5.3 SLUTTDATO MINDRE ENN ETT ÅR FØR ORDINÆR PENSJONSALDER**

Inntretr 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, videresendes søknaden til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

### **6.2 FORELDELSE**

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet. Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag inntretr 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 KLAGER**

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

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

### **6.4 TAUSHETSPLIKT**

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

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

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

## **7 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 slekninger/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 M.M.**

### **8.1 PREMIEN**

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

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

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

### **8.2 INNBETALING AV PREMIE**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

### **8.3 ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN**

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

### **8.4 KONSEKVENSER AV MANGLENDE PREMIEINNBETALING M.M.**

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

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

## **9 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 medkontrahtenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

#### **9.6 HABILITET**

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

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

## 9.7 TAUSHETSPLIKT

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

## 9.8 FELLESKONTORET

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen.

Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i Felleskontoret.

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.



**9.9 REVISOR**

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

**10 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 5

### 14-DAGLIG UTLØNNING, LØNN OVER BANK OG TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

Hovedorganisasjonene er enige om at rasjonaliseringshensyn ofte tilsier lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent. I den anledning skal nedenstående bestemmelser gjelde:

1. Utlønning skal kunne foregå over bank hvis bedriften ønsker det. Ved den slik ordning skal i tilfelle følgende gjelde:

- a) Arbeidsgiveren foretar lovmessig trekk, så som skatt, trygder mv., og trekk som arbeidstaker/arbeidsgiver er enige om ved skriftlig avtale.
- b) Arbeidsgiveren skal, hvis tillitsvalgte fremsetter ønske om det, sørge for at fagforeningskontingenten blir trukket enten av arbeidsgiverens bankforbindelse eller direkte av bedriften.

Trekket må bygge på skriftlig fullmakt fra den enkelte arbeidstaker.

- c) Arbeidstakeren får på lønningsdagen en slipp av arbeidsgiveren, hvorav fremgår lønnsutregning, bruttobeløp, foretatt trekk og netto lønnsbeløp overført til arbeidsgiverens bankforbindelse.
- d) Arbeidsgiverens bankforbindelse foretar fellestrekk eller andre trekk etter oppgave fra bedriften eller fra arbeidstakeren selv.

Netto lønnsbeløp minus trekk foretatt av banken, innsettes på arbeidstakerens lønnskonto og skal stå til disposisjon for ham på lønningsdagen.

Hvis arbeidstakeren ønsker denne lønnskonto opprettet i en annen bank enn arbeidsgiverens bankforbindelse, ordnes dette ved at bedriften eller arbeidstakeren gir banken melding om at slik overføring skal foretas.

- e) De nærmere detaljer vedrørende utlønning over bank fastsettes i spesiell avtale som opprettes mellom den enkelte arbeidsgiver og hans bankforbindelse.
2. Hovedorganisasjonene er enige om at hvis trekk av fagforeningskontingent ikke blir ordnet som nevnt i pkt. 1.b), er det adgang til å inngå avtale på den enkelte bedrift om at fagforeningskontingenten skal trekkes av bedriften. Trekket må bygge på skriftlig fullmakt fra den enkelte arbeidstaker.
3. Hovedorganisasjonene er enige om at det ved 14-daglig utlønning vil være behov for - av praktiske og rasjonelle grunner - å kunne foreta en viss forlengelse av den tid som løper fra lønningsperiodens utløp til utlønning finner sted. Hovedorganisasjonene vil derfor anbefale at tariffpartene, eller partene på de enkelte bedrifter, finner frem til praktiske ordninger som tilgodeser dette behov.

## BILAG 6

### AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET AV VIRKE OG YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND

#### § 1 FORMÅL

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

#### § 2 VIRKEMIDLER

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i pkt. 1 forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskaping fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

#### § 3 FINANSIERING

Fondet finansieres gjennom de avtaleregulerte tilskudd fra bedriftene.

Det etableres en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt trygdekontorenes arbeidstaker/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1: f.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke - sats kr. 17,-

Gruppe 2: f.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke - sats kr. 27,-

Gruppe 3: f.o.m. 30 t/uke og derover - sats kr. 46,-

Bedrifter som i 1998 betalte tilsvarende premie til OU-fondet ovenfor, skal for 1999 betale premie etter de samme regler.

Bedrifter som før 1. januar 1999 har vært bundet av tariffavtale mellom VIRKE og YS-forbund, men som ikke har innbetalt premie til OU-fondet, skal f.o.m. andre kvartal 1999 hvert kvartal innbetale etterskuddsvis premie etter ovenstående satser.

Bedrifter som i løpet av 1999 blir bundet av tariffavtale mellom VIRKE og YS-forbund, gis fritak fra å innbetale premie i et kvartal.

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen mellom YS og VIRKE trekkes fra 1. januar 2000 kr. 3,25 pr uke til delvis dekning av bedriftenes utgifter.

#### **§ 4 INNKREVIING AV PREMIE**

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis og etter nærmere avtale mellom partene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

Ved innbetaling til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene eller annen ordning som partene blir enige om, utbetales midlene fra disse ordningene direkte til fondsstyret YS-VIRKE. Midlene fordeles etter bestemmelsene i § 6.

#### **§ 5 ADMINISTRASJON**

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Leder velges for 1 år og dette vervet går på omgang mellom partene. Premiesatsene fastsettes gjennom forhandlinger mellom VIRKE og YS. YS har sekretariatsansvaret for fondet. Godtgjøring for dette avtales mellom partene.

#### **§ 6 MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING**

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres – med en halvpart til hver – av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgenes virksomhet. Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2.

VIRKE og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

#### **§ 7 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til VIRKE og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund.

**§ 8 OPPLØSNING**

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler VIRKE og YS, slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens § 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalen § 2.

**§ 9 VARIGHET**

Avtalen inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund og VIRKE. Avtalen kan sies opp av hver av de to hovedorganisasjonene med 2 – to – måneders varsel til utløp av tariffperioden. Hvis den ikke sies opp, gjelder den til utløp av neste tariffperiode.

## BILAG 7

### GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI (A-ORDNINGEN)

(Endret siste gang 1978)

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time- eller akkordlønnede arbeidstakere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjørelse etter disse regler:

#### I GODTGJØRELSEN

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag, når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Under henvisning til § 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode; for de øvrige bevegelige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes foregående 4. kvartal.

Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen beregningsperiode.

4. Godtgjørelsen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

Godtgjørelsen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjørelsen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeiderstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidstakere og lærlinger, kvinnelige og mannlige, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidstakere skal det være adgang til å avtale at de i stedet for godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

**Merknader:**

- a. *I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstakere skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 45,22*

*Det regnes inntil 3 skift per helligdag. Som regel regnes tiden fra kl. 22.00 før vedkommende helligdag til kl. 22.00 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag:*

*Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.*

*Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte kr. 45,22 derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.*

- b. *Skiftarbeidstakere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjørelse for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper.*
8. *Godtgjøringen betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans*

## **II OPPTJENINGSREGLER**

Rett til godtgjørelse har arbeidstakeren som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdagen eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet, og de 2 helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet.

For 1. og 17. mai gjelder reglene i § 3 om 1. og 17. mai, av 26. april 1947.

Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste

virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

### **III      **UTBETALING****

Godtgjørelsen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjørelsen sammen med sluttoppgjøret.

**IV**      Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidarbeid.



## BILAG 8

### GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI (B-ORDNINGEN)

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales time-, dag- eller akkordlønnede arbeidstakere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjørelse etter disse regler:

1. Godtgjørelse betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse faller på en ukedag som etter fast arbeidstidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Arbeidsgiveren avsetter fra 1. april 2016 et beløp for hver arbeidet time på

kr. 8,15 for voksne arbeidstakere

kr. 6,11 for unge arbeidstakere

De avsatte beløp inntas i bedriften og oppspares til periodevis utbetaling. Beløp som er avsatt for arbeid i tiden etter 15. august til årets slutt, utbetales etter nyttårsdag. Beløpet som er avsatt i tiden fra 1. januar frem til 2. påskedag, utbetales etter 2. påskedag. Beløp som er opptjent fra 3. påskedag til 15. august, utbetales etter denne dato. I disse beløp gjøres eventuelt fradrag etter reglene under pkt. 3. Beløpene utbetales senest en lønnsperiode + 4 dager etter de ovennevnte dager.

Hvis en arbeidstaker slutter i bedriften før disse utbetalingsdager, skal vedkommende ha det oppsparte beløp - eventuelt i henhold til pkt. 3 - utbetalt sammen med sluttoppgjøret.

Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidarbeid.

## **BILAG 9**

### **ETTER- OG VIDEREUTDANNING**

#### **INNLEDNING**

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

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

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

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

#### **OPPLÆRINGSUTVALG**

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jf. Hovedavtalens del B, kap. 1. Dersom bedriften ikke har bedriftsutvalg eller partene lokalt er enige, kan nevnte spørsmål behandles av andre etablerte utvalg eller et eget opplæringsutvalg der partene er likt representert.

#### **KOMPETANSEUTVIKLING**

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

#### **KOMPETANSEPLANEN BØR:**

- ajourholdes årlig
- motivere til faglig utvikling

- inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider
- kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksisordningen, jf. opplæringsloven § 3 – 5. Bedriften skal i slike tilfelle dekke utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

## **SMÅ OG MELLOMSTORE BEDRIFTER**

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

## **STØTTE TIL LIVSOPPHOLD VED UTDANNINGSPERMISJON**

YS og Virke viser til handlingsplan for kompetanse fra tariffoppgjøret 1998, Arntsenutvalgets innstilling D6 og Riksmeklingsmannens møtebok for lønnsoppgjøret 1999.

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

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

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

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

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

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

Partene er enige om at etablering av ordninger for støtte til livsopphold for gruppen under punkt 2 gjennom tariffoppgjørene, vil legge ensidige byrder på

tariffbundne bedrifter. Det må derfor være en forutsetning at en eventuell slik ordning bygger på like rettigheter og plikter for hele arbeidslivet både i privat og offentlig sektor, og gjelde alle arbeidstakere og arbeidsgivere, jf. kravet om allmenngjøring i Handlingsplanen fra 1998.

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

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

## BILAG 10

### ANSATTE I VIKARBYRÅER

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

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