parat

Hovedorganisasjonen Virke og Parat

2016 – 2018

Reiselivsavtalen

VIRKE
HOVEDORGANISASJONEN

REISELIVSAVTALE

1. APRIL 2016 – 31. MARS 2018

mellom

Hovedorganisasjonen VIRKE

på den ene siden

og

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

og

Parat

på den andre side

INNHOLDSFORTEGNELSE

DEL A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR – SPESIELLE BESTEMMELSER 4

§ 1 OMFANG 4

§ 2 ANSETTELSE 4

§ 3 ARBEIDSTID 8

§ 4 OVERTID 13

§ 5 REISEBESTEMMELSER 14

§ 6 LØNN UNDER SYKDOM 15

§ 7 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE 15

§ 8 OMSORGSPERMISJON 16

§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL 16

§ 10 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE 17

§ 11 OPPSIGELSE 17

§ 12 SPESIELLE FORDELER 18

§ 13 DIVERSE BESTEMMELSER 18

DEL B LØNNSBESTEMMELSER 20

§ 14 LØNNSFASTSETTELSE 20

§ 15 LØNNSREGULERING 22

§ 16 BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN 24

DEL C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER 25

§ 17 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET 25

DEL D KOMPETANSE - ETTER- OG VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING 26

§ 18 KOMPETANSE- OG EVU 26

§ 19 LIKESTILLING 27

BILAG:

BILAG 1 A **STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM**.....29
BILAG 1B **AVTALE OM RESULTATLØNN**.....33
BILAG 2 **LÆRLINGER OG FAGLÆRTE**.....36
BILAG 3 **SLUTTVEDERLAGSAVTALEN** 38
BILAG 4 **KORTE VELFERDSPERMISJONER**.....50
BILAG 5 **AVTALE OM NY AFP-ORDNING**.....52
BILAG 6 **FERIE**.....55
BILAG 7 **LIKESTILLING**.....57
BILAG 8 **ANSATTE I VIKARBYRÅER**.....60

DEL A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR – SPESIELLE BESTEMMELSER

§ 1 OMFANG

1.1 Denne avtalen gjelder for ansatte i Norge innenfor reisebyråer og turoperatører.

1.2 Overenskomsten gjelder ikke for utplasserte skoleelever og elever som gis praksisopplæring i arbeidslivet, eller personer som gjennomgår yrkesorienterende program.

Det vises for øvrig til de spesielle bestemmelser for gjelder for lærlinger og faglærte.

1.3 Når hovedavtalens vilkår for opprettelse av tariffavtale foreligger, kan denne overenskomsten 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, jf. § 1.1.1 se § 2.7 og bilag 8 Ansatte i vikarbyrå.

1.4 FRAVIKELIGHET

1.4.1 De lokale parter kan avtale ordninger som fraviker overenskomstens:

- § 3, pkt. 3.5 Tillegg for sen arbeidstid
- § 4 Overtid
- § 5 Reisebestemmelser
- Del B – Lønnsbestemmelser
- Bilag 5 Korte velferdspermisjoner

1.4.2 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, jf. § 3.

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

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

1.4.3 Hva gjelder varighet og oppsigelse av slike avtaler vises det til Hovedavtalen kap. V.

§ 2 ANSETTELSE

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

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

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

2.4 Bedrifter som har arbeidsreglement, utleverer dette ved ansettelsen.

2.5 DELTIDSANSATTE

2.5.1 Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller ansatte som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.

Deltidsansatte kommer inn under overenskomstens bestemmelser, og skal ha månedslønn med mindre bedriften etter avtale med tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker blir enige om å avregne lønn pr. time.

Den avtalte daglige arbeidstid skal avvikles sammenhengende.

Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

2.5.2 De tillitsvalgte skal på forespørsel få utlevert opplysninger om de i forbundet organiserte arbeidstakeres lønns- og arbeidstid, herunder ansettelsesavtalen. Tillitsvalgte skal ha gjenpart av avtalen om arbeidstid for de i forbundet organiserte arbeidstakere.

2.5.3 Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært beskjeftiget minst ½ år i sammenheng, gis fortrinnsrett til å utvide sin arbeidstid når bedriften har behov for mer arbeidskraft eller når timer blir ledige ved for eksempel oppsigelser o.l.

I de tilfeller en utvidelse av deltidsbrøken til aktuelle deltidsansatte ikke løser bedriftens behov for arbeidskraft, bortfaller denne fortrinnsretten. Behovet skal dokumenteres og være saklig begrunnet.

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

Deltidsansatte skal gis merarbeid av midlertidig karakter fremfor ekstrahjelp. I tillegg gis også fortrinnsrett til heltidsstillinger.

Partene er enige om at det skal være samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk arbeidstid.

Merknad:

Partene er enige om å tilstrebe så mange heltidsstillinger som mulig ved bedriften.

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for å unngå ufrivillig deltid. Det er et mål å gi de ansatte som ønsker det muligheten til økt stillingsandel. Parat og Virke oppfordrer de lokale parter til å ta i bruk overenskomstens bestemmelser om fortrinnsrett og drøftelser om dette, se § 2.5.3 og hovedavtalen § 4-5.2.

2.6 LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER

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

2.7 MIDLERTIDIG ANSATTE

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

a) Med vikariater menes arbeidsforhold hvor arbeidstakere tilsettes for andre arbeidstakere som er midlertidig fraværende, f.eks. på grunn av ferieavvikling, sykdom, permisjon e.l.

b) Med ekstrahjelp menes arbeidstakere som for et bestemt tidsrom skal dekke spesielle behov som er av kort varighet, som f.eks. sesongarbeid, sesongsalg, ekstra arbeidspress o.l.

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

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

Når det gjelder adgangen til rettsgyldig å avtale midlertidig ansettelser, vises til arbeidsmiljøloven § 14-9 (5) slik den lyder til enhver tid.

Midlertidig ansatte omfattes av overenskomstens bestemmelser, med unntak av §§ 7 og 9, samt bestemmelsene om sluttvederlag og avtalefestet pensjon.

Se også § 3.5.2.

Merknad:

Bedriften skal drøfte sysselsettingen med tillitsvalgte, slik at disse er orientert om det tallmessige og generelle forhold vedrørende heltidsansatte, deltidsansatte og personer i midlertidige ansettelsesforhold. Dersom de tillitsvalgte mener at det tallmessige forhold mellom gruppene er urimelig, kan de ta saken opp med bedriften og eventuelt bringe den inn for hovedorganisasjonene.

2.8 INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

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.

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a.

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 4, 5, 6, 8 og 9 og tilleggsavtale 8 og 9 i hovedavtalen.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av annet avsnitt kan oppfylles, samt å forplikte bemannings-foretaket/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.

Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleie-bedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO 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 LO og Virke, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i annet avsnitt slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet iht. arbeidsmiljøloven § 14-12 c.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. hovedavtalen § 4-4.1

2.9 LÆRLINGER/FAGLÆRTE

2.9.1 Lærlinger er de som i følge kontrakt er ansatt til opplæring. Faglærte er de som har bestått fagprøven.

2.9.2 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.

2.9.3 Ved oppsigelse fra samme bedrift etter godkjent fagprøve, regnes læretiden med i ansiennitetsberegningen.

2.9.4 Lønnsbestemmelser for lærlinger, se bilag 2.

2.9.5 § 7 - Lønn under militærtjeneste gjelder ikke for lærlinger.

§ 3 ARBEIDSTID

3.1 ARBEIDSTIDENS LENGDE

3.1.1 Ordinær effektiv arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige effektive arbeidstid skal avvikles sammenhengende med mindre annet er avtalt mellom bedriften, de tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker. Arbeidstiden skal ikke overstige 9 timer, jfr. § 3.2.4.

3.1.2 I virksomheter hvor driften krever at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver 3. søndag, skal ordinær effektiv arbeidstid ikke overstige 9 timer i døgnet og 35,5 timer i uken. Se forøvrig aml § 10-4 (4) og overenskomstens 3.6.1..

3.2 ARBEIDSTIDENS INNDELING OG PLASSERING

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

Organisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger Hovedavtalens bestemmelser, som bl.a. tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for et godt samarbeide mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Har en bedrift planer om forandringer av forretningstiden som vil få innvirkning på arbeidstiden, skal planene først drøftes med personalet ved deres tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlinger.

3.2.2 HVILE-/SPISEPAUSER

Fastsettelse av arbeidstidsrammen for bedriften og inndeling av den daglige arbeidstid med faste spisepauser av minst ½ times varighet, fastsettes etter forhandlinger og særskilt avtale mellom bedriften og personalet ved tillitsvalgt. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlingene.

Det er adgang til skriftlig å avtale kortere spisepause enn ½ time hvor den effektive arbeidstid er mindre enn 8 timer. Spisepausen kan helt bortfalle på dager hvor arbeidstiden er 5 ½ time eller kortere.

Spisepausen skal så langt det er praktisk mulig legges til midt i arbeidstiden.

3.2.3 ENDRINGER I ARBEIDSTIDSORDNING

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

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

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

Ved midlertidig endring av åpnings-/stengetiden for en periode på inntil 2 dager, skal det gis minst 1 ukes varsel.

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

Ved midlertidig endring av åpnings-/stengetider for en periode på inntil 4 dager, skal det gis minst 14 dagers varsel.

3.2.4 GJENNOMSNITTSBEREGNING AV ARBEIDSTIDEN

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om en arbeidstidsordning over en nærmere fastsatt periode på høyst 1 år, jfr. aml § 10-5. Den gjennomsnittlige arbeidstid for perioden kan høyst være 37,5 effektive timer pr. uke, samtidig som ingen enkelt arbeidsdag må overskride 10 effektive timer. Det henvises for øvrig til den adgang bedriften og tillitsvalgt etter aml § 10-5 (2) har, til skriftlig å avtale en arbeidstid ut over de grenser som er nevnt ovenfor.

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

3.2.5 Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid (fleksitid).

Det er en forutsetning for slik avtale at det er praktisk gjennomførbart å avvikle avspasering av plusstid. Ved manglende tilrettelegging for slik avspasering, eller når avspasering ikke kan gjennomføres pga arbeidssituasjonen, skal eventuell plusstid kompenseres med ordinær lønn.

Bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som er unntatt fra aml. kap 10 jfr. § 10-12 (1) og (2).

Merknad:

Partene er enig om at arbeidstaker som har hatt et sammenhengende ansettelsesforhold forut for ferievikariatet hos samme arbeidsgiver ikke omfattes av dette unntaket.

3.2.6 Ved innføring av ordningen med faste regelmessige personalmøter kan bedriften legge disse som ordinær arbeidstid, enten før eller etter den vanlige arbeidstid etter konferanse med tillitsvalgte. Forøvrig kan personalmøter ved behov legges etter ordinær arbeidstid. Det skal treffes avtale med den tillitsvalgte på forhånd, så snart det er mulig. Slike møter skal godtgjøres som overtid dersom betingelsene for overtid etter tariffavtalen forøvrig er tilstede.

3.3 FRIDAGSORDNING

3.3.1 Heltidsansatte og deltidsansatte som arbeider hver dag i uken og med gjennomsnittlig arbeidstid på minst 5 timer pr. dag, har rett til å kreve at arbeidstiden inndeles slik at den

annenhver uke avvikles som 5 dagers uke med lørdagsfri. Ordningen fastsettes etter forhandlinger og særskilt avtale mellom bedriften og personalet ved deres tillitsvalgt. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlinger. For øvrig gjelder følgende:

- Hvis en fullstendig gjennomføring av ovenstående ordning ikke er mulig innenfor gjeldende forretningstid fordi den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke i så fall blir mindre enn 37,5 timer, har arbeidstakerne rett til å kreve at arbeidstidsordningen skal gi mulighet for innarbeidelse av den nødvendige tid.

- Hvis den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke etter fradrag av fridagene nevnt i denne bestemmelse overstiger 37,5 timer, skal den overskytende tid avvikles som hele fridager fortrinnsvis lagt til mandager i sammenheng med frilørdager såfremt dette er forenlig med en rasjonell arbeidstidsordning, se 3.2.1, 2. avsnitt.

- Hvis ikke særlige forhold taler mot det, skal slike fridager gis i forhold til ansettelsestiden i beregningsperioden og unntak avtales skriftlig.

- Hvis det inngås avtale mellom partene om innskrenket arbeidstid i visse perioder, reduseres antall fridager tilsvarende med mindre den reduserte tid innarbeides på annen måte.

- Fridager nevnt i denne bestemmelse avvikles etter bruttosystemet, det samme gjelder øvrige fridager hvis de avvikles etter et fast system. For overskytende dager benyttes nettosystemet.

3.3.2 Hvis ansatte i bedriften ønsker en annen fridagsavvikling, kan dette avtales skriftlig mellom bedriften og tillitsvalgt.

3.3.3 FRIDAGSORDNING ETTER BRUTTOSYSTEMET

Med fridagsordning etter bruttosystemet menes fridager som avvikles etter et system som gir fridager på fast(e) dag(er) med faste tidsintervaller, f.eks. fri hver annen lørdag og hver 8. mandag. Fridagene opparbeides innenfor de samme tidsintervaller uten hensyn til om det inntreffer hellig- eller høytidsdager i perioden.

Arbeidstakeren har da ikke krav på ny fridag om han er syk på fridagen eller om den faller i ferien, under militærtjeneste eller permisjoner, eller på en hellig- eller høytidsdag. Om arbeidstakeren ikke har opparbeidet tid til fridager på grunn av fravær som nevnt ovenfor, skal arbeidstakeren likevel ha sin oppsatte fridag.

3.3.4 FRIDAGSAVVIKLING ETTER NETTOSYSTEMET

Ved fridagsavvikling etter nettosystemet menes fridager som ikke bygger på slikt fast system som nevnt i § 3.3.3, f.eks. 7 dager pr. år utover fri hver annen lørdag, og som legges til uregelmessige tider. For slike fridager legges opparbeidet og avregnet tid til grunn. Ved beregning av opparbeidet tid legges til grunn 46 ½ effektive arbeidsuker per år. For arbeidstakere med 37,5 timers arbeidsuke utgjør dette på årsbasis 1744 timer.

Ved avvikling av fridagsordninger etter nettosystemet kan fridagene ikke legges på hellig- eller høytidsdager, påskeaften eller på fastlagte feriedager. Feriedager kan heller ikke legges til opparbeidede fastlagte fridager. Hvis en arbeidstaker er syk på en på forhånd

oppsatt fridag, gir dette ikke rett til ny fridag. Sykefravær i opparbeidelsesperioden gir rett til den etterfølgende oppsatte fridag.

3.4 SPESIELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

På julaften, nyttårsaften og pinseaften er den ordinære arbeidstiden til

kl. 13.00. Når arbeidet slutter på ovennevnte tidspunkt regnes dette som hel dag og betales med ordinær lønn

Hvis det av hensyn til virksomheten er nødvendig eller hensiktsmessig, f.eks. i butikksentre, kan bedriften etter forutgående drøftelser med de tillitsvalgte, fastsette senere avslutning av arbeidet. Arbeidet etter ovennevnte tidspunkt godtgjøres på samme måte som overtid og betales med 100 % tillegg.

3.4.2 Påskeaften er fridag. Når bedriftsmessige grunner gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det.

3.4.3 1. og 17. mai er fridager med full lønn i den utstrekning dette følger av Lov av 26. april 1947 om 1. og 17. mai.

3.4.4 Personer som er under utdanning, og utdanningen er av en slik art at det i følge overenskomstens § 14.2.2 skal gis tillegg i lønnsansienniteten, og som har tilknytning til vedkommendes arbeid, skal gis fri slik at det mellom arbeidstidens slutt og skoletidens begynnelse blir minst to timer.

Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdannelse skal gis fri uten lønnstrekk.

Det gis permisjon med lønn for èn lesedag i forbindelse med eksamen knyttet til ovennevte utdannelse. Lesedagen gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

3.5 TILLEGG FOR SEN ARBEIDSTID

Tillegg for sen arbeidstid utbetales:

Mandag til fredag:

Etter kl. 18.00	kr. 22,- pr. time
Etter kl. 21.00	kr. 45,- pr. time

Lørdag:

Etter kl. 13.00	kr. 45,- pr. time
Etter kl. 16.00	kr. 90,- pr. time

Søndag:

Hele døgnet	kr. 96,- pr. time

3.5.2 Ordningen gjelder også for deltidsansatte med en gjennomsnittlig arbeidstid på 12 timer eller mer pr. uke. Ekstrahjelp med mer enn 12 timer den enkelte uke omfattes også av ordningen. Ferievikarer omfattes ikke av ordningen.

3.6 SKIFTARBEID/TILLEGG

3.6.1 Det er adgang til å benytte 2- og 3- skiftordning. . Innføring eller endringer av skiftordninger kan bare gjennomføres etter enighet mellom bedriften og de tillitsvalgte.

Skiftplanene settes opp minst 4 uker i forveien.

3.6.2 Hvis det innenfor den daglige arbeidstidsramme innføres 2-dag skift som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet, skal den ukentlige arbeidstiden være 36,5 t/uke.

For andre typer skiftordninger skal arbeidstidens lengde være henholdsvis 37,5, 35,5 og 33,6 t/uke, hvor loven har henholdsvis 40, 38 og 36 t/uke.

Timelønn fremkommer ved å dele summen av månedslønnssatsen med følgende månedsnormer;

162,49 timer v/37,5 timers uke

158,15 timer v/36,5 timers uke

153,83 timer v/35,5 timers uke

145,59 timer v/33,6 timers uke

3.6.3 For skiftarbeid skal det betales et tillegg på enten 25 % for de timer det arbeides på 2. skift, eller 12,5 % for begge skift ved toskiftsordninger. Arbeidstakere i bedrifter med etablert skiftordning og som etter eget ønske bare arbeider 2. skift, betales 12,5 % tillegg for alle timer.

For alt skiftarbeid etter ordinær arbeidstid på lørdag og dager før helligdager og på søn- og helligdager til kl. 22.00 siste helligdagsaften samt 1. og 17. mai, betales 100 % tillegg. Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha ordinære overtidsprosenter i tillegg til skiftprosenten for sitt skift, beregnet av timelønnen. Denne bestemmelse skal ikke i noe tilfelle medføre at summen av skift- og overtidstillegg overstiger 150 %.

Det er adgang til å avtale at skifttilegg helt eller delvis gis ved tilsvarende avkortning av arbeidstiden. Slike avtaler skal innsendes til organisasjonene til godkjennelse.

Merknad:

Ved innføring av 3-skiftordning skal det lokalt avtales kompensasjonsordninger.

Merknad til § 3:

Hva angår krav til arbeidsmiljø, arbeidsplassen, tilrettelegging av arbeidet og hvilepauser og fritid, henvises det til aml §§ 4-1 til 4-4. Når det gjelder utfyllende bestemmelser om arbeidstid vises det til aml kap. 10.

§ 4 OVERTID

4.1 OVERTIDSARBEID BETALES MED 100 %:

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

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

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

4.3 Krav i henhold til oppgave over utført overtidsarbeid skal av arbeidstakeren innleveres snarest mulig, og under enhver omstendighet innen utløpet av den påfølgende lønningsperiode, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4.4 Matpenger - kr. 84,- skal betales i forbindelse med overtidsarbeid til arbeidstakerne:

a) som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt og

b) når overtiden varer mer enn 2 timer og

c) når bedriften ikke skaffer mat

d) Når bedriften ikke skaffer mat og det arbeides minimum 7 ½ time pålagt overtid på fridager.

Merknad:

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

4.5 Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Bedriften skal også dekke den ansattes reiseutgifter på billigst mulig reisemåte i forbindelse med nytt fremmøte pålagt samme dag.

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

4.7 Det skal ikke betales tillegg for sen arbeidstid for timer som det betales overtidsgodtgjøring for.

4.8 Arbeid som er overtidsarbeid etter arbeidsmiljøloven (dvs. ut over 40 timer pr uke/9 timer pr dag), kan avspaseres time mot time etter avtale mellom bedriften og den ansatte dog slik at overtidstillegget utbetales.

Arbeid som er overtidsarbeid etter tariffavtalen, (dvs. ut over 37 ½ time pr uke/9 timer pr dag), dog ikke utover 40 timer pr uke/9 timer pr dag, kan i sin helhet avregnes i fritid etter avtale mellom bedriften og den ansatte etter følgende avregningsregler:

1 time med 50 % overtid er lik 1 time og 30 min. fri.

1 time med 100 % overtid er lik 2 timer fri.

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

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

§ 5 REISEBESTEMMELSER

5.1 REISEUTGIFTER

Ved reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakere ha dekket diett og reiseutgifter etter bedriftens regulativ som gjelder alle ansatte. Dersom slikt regulativ ikke finnes, benyttes Statens reiseregulativ.

5.2 REISER PÅ FRITID

Hvis en arbeidstaker blir pålagt reiser i bedriftens tjeneste utenom ordinær arbeidstid, skal det før reisens påbegynnelse, treffes en avtale om godtgjørelse eller avspasering. Bedriften bør innta bestemmelse om dette i ovennevnte regulativ, nevnt i pkt. 5.1.

5.3 DELTAKELSE PÅ MESSER, STUDIEREISER, STANDS O.L.

Dersom arbeidstaker deltar på messer, studiereiser, stands o.l. i bedriftens regi utenom ordinær arbeidstid, skal det før avreise treffes avtale om godtgjørelse for arbeidstakere i form av lønn, avspasering o.l.

Det forutsettes at partene skal innta bestemmelser om dette i ovennevnte regulativ.

5.4 FAGLIG OPPDATERING

Det skal utarbeides en plan som viser hvilke tiltak som er aktuelle for ansatte for å holde seg oppdatert om utviklingen innen bransjen, reisemål og andre produkttilbud. Partene lokalt skal drøfte hvilke tiltak som er nødvendig at ansatte deltar på, og hvilke som er frivillige. Slike drøftinger skal finne sted minst hvert halvår.

Alle faglige tiltak skal inn i planen.

For nødvendige tiltak godgjøres effektiv tid som ordinær arbeidstid. Dersom det ikke er utarbeidet plan i samsvar med bestemmelsen ovenfor skal effektiv tid uavhengig av om tiltaket er nødvendig eller ikke, godgjøres som ordinær arbeidstid.

Merknad:

Dersom partene lokalt er uenige i om et tiltak skal være frivillig eller ikke, kan spørsmålet bringes inn for partene sentralt.

§ 6 LØNN UNDER SYKDOM

6.1 Det henvises til bestemmelsene i folketrygdloven kapittel 8.

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

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

Det vises til erklæring herom som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling i henhold til § 6.

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

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

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

§ 7 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

Etter 6 måneders ansettelse har en arbeidstaker som beordres til militærtjeneste og som arbeider 50 % eller mer av en heltidsstilling, krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

7.1.1 For samlet førstegangstjenestegjøring, halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder forholdsmessig andel av dimisjonsgodtgjøring, men unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor rammen av ordinær førstegangstjeneste i hæren, for tiden 12 måneder.

7.1.2 For senere tjenestegjøringer full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

7.2 Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

7.3 Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

Det vises til erklæring herom som arbeidstakeren etter anmodning fra arbeidsgiveren må undertegne for å få betaling i henhold til § 7.1.

7.4 Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret, Politireserven eller Siviltjeneste.

§ 8 OMSORGSPERMISJON

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

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (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.

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

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

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

§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL

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

Som etterlatt regnes i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge som er nevnt):

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

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

c) Barn under 20 år.

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

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

Retten til etterlønn gjelder når en arbeidstaker som har vært ansatt i stilling som nevnt i punkt 1.2.1 i samme bedrift i minst 2 år, avgår ved døden.

§ 10 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

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

10.2 Når det gjelder den 5. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferie, imøtekommes så langt det er mulig. Ekstraferie for eldre arbeidstakere kan ikke kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

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

Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jf. ferielovens § 11 nr. 1 – kan opptjente feriepenger utbetales samlet på vanlig lønningsdag i mai /juni måned, uavhengig av tidspunktet for faktiske avvikling av ferie.

§ 11 OPPSIGELSE

11.1 Hva angår oppsigelsens form, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljøloven §§ 15-1 og 15-4.

11.2 For arbeidstakere som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, opphører arbeidsforholdet uten forutgående oppsigelsesfrist ved den avtalte ansettelsesperiodens utløp eller det bestemte arbeids avslutning, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-9 (5).

11.3 Oppsigelsesfrister jfr. arbeidsmiljøloven § 15-3.

11.4 Hva angår vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven §§ 15-7 til 15-10.

11.5 Hva angår arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljøloven §§ 17-3 til 17-5.

11.6 Ved innskrenkinger kan ansiennitet fravikes, jf. Hovedavtalen § 4-9.7

§ 12 SPESIELLE FORDELER

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

§ 13 DIVERSE BESTEMMELSER

13.1 VEKSLING AV ARBEID

13.1.1 Arbeidstakere som betjener kontormaskiner, dataterminaler, eller sentralbord skal - når arbeidet er særlig anstrengende eller ensformig - i løpet av dagen gis anledning til å veksle dette arbeid med annet arbeid etter nærmere avtale med bedriftsledelsen, jfr. aml §§ 1-1 og 4-1 til 4-4. Hvor dette ikke er mulig, gis pause i 10 min. etter at det er arbeidet sammenhengende i 2 timer, hvis partene på bedriften ikke blir enige om andre ordninger.

Bestemmelsene ovenfor gjelder for ansatte hvor arbeidstiden er 4 timer eller mer. Pausene inngår i arbeidstiden.

13.1.2 Gravide som arbeider ved skjermterminaler, kan etter eget ønske, flyttes til annet arbeid dersom bedriften finner at slik overflytting kan skje uten særlig ulempe for virksomheten. Dersom den gravide ønsker det, skal arbeidsgiver tilby informasjon og strålemålinger. Det vises for øvrig til tilretteleggingsplikten i aml kap 4.

13.2 PERMISJON ETTER AML §§ 12-2 TIL 12-5

13.2.1 Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5, er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling i bedriften etter endt permisjon.

13.3 SPISELOKALER OG GARDEROBER

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

13.3.1 Arbeidstakere som ikke har tilfredsstillende spiselokaler som nevnt ovenfor, har rett til betalt spisepause, jf arbeidsmiljøloven § 10-9 (1).

13.4 ARBEIDSTØY

Arbeidstøy eller uniform som er pålagt av bedriften bekostes av arbeidsgiver og er dennes eiendom.

Kostnader forbundet med tilbehør til arbeidstøy avtales lokalt.

13.5 LOKALE SÆRAVTALER

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

13.6 AVTALEFESTET PENSJON/TIDLIGPENSJON OG SLUTTVEDERLAG

Gjeldende avtale om sluttvederlag og avtalefestet pensjon mellom YS/VIRKE, er en del av overenskomsten, se bilag 3 og 5.

Det samme gjelder eventuelle ordninger om tidligpensjon.

13.7 FJERNARBEID

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

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

13.8 SENIORPOLITIKK

De sentrale parter vil understreke viktigheten av en helhetlig personalpolitikk som blant annet legger til rette for å vedlikeholde og utvikle seniormedarbeidernes ressurser og kompetanse. Det er viktig at flest mulig skal kunne delta aktivt og være ettertraktet arbeidskraft helt fram til normal pensjonsalder.

DEL B LØNNSBESTEMMELSER

§ 14 LØNNSFASTSETTELSE

14.1 GENERELT

Lønn fastsettes ved ansettelse i henhold til enten bestemmelsene i

- 14.2 Minstelønnssatser
- Bilag 2 Lærlinger og faglærte

eller et lokalt avtalt lønnssystem, jf 14.3.

For stillinger innen spesielle fagområder og for stillinger av overordnet og ledende art, fastsettes lønn individuelt så langt stillingene ikke omfattes av lokalt lønnssystem. Ved fastsettelse av lønn til disse arbeidstakere, skal det påses at det er en rimelig lønnsforskjell når det gjelder disse arbeidstakere i forhold til de øvrige ansatte i bedriften.

14.2 MINSTELØNNSSATSER

14.2.1 MINSTELØNNSSATSER FOR STILLINGER PER 1. APRIL 2016

Trinn 1 kr 25.030,-

Trinn 2 kr 25.168,-

Trinn 3 kr 30.918,-

Generelt tillegg er inkludert i nye minstelønnssatser.

14.2.2 ANSIENNITETSBEREGNING – INNPLASSERING PÅ LØNNSSKALAEN

Ved ansettelse i bedriften innplasseres arbeidstakere på lønnsskalaen på grunnlag av bestemmelsene nedenfor.

Senere ansiennitetsopprykk skjer i henhold til nedenstående punkt om ansiennitetsopprykk.

Arbeidstakere skal fremlegge dokumentasjon for utdanning og praksis.

<u>Utdanning</u>

Eksamen fra gjennomført yrkesrelatert utdanning utover fullført videregående skole, som bedriften har behov for, godskrives med ett trinn for hvert år.

<u>Praksis</u>

Hvert relevant praksisår godskrives med ett trinn.

Deltidspraksis med gjennomsnittlig 15 t/uke eller mer godskrives med ett trinn hvert år.

Deltidspraksis med gjennomsnittlig mindre enn 15 t/uke godskrives ett trinn annet hvert år. Praksis av mindre enn 2 måneders varighet, samt praksisperioder med gjennomsnittlig arbeidstid under 10 timer per uke godskrives ikke.

Annen yrkespraksis - herunder arbeid i hjemmet som er av betydning for stillingen – godskrives i rimelig utstrekning.

Det kan ikke gis mer enn ett trinn for 1 års praksis.

14.2.3 ANSIENNITETSOPPRYKK

Videre ansiennitetsopprykk på lønnsskalaen på grunnlag av praksis i bedriften, skjer per 1. januar og 1. juli og det velges den av disse datoer som ligger nærmest. Ansatte som har vært fraværende pga. permisjon etter Arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5 (svangerskap og fødsel og adopsjon) og overenskomstens § 7 (militærtjeneste) godskrives lønnsansiennitet for hele perioden.

14.3 LOKALE LØNNSSYSTEMER

De lokale parter gis adgang til gjennom forhandlinger selv å utforme et hensiktsmessig, bedriftstilpasset lønnssystem, som kan omfatte kriterier for lønnsfastsettelse, ulike forhandlingsløsninger m.v. (jfr også § 15.5). Organisasjonene yter faglig bistand i dette arbeidet etter anmodning fra de lokale parter.

Lokale lønnssystemer følger Hovedavtalens regler om særavtaler.

Hva gjelder stillingsvurdert minstelønns- og resultatlønnssystemer vises det til bilag 1 A og 1 B.

14.4 INDIVIDUELL LØNNSFASTSETTELSE

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

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

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

Merknad:

Partene er enige om at den kompetanse tillitsvalgte opparbeider seg gjennom faglig opplæring og gjennom utførelse av sitt verv er kompetanse som er nyttig for både virksomheten og for utførelse av den enkeltes arbeid.

14.5 LØNNSGARANTIORDNINGEN

Høyeste minstelønnssats målt per 1.februar det enkelte år skal utgjøre 92 % av statistikkens (varehandelsstatistikken for Virkes medlemmer) nivå per. 1. september foregående år beregnet etter omforent måte. Tillegg som framkommer etter disse beregningen kan etter avtale mellom partene fordeles på alle minstelønnssatsene.

Rammen for eventuell fordeling er det beløp som framkommer etter ordlyden i 1. avsnitt. Blir partene ikke enige legges det hele på høyeste minstelønnssats. Eventuell tillegg gis med virkning fra 1. februar samme år.

Denne lønnsgarantiordningen gjelder i perioden 1. april 2016 til 31. mars 2018.

Merknad:

Parat vil ikke kreve endringer i lønnsgarantiordningen, med mindre det ikke avtales endringer på andre overenskomstområder, samt ta hensyn til eventuell enighet med andre parter i praktiseringen av bestemmelsen.

§ 15 LØNNSREGULERING

15.1 SENTRALE REGULERINGER PR 1. APRIL 2016

Det gis et generelt tillegg på kr. 162,50,- pr måned (kr. 1,00 pr. time).

15.2 REGULERINGSBESTEMMELSER 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 1. avtaleår..

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

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav, innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2017).

15.3 ÅRLIG LØNNSVURDERING

De ansatte skal etter en samlet vurdering av blant annet

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

lønnes utover de fastsatte minstelønnssatser, jfr punkt 14.2 og bilag 2.

Ovenstående lønnsvurdering skal skje en gang årlig og det anbefales at den finner sted i tidsrommet 1.4 til 1.8.

Det bør i utgangspunktet være lønnsforskjell mellom lønnstrinn 3 og ansatte med henholdsvis 10 og 15 års ansettelse i bedriften.

15.4 LOKALE FORHANDLINGER

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

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

Før de lokale lønnsforhandlingene starter skal de tillitsvalgte på forespørsel få utlevert: Liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer ved bedriften. Slike lister skal også utleveres etter gjennomført regulering.

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

Når eventuelle reguleringer er foretatt skal arbeidsgiver informere de tillitsvalgte om det gjennomsnittlige resultat for de samme arbeidstakerne.

Se for øvrig hovedavtalen § 4-5.3 for tillitsvalgtes innsynsrett i bedriftens regnskaper. Hver av partene kan kreve at det settes opp protokoll fra møtet hvor partene skal kunne innta sine synspunkter.

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

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

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

15.5 ALTERNATIVE LOKALE FORHANDLINGER

De lokale parter kan avtale at det skal forhandles om

- størrelsen på reguleringen av det gjennomsnittlige lønnsnivået. Partene er i så fall ikke bundet av eventuelle sentralt fastsatte tillegg etter 15.1 og 15.2

- prinsipper og retningslinjer for fordelingen av eventuelle tillegg. Partene står i så fall fritt til å forhandle en annen fordeling av eventuelle sentralt fastsatte tillegg i henhold til kriterier og/eller prosedyrer partene er enige om

Dersom partene ikke kommer til enighet i lokale forhandlinger, og det ikke er avtalt noen annen fordelingsmekanisme, faller man tilbake på bestemmelsene i 15.1-15.4.

15.6 HVEM REGULERINGEN OMFATTER

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

Lønnsreguleringen omfatter ikke de som er fratrådt på vedtagelsesdagen.

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

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

Resultatlønnsavtaler reguleres, dersom man ikke blir enige om noe annet, slik at den samlede fortjeneste med samme prestasjon/ytelse stiger overensstemmende med eventuelle generelle lønnstillegg.

Ansvarstillegg og andre spesielle tillegg som er knyttet til stillingen, skal beholdes uavkortet i tillegg til den til enhver tid gjeldende lønnssats ved tariffreguleringen. Avtalen skal foreligge skriftlig og skal spesifisere at tillegget skal beholdes uavkortet.

§ 16 BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN

16.1 BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

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

Ved beregning av feriegodtgjørelse regnes én måned som 26 arbeidsdager.

16.2 AVREGNING AV FEILUTBETALINGER

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

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

DEL C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER

§ 17 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET

17.1 Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra vedtakelsen 9. mai 2016 og gjelder til 31. mars 2018. De nye lønningene gjelder fra 1. april 2016.

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

Protokolltilførsel:

Hvis PARAT ønsker foranstående avtale gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet VIRKE, skal PARAT skriftlig underrette VIRKE herom. Underrettelsen skal inneholde opplysninger om hvilke kategorier av arbeidstakere forbundet ønsker avtalen gjort gjeldende for. Avtalen trer automatisk i kraft hvis VIRKE ikke har reist innvendinger herimot innen 1 måned fra mottakelsen av underretningen fra PARAT.

17.3 Statistikk for bransjen skal fortsatt kjøpes av SSB. Statistikken skal betales av partene i fellesskap. Det skal tilstrebes å gjøre statistikken tilgjengelig senest 1. mars hvert år.

Lønnsstatistikken skal inneholde opplysninger om avtalt lønn, uregelmessige tillegg, bonus og overtid.

VIRKE er ansvarlig for kontakt med SSB. Statistikken skal inneholde statistikk for hhv.: Lederyrket, høgskoleyrker og kontoryrker innen reisebyrå og reisearrangørvirksomhet.

Utarbeiding og spesifikasjon er et felles ansvar. VIRKE skal kalle inn til møte når statistikken foreligger.

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

§ 18 KOMPETANSE- OG EVU

18.1 KARTLEGGING

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

18.2 OPPLÆRING

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

18.3 OPPLÆRINGSUTVALG

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalen, kan spørsmål til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jf. Hovedavtalens § 4-6. 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.

18.4 DEKKING AV UTGIFTER OG LØNNSBESTEMMELSER

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

18.5 KOMPETANSEUTVIKLING

Det skal ved den enkelte bedrift utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene som er nødvendige for å løse de oppgaver bedriften står over for, 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 legges til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen, jf. Opplæringsloven § 3-5. Bedriften skal slike tilfeller dekke utgiveter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Felles merknader:

Det forutsetts at bedriften behov for kompetanseutvikling sees i sammenheng med den enkeltes behov for innflytelse på egen kompetanseheving.

Fore 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 læringsordningen)

Det vises for øvrig til Tilleggsavtale 1 og VII til hovedavtalen og forskrift og veiledning om internkontroll.

§ 19 LIKESTILLING

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

19.2 Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønnsplassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

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

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

19.4 I forbindelse med opprettelser av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil VIRKE og PARAT bl.a. peke på at:

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

Protokolltilførsel:

Partene vil i tariffperioden sette i gang tiltak som kan fremme likestillingsarbeidet i bedriften. Det vil f.eks. være forsøk med likestillingsplaner/-avtaler i små og store bedrifter. Erfaringene

fra dette arbeidet skal brukes i et felles informasjonsarbeid for en eventuell fremtidig revisjon av § 17.

Oslo, 9. mai 2016

Bård Westbye /s/

VIRKE

Christopher Navelsaker /s/

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund - YS

Turid Svendsen /s/

PARAT

BILAG 1 A

STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM

1 INNLEDNING

1.1 Partene anbefaler at stillingsvurdert minstelønn innføres i den enkelte bedrift, når de lokale parter er enige om det.

Avtaler om innføring og praktisering av et stillingsvurdert minstelønnssystem opprettes i hht reglene i Hovedavtalen.

1.2 Denne avtale inneholder anbefalte retningslinjer for minstelønnssystem basert på stillingsvurdering.

2 HOVEDPRINSIPPER

2.1 Hensikten med et stillingsvurdert lønnssystem er å finne et grunnlag for differensiering av lønnssatser og lønnsbeløp for å sikre at avlønningen skjer på et objektivt grunnlag og med et mest mulig rettferdig resultat.

2.2 Et lønnssystem basert på stillingsvurdering bør stimulere den enkelte til å dyktiggjøre seg for opprykking. Det vil derfor under et slikt system ofte være naturlig at kvalifiserte arbeidstakere innen bedriften, under ellers like vilkår, rykker opp i stillinger som blir ledige i høyere lønnsgrupper innenfor systemet.

3 FREMGANGSMÅTEN VED ETABLERING OG REVISJON AV STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM

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

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

Hvis partene er enige om å starte arbeidet med å fremskaffe grunnlag for et slikt lønnssystem, inngås det skriftlig avtale om dette.

Organisasjonene kan anmodes om bistand i forbindelse med gjennomføring av arbeidet.

Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.

3.2 Stillingsbeskrivelser utarbeides av bedriftsledelsen. For stillinger med likt arbeidsområde utarbeides én beskrivelse.

Før bedriften utarbeider slike beskrivelser, skal den ha innhentet stillingsinnehavernes egne beskrivelser av stillingenes innhold og omfang.

3.3 Vurderingssystemet og de faktorer det skal bygge på avtales mellom partene i bedriften.

4 STILLINGSINNPLASSERINGSUTVALG (SPU)

4.1 Vurderingen foretas av et stillingsplasseringsutvalg (SPU) med like mange medlemmer fra bedriftsledelsen og arbeidstakerne. Utvalget bør bestå av to personer med en vararepresentant fra hver av partene.

SPUs oppgave er å analysere stillingsbeskrivelser og foreta plassering i lønnsgrupper.

SPU kan, for den avdeling som vurderes, supplere seg med vedkommende arbeidsleder og en representant for arbeidstakerne.

Under arbeid i SPU har medlemmene krav på vanlig fortjeneste.

Av praktiske grunner anbefales det at én av ledelsens representanter i utvalget fungerer som leder av dets arbeid. Lederen legger opp arbeidsprogrammet for SPU, og sørger for at planen følges.

4.2 Utvalget baserer sin vurdering på stillingsbeskrivelsene, iakttakelse av den enkelte jobb på arbeidsplassen og eventuelt intervju med arbeidstakere og arbeidsledere i avdelingen.

Muligheter for arbeidsmiljø- og produktivitetsforbedringer som oppdages under stillingsbeskrivelsen, og som raskt kan gjennomføres, bør søkes satt i verk før vedkommende stilling blir endelig vurdert.

Faktorer som det legges vekt på ved plasseringen av de forskjellige stillinger kan være stillingenes:

- Omfang, vanskelighetsgrad og ansvar
- Krav til ledelse av andre
- Krav til utdannelse
- Krav til praksis/erfaring
- Krav til faglig innsikt
- Krav til planlegging og selvstendighet i arbeidet
- De tillitsvalgte skal til enhver tid ha ajourførte kopier av stillingsbeskrivelser og vurderinger.

Den enkelte arbeidstaker kan, hvis det ønskes, bli gjort kjent med vurderingen av vedkommendes arbeid.

4.3 Hvis det innen SPU er enighet om plasseringen av en stilling/stillingsgruppe, er denne bindende.

Hvis det ikke oppnås enighet i utvalget om resultatet av vurderingen av en eller flere stillinger, må disse vurderes på nytt. Dette bør først gjøres når man er ferdig med plasseringen av de øvrige stillinger.

Hvis det fortsatt består uenighet i utvalget, opptas det lokale forhandlinger. Hvis det heller ikke herunder oppnås enighet, kan saken bringes inn til organisasjonsmessig behandling av 2 representanter fra hver side.

4.4 Når arbeidet med stillingsplassering er avsluttet, skal SPU fortsatt bestå for:

- Å vurdere nye stillinger
- Eventuelt å kontrollere tidligere vurderinger
- Å omvurdere stillinger som er blitt forandret

4.5 Eventuell forandring av plasseringen av én eller flere stillinger, må foretas av SPU. Forhandlingspartene på bedriften kan ikke foreta noen forandring i vurderinger.

Hvis en stilling forandres slik at stillingsbeskrivelsen ikke lenger er riktig, skal denne rettes og forelegges for SPU. Hvis det kommer til nytt vurderingsresultat, omsettes dette til lønnsgruppe på vanlig måte.

Stillinger som eventuelt har forandret seg i perioden, blir av SPU innplassert i lønnssystemet med tilbakevirkende kraft og fra det tidspunkt stillingen ble endret.

4.6 Fastsettelse av lønnssatser (pkt. 5) og vurdering av personlige tillegg (pkt.6) hører ikke inn under SPUs arbeidsområde.

5 FASTSETTELSE AV MINSTELØNNSSATSER

5.1 Når plassering av stillingene i lønnsgrupper er foretatt, fastsettes minstelønnssatser for de forskjellige grupper, eventuelt med en lønnsutviklingsskala (ansiennitetsskala) for hver lønnsgruppe basert f.eks. på arbeidstakernes lønnsansiennitet eller ansettelsestid.

Antallet lønnsgrupper og minstelønnssatser for hver av dem vil kunne variere fra bedrift til bedrift.

5.2 Fastsettelse av antall lønnsgrupper og det lønnsutviklingssystem (ansiennitetsopprykksystem) som skal følges, skjer etter forhandlinger mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte.

5.3 Fastsettelse av minstelønnssatsene foretas av og i den enkelte bedrift etter at de tillitsvalgte har fremmet sine synspunkter på:

Lønnsnivået i bedriften ut fra stedlige og bransjemessige forhold, bedriftens økonomi og konkurranseevne og det relative lønnsnivå for de forskjellige stillingsgrupper i bedriften.

De tillitsvalgte kan fremlegge for bedriften et fullstendig forslag med satser og eventuelle lønnsutviklingsskalaer.

5.4 Hvis forhandlingene om antall lønnsgrupper og lønnsutviklingssystem ikke fører til enighet, eller hvis bedriftens fastsettelse av minstelønnssatser ikke blir akseptert av de ansatte, opprettholdes den bestående lønnsordning i bedriften.

6 FASTSETTELSE AV PERSONLIGE TILLEGG

Et stillingsvurdert minstelønnssystem forutsetter en personlig lønnsvurdering av den enkelte arbeidstaker. Ved denne vurdering skal det tas hensyn til dyktighet, initiativ og anvendelighet. For øvrig gjelder bestemmelsene om fastsettelse av personlige tillegg i den aktuelle tariffavtale.

Forhold som refererer seg til stillinger, er det tatt hensyn til ved stillingsplasseringen i lønnsgrupper.

7 AVTALER OM STILLINGSVURDERT MINSTELØNN

7.1 Bedriftsvise avtaler som opprettes med den modell som grunnlag som VIRKE og HK er enige om, sendes organisasjonene til underretning. I andre tilfeller skal avtaler i hht. Landsoverenskomsten § 12.4. sendes organisasjonene til godkjennelse.

7.2 Hvis partene, eventuelt med organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i tariffavtalen følges.

7.3 Lønnssystemets satser ajourføres i hht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsgarantiordningen.

8 TVISTER

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

BILAG 1B

AVTALE OM RESULTATLØNN

1. INNLEDNING

1.1 Partene anbefaler at det i de enkelte bedrifter innføres lønnssystemer som bygger på at en del av den totale lønn baseres på oppnådd resultat - resultatlønn - når de lokale parter er enige om det.

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

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

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

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

2. HOVEDPRINSIPPER

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

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

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

3. FREMGANGSMÅTEN VED INNFØRING OG ENDRING AV RESULTATLØNN

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

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

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

4. ANBEFALT INNHOLD I ET RESULTATLØNNSSYSTEM

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

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

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

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

4.4 I avtaler hvor bedriftens omsetning er av betydning for lønnssystemet, bør det ved opprettelse av avtalen vurderes om visse former for omsetning skal behandles på en spesiell måte, f.eks. kredittsalg, salg av større kvanta, salg med prisavslag o.l.

4.5 I bedrifter med flere resultatlønnsgrupper bør det inntas bestemmelser om hvorledes man skal behandle kortvarige overføringer fra én gruppe til en annen.

4.6 Resultatlønn bør som hovedregel utbetales så snart som mulig etter periodens avslutning.

I tilfeller hvor det for den endelige avregning av oppnådd resultatlønn nødvendigvis må benyttes relativt lange beregningsperioder, bør man søke å gjennomføre foreløpige avregninger.

4.7 Avtalen bør inneholde bestemmelser om adgang til revisjon av det tekniske grunnlag uten at det er nødvendig å gå til oppsigelse av avtalen.

Det er en forutsetning at ikke enhver forandring når det gjelder forutsetningene for avtalen, skal kunne medføre krav om justering av avtalegrunnlaget.

5. AVTALER OM RESULTATLØNN

5.1 Bedriftsvise avtaler som opprettes etter de prinsipper som VIRKE og YS er enige om, sendes organisasjonene til underretning.

I andre tilfeller skal avtaler sendes organisasjonene til godkjennelse.

5.2 Ved innføring av resultatlønn skal det opprettes en skriftlig avtale som viser systemets konstruksjon og virkemåte. Videre skal gyldighetstiden, oppsigelsesfristen og justeringsfaktorer o.l. angis. Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.

5.3 Hvis partene i bedriften, eventuelt etter organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i den aktuelle tariffavtale følges.

5.4 Lønnssystemets satser m.v. reguleres i hht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsutviklingsordninger.

5.5 I de tilfeller hvor det skal betales lønn under militærtjeneste, legges brutto tariffmessig lønn (inkludert eventuelle personlige tillegg) til grunn, eksklusive resultatlønnstillegg.

Det samme gjelder ved beregning av overtidsgodtgjøring.

Dette gjelder også ved betaling for bevegelige helligdager, og for 1. og 17. mai, når disse faller på dager hvor det ellers skulle vært arbeidet av vedkommende arbeidstaker.

5.6 Ved innføring av resultatlønn er det adgang til å avtale systemer som forutsetter at en del av den tariffmessige lønn (minstelønnssats pluss personlige tillegg), gjøres bevegelig.

I så fall gjelder at den gjennomsnittlige totale lønn per måned over en i hvert tilfelle avtalt periode, ikke skal være lavere enn den lønn arbeidstakerne ville hatt uten resultatlønn (dvs. tariffmessig lønn).

6. TVISTER

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

BILAG 2

LÆRLINGER OG FAGLÆRTE

1. LØNNSBESTEMMELSER

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

3. året: 40 % av lønnssatsen for det 1. året som faglært

4. året: 60 % av lønnssatsen for det 1. året som faglært.

Ved overtidsarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrig ufaglærte i bedriften.

1.2 MINSTELØNNSSATS FAGLÆRT:

1. året som faglært trinn 3, jf. § 14.2.
2. året som faglært kr 1543,- pr måned over trinn 3, jf. § 14.2 (kr. 9,50,- pr time):
Faglærte etter § 3-5 med mindre enn 6 års lønnsansiennitet ved fagprøven, lønnes etter satsen for 1. år som faglært.

Faglærte etter § 3-5 med 6 års lønnsansiennitet fra før, lønnes etter 2. år som faglært.

Lønn som faglært fra 3-årig skole:

1. år som faglært trinn 1, jf. § 14.2.
2. år som faglært trinn 2, jf. § 14.2.
3. år som faglært kr 1.543,- pr måned over trinn 3, jf. § 14.2 (kr. 9,50,- pr time)

Satsene reguleres 1. april hvert år.

For arbeidstakere som er faglært og som har ansvarstillegg i henhold til § 15.3 skal tillegget for faglært (kr 7,- pr. time) gis uavkortet.

Personlige tillegg som er gitt med begrunnelse i ervervet realkompetanse kan av arbeidsgiver revurderes når arbeidstaker får tillegget for faglært.

Merknad:

Det anbefales at arbeidsgiver og arbeidstaker avklarer status på eventuelle personlige tillegg, begrunnet i ervervet realkompetanse, før prosessen med å fremstille seg for fagprøve starter.

Partene er enige om at lønnssatsene for 1. år som faglært til enhver tid skal tilsvare trinn 3 (§ 14.2), og at 2. år som faglært skal ligge kr 1.543,- over trinn 3 (§ 14.2).

1.3 I perioder uten skolegang har lærlingene arbeidsplikt, og bedriften opplæringsplikt innenfor de bestemmelser som gjelder for arbeidstidens lengde i overenskomsten. Så vidt det er mulig gis lærlinger under 18 år sommerferie samtidig med sin(e) foresatte.

Fagbrevtillegg utbetales fra den 1. i måneden etter bestått fagprøve.

2. DIVERSE

2.1 LÆREMATERIELL OG PRØVEAVLEGGELSE

Bedriften dekker utgiftene til materiell i forbindelse med opplæringen i bedriften. Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.

2.2. § 3-5-KANDIDATER - DEKNING AV UTGIFTER

For arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter Opplæringsloven

§ 3-5, skal bedriften dekke utgifter til lærebøker og avgifter til fagprøven. Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.

BILAG 3

SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 1.1.2011 med endringer fra 1. juli 2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016 1

1.0 GENERELT

1.1 OPPRETTELSE

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

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

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

1.2 FORMÅL OG PERSONKRETS

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

1.3 RETTSTILLING

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

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

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

2.0 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 LO/NHO.

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 TILKNYTNING TIL ORDNINGEN

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

3.2 KRAV TIL ALDER OG ANSIENNITET

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

a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller

b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller

c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller

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

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

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

3.3 OPPSIGELSE, SYKDOM M.M.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at

søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 ANNET PASSENDE ARBEID M.M.

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

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

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

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

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

3.5 FASTSETTING AV SLUTTDATO

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 VILKÅR FOR RETT TIL NYTT SLUTTVEDERLAG

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

3.7 DØDSFALL OG SLUTTVEDERLAG

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

3.8 FØRTIDSPENSJON (BEDRIFTSBASERTE) OG AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 SLUTTVEDERLAGSSATSENE

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

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

4.2 LAVERE PENSJONSALDER ENN 67 ÅR

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 DELTID

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

5.2 BIBEHOLD AV DELER AV STILLINGEN

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

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd får sluttvederlaget redusert. Det er uføregraden som legges til grunn for beregningen.

5.3 SLUTTDATO MINDRE ENN ETT ÅR FØR ORDINÆR PENSJONSALDER

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 inntrer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 KLAGE

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

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

6.4 TAUSHETSPLIKT

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 UTBETALING TIL SØKER

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 UTBETALING FRA BEDRIFTEN

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

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

7.3 UTBETALING ETTER SØKERENS DØDSFALL

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

8.0 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 godtgjørelsenes størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 STYRETS OPPGAVER

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 STYRETS MØTER

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

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

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

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

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

9.4 DAGLIG LEDELSE

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

9.5 REPRESENTASJONSFORHOLD

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 HABILITET

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

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

9.7 TAUSHETSPLIKT

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

9.8 FELLESKONTORET

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

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,

b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,

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

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

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

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 REVISOR

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINENS MIDLER

10.1 KAPITALFORVALTNING

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oooOooo

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

BILAG 4

KORTE VELFERDSPERMISJONER

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

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

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

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

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

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

3. **PERMISJON PÅ GRUNN AV AKUTTE SYKDOMSTILFELLE I HJEMMET**

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

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

5. Permisjon ved flytting til ny bolig i forbindelse med skifte av stilling i bedriften.

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

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

8. Permisjon ved innkalling til sesjon.

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

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

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

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

10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen

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

GENERELLE BESTEMMELSER

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

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

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

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

BILAG 5

AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I Avtale om ny AFP-ordning

1. INNLEDNING

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

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

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

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

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

2. VEDTEKTER

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

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

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

3. OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

4. NY AFP- ORDNING

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

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

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

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

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

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

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

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

6. 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.

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

8.

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

oooOooo

Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke.

BILAG 6

FERIE

INNLEDNING

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

A. FLEKSIBILITET

A) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til 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 m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

Merknad:

Avtalte og godkjente forsøksordninger skal dog ikke svekke tariffbestemte godtgjørelser.

B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

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

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

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige prosentsats for 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 7

LIKESTILLING

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn.

FRA ORD TIL HANDLING – ET HANDLINGSPROGRAM FOR LIKESTILLING MELLOM KJØNNENE

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

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

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

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

- Likestilling er et lederansvar

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

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

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

ARBEIDET MED LIKESTILLING I BEDRIFTENE

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

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

BEDRIFTSUTVIKLING

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

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

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

LIK LØNN FOR SAMME ARBEID OG FOR ARBEID AV SAMME VERDI

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

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

REKRUTTERING

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

KVINNERS KARRIEREMULIGHETER

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

DELTID

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

I følge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn for heltidsansatte i den siste 15 årsperiode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

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

YS og VIRKE vil gjennom sin deltakelse i TBU medvirke til at alle relevante sider ved deltidsarbeid blir kartlagt og vurdert.

ARBEIDSLIV – FAMILIEPOLITIKK

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

INFORMASJON

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

FINANSIERING - GJENNOMFØRING

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

BILAG 8

ANSATTE I VIKARBYRÅER

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

Et Norge som verdsetter og satser på de som driver virksomhet

Virke er næringslivets nest største hovedorganisasjon og representerer over 20 000 virksomheter. Vi jobber for bedre rammevilkår for våre medlemmer, og et Norge som verdsetter og satser på de som driver virksomhet. Virke mener virksomheter lykkes best når verdiene skapes i samspill mellom arbeidsgiver og medarbeider.

Våre medlemsbedrifter kommer fra bransjer som handel, kunnskap, teknologi, reiseliv, service, helse, omsorg, utdanning, kultur og frivillighet. Til sammen utgjør de over 225 000 arbeidsplasser.

VIRKE
HOVEDORGANISASJONEN

Tlf: +47 22 54 17 00 | Faks: +47 22 06 09 30
Henrik Ibsens gate 90, 0230 Oslo | Postboks 2900, 0230 Oslo, Norge
www.virke.no