

KRANOVERENSKOMSTEN

1. juni 2018 – 31. mai 2020

mellom

Hovedorganisasjonen Virke

på den ene siden

og

Yrkestrafikkforbundet

og

**Yrkesorganisasjonenes
Sentralforbund**

på den annen side

Innholdsfortegnelse:

§ 1. VIRKEOMRÅDE.....	1
§ 2. ANSETTELSE.....	1
§ 3. ARBEIDSTID.....	1
§ 4. LØNNSBESTEMMELSER.....	4
§ 5. OVERTID	8
§ 6. FAGARBEIDER OG KURS	10
§ 7. MATPENGER OG DIETT	10
§ 8. LÆRLINGER	11
§ 9. ARBEIDSTØY OG VERNEUTSTYR	11
§ 10. FERIE.....	12
§ 11. OMSORGSPERMISJON	12
§ 12. KORTE VELFERDSPERMISJONER.....	12
§ 13. BRUK AV MOTORKJØRETØY	13
§ 14. REISER.....	13
§ 15. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET.....	14
§ 16. REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR	14
§ 17. TVISTEBEHANDLING.....	14
DEL V BILAGENE.....	15
BILAG 1 NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987	16
BILAG 2 LOVFESTET EKSTRAFERIE FOR ELDRE ARBEIDSTAGERE	22
BILAG 3 FERIE M.V	23
BILAG 4 GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1.- OG 17. MAI	25
BILAG 5 SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN	28
BILAG 6 AVTALE OM NY AFP-ORDNING.....	40
BILAG 7 RETNINGSLINJER VEDRØRENDE PROSENTTREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT TIL YRKESTRAFIKKFORBUNDET OG DETS LOKALE AVDELINGER.....	43
BILAG 8 RAMMEAVTALE OM ARBEIDSTIDSORDNING.....	44

DEL I HOVEDAVTALEN YS-VIRKE ER DEL EN AV OVERENSKOMSTEN

DEL II KRANOVERENSKOMSTEN VIRKE-YTF

§ 1. VIRKEOMRÅDE

1.1 OMFANGSBESTEMMELSE

Tariffavtalen gjelder for alle fast ansatte og timelønnede i Nordic Crane Øst AS. Overenskomsten skal kunne gjøres gjeldende ved andre virksomheter dersom YTF og Virke er enige om dette

§ 2. ANSETTELSE

2.1 PRØVETID

For fast ansettelse, kan bedriften ved skriftlig avtale, kreve at den ansatte har gjennomgått en prøvetid på 6 måneder. Den ansatte skal i sin prøvetid holdes orientert om sin utvikling.

2.2 FAST ANSATTE

Fast ansatte omfatter ansatte i full stilling og ansatte i deltidsstillinger. Som hovedprinsipp skal bedriftens personalpolitikk bygge på faste og hele stillinger.

2.3 DELTIDSANSATTE

Stillinger med redusert tid, deltidsstillinger, skal kunne tilbys arbeidstakere som etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser, jfr. § 10-2 og etter Hovedavtalens bestemmelser, har krav på redusert stilling. Med deltidsstillinger menes stillinger hvor den ansatte har redusert arbeidstid hver dag, uke, måned, eller kombinasjoner av dette. Det skal av arbeidsavtalen fremgå stillingens prosentvise størrelse.

§ 3. ARBEIDSTID

3.1 ORDINÆR ARBEIDSTID

Mandag til fredag: 07:00 til 15:00 Inkl. 30 minutters ubetalt spisepause.

Sum ordinære timer per uke 37,5.

Partene har i bilag 8 inngått rammeavtale for arbeid i 12/9-rotasjon. Bilagets bestemmelser benyttes når det foreligger lokal enighet i det enkelte tilfelle om slik arbeidstidsordning. Arbeidsplanen skal i tråd med arbeidsmiljøloven §10-3 drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest to uker før iverksettelsen. Arbeidsplanen skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne.

3.2 ARBEIDSTIDENS BEGYNNELSE OG SLUTT

Arbeidstiden begynner og slutter på stasjoneringsstedet. Stasjoneringsstedet skal for den enkelte påføres skiftplan. Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoneringsstedet som det sted hvor vedkommende har sitt faste daglige frammøte, eventuelt bedriftens firmaadresse.

Reise utenom alminnelig arbeidstid mellom arbeidssteder regnes som reisetid, jf. punkt 5.3.

Bevegelige helligdager godtgjøres for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag dersom det etter arbeidstidsordningen ellers skulle vært arbeidsdag., jf. for øvrig bilag 4. Jul-, påske-, pinse- og nyttårsaften avsluttes arbeidet kl. 12:00.

3.3 DAGLIG OG UKENTLIG FRITID

Arbeidstaker har krav på minst:

11 timer sammenhengende fritid i løpet av 24 timer og 35 timer sammenhengende fritid i løpet av 7 dager.

Ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte kan kortere arbeidsfri periode avtales jf. aml § 10-8 (3). Det kan ikke avtales kortere arbeidsfri periode enn 8 timer daglig og 28 timer ukentlig.

Den ukentlige fritid er absolutt. Den daglige fritiden kan fravikes under spesielle vilkår. Avtale om kortere fritid forutsetter at arbeidstaker sikres tilsvarende kompensierende hvileperioder. Hvileperioden må følge umiddelbart etter arbeidsperioden og skal kompensere time for time for den forlengede arbeidstiden.

3.4 AVVIK FRA ORDINÆR ARBEIDSTID

Det kan ved spesielle prosjekter avtales avvikende arbeidstid. Slikt avvik skal så langt mulig være varslet i god tid, og være avtalt med tillitsmannsapparatet. Det kan ikke avtales arbeidstid i strid med AML eller Kjøre og hviletidsbestemmelsene uten at det foreligger en særskilt søknad om dispensasjon godkjent av tillitsmannsapparatet for det enkelte oppdrag.

3.5 SKIFTARBEID

Det er adgang til å benytte 2- og 3-skiftordninger.

Skiftarbeid på 2 dagskift kan de 5 første virkedager i uken legges mellom kl. 06.00 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. 12.00. 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. 12.00.

Skiftarbeid kan starte før kl. 06.00 eller etter kl. 22.00 hvis partene lokalt har gjort skriftlig avtale om det.

3.6 SKIFTPLAN

Ved igangsetting av skift skal det på forhånd konfereres med arbeidstakeres tillitsvalgte. Fra konferansen skal det settes opp referat.

Skiftplanen fastsettes i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 10-2 og 10-3. Skiftene i en 2-skiftsordning 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. Når partene på bedriften er enige om det, kan det iverksettes andre ordninger.

Arbeidsplanen skal i tråd med arbeidsmiljøloven §10-3 drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest to uker før iverksettelsen. Arbeidsplanen skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne. Skiftarbeid som settes i gang skal ha en varighet på minst 14 dager.

Merknad:

Partene legger til grunn at best mulig arbeidstidsordning bør søkes etablert for foreldre med barn under skolepliktig alder og arbeidstakere over 60 år når driftsforholdene gjør det mulig.

3.7 SPISE- OG HVILETID

Spise-/hvilepauser fastsettes i henhold til arbeidsmiljølovens § 10-8 og § 10-9, samt kjøre- og hviletidsbestemmelsene der disse gjelder. Pausen skal til sammen vare minst 1/2 time, hvis arbeidstiden er minst 8 timer pr. dag.

3.8. TIMEBANK

Timebank innføres med følgende forutsetninger

Kun i uker med 43 arbeidede timer eller mer, kan det gjøres innskudd i timebank. I uker som er forkortet grunnet hellig- eller høytidsdager reduseres timeantallet forholdsmessig.

Det er et tak på to (2) uker avspasering (75 timer). Det kan søkes om uttak utover maksgrensen i perioden desember – mars.

Timer utover de to ukene, kan utbetales i slutten av året (sparekonto).

Enkeltdager og timer kan tas ut uavhengig av ferie.

Det vil være felt for uttak og innskudd på nye timelister.

Lengre avspasering må søkes om i forkant. Kortere avspasering kan avtales med kjøreleder.

§ 4. LØNNBESTEMMELSER

LØNN:

4.1 LØNN KRANFØRERE

Grunnlønn	Tillegg:	Tillegg:	Tillegg:	Tillegg:
	10-79 t	80-125 t	130-399t	400 t<
kr 211,80	kr 21,00	kr 30,00	kr 36,00	kr 51,00

4.2 LØNN KRANBILSJÅFØRER

Grunnlønn	Tillegg
kr 211,80	kr 21,00

4.3 LØNN TELESKOPTRUCKFØRERE

Grunnlønn	Kjøretillegg
kr 211,80	kr 21,00

4.4 LØNN SJÅFØRER: SEMI, BRAKKEBILER OG FØLGEBILER

4.4.1 GRUNNLØNN

Grunnlønn ved innetimer, vedlikehold og opplæringstimer: 0700-1500

4.4.2: LENGRE TRANSPORTOPPDRAG

Ved lengre transportoppdrag over 300 km en vei fra depot utbetales følgende timelønn inkludert overtid:

Mandag kl. 07:00 – fredag kl. 18:00 satser iht. pkt. 4.4.1 + kr. 12,- pr. time flat rate

Fredag kl. 18:00 – mandag kl.07:00 satser iht. pkt. 4.4.1 + kr.112,-pr. time flat rate

Ved lengre oppdrag som har varighet over flere dager (evt. flere oppdrag) kan det avtales døgnpriser.

VENTETID PÅ TRANSPORTOPPDRAG OVER FLERE DAGER

Ved ventetid på oppdrag ved langkjøring utbetales følgende:

Overnatting på hotell (gjelder kun etter en overnatting i bil) utbetales 7,5 timer iht. pkt. 4.4.1. Evt. overnatting i bil utbetales med 10 timer iht. pkt 4.4.1

4.4.3 OPPDRAG/KJØRING DER DET FORELIGGER FASTE TURPRISER:

Ved avtalepriser lønnes 25 % av brutto turpris etter avtalt oppdrag med den enkelte sjåfør.

4.4.4 GARANTERT MINSTELØNN:

For 100 % stilling garanteres i alle tilfelle minstelønn tilsvarende 37,5 timer per uke lønnet etter grunnlønnssats ved innetimer, jf. 4.4.1.

4.5 LØNN VERKSTEDSMEDARBEIDERE

Grunnlønn	Fagbrevtilleg 1	Fagbrevtillegg 2
kr 211,80	kr 20,00	kr 42,00

Individuell vurdering i forhold til kompetanse.

4.6 TILLEGG FOR 12/9-ROTASJON, JF. BILAG 8

Tillegg per time: 30,00 kr.

4.7 SKIFTTILLEGG

2-skiftarbeid: 35 kr. per time

3-skiftarbeid: 55 kr. per time

4.8 ANSIENNITETSTILLEGG

5 til 10 år Kr. 400,00 pr mnd.

10 til 15 år Kr. 960,00 pr mnd.

Over 15 år Kr. 1100,00 pr mnd.

Ansienniteten regnes fra tidspunkt for ansettelse i Nordic Crane Øst AS, eller fra oppkjøpt selskap. Ansiennitet medregnes også fra annet selskap i Nordic Crane Group ved overgang fra annet selskap i konsernet.

4.9 KOMPENSASJON FOR MANGLENDE AFP.

For ansatte som på grunn av alder ved inngåelse av tariffavtalen ikke kan få AFP, utbetales en månedlig kompensasjon på kr. 650,- inntil fylte 62 år. Dette gjelder ikke dem som ansettes etter 01.06.13.

4.10 BORTETILLEGG

Bortetillegg kr. 20,00 per time, betales ved arbeid der overnatting er påkrevet. Tillegget betales kun for kvitterte maskintimer. Det betales ikke bortetillegg ved transportoppdrag jf 4.4.3

4.11 AVLØNNING VED OPPLÆRING

Opplæring hvor kandidaten blir tildelt fadder betales med følgende:

Fadder:	Kandidat:
---------	-----------

Grunnlønn og tillegg	Grunnlønn
----------------------	-----------

4.12 TIMELØNNEDE

Timelønnede må levere timelister til godkjenning senest mandag påfølgende uke for at lønn skal kunne utbetales.

4.13 BETALING FOR UBEKVEM ARBEIDSTID VED SKIFTARBEID OG 12/9-ROTASJON

Arbeides det skift eller 12/9-rotasjon på dager som etter punkt 3.1 og 3.2 ved normal arbeidstidsordning er fridager, utbetales tillegg tilsvarende overtidsbestemmelsene for disse dagene, jf. punkt 5.1. Dette gjelder ikke lørdager i 12/9-rotasjon som ikke faller inn under noen av de andre bestemmelsene.

4.14 TRANSPORT MED DISPENSASJON:

Ved transport med dispensasjon (ikke generell) utbetales det et tillegg på kr 17,- pr time

4.15 SPESIELL TILLEGG

Følgende tillegg gis etter avtale med arbeidsgiver:

Verkstedtillegg kr 33,- pr time

Maskinførere med de nødvendige kvalifikasjoner kan få tillegget etter avtale med verkstedleder. Dette i forbindelse med arbeidet som utføres på verkstedet utover normalt vedlikehold

Bastillegg kr 22,- pr. time

Formannstillegg kr 35,- pr. time

4.16: KVELDS- OG NATTARBEID

Hviletiden mellom to arbeidsperioder er satt til 11 timer. Hvis det

påbegynnes ny arbeidsøkt før det er gått 11 timer utbetales 50% av

opparbeidet ekstra timebetaling inntil 11 timer er oppnådd.

Hvis man har jobbet til kl. 03:00 kan man påberope seg å ta fri påfølgende dag, og man får utbetalt 7,5 timer med ordinær lønn.

Ordningen gjelder bare ved uforutsett overtid. All overtid er uforutsett

hvis den ikke er varslet minst 24 timer før oppdraget starter. All bruk av 11-timers regelen skal varsles kjøreleder. Varslingsfrist for nattskift er 14 dager, jf. arbeidsmiljøloven § 10-3

4.17 BEREDSKAPSLØNN

Når man arbeider på prosjekter/jobber hvor det blir avtalt med kunde om hjemmeværende beredskapslønn utbetales dette som følger

Mandag kl. 07:00 frem til fredag kl. 18:00 inkl. natt med grunnlønn.

Fredag kl. 18:00 frem til mandag kl. 07:00 med grunnlønn pluss 50% overtidstillegg

På de dager det normalt er 200% overtidstillegg, erstattes dette med 100% tillegg

Det utbetales ikke krantillegg på beredskapslønn

Avtalefestede tillegg påløper fra man blir kalt ut på jobb.

§ 5. OVERTID

Overtid utbetales først etter 7,5 timers arbeidsdag, 37,5 timers uke, 75 timers 2 ukers periode og 112,5 timer ved 12/9 ordning.

50% mandag. – torsdag 15.00 – 21.00

50% fredag 15.00 – 18.00

100% mandag – torsdag 21.00 – 07.00

100% fredag 18.00 – 24.00

100% lørdag, søndag og frem til mandag morgen kl. 07.00

Jul, påske, pinse og nyttårsaften etter 12.00 100%

Bevegelige hellig og høytidsdager 200%

Nattarbeid med start 24:00 eller før og som fortsetter for samme kunde når ordinær arbeidstid starter den påfølgende dag 100%

5.2 MINIMUMSRATER FOR OVERTIDSARBEID

Utføres arbeid på kveld natt eller helg belastes kunden med følgende: Minimum 2 maskintimer, samt faktisk medgått reisetid med overtid.

Lørdag, søndag og helligdager minimum 4 maskintimer, samt faktisk medgått reisetid med overtid.

5.3 AVVIK

Ikke fakturerbar overtid i forbindelse med reisetid: 0 %

Kjøring med arbeidskjøretøy over 7,5 tonn regnes ikke som reisetid.

5.4 HVOR MYE OVERTID KAN ARBEIDSGIVER PÅLEGGE

Dersom vilkårene for å arbeide overtid er oppfylt, kan arbeidsgiver pålegge overtidsarbeid i inntil:

10 timer i løpet av 7 dager

25 timer i løpet av 4 sammenhengende uker

200 timer i løpet av 52 uker

Samlet arbeidstid må ikke overstige 13 timer i løpet av 24 timer. Samlet arbeidstid må heller ikke overstige 48 timer i løpet av 7 dager.

Grensen på 48 timer kan gjennomsnittsberegnes over en periode på 8 uker. Dette innebærer at det i enkeltuker kan arbeides mer enn 48 timer, mot tilsvarende kortere arbeidsuke i en annen uke.

5.5 OVERTIDSARBEID ETTER AVTALE MED TILLITSVALGTE

Nordic Crane Oslo AS har en skriftlig avtale om utvidet overtidsarbeid med de tillitsvalgte knyttet til denne tariffavtale.

Det er avtalt overtid på inntil:

15 timer i løpet av 7 dager
40 timer i løpet av 4 sammenhengende uker
300 timer i løpet av 52 uker

Overtidsarbeid innenfor disse grensene kan bare pålegges arbeidstakere som er villige til det. Det kan også avtales unntak fra regelen om samlet arbeidstid, men denne må ikke overstige 16 timer i løpet av 24 timer.

Ved avtale om utvidelse av samlet arbeidstid, skal arbeidstaker sikres kompenserende hvileperioder. Hvilen må følge umiddelbart etter arbeidsperioden og skal kompensere time for time. Når det er nødvendig for å unngå alvorlige driftsforstyrrelser kan det også avtales at overtidsarbeid skal foregå i den arbeidsfrie perioden. Forutsetningen er at arbeidstaker får kompenserende hvileperioder.

5.6 OVERTIDSARBEID ETTER TILLATELSE FRA ARBEIDSTILSYNET

Arbeidstilsynet kan etter søknad tillate utvidet overtidsarbeid i særlige tilfeller på:

inntil 20 timer i løpet av 7 dager
inntil 200 timer i løpet av en periode på 26 uker

Overtidsarbeid innenfor de ovennevnte grenser kan bare pålegges arbeidstaker som er villig til det. Maks grense innenfor 52 uker skal aldri overstige 400 timer.

5.7 OVERTIDSLISTER

Bedriftsledelsen skal gi arbeidernes tillitsvalgte adgang til å se overtidslistene dersom tillitsvalgte ber om det - jfr. arbeidsmiljølovens § 10-7. Som overtid regnes all overtid utenom den for vedkommende arbeiders fastsatte arbeidstid i full stilling ved bedriften.

§ 6. FAGARBEIDER OG KURS

6.1 FAGARBEIDERTILLEGG

Fagarbeidere med offentlig godkjent fagbrev gis et tillegg på kr. 9,50,- pr. time for arbeid hvor fagbrevet er relevant. Relevante fagbrev er bl.a. yrkessjåførfaget, kran- og løfteoperasjonsfaget og fagbrev i mekaniske fag.

6.2 KURS

Ved bedriftspålagte kurs og sertifikater dekker bedriften ordinær lønn, kursavgift og kursmateriell etter forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmålet om eventuell dekning av kostnader for andre kurs kan avtales lokalt.

§ 7. MATPENGER OG DIETT

7.1 MATPENGER VED OVERTID

Ved overtid med minimum 2 timer varighet, kan den ansatte bestille overtidsmat fra sin kjøresjef. Alternativt kan matpenger utbetales ih.t nedenstående satser.

2 - 6 timer kr 160,00

Deretter nye kr. 160,00 pr. 4 time

Unntak gjelder ved arbeidstidsordninger og hvor det er planlagt 10-12 timers dager på prosjekt med varighet utover 1 uke.

Matpenger utbetales ikke når kunden/bedriften holder mat.

Ved overnatting utbetales ikke matpenger i tillegg til diett.

7.2 DIETT VED OVERNATTING

Diett ved overnatting betales med kr. 350,- pr. døgn unntatt når NCO eller kunde holder mat. Skaffer fører overnatting selv utgjør dietten 450,- gjelder også ved overnatting i kjøretøy.

Det betales aldri matpenger og diett samtidig og dette skal alltid føres på kjøreseddel. Diett kan ha skattepliktige og skattefrie deler, unntatt ved hotellovernatting.

§ 8. LÆRLINGER

8.1 LÆRLINGELØNN

Lærlinger avlønnes etter bedriftens lønnssystem. Grunnlaget for beregningen av lærlingelønn er nyutdannede fagarbeideres fortjeneste innenfor lærlingens fagområde ved bedriften, og lønnes etter skalaen nedenfor. Avtalt timegodtgjørelse gjelder som lærlingens garanti i akkord.

Første halvår i bedrift:	30%
Andre halvår i bedrift:	40%
Tredje halvår i bedrift:	50%
Fjerde halvår i bedrift:	80%

Arbeidsgiver dekker lønn til prøveavleggelse for alle som skal opp til praktisk fagprøve, likeledes dekkes lønn også ved den teoretiske delen av fagprøven, inntil 1 dag.

8.2 BETALING FOR LÆRLING SOM IKKE BESTÅR FAGPRØVEN M.V.

Læretiden avsluttes ved avleggelse av førstegangs fag-/svenneprøve. Ved ikke bestått prøve kommer Forskrift til opplæringsloven § 4 - 45 til anvendelse. Dersom det avtales frivillig forlengelse av læretiden, benyttes siste halvårs sats.

8.3 OVERTIDSARBEID FOR LÆRLINGER

Partene anbefaler at lærlinger ikke benyttes til overtidarbeid. Dersom det utføres overtidarbeid lønnes alle lærlinger i henhold til § 5. Grunnlag for overtidsberegning er gjeldende sats for hjelpearbeider, pr. 01.06.13: 168,-

§ 9. ARBEIDSTØY OG VERNEUTSTYR

Arbeidstøy og verneutstyr utleveres etter behov. Arbeidstøy/verneutstyr utleveres første arbeidsdag. Det skal ved valg av arbeidstøy tas hensyn til de ulike behov som den ansatte har sommer og vinter, samt for særlige behov spesielle typer arbeid forutsetter.

Maskinførere utleveres etter behov varme- kjeledresser/bukse, jakke inntil 2 sett per år.

Slutter arbeidstakeren før prøvetidens utløp, leveres arbeidstøyet tilbake eller beløpet trekkes i sluttoppgjøret. Arbeidstøyet skal være av normal kvalitet.

Arbeidstakere med ekstremt vanskelige arbeidsforhold tilkommer ekstra arbeidstøy etter behov. Renhold av arbeidstøy tilligger bedriften. Ved utlevering av nytt arbeidstøy kan brukt tøy kreves innlevert/fremvist.

Arbeidsgiver plikter å holde nødvendig verneutstyr til alle som har behov for det, jfr. arbeidsmiljøloven med forskrifter. Bedriften holder 2 par vernefottøy pr. år. Fottøyet skal være tilpasset årstiden. Der det er pålagt å bruke verneutstyr skal arbeidstaker bruke dette.

§ 10. FERIE

Ferie gis i henhold til ferielovens bestemmelser, samt til bilag i overenskomsten bilag nr. 2 om Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere, og bilag nr. 3 om Avtalefestet ferie. Bedriften skal søke å avvikle sommerferien i skoleferien.

§ 11. OMSORGSPERMISJON

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

§ 12. KORTE VELFERDSPERMISJONER

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist 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. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykemeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. 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.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon. Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den fast ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

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

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

§ 13. BRUK AV MOTORKJØRETØY

KM godtgjørelse:

Etter avtale med overordnede kan egen bil benyttes i arbeidet. Dette kompenseres med statens satser. Ved behov kan den ansatte benytte egen bil til og fra arbeidssted, anleggsplass.

Det utbetales kun overskytende utover avstanden fra hjem til tomta. Parkering- og bomutgifter dekkes etter bilag, føres på kjøreseddel og attesteres av kunde.

Gjeldene avstander beregnes ut fra kjøreruter utarbeidet på relevant online kartverk.

§ 14. REISER

14.1 FRIE HJEMREISER

For arbeidstaker som i forbindelse med utførelse av sitt arbeid ikke kan bo hjemme, dekker arbeidsgiveren reiseutgifter til og fra bopel. Antall hjemreiser avtales med den enkelte arbeidstaker og den tillitsvalgt. Før reisen tar til, skal partene avtale reisemåten.

14.2 BEORDRET REISE/TJENESTEREISE

Ved tjenestereise skal arbeidstakeren ha godtgjort de nødvendige reiseutgifter etter regning for avtalt transportmiddel.

For reisetiden betales ordinær timelønn uten overtidstillegg. Når soveplass nyttes, betales dog bare for de timer som faller innenfor den ordinære arbeidstid. Under reisen betales for lørdager, helgedager for samme antall timer som for de øvrige dager. Diettgodtgjøring under reisen betales etter § 7.

Ved overnatting i kjøretøy skal bedriften så langt det er mulig sørge for at det gis tilgang til dusj og toalett på rigg/leverings/oppmøteadresse.

Den ansatte må ellers selv sørge for å tilrettelegge hviletider på egnede plasser med slike fasiliteter.

§ 15. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET

Denne overenskomst trer i kraft 1. juni 2018 og varer til 31. mai 2020 — og videre 1 år av gangen hvis ikke en av partene sier den opp skriftlig med 2 — to måneders varsel.

§ 16. REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av første 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 lønnsutviklinga i 1. avtaleår.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 dager etter forhandlingenes avslutning, si opp overenskomsten med 14 dagers varsel, dog ikke til utløp før 1. juni 2019.

§ 17. TVISTEBEHANDLING

Tvist om forståelsen av denne overenskomst skal søkes løst ved forhandlinger mellom Virke og Yrkestrafikkforbundet. Det vises til avtalens del I.

DEL V BILAGENE

1. Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987
2. Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
3. Avtalefestet ferie
4. Godtgjørelse for helligdager, 1. - og 17. mai
5. Sluttvederlag for arbeidstakere som blir oppsagt etter fylte 50 år
6. Avtalefestet pensjon (AFP)
7. Retningslinjer vedrørende prosenttrekk av fagforeningskontingent til Yrkestrafikkforbundet og dets lokale avdelinger
8. Rammeavtale om arbeidstidsordning

Oslo. 30. mai 2018

Bård Westbye/s/

Virke

Christopher Navelsaker /s/

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Linda Jæger

Yrkestrafikkforbundet

BILAG 1 NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

A. FRA 1. JANUAR 1987 GJENOMFØRES FØLGENDE ARBEIDSTIDSNEDSETTELSE:

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

B. GJENOMFØRINGEN AV KOMPENSASJON FOR NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie e.l. som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnssatser, normallønnssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer 6,85 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer 7,04 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.

c. Andre lønssatser som er uttrykt i kroner og øre pr. time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakernes ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.

d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.

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

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

Hvor bedrifter innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.

f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.

g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

C. GENERELT OM GJENNOMFØRINGEN

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på i størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for

å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.

5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100 % tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100 % etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

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

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

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl. 12.00 på lørdager og inntil kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.
8. I bedrifter hvor hjemmевaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeide innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D. DAGARBEID

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

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende

kortere i andre perioder

3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time pr. uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

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

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

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

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

E. OVERGANG TIL NY SKIFTPLAN

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

F. OPPRETTTHOLDELSE AV PRODUKSJON, PRODUKTIVITET OG EFFEKTIV ARBEIDSTID

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

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

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

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

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

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

G. NÆRMERE OM ARBEIDSMILJØLOVENS § 10-4

1. § 10-4:

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

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

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

c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer pr. uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn- og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, dvs. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og kl. 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til minste lengde av tiden.

d. Bevegelige helligdager skal regne som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer pr. uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.

e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis 3/4 av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00).

2. § 10-4:

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

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

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

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

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

H. OVERGANGSORDNING

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

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

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

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

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

BILAG 2 LOVFESTET EKSTRAFERIE FOR ELDRE ARBEIDSTAGERE

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstagere ikke kan kreves henlagt 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 arbeidstageren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

BILAG 3 FERIE M.V

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

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) "Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 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."

B. AVTALEFESTET FERIE

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferielovens § 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. ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

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

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

2. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 fridager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenger være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

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

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

Merknader:

1. *I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.*

BILAG 4 GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1.- OG 17. MAI

A-ordningen

Endret siste gang 2016

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:

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.

Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.

2. Under henvisning til par. 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 arbeidstakere. 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 arbeidstakeren 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, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere 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 istedenfor 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 arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidet skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 45,22,-.

Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl.2200 før vedkommende helligdag til kl. 2200 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 sats, derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.

b. Skiftarbeidere 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.

II OPPTJENINGSREGLER

Rett til godtgjørelse har arbeidstaker 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.

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. lønningdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet betales den senest 2. lønningdag 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 5 SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Gjeldende fra 1.1.2011 med endringer fra 1. juli 2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹

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

1.0 GENERELT

1.1 OPPRETTELSE

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

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

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

1.2 FORMÅL OG PERSONKRETS

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

1.3 RETTSTILLING

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

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

arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 HVILKE BEDRIFTER SOM ER TILSLUTTET

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 INN- OG UTTREDEN AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 TILKNYTNING TIL ORDNINGEN

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

3.2 KRAV TIL ALDER OG ANSIENNITET

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

3.3 OPPSIGELSE, SYKDOM M.M.

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

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

dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Slutt-vederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende lege-erklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklarings-penger, 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.

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

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

3.5 FASTSETTING AV SLUTTDATO

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 VILKÅR FOR RETT TIL NYTT SLUTTVEDERLAG

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

3.7 DØDSFALL OG SLUTTVEDERLAG

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

3.8 FØRTIDSPENSJON (BEDRIFTSBASERTE) OG AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 SLUTTVEDERLAGSSATSENE

Følgende satser gjelder fra 1. juli 2011 for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken)

50 år : kr. 20 000,- 59 år : kr. 70 000,-

51 år : kr. 20 000,- 60 år : kr. 75 000,-

52 år : kr. 25 000,- 61 år : kr. 80 000,-

53 år : kr. 30 000,- 62 år : kr. 80 000,-

54 år : kr. 40 000,- 63 år : kr. 65 000,-

55 år : kr. 50 000,- 64 år : kr. 50 000,-

56 år : kr. 55 000,- 65 år : kr. 35 000,-

57 år : kr. 60 000,- 66 år : kr. 20 000,-

58 år : kr. 65 000,-

4.2 LAVERE PENSJONSALDER ENN 67 ÅR

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 DELTID

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert slutt-vederlag. 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

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

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 FREMSETTING AV SØKNAD

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

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

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

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

6.2 FORELDELSE

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

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

6.3 KLAGE

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

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

6.4 TAUSHETSPLIKT

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 UTBETALING TIL SØKER

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlags-fondet 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 arbeids-takerregisteret.

7.3 UTBETALING ETTER SØKERENS DØDSFALL

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

7.4 TILBAKEBETALING AV URETTMESSIG UTBETALT SLUTTVEDERLAG

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

8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.

8.1 PREMIEN

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

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

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

8.2 INNBETALING AV PREMIE

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN

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

8.4 KONSEKVENSER AV MANGLENDE PREMIEINNBETALING M.M.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS STYRE

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

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses

samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

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

9.2 STYRETS OPPGAVER

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 STYRETS MØTER

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

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

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

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

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

9.4 DAGLIG LEDELSE

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

9.5 REPRESENTASJONSFORHOLD

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 HABILITET

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

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

9.7 TAUSHETSPLIKT

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

9.8 FELLESKONTORET

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

(b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,

(c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,

(d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,

(e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 REVISOR

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 KAPITALFORVALTNING

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oooOooo

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

BILAG 6 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 fratrukke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

II VEDTEKTER

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

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

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

III OPPRINNELIG AFP- ORDNING

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste

virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

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

IV NY AFP- ORDNING

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

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

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

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

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

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

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

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

VI PENSJONSIVAET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.

Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkortning i noen av ytelsene.

AFP reguleres på samme måte som inntekstspensjon 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 NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

**BILAG 7 RETNINGSLINJER VEDRØRENDE PROSENTTREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT
TIL YRKESTRAFIKKFORBUNDET OG DETS LOKALE AVDELINGER**

1. Kontingentutregningen foretas av bedriften i forbindelse med lønnsberegningen for hver lønnsperiode.
2. Kontingenten beregnes prosentvis. Procentsats oppgis av forbundet. Endringer i prosentsatsen må meddeles senest 1 måned før ikrafttredelse.
3. Beregningsgrunnlaget er den organiserte arbeidstakers skattepliktige bruttolønn unntatt honorar som medlem av bedriftens styre eller bedriftsforsamling og eventuell premie fra bedriftsforslagsvirksomhet. Ved bruttolønn forstås summen av de beløp som oppgis i rubrikk 1.1 og 1.2 i lønns- og trekkoppgaven, herunder sykelønnsbetaling.
4. Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter tvungne trekk, slik som pensjonspremie, premie til sykelønnsordning eller bedriftssykekasse og opplysnings- og utviklingsfond, bidragstrekk samt forskudds- og påleggstrekk for skatt. Dersom det ikke er dekning for den beregnede kontingent, trekkes beløpet i en senere lønnsperiode.
5. Det trukne kontingentbeløp overføres senest 8 dager etter hver lønnsperiode til oppgitt kontonummer i forbundets bank.
6. Ved utgangen av hver måned sender bedriften en samlet oversikt til forbundet og de(n) lokale fagforening(er) over trukne kontingentbeløp pr. organisert arbeidstaker i lønns måneden. Oversikten over trukket kontingent gis på de forhåndsutfylte listene som blir tilsendt fra forbundet i begynnelsen av hver måned. Hvis bedriften ønsker det kan den benytte egne trekklist/datalister, som sendes inn sammen med de forhåndsutfylte listene fra forbundet.

Rapporteringen skal også omfatte organiserte arbeidstakere som ikke har fått utbetalt lønn i rapportperioden, men fortsatt er ansatt i bedriften (fraværende pga. permisjon, militærtjeneste o.l.).

Dersom det ved bedriften foretas kontingenttrekk av arbeidstakere som er organisert i andre fagforbund, forutsettes det at den nødvendige rapportering samordnes.
7. Den lokale fagforening/avdeling skal gi bedriften melding om nye eller utmeldte medlemmer. Innføring eller opphør av trekk skal følge lønnsperiodene. Melding må være bedriften i hende senest 14 dager før lønnsberegningen finner sted.
8. Bedriften skal gi den lokale fagforening/avdeling melding om opphør av arbeidsforholdet, oppnådd pensjonsalder, førstegangsmilitærtjeneste og innvilget permisjon av minst 3 måneders varighet for organiserte arbeidstakere. Dersom bedriften blir kjent med at en sykmeldt arbeidstaker innvilges uførepensjon, skal melding om dette også gis.
9. For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger.
10. Ikrafttreden skjer fra 2000.

BILAG 8 RAMMEAVTALE OM ARBEIDSTIDSORDNING

Partene er enige om følgende rammeavtale om arbeidstidsordning:

Bilagets bestemmelser benyttes når det foreligger lokal enighet i det enkelte tilfelle om denne arbeidstidsordning. Arbeidsplanen skal i tråd med arbeidsmiljøloven § 10-3 drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest to uker før iverksettelsen. Arbeidsplanen skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne.

Avtalen sendes Yrkestrafikkforbundet og eventuell arbeidsgiverorganisasjon. Ordningen kan ikke iverksettes før aksept fra begge parter. Svar skal gis så snart som mulig etter at avtalen er mottatt av organisasjonene.

1. Avtalen gjelder for arbeidsoppdrag med arbeidstid 37,5 timer/uke, hvor arbeidstakeren overnatter utenfor hjemstedet. Avtalen kan i særlige tilfeller også gjøres gjeldende for andre arbeidstakere.
2. Det forutsettes at avtalen gjøres gjeldende for enkelte anlegg og er avgrenset i tid.
3. Det benyttes en 12/9-rotasjon med en gjennomsnittlig arbeidstid inntil 10 ½ time pr. dag og som fortrinnsvis legges i tidsperioden kl. 07.00-19.00. Det forutsettes at arbeidstidens start og slutt hver dag fremgår av en på forhånd oppsatt arbeidsplan. Arbeid utover dette er overtidarbeid.
4. Det utbetales matpenger ved arbeid som går utover ordinær arbeidstid og har en minimums varighet på 2 timer. Dette tillegget er kr. 125 fram til 21.00. For arbeid etter 21.00 (fredag 18.00) er tillegget kr. 225.
5. Det forutsettes at med en slik arbeidstidsordning vil behovet for overtid i hovedsak være eliminert. Det skal ikke pålegges overtidarbeid i 9-dagersperioden.
6. Det vil ikke være nødvendig med dispensasjon fra Arbeidstilsynet når arbeidstid i henhold til denne avtale følges.
7. Eventuelle avtaler utover disse rammer behandles i hvert enkelt tilfelle i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljølovens §10-12.
8. Rammeavtalen hjemler skiftordninger. Hvis arbeidstiden på skiftordninger går utover 24.00, kreves det på vanlig måte dispensasjon for nattarbeid, jf. aml. §10-11. Arbeidstiden på 2-skiftordning skal være 35,5 timer.
9. Innarbeidet tid skal avspaseres, og ikke av arbeidsgiver kunne legges til feriefritid. Denne bestemmelse skal ikke medføre innskrenkninger i forhold til ferielovens bestemmelser.
10. a) Ved fri i oppholdsperioden betales godtgjørelse for hellig- og høytidsdager i henhold til arbeidsplan.
b) I friperioden betales godtgjørelse for hellig- og høytidsdager for 7,5 timer.