

# **VERKSTEDS- OVERENSKOMSTEN**

**1. april 2018 – 31. mars 2020**

mellom

**Hovedorganisasjonen VIRKE**

på den ene siden

og

**Yrkesorganisasjonenes  
Sentralforbund**

og

**Parat**

på den andre side

INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>INNHOLDSFORTEGNELSE .....</b>	<b>2</b>
<b>KAP. I OVERENSKOMSTENS OMFANG .....</b>	<b>5</b>
§ 1.1 VIRKEOMRÅDER .....	5
§ 1.2 FAGGRUPPER OG ØVRIGE STILLINGER.....	5
§ 1.3 DEFINISJONER.....	5
<b>KAP. II ARBEIDSTIDEN.....</b>	<b>7</b>
§ 2.1 ORDINÆR DAGARBEIDSTID .....	7
§ 2.2 FLEKSIBEL ARBEIDSTID OG AVVIKENDE ARBEIDSTIDSORDNINGER .....	7
§ 2.3 DELTID 7	
§ 2.4 OVERTIDSARBEID.....	8
§ 2.5 SKIFTARBEIDSTID .....	8
§ 2.6 FERIE .....	9
<b>KAP. III LØNSFASTSETTELSE.....</b>	<b>10</b>
§ 3.1 MINSTE TIMEFORTJENESTE PER 1. APRIL 2018.....	10
§ 3.2 GENERELT OM MINSTE TIMEFORTJENESTE.....	10
§ 3.3 GARANTERT FORTJENESTE .....	10
<b>KAP. IV LØNSSYSTEMER .....</b>	<b>11</b>
§ 4.1 LØNSSYSTEMER GENERELT.....	11
§ 4.2 TIDLØNN/FASTLØNN .....	13
§ 4.3 BONUSSYSTEM .....	14
§ 4.4 PRODUKTIVITETSAVTALE - PRODUKTIVITETSTILLITSVALGTE .....	14
§ 4.5 AKKORDARBEID ALMINNELIGE BESTEMMELSER .....	14
§ 4.6 MÅNEDSLØNN.....	16
§ 4.7 UTLØNNING .....	16
<b>KAP. V OVERTIDS-, SKIFT- OG ANDRE TILLEGG.....</b>	<b>17</b>
§ 5.1 OVERTIDSTILLEGG.....	17
§ 5.2 OVERTIDSGRUNNLAGET .....	18
§ 5.3 SKIFTTILLEGG.....	18
§ 5.4 SÆRLIG SMUSSIG ARBEID OG ARBEIDSTØY.....	19
<b>KAP. VI ARBEID UTENFOR BEDRIFT .....</b>	<b>20</b>
§ 6.1 OMFANG .....	20
6.2.2 FAST ARBEIDSSTED .....	20
6.2.3 REISEBETINGELSER.....	21
§ 6.3 BETALINGSGRUNNLAGET FOR REISETID OG TILLEGG FOR ARBEID UTENFOR BEDRIFT .....	21
§ 6.4 ARBEIDSOPPDRAK MED TILSAGT FREMMØTE UTENFOR BEDRIFTEN, MEN HVOR OVERNATTING IKKE ER NØDVENDIG .....	21
6.4.1 REISEUTGIFTER .....	21
6.4.3 ARBEIDSTIDSORDNINGER.....	21
6.5.1 SPEIELLE REISEREGLER VED OPPDRAGETS BEGYNNELSE OG AVSLUTNING .....	22
§ 6.6 ARBEIDSOPPDRAK PÅ FASTE MOBILE PLATTFORMER I FORBINDELSE MED PETROLEUMSVIRKSOMHET PÅ DEN NORSKE	

## VERKSTEDSOVERENSKOMSTEN VIRKE/PARAT 2018-2020

	KONTINENTALSOKKEL, DER DET IKKE ER ADGANG TIL NATTKVARTER ELLER DAGLIG FRITID I LAND (OFFSHOREARBEID) ...	24
§ 6.7	REISER OG OPPDRAG I UTLANDET .....	24
<b>KAP. VII</b>	<b>ANDRE BESTEMMELSER .....</b>	<b>25</b>
§ 7.1	PARTENES GJENSIDIGE PLIKTER .....	25
§ 7.2	OMSORGSPEMISJON .....	25
§ 7.3	ARBEIDSMILJØ OG VERNEOMBUD .....	25
<b>KAP. VIII</b>	<b>VARIGHET, OPPSIGELSE, BILAG OG OMFANG .....</b>	<b>27</b>
§ 8.1	VARIGHET OPPSIGELSE.....	27
§ 8.2	REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR .....	27
§ 8.3	BILAG TIL OVERENSKOMSTEN .....	28
<b>BILAG 1</b>	<b>SLUTTVEDERLAGSAVTALEN .....</b>	<b>29</b>
<b>.BILAG 2</b>	<b>AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET AV VIRKE OG YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND .....</b>	<b>40</b>
§ 1	FORMÅL .....	41
§ 2	VIRKEMIDLER.....	41
§ 3	FINANSIERING.....	41
§ 4	INNKREVIING AV PREMIE .....	42
§ 5	ADMINISTRASJON.....	42
§ 6	MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING .....	42
§ 7	REGNSKAP OG ÅRSBERETNING.....	42
§ 8	OPPLØSNING .....	42
§ 9	VARIGHET	43
<b>BILAG 3</b>	<b>AVTALE OM NY AFP-ORDNING .....</b>	<b>44</b>
1.	INNLEDNING.....	44
<b>BILAG 4</b>	<b>NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987 .....</b>	<b>47</b>
A.	FRA 1. JANUAR 1987 GJENNOMFØRES FØLGENDE ARBEIDSTIDSNEDSETTELSE: .....	47
B.	NÆRMERE OM ARBEIDSMILJØLOVENS § 10 .....	47
1.	§ 10-4.5: .....	47
2.	§ 10-4.6: .....	48
	ETABLERINGSFORMÅL: .....	53
	KRAV TIL ORGANISERING: .....	53
	KRAV TIL ARBEIDSFORHOLD: .....	53
<b>BILAG 7</b>	<b>LIKESTILLING OG LIKEVERD.....</b>	<b>55</b>
<b>BILAG 8</b>	<b>KORTE VELFERDSPERMISJONER .....</b>	<b>57</b>
<b>BILAG 9</b>	<b>GODTGJØRING FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI.....</b>	<b>59</b>
1	GODTGJØRINGEN .....	59
2.	OPPTJENINGSREGLER .....	60
3.	UTBETALING.....	61
4	BETALING FOR ARBEID PÅ DE STORE HØYTIDSDAGER .....	61

<b>BILAG 10</b>	<b>FERIE</b>	<b>62</b>
	INNLEDNING	62
	A. FLEKSIBILITET	62
	B. AVTALEFESTET FERIE	62
<b>BILAG 11</b>	<b>INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE OG UTSETTING AV ARBEID M.M.</b>	<b>64</b>
<b>BILAG 12</b>	<b>ANSATTE I VIKARBYRÅER.</b>	<b>65</b>
<b>BILAG 13</b>	<b>TARIFFAVTALE FOR ARBEID OFFSHORE</b>	<b>66</b>
	1. DEFINISJONER	66
	2. VIRKEOMRÅDE	66
	3. ARBEIDSTID, OVERTID M.V.	67
	4. REISEBETINGELSER - MØNSTRING	70
	5. FERIE OG FERIEPENGER	71
	6. OFFSHOREKURS/FAGOPPLÆRING	71
	7. NØDINNKVARTERING	72
	8. SIKKERHETSBESTEMMELSER	72
	9. VELFERDSPERMISJONER	72
	10. FORSIKRINGER/SYKEPENGEORDNINGER/HELSEKONTROLL	73
	11. LØNNSBESTEMMELSER	73
	12. TILLITSVALGTE/VERNEOMBUD	75
	13. TVISTEBEHANDLING	75
	14. VARIGHET	75

## **KAP. I OVERENSKOMSTENS OMFANG**

### **§ 1.1 VIRKEOMRÅDER**

Denne overenskomsten kan gjøres gjeldende på bedrifter med virksomhetsområdet innen mekanisk industri, verkstedsindustrien og samhörige bransjer, herunder montering og service av mekaniske maskiner og utstyr, etter krav fra YS og Parat på den ene side og VIRKE på den annen side.

Overenskomsten gjelder også for fag-, spesial- og hjelpearbeidere med kvalifikasjoner og/eller kunnskap utover ovennevnte stillingsgrupper med mindre disse i henhold til praksis hører inn under andre overenskomstområder

Når hovedavtalens vilkår for tariffavtaleopprettelse foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som er medlem i Virke og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. første ledd. Se også bilag 12 og bilag 13.

### **§ 1.2 FAGGRUPPER OG ØVRIGE STILLINGER**

Verkstedoverenskomsten omfatter fag-, spesial- og hjelpearbeiderstillinger.

Verkstedoverenskomsten omfatter også stillingsgrupper hvor det kreves spesielle kvalifikasjoner og/eller kunnskaper utover ovenfor nevnte stillingsgrupper. Der nye produksjonsmåter medfører at arbeidsoperasjoner endres eller forutsetter ny kompetanse, skal disse fortsatt omfattes av denne overenskomst.

De sentrale parter vil anbefale at de lokale parter tilpasser sine bedriftsinterne avtaler til kompetansekrav og ansvar mm.

Verkstedoverenskomsten omfatter også arbeidstakere i stillinger som sjåfører, i stillinger i vakt-tjeneste og i stillinger på lager, samt kantine og rengjøringspersonale.

Verkstedoverenskomsten kan etter lokal avtale gjøres gjeldende for arbeidstakere i ovenfor nevnte stillingsgrupper som midlertidig har stillinger innen funksjonærområder og/eller har stillinger som arbeidsledere.

### **§ 1.3 DEFINISJONER**

#### **1.3.1 FAGARBEIDER**

Med fagarbeider menes arbeidstaker som har bestått fagprøve i samsvar med lov om fagopplæring i arbeidslivet, enten etter utstått læretid på kontrakt eller praksis i samsvar med opplæringsloven § 3-5.

**1.3.2 SPESIALARBEIDER**

Med spesialarbeider menes arbeidstaker som er fylt 18 år og har fått slik øvelse at vedkommende selvstendig og under eget ansvar kan betjene utstyr og maskiner eller utføre annet spesialarbeid som er et nødvendig ledd i produksjonen.

**1.3.3 HJELPEARBEIDER**

Arbeidstaker som ikke fyller vilkårene for spesialarbeider, dvs. arbeidstaker som utfører enklere arbeid i produksjonen er hjelpearbeider.

En arbeidstaker må være fylt 18 år for å få hjelpearbeiders minstelønn.

**1.3.4 SJÅFØR**

Sjåfør anerkjennes som spesialarbeider med mindre hun/han har relevant fagbrev.

**1.3.5 LAGERARBEIDER**

Lagerarbeider anerkjennes som spesialarbeider med mindre hun/han har relevant fagbrev.

**1.3.6 VAKTMENN**

Vaktmenn plasseres i gruppen hjelpearbeider eller spesialarbeider avhengig av arbeidets art og omfang.

**1.3.7 RENGJØRINGS- OG KANTINEPERSONELL**

Lønns- og arbeidsvilkår for rengjøringspersonell skal fastsettes i avtale mellom partene på bedriften.

## **KAP. II ARBEIDSTIDEN**

### **§ 2.1 ORDINÆR DAGARBEIDSTID**

- 2.1.1** Ved fastsettelse av arbeids- og hviletider skal det forhandles med arbeidstakernes tillitsmenn.
- 2.1.2** Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstid legges i tiden mellom kl. 06.00 og kl. 17.00 de første 5 virkedager i uken. Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan ordinær arbeidstid legges til lørdager mellom kl. 06.00 og kl. 12.00.

### **§ 2.2 FLEKSIBEL ARBEIDSTID OG AVVIKENDE ARBEIDSTIDSORDNINGER**

- 2.2.1** Innenfor rammen av denne overenskomst kan partene lokalt avtale fleksibel arbeidstid og godtgjørelser for dette for alle ansatte eller for grupper av ansatte i bedriften.
- 2.2.2** Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i aml § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- 2.2.3** Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte, med bistand av de tillitsvalgte, eller med de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning.
- 2.2.4** 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 Parat og Virke til godkjenning, dersom ukentlig arbeidstid overstiger 48 timer, jf. aml § 10-5, 2. ledd.

***Merknad:***

*Bestemmelsen setter ikke begrensninger i inngåtte avtaler. Godkjennelsesordningen i punkt 2.2.4 gjelder avtaler med virkning fra og med 01.04. 2013. Avtaler som ikke må forelegges til godkjenning, skal sendes Parat og Virke til orientering før de kan iverksettes.*

### **§ 2.3 DELTID**

Prinsippene for deltidsarbeid fastsettes i skriftlig avtale mellom partene på bedriften, jfr. Hovedavtalens Tilleggsavtale IX. Det samme gjelder permanente omlegginger i det etablerte mønster for deltidsarbeid.

Ved deltidsarbeid utover 5 ½ time på den enkelte dag (jfr. Arbeidsmiljøloven § 10-9) skal det fastsettes en hvilepause.

Ovenstående er ikke til hinder for tidvis endrete arbeidsordninger ved behov og etter avtale med den enkelte deltidsansatte.

## **§ 2.4 OVERTIDSARBEID**

**2.4.1** Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning som gjeldende lov hjemler (jfr. Arbeidsmiljøloven § 10-6). Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige, og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstaker.

Partene er enige om at det er uheldig med bruk av overtid, når bedriften har permitterte ansatt, og at dette bør unngås. Er det nødvendig med overtid under permittering, skal dette om mulig drøftes med de tillitsvalgte

**2.4.1.1** Tillitsmennene skal ha adgang til å se overtidslister for alle arbeidere inklusiv leiarbeidere som er underlagt bedriftens styring og ledelse.

**2.4.2** Som overtidsarbeid regnes alt arbeid utenfor den ordinære arbeidstid for vedkommende arbeidstaker ved den enkelte bedrift, med fradrag av den tid som er gått med til å spise og hvile.

**2.4.3** Arbeidstakerne skal også innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensning av adgangen til overtidsarbeid enkeltvis være berettiget til fritakelse for overtidsarbeid ved særlige anledninger som møter m.v. samt også andre private grunner.

## **§ 2.5 SKIFTARBEIDSTID**

**2.5.1** Det skal være adgang til å anvende 2- og 3-skiftarbeid (jfr. Arbeidsmiljølovens § 10-11) og bilag 10.

**2.5.2** Arbeidstiden på 2-skift skal ikke overstige gjennomsnittlig 36,5 timer pr. uke.

**2.5.3** Arbeidstiden på 3-skift skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr. uke (33,6 timer pr. uke for helkontinuerlig 3-skift).

**2.5.4** Hvis en arbeidstaker ved overgang fra dagarbeid til skift får kortere arbeidstid regnet over en skiftsyklus, skal det gis kompensasjon for manglende timer. Det samme gjelder ved overgang fra skiftarbeid til dagarbeid.

**2.5.5** Ved midlertidig overgang fra dagarbeid til skift og fra 2- til 3-skift, gis kompensasjon for arbeidstidsnedsettelsen ved at skiftarbeidernes fortjeneste på skift inkl. eventuell overtid på skift for hver lønnsperiode påplusses kompensasjonen:

Fra 37,5 timer til 36,5 timer: 2,74 %

Fra 37,5 timer til 35,5 timer: 5,63 %

Fra 37,5 timer til 33,6 timer: 11,61 %

Fra 36,5 timer til 35,5 timer: 2,82 %

Fra 36,5 timer til 33,6 timer: 8,63 %

Eventuelt den prosentsats som forekommer hvor arbeidstidsnedsettelsen skjer fra



andre timetall.

**2.5.6** Ved fastsettelse av skiftplan skal det forhandles med arbeidstakernes tillitsvalgte.

**2.5.7** Ved igangsetting av skift skal det på forhånd konfereres med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Fra konferansen skal det settes opp referat.

**2.5.8** Skiftene i en 2-skiftordning forutsettes å veksle hver uke mellom formiddag og ettermiddag. Skiftene i en 3-skiftordning forutsettes å veksle hver uke i kombinasjoner av formiddagsskift, ettermiddagsskift og nattskift.

Hvor produksjonsmessige forhold tilsier det kan bedriften iverksette andre ordninger. Det samme gjelder når partene på bedriften er enige om det.

**2.5.9** Varsel om endring av arbeidstiden skal gis i så god tid som mulig, og senest 14 dager før iverksetningsdato for å være bindende for arbeidstakeren.

## **§ 2.6 FERIA**

Ferie gis i samsvar med Ferieloven, og eventuell særavtale, samt bilag om avtalefestet ferie.

### **KAP. III LØNSFASTSETTELSE**

#### **§ 3.1 MINSTE TIMEFORTJENESTE PER 1. APRIL 2018.**

**3.1.1** Fagarbeider nybegynner kr. 176,05

Etter 1 års arbeid som fagarbeider kr. 177,66

**3.1.2** Spesialarbeider nybegynner kr. 168,03

Etter 1 års arbeid som spesialarbeider kr. 169,74

**3.1.3** Hjelpearbeider nybegynner kr. 160,10

Etter 1 års arbeid som hjelpearbeider kr. 161,70

**3.1.4** Regulering av satsene for minste timefortjeneste foretas ved tariffoppgjør og ved tilpasningsforhandlingene ved mellomoppgjør i tråd med tidligere praksis.

**3.1.5** Ved bedrifter hvor et lønssystem krever det avtales det en akkordberegningstimelønn. Akkordberegningstimelønnen differensieres i henhold til pkt. 4.1.3.

#### **§ 3.2 GENERELT OM MINSTE TIMEFORTJENESTE**

**3.2.1** Ved bedrifter som omfattes av denne overenskomst skal ingen voksen arbeidstaker pr. arbeidet time betales under den fastsatte minste timefortjeneste hvis ingen annen bestemmelse i overenskomsten hjemler dette.

For lærlinger, unge arbeidstakere og praktikanter henvises til Verkstedsoverenskomstens bilag 5 & 6.

**3.2.2** De tillitsvalgte skal etter anmodning utleveres lister som viser status og timefortjeneste for det siste kjente kvartal, eventuelt det nødvendige materiale som gir grunnlag for slik oversikt.

#### **§ 3.3 GARANTERT FORTJENESTE**

Arbeidstakernes lønnsforhold (timefortjeneste i henhold til denne bestemmelse) skal kontrolleres to ganger årlig på grunnlag av henholdsvis NHOs beregnede årsgjennomsnitt (omregnet til timelønn) og utviklingen i SSBs lønnsindeks for industrien første og andre kvartal. Beregningen baseres på lønnsdata fra SSB og for øvrig det som følger av denne bestemmelse.

I den sentrale beregningen skal avtalt lønn foregående kalenderår for samtlige grupper; fag-, spesial- og hjelpearbeider, innenfor Industriooverenskomsten/ VO-delens virkeområde, legges til grunn. Med "avtalt lønn" menes den faste lønnen som utbetales inklusiv faste tillegg (f.eks. kvalifikasjons-, ansiennitets- eller lignende tillegg).

Variable tillegg (f.eks. tillegg for arbeid utenfor bedrift jf. VO-delen § 6.5.6 offshore-, overtid-, skift-, smuss- eller lignende tillegg) skal ikke inngå i beregningsgrunnlaget. Bonus, og innrapportert lønn for arbeidsledere/ arbeidende formenn, skal heller ikke inngå i det sentrale beregningsgrunnlaget.

Det gjennomsnittlige lønnsnivået for de respektive gruppene i bedriften skal, med virkning pr. 1. april, og 1. oktober, være minst det som følger av garantisatsen for samme gruppe.

Bedriften skal foreta regulering for den enkelte gruppe; fag-, spesial- og hjelpearbeider, dersom gjennomsnittet for gruppen i bedriften ikke utgjør minst:

- Fagarbeidere 87 % av det sentrale beregningsgrunnlaget
- Spesialarbeidere 82 % av det sentrale beregningsgrunnlaget
- Hjelpearbeidere 74 % av det sentrale beregningsgrunnlaget

"Avtalt lønn" (som ovenfor) for hver av gruppene fag-, spesial- og hjelpearbeider, og som omfattes av Industrioverenskomsten/VO-delen, skal legges til grunn ved beregning av den enkelte gruppes gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften.

Følgende skal ikke inngå ved beregning av den enkelte gruppes gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften:

- Bonus
- Arbeidsledere/arbeidende formenn

Bestemmelsene om minste gjennomsnittlige timefortjeneste omfatter ikke arbeidstakere under opplæring og arbeidstakere som har delvis uførepensjon. Unntatt er også betaling i henhold til Industrioverenskomsten VO-delen 4.1.5 (temporeduksjon).

Skulle den gjennomsnittlige timefortjeneste på grunn av spesielle omstendigheter ikke være representativ for bedriften, skal det tas hensyn til dette ved vurderingen. Dersom det oppstår uenighet på bedriften i forbindelse med denne vurderingen, kan saken på vanlig måte bringes inn for organisasjonene.

## **KAP. IV LØNNSSYSTEMER**

### **§ 4.1 LØNNSSYSTEMER GENERELT**

**4.1.1** Forskjellige typer av lønssystemer som tidlønn/fastlønn, bonussystemer og akkord skal kunne avtales. Hvis partene ikke blir enige om hvilket lønssystem som skal anvendes, kan bedriften sette arbeidet ut på akkord.

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift.

Dette er nødvendig for å styrke bedriftenes konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt.

Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige ytelses- og/eller resultatforbedringer basert på lønnsystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

**4.1.2** Avtaler om lønnsystemer kan, dersom ikke annet er avtalt, sies opp med 1 - en - måneders varsel. Det forutsettes at partene på bedriften har ført forhandlinger før oppsigelse finner sted. Dersom en av partene krever organisasjonenes medvirkning til utforming av lønnsystem eller for å få avklart fortolkningsspørsmål vedrørende tariffavtale, skal slikt møte avholdes uten ugrunnet opphold. Det samme gjelder hvis organisasjonene blir enige om å avholde et organisasjonsmessig møte for å drøfte spørsmålet om lønnsregulering. Oppsigelsen utstår inntil slikt forhandlingsmøte er avholdt.

**4.1.3** Etter dyktighet, kompetanse, praksis, ansvar og jobbinnhold, skal den enkelte betales et tillegg til minste timefortjeneste.

4.1.3.1 Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider godskrives som lønnsansiennitet.

Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdlovens del V kap.14.

4.1.3.2 Tillegget fastsettes etter avtale mellom bedriftens leder eller dennes representant og hver enkelt arbeidstaker, og eventuelt etter konferanse med de tillitsvalgte. Hvis den enkelte arbeidstaker eller de tillitsvalgte mener at det er urimeligheter til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering, kan saken tas opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.

For å fremme mest mulig objektiv vurdering av den enkelte arbeidstaker, skal det avtales retningslinjer for fastsettelse av disse tillegg.

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

**4.1.4** En gang i hvert avtaleår skal det foretas en vurdering og eventuell regulering av fortjenestenivået. Tidspunktet for vurderingen skal være fastlagt i lokal avtale. Partene kan i forbindelse med den årlige vurdering avtale at et eventuelt tillegg skal oppdeles slik at en del av tillegget blir utbetalt senere i avtaleåret.

Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter, konkurransevne og den aktuelle arbeidskraftsituasjon. Ekstern lønnsstatistikk, andre bedrifters lønnsnivå eller lønnsutvikling skal ikke kunne påberopes som grunnlag for regulering utover det som fremgår av foregående setning. Ved vurderingen skal det tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

Den tillitsvalgte kan kreve utlevert en oppgave over lønninger for de i forbundet organiserte ansatte.

- 4.1.4.1 VIRKE og Parat forutsetter at partene på den enkelte bedrift vurderer om arbeidstakere med spesielle kvalifikasjoner eller kunnskaper utover det som normalt kreves av fag-, spesial- og hjelpearbeidere, herunder arbeidstakere som kvalifiserer seg til de nye arbeidsoppgaver som innføring av ny teknologi fører med seg (jfr. § 1.3), skal gis en høyere fortjeneste.
- 4.1.4.2 Ved den lokale lønnsreguleringen bør også den etablerte lønnsdifferensieringen mellom fag-, spesial- og hjelpearbeidere vurderes.
- 4.1.5** Oppnås ikke enighet om satsene i et lønssystem, og avtalen er sagt opp i henhold til Verkstedsoverenskomstens punkt 4.1.2, betales den enkelte arbeidstaker 45 % av sin gjennomsnittlige timefortjeneste eksklusiv alle tillegg i sist kjente kvartal. Det forutsettes tilsvarende arbeidsytelse. Partene kan avtale at gjennomsnittlig timefortjeneste eksklusiv alle tillegg for henholdsvis fag-, spesial- og hjelpearbeidere skal legges til grunn.
- 4.1.6** VIRKE og Parat vil påpeke at det er av avgjørende betydning at det arbeides for forbedring av den enkelte bedrifts totale produktivitet. Dette må gjøres ved en kontinuerlig forbedring vedrørende maskiner og utstyr, lokaler og arbeidsplasser, råmaterialer og halvfabrikata, metoder og prosesser, planlegging og arbeidsorganisasjon, samt andre tiltak som fremmer et godt arbeidsmiljø og en rasjonell og effektiv produksjon.

Det må også arbeides for en effektiv utnyttelse av maskiner og utstyr og av arbeidstiden. Det er nødvendig at partene til enhver tid samarbeider om dette, og erkjenner et felles ansvar for en positiv utvikling.

## **§ 4.2 TIDLØNN/FASTLØNN**

- 4.2.1** Med tidlønn/fastlønn forstås et lønssystem hvor fortjenesten beregnes i henhold til arbeidet tid (pr. år, måneder, uker, timer) der det ikke er praktisk mulig å føre oversikt over antall arbeidede timer, kan fastlønn/provisjon avtales. Partene har krav på at kontrollsystemer for medgått arbeidstid etableres.
- 4.2.2** Forskjellige tidlønnssystemer/fastlønnssystemer/provisjonslønnssystemer skal kunne anvendes for deler av bedriften eller felles for hele bedriften. Tidlønnssystemer/fastlønnssystemer/provisjonslønnssystemer skal avtales skriftlig.
- 4.2.3** Det kan avtales at fortjenesten i et tidlønnssystem / fastlønnssystem/ provisjonslønnssystem skal være oppdelt. Det avtales i så fall spesielle satser for akkordberegningstimelønn, jfr. pkt. 3.1.4 og for avsavn jfr. § 4.8.

#### **§ 4.3 BONUSSYSTEM**

- 4.3.1** Bonussystemer består av en fast lønnsandel og en mindre bevegelig andel, felles for hele bedriften, avdelingen eller grupper.
- 4.3.2** Forskjellige former for bonussystemer kan anvendes. Bonussystemer skal avtales skriftlig.
- 4.3.3** Den faste lønnsandel behandles i henhold til bestemmelsene i Verksteds- overenskomstens § 4.2 Tidlønn/fastlønn/provisjon.
- 4.3.4** Den bevegelige lønnsandel gjøres avhengig av bedriftens, eventuelt grupper, produksjonsresultat og behandles i henhold til bestemmelsene i Verksteds- overenskomstens § 4.5 Akkord. Også andre kriterier skal kunne avtales, men målekriterier som skadefrekvens og sykefravær bør unngås. Det avtales retningslinjer for beregning av denne del.
- 4.3.5** Ved bonussystemer er arbeidstakerne garantert lønssystemets faste del.
- 4.3.6** Andre arbeidstakerkategorier kan etter avtale delta i bonussystemer.
- 4.3.7** Partene anbefaler at det opprettes produktivitetsavtaler på bedrifter med bonussystem.

#### **§ 4.4 PRODUKTIVITETSAVTALE - PRODUKTIVITETSTILLITSVALGTE**

Når et lønssystem med en spesiell produksjons- eller produktivitetsavtale krever det, kan det inngås avtale om at arbeidstakerne velger en produktivitetstillitsvalgt, som lønnes av bedriften for den tid partene er enige om skal brukes til dette arbeid.

Den produktivitetstillitsvalgte skal være en arbeidstaker med god kjennskap til bedriften. Vedkommende skal arbeide i nær kontakt med alle ledd vedrørende produktivitetsspørsmål, og skal ha et særlig ansvar for rent generelt å øke forståelsen for at hver enkelt kan bidra til å bedre bedriftens konkurransevne og derved skape økonomiske forutsetninger for trygge og gode arbeidsforhold.

#### **§ 4.5 AKKORDARBEID ALMINNELIGE BESTEMMELSER**

- 4.5.1** Med akkordarbeid forstås arbeid hvor hele fortjenesten eller en del av den varierer med ytelse, produsert mengde o.l.
- 4.5.2** Forskjellige akkordsystemer skal kunne anvendes. Det skal på forhånd treffes skriftlig avtale om hvilket akkordsystem som skal legges til grunn.
- 4.5.2.1** Ved akkordsystemer hvor det inngår en fast andel avtales det en egen akkordberegningstimelønn, jfr. pkt. 3.1.5.
- 4.5.3** Akkordprisen skal som hovedregel avtales før arbeidet påbegynnes. Bli partene enige om en utsettelse, bør akkorden likevel avtales før arbeidet er avsluttet.

- 4.5.4** Oppnås ikke enighet om akkordprisen, forholdes overensstemmende med Verkstedsoverenskomstens punkt 4.1.5.
- 4.5.5** Akkordoverskuddet skal utbetales senest 2. lønningsdag etter at akkorden er innlevert og godkjent. Ved felles akkorder får arbeidstakerne andel i overskuddet i forhold til sin timelønn, og det antall timer de har deltatt i akkorden.
- 4.5.5.1 Arbeidsledere skal ikke kunne overta eller være delaktige i akkorden

**4.5.6** Partene er enige om at arbeidsstudier skal kunne anvendes. Grunnlaget for anvendelsen er tilleggsavtale til Hovedavtalen (retningslinjer for bruk av arbeidsstudier). Når arbeidsstudiene skal omfatte akkordtidsstudier (grunntidsstudier), skal det opprettes skriftlig avtale.

Før akkordtidsstudier (grunntidsstudier) påbegynnes, skal det dessuten foreligge skriftlig avtale inneholdende størrelse av akkordgrunnlag, de nødvendige tilleggstider og bestemmelse om gyldighetstid.

Ved avtaleakkord fastsettes eller forandres akkordprisen gjennom fri forhandling mellom bedriften og den arbeidstaker eller representant for de arbeidstakere som tilbys akkord. Arbeidstakerne kan dog konferere med sine Arbeidskamerater om prisen. Akkorder som skal gjelde for flere eller samtlige arbeidstakere i en bedrift eller avdeling, skal avtales skriftlig.

**4.5.7** Engangsakkorder fastsettes etter forhandling mellom bedriftens representant og den eller de arbeidstakere som skal utføre arbeidet. Ved engangsakkorder er arbeidstakerne garantert Verkstedsoverenskomstens minste timefortjeneste.

**4.5.8** Ved bedrifter hvor det er avtalt akkordberegningstimelønn, skal det for arbeid som ikke utføres på akkord avtales og betales akkordavsavn. Det er en forutsetning for utbetaling av akkordavsavn at arbeidet utføres i akkordtempo. Praktikanter kan også tilstå akkordavsavn etter avtale på bedriften.

Akkordavsavnets størrelse fastsettes i skriftlig avtale mellom partene på bedriften. Hvor partene på bedriften ikke blir enige om akkordavsavnets størrelse, forholdes overensstemmende med Verkstedsoverenskomstens punkt 4.1.5.

## **§ 4.6 MÅNEDSLØNN**

Det er anledning for de lokale parter å avtale at månedslønn skal kunne anvendes i stedet for timelønn. Ved bruk av månedslønn gjelder alle Verkstedsoverenskomstens bestemmelser som er basert på timer, men med omregningsfaktor 162,5 timer pr. måned. Månedslønnede beholder sin månedslønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai, med mindre retten til godtgjørelse tapes i henhold til bestemmelsene i punkt 5.1.3

## **§ 4.7 UTLØNNING**

Hvis partene avtaler utlønning en gang pr. måned eller hver 4. uke, skal det være anledning til å få delutbetaling på forskudd. Slike avtaler skal være skriftlige.



## **KAP. V OVERTIDS-, SKIFT- OG ANDRE TILLEGG**

### **§ 5.1 OVERTIDSTILLEGG**

#### **5.1.1 VANLIG OVERTID**

De 5 første virkedager i uken betales 50 % tillegg etter endt ordinær arbeidstid inntil kl. 21.00.

Etter kl. 21.00 betales 100 % tillegg.

Arbeidstakere som møter til tilsagt overtidsarbeid, skal betales for 2 timer selv om overtidsarbeidet utføres på kortere tid. Dette gjelder ikke ved overtidsarbeid i tilknytning til den ordinær arbeidstid.

#### **5.1.2 FORSKJØVET ARBEIDSTID**

Forskjøvet arbeidstid betales som for overtid bestemt.

#### **5.1.3 ARBEID PÅ AVTALTE FRIDAGER**

For arbeid på frilørdager og andre avtalte fridager betales arbeidstakere som skulle hatt fri, 50 % tillegg. Etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på øvrige hverdager betales dog 100 %.

#### **5.1.4 OVERTID PÅ SØN- OG HELLIGDAGER OG DAGER FØR DISSE**

Etter endt ordinær arbeidstid på lørdager og dager før helligdager og på søn- og helligdager inntil siste helligdagsaften kl. 22.00 betales 100 %.

#### **5.1.5 OVERTID PÅ SKIFT LØRDAG FORMIDDAG**

For overtidsarbeid på skift som utløper før bedriftens ordinære dagarbeidstids utløp lørdag middag betales dog fra skiftets utløp til lørdag middag bare 50 %.

#### **5.1.6 OVERTID DIREKTE TILKNYTTET SKIFTET**

Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosenten i tillegg til skifttillegget for sitt skift.

#### **5.1.7 FORBEREDENDE ARBEID**

For arbeid med oppfyring og andre forberedende arbeider for den daglige drift som påbegynnes kl. 04.00 eller senere på hverdager og går over i den ordinære dagarbeidstid betales 50 % tillegg inntil den ordinære dagarbeidstid begynner.

- 5.1.8** Når en arbeidstaker blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag, og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 82,50 i matpenger. I stedet for matpenger kan partene bli enige om at bedriften sørger for gratis middag eller annen forpleining.

Ved overtidsarbeid som vil vare utover 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter.

## **§ 5.2 OVERTIDSGRUNNLAGET**

Overtidsgrunnlaget utgjør timefortjenesten eksklusive overtids- og skifttillegg for gruppene fag-, spesial- og hjelpearbeidere innenfor den enkelte bedrift i sist kjente kvartal. Partene kan avtale at den enkelte arbeidstakers timefortjeneste eksklusive overtids- og skifttillegg skal legges til grunn.

## **§ 5.3 SKIFTTILLEGG**

- 5.3.1** For 2-skiftarbeid (36,5 timer pr. uke) betales følgende tillegg pr. time:

1. skift: inntil lørdag kl.14.00: Intet

2. skift: kr 18,91

For 2-skiftarbeid etter kl.14.00 på dager før søn- og helligdager: kr. 40,41

Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseften: kr. 57,93

- 5.3.2** For 3-skiftarbeid (35,5 timer pr. uke) betales følgende tillegg pr. time:

1. skift: inntil lørdag kl.14.00: Intet

2. skift: kr. 19,49

3. skift: kr. 29,01

For 3-skiftarbeid etter kl.14.00 på dager før søn- og helligdager: kr. 41,58

Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseften: kr. 59,57

- 5.3.3** For helkontinuerlig 3-skiftarbeid (33,6 timer pr. uke) betales følgende tillegg pr. time:

1. skift: inntil lørdag kl.14.00: Intet

2. skift: kr. 20,66

3. skift: kr. 30,64

For 3-skiftarbeid etter kl.14.00 på dager før søn- og helligdager: kr. 43,90

Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseften: kr. 62,94

Tillegg for helkontinuerlig skiftarbeidere: kr. 46,98

Deltidsarbeid etter kl. 15:30: kr. 8,67

Særlig smussig arbeid – per time: kr. 8,70

**5.3.4** Vaktmenn på 3-skiftordninger skal utbetales overenskomstens skiftsatser.

**5.3.5** Ved overgang fra vanlig dagarbeid til skiftarbeid og fra 2-skift til 3-skift, betales for de første 6 dager som for overtid bestemt (5 dager når lørdag ikke er arbeidsdag.).

Denne bestemmelse er ikke til hinder for at det på den enkelte bedrift kan treffes annen avtale med tilsvarende ytelse fra bedriftens side.

**5.3.6** Skiftarbeidere (og deltidsarbeidere) som mister skift foran bevegelige helligdager og 1. og 17. mai på grunn av arbeidstidsbestemmelsen i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjøring for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjøringen være forholdsvis etter den tid de taper, jfr. Verkstedsoverenskomstens § 5.1.

**5.3.7** For produksjonsarbeid som utføres på deltid betales kr. 6,80 per time fra kl. 15.30, eventuelt fra det tidspunkt partene lokalt blir enige om.

## **§ 5.4 SÆRLIG SMUSSIG ARBEID OG ARBEIDSTØY**

### **5.4.1 SÆRLIG SMUSSIG ARBEID**

For særlig smussig arbeid betales et tillegg på kr. 8,70 per time.

Hva som forstås med særlig smussig arbeid, må bedømmes i forhold til arbeidets alminnelige art ved hver enkelt bedrift. Spørsmålet om et arbeid skal betraktes som særlig smussig, skal avgjøres før arbeidet påbegynnes.

Hvis det ved en bedrift oppstår tvist om hvorvidt et arbeid skal betales med smusstillegg eller ikke, kan arbeidstakerne av den grunn ikke nekte å utføre arbeidet eller fremkomme med krav om overflytting til annet arbeid. Ved bedrifter hvor det ofte forekommer arbeid av mer smussig art, forutsettes at det er tatt hensyn til dette allerede ved fastsettelsen av bedriftens alminnelige lønninger.

### **5.4.2 ARBEIDSTØY**

Bedriften holder nødvendige vareklær og arbeidstøy, og besørger dette vasket hvis partene ikke blir enige om en annen ordning. Nærmere retningslinjer for utlevering, vask m.v. avtales på den enkelte bedrift. Arbeidstøyet skal være bedriftens eiendom. Arbeidstøy utleveres ved tiltredelse i bedriften.

## **KAP. VI ARBEID UTENFOR BEDRIFT**

### **§ 6.1 OMFANG**

Dette kapittel omfatter alle arbeidstakere som blir sendt til arbeidsoppdrag utenfor bedriften. e

Unntak:

- Sjåfører
- Arbeidstakere som blir sendt på kurs. (Dersom opplæringen i hovedsak omfatter betjening av maskiner og produksjonsutstyr, skal arbeidstakeren likevel omfattes av bestemmelsene i dette kapittel).

For andre pålagte oppdrag inngås avtale i det enkelte tilfelle.

### **§ 6.2 ANSETTELSESFORHOLD**

#### **6.2.1 BEDRIFT**

Arbeidsavtalen skal i tillegg til de til enhver tid gjeldende lovfestede krav til arbeidsavtalens innhold også opplyse om følgende forhold:

- Opplysning om bedrift hvor arbeidstaker har sin faste arbeidsplass

Partene viser til bilag 6 for de avtalte kriterier for bedriftsetablering.

Arbeidstaker er i slike tilfeller lokalt ansatt. Kapittel 6 kommer til anvendelse hvis arbeidstakere sendes på arbeidsoppdrag utenfor bedriften. I slike tilfeller vil utgangspunktet for dekning av reisekostnader være bedriften, med mindre annet er avtalt.

#### **6.2.2 FAST ARBEIDSSTED**

Bedrifter kan ha behov for å rekruttere i forbindelse med et langvarig oppdrag. I slike tilfeller vil man kunne rekruttere som lokalt personell. Normalt vil det i slike tilfeller etableres en organisasjon på oppdragsstedet som tilfredsstillende beskriver som er gjort av bedriftsbegrepet. Adgangen til å ansette på fast arbeidssted gjelder uavhengig av type virksomhet.

Arbeidsavtalen skal i tillegg til de til enhver tid gjeldende lovfestede krav til arbeidsavtalens innhold også opplyse om følgende forhold:

- Opplysning om arbeidssted/arbeidsplass hvor arbeidstaker skal utføre sitt faste arbeid

Arbeidstaker er i slike tilfeller lokalt ansatt. Kapittel 6 kommer til anvendelse hvis arbeidstakere sendes på arbeidsoppdrag utenfor det faste arbeidsstedet. I slike tilfeller vil utgangspunktet for dekning av reisekostnader være avtalt arbeidssted, med mindre annet er avtalt.

Dersom arbeidsgivers arbeidsoppdrag på arbeidsstedet bortfaller skal endringer i arbeidsforholdet behandles etter de ordinære stillingsvemsreglene i arbeidsmiljøloven og i Hovedavtalen YS- Virke.

Ved enighet om endret arbeidssted har arbeidstaker rett på fulle rettigheter etter kapittel 6 i en periode på inntil 6 måneder, med mindre annet avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

### **6.2.3 REISEBETINGELSER**

Arbeidsavtalen skal i tillegg til de til enhver tid gjeldende lovfestede krav til arbeidsavtalens innhold også opplyse om følgende forhold:

- At arbeidstaker arbeider på forskjellige steder/arbeidsplasser i sitt arbeidsforhold
- Forretningsadressen til arbeidsgiver

Disse arbeidsforholdene gjelder i de tilfeller hvor arbeidstaker verken er ansatt med fast arbeidsplass i tilknytning til bedrift eller ansatt på fast arbeidssted. I slike tilfeller vil utgangspunktet for dekning av reisekostnader være avtalt reiseadresse, som hovedregel nær hjemsted.

## **§ 6.3 BETALINGSGRUNNLAGET FOR REISETID OG TILLEGG FOR ARBEID UTENFOR BEDRIFT**

Betalingsgrunnlaget for reisetid og tillegg for arbeid utenfor bedrift er den enkelte arbeidstakers individuelle timelønn.

## **§ 6.4 ARBEIDSOPPDRAG MED TILSAGT FREMMØTE UTENFOR BEDRIFTEN, MEN HVOR OVERNATTING IKKE ER NØDVENDIG**

### **6.4.1 REISEUTGIFTER**

Økte reiseutgifter ved fremmøte utenfor bedriften, dekkes av bedriften. Det skal på forhånd treffes lokal avtale om hvordan disse utgiftene skal dekkes.

### **6.4.2 BETALING FOR REISETID UTENFOR ARBEIDSTIDEN**

Forlengt reisetid (reisetid utover 20 minutter hver vei) som ikke regnes med i arbeidstiden betales iht. § 6.2. Det er dog anledning til å avtale et fast beløp fastsatt ved gjennomsnittsberegning for den aktuelle arbeidsstyrke.

### **6.4.3 ARBEIDSTIDSORDNINGER**

Innenfor arbeidsmiljøloven og overenskomstens rammer kan det avtales en spesiell arbeidstid eller skiftordning ved oppdrag utenfor bedriften.

På arbeidsplasser hvor det arbeider personell fra flere firmaer, må arbeidstakerne være forberedt på at deres ordinære arbeidstid for oppdragstiden omlegges, slik at den blir overensstemmende med de arbeidstidsordninger som på forhånd er lagt opp av hovedbedriften i samarbeid med de tillitsvalgte for denne bedrift. Det forutsettes at dette blir avklart før arbeidsopdraget påbegynnes.

## **§ 6.5 ARBEIDSOPPDRAK HVOR OVERNATTING ER NØDVENDIG (HERUNDER ARBEID INSHORE MED ADGANG TIL NATTKVARTER ELLER DAGLIG FRITID)**

### **6.5.1 SPESIELLE REISEREGLER VED OPPDRAGETS BEGYNNELSE OG AVSLUTNING**

#### **1 Tid til forberedelse og avslutning av oppdrag**

Den tid som medgår på bedriften til forberedelse og avslutning av oppdraget, betales etter vanlige regler for arbeid i bedriften.

Dersom arbeidstidsordningen ikke gir fritid hjemme etter endt arbeidsopdrag (avspasering), gis arbeidstakeren fri med lønn (§ 6.2) før nytt arbeidsopdrag påbegynnes: 4 timer fritid ved oppdrag mer enn 8 døgn og 7,5 timer ved oppdrag som har vart i 4 uker.

#### **2 Reiseutgifter (begynnelse/avslutning)**

Reiseutgifter betales etter regning iht § 6.2.1 – 6.2.3. Det bør velges reisemåter som ikke påfører bedriften unødige kostnader.

Ved bruk av egen bil etter avtale med bedriften betales etter statens satser, eventuelt etter intern avtale.

#### **3 Kostpenger under reise (begynnelse/avslutning)**

Kostpenger under reise betales etter regning hvis det ikke er inngått avtale om et fast beløp.

#### **4 Betaling for reisetid (begynnelse og avslutning)**

Reisetid som faller innenfor den ordinære arbeidstid betales med timefortjeneste eksklusiv alle tillegg.

Reisetid som faller utenfor den ordinære arbeidstid betales iht § 6.2.

Dersom arbeidstaker på reise har soveplass, for eksempel på tog el. båt betales for reisetid inntil kl 20.00 iht § 6.2.

#### **Reise på søn- og helligdager**

50% tillegg for reisetid som faller innenfor tidsrommet lørdag kl 13.00 til søndag kl 22.00, og på andre helligdager og 1. og 17. mai mellom kl 7.00 og kl 22.00.

### **Reise i jul, påske og pinse**

100% tillegg for reisetid som faller innenfor tidsrommet jul-, påske- og pinseaften kl 13.00 til siste helligdag kl 22.00.

Ved fri hjemreise, jf § 6.4.1 nr 11 ytes ikke betaling.

### **5 Daglig reisetid på oppdragsstedet**

Dersom daglig reisetid (gangtid) mellom innlosjeringssted og arbeidssted en vei overskrider 20 minutter, skal overskridende tid betales iht. § 6.2.

Forlengt reisetid som ikke regnes med i arbeidstiden skal ikke overskride 1 time hver vei.

### **6 Tillegg for arbeid utenfor bedriften, utenfor fast arbeidssted og for ansatte på reisebetingelser**

For arbeidet tid skal det betales et tillegg på 20% av lønnsatsen iht § 6.3

Servicearbeidere som under slik oppdrag innenfor ordinær arbeidstid reiser mellom forskjellige arbeidsplasser, skal også utbetales 20%-tillegget for reisetiden.

### **7 Montørtillegg**

Montør som leder arbeidslag eller som alene har ansvar utover det som ligger i hans vanlige arbeidsoppgaver, skal ha et tillegg som er rimelig til sin timefortjeneste. Tilleggets størrelse skal avtales på forhånd.

### **8 Arbeidstid i oppdragsperioden**

Innenfor arbeidsmiljølovens og Verkstedoverenskomstens rammer kan det avtales spesiell arbeidstid eller skiftordning.

Partene kan også avtale arbeidstidsordninger eller innarbeidingsordninger som gir ekstra fritid ved hjemreise, jf aml § 10-5. Se også § 6.4.1 nr 11. Den innarbeidede arbeidstiden godtgjøres som vanlig arbeidstid uten overtidsgodtgjøring.

På arbeidsplasser hvor det arbeider personell fra flere firmaer, må arbeidstakerne være forberedt på at deres ordinære arbeidstid for oppdragsperioden omlegges, slik at den blir i samsvar med de arbeidstidsordninger som på forhånd er lagt opp av hovedbedriften i samarbeid med de tillitsvalgte for denne bedrift. Det forutsettes at dette blir avklart før arbeidsoppdraget påbegynnes.

### **9 Kost- og losjigodtgjøring i oppdragsperioden**

Det skal på forhånd avtales om bedriften skal sørge for tilfredsstillende kost eller dekke kostutgiftene etter regning. Det er også adgang til å treffe avtale om et fast beløp avpasset etter de faktiske kost- og losjutgifter på oppdragsstedet.

### **10 Innkvartering**

Det skal sørges for tilfredsstillende innkvartering i rimelig avstand fra arbeidsstedet med enkeltrum som skal være i forsvarlig stand.

Som norm for bedømmelse av vanlig krav til innkvartering i brakker, legges de til enhver tid gjeldende retningslinjer fra helseråd og arbeidstilsyn til grunn. Fra og med 15.5.2002 skal innkvartering i brakker være enkeltrum med dusj og toalett på hvert rom.

Hvor det ikke er egnet kjøkken og kantineanlegg, skal spiserommet ha kokemuligheter, kjøleskap, oppvaskkum og minimum 1,2 m<sup>2</sup> spiseplass pr person.

### **11 Hjemreise i oppdragsperioden**

Hvis partene ikke blir enige om en annen ordning, skal det gis en fri hjemreise etter 4 uker, deretter en fri hjemreise hver 3. uke. Bedriften sørger for fri hjemreise i forbindelse med jul og påske samt ved den enkeltes sommerferie. Disse reiser inngår i ovennevnte ordning.

Betaling for reisetid iht § 6.4.1 nr 4 ytes ikke ved fri hjemreise.

## **§ 6.6 ARBEIDSOPPDRAK PÅ FASTE MOBILE PLATTFORMER I FORBINDELSE MED PETROLEUMSVIRKSOMHET PÅ DEN NORSKE KONTINENTALSOKKEL, DER DET IKKE ER ADGANG TIL NATTKVARTER ELLER DAGLIG FRITID I LAND (OFFSHOREARBEID)**

Bestemmelsene er inntatt i bilag 13.

## **§ 6.7 REISER OG OPPDRAG I UTLANDET**

For reiser og oppdrag i utlandet inngås avtale for det enkelte tilfelle. Dog anbefales at bestemmelsene i § 6.4 så vidt mulig legges til grunn. Der avtale ikke er inngått gjelder overenskomstens bestemmelser så langt det er mulig.

*Merknad 2018 vedr. kap. VI:*

Bestemmelsene trer i kraft fra 1. november 2018. Før dette tidspunktet gjelder bestemmelsene i overenskomsten 2016 – 2018.



## **KAP. VII ANDRE BESTEMMELSER**

### **§ 7.1 PARTENES GJENSIDIGE PLIKTER**

**7.1.1** De bedrifter som denne overenskomst omfatter kan ikke ansette noen arbeidstakere til bedriftens regelmessige arbeid på ringere vilkår enn fastsatt i overenskomsten.

**7.1.2** Parat og VIRKE forplikter seg så lenge denne overenskomst gjelder, til ikke å gi økonomisk støtte til partene på den enkelte bedrift under dagtidssituasjoner i henhold til Verkstedsoverenskomstens punkt 4.1.5.

**7.1.3** Avtaler mellom arbeidstakere vedrørende arbeidet eller andre forhold som angår bedriften, er virkningsløse uten forbundets godkjenning.

#### **7.1.4 KONTINGENTTREKK**

Bedrifter som etter Hovedavtalens bilag 11.c skal sørge for trekk av fagforeningskontingent for de organiserte arbeidstakere, skal foreta kontingenttrekk og rapportering av dette etter systemer eller ordninger godkjent av Parat og VIRKE. Det forutsettes at det skal foreligge et samlet antall systemer eller ordninger som er godkjent av de to organisasjoner, og som bedriftene fritt kan velge mellom.

#### **7.1.5 SENIORPOLITIKK**

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

### **§ 7.2 OMSORGSPERMISJON**

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

Ved permisjon i hht. arbeidsmiljøloven § 12-3 (farens / medforelderens) rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel), gis ansatte rett til lønn under permisjon dersom faren/medforeldereren overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

### **§ 7.3 ARBEIDSMILJØ OG VERNEOMBUD**

Parat og Virke er enige om at det på den enkelte bedrift skal drives planmessig verne- og miljøarbeid. I denne sammenheng vil partene arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte følger lovens intensjoner om å ha verneombud. Videre at bedrifter med mindre enn 10 arbeidstakere, som følger lovens bestemmelse om unntak fra dette, har skriftlig avtale om annen ordning. Verneombud og bedriftsleder oppfordres til i fellesskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid som tilfredsstillende lovens krav.

#### **§ 7.4 FORSKUTTERING AV SYKEPENGER**

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.

## **KAP. VIII VARIGHET, OPPSIGELSE, BILAG OG OMFANG**

### **§ 8.1 VARIGHET OPPSIGELSE**

Denne overenskomst trer i kraft per 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020 og videre 1 - ett - år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

### **§ 8.2 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 sitt hovedstyre eller det organ YS bemyndiger og Virke.

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

**§ 8.3 BILAG TIL OVERENSKOMSTEN**

Som egne bilag til denne overenskomst følger:

1. Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år
2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
3. Avtalefestet pensjon (AFP)
4. Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987
5. Kompetanse, opplæring og bestemmelser for lærlinger
6. Kriterier for forståelse av " bedrift" jf. kap.6
7. Likestilling mellom kvinner og menn
8. Korte velferdspermisjoner
9. Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai
10. Ferie
11. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.
12. Ansatte i Vikarbyråer
13. Tariffavtale for arbeid offshore

Oslo, 30. mai 2018

Bård Westbye /s/

Hovedorganisasjonen Virke

Christopher Navelsaker /s/

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Turid Svendsen /s/

Parat

## BILAG 1

### SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

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

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

---

#### 1.0 GENERELT

#### 1.1 OPPRETTELSE

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

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

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

#### 1.2 FORMÅL OG PERSONKRETS

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

#### 1.3 RETTSTILLING

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

---

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

Sluttvederlagsordningen.

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

## **2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

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

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

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

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til 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 anleggsgagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

#### **3.3 OPPSIGELSE, SYKDOM M.M.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

### **3.4 ANNET PASSENDE ARBEID M.M.**

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

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

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

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

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

### **3.5 FASTSETTING AV SLUTTDATO**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

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

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

### **3.7 DØDSFALL OG SLUTTVEDERLAG**

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag



til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

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

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

### **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

#### **4.1 SLUTTVEDERLAGSSATSENE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

58 år: kr. 65 000,-

#### **4.2 LAVERE PENSJONSALDER ENN 67 ÅR**

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

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

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

### **5.1 DELTID**

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

### **5.2 BIBEHOLD AV DELER AV STILLINGEN**

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

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

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

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

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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 FREMSETTING AV SØKNAD**

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

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

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

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

## **6.2 FORELDELSE**

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

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

## **6.3 KLAGE**

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

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

## **6.4 TAUSHETSPLIKT**

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

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

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

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 UTBETALING TIL SØKER**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

## **7.2 UTBETALING FRA BEDRIFTEN**

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

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

## **7.3 UTBETALING ETTER SØKERENS DØDSFALL**

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

## **7.4 TILBAKEBETALING AV URETTMESSIG UTBETALT SLUTTVEDERLAG**

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.**

### **8.1 PREMIEN**

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

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

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

## **8.2 INNBETALING AV PREMIE**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

## **8.3 ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN**

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

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

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

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

## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS STYRE**

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

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

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

### **9.2 STYRETS OPPGAVER**

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til enhver 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 Sluttvederlags-ordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- (a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- (b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- (c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- (d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,

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

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

## **9.9 REVISOR**

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

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 KAPITALFORVALTNING**

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oooOooo

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene finnes på [WWW.SLUTTVEDERLAG.NO](http://WWW.SLUTTVEDERLAG.NO).

Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke



## BILAG 2

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

#### § 1 FORMÅL

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

#### § 2 VIRKEMIDLER

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

#### § 3 FINANSIERING

Fondet finansieres gjennom de avtaleregulerte tilskudd fra bedriftene.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **§ 4 INNKREVIING AV PREMIE**

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

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

#### **§ 5 ADMINISTRASJON**

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

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

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

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

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

#### **§ 7 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING**

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

#### **§ 8 OPPLØSNING**

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

**§ 9 VARIGHET**

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

## BILAG 3

### AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I Avtale om ny AFP-ordning

#### 1. INNLEDNING

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

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

På denne bakgrunn ble 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](http://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 tilstår AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

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

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

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

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

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

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

**6. PENSJONSIVÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN**

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntektspensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

**8. FORUTEN TARIFFBUNDNE MEDLEMSBEDRIFTER I VIRKE, SKAL AVTALEN OGSÅ GJØRES GJELDENE FOR BEDRIFTER UTENFOR VIRKE SOM HAR TARIFFAVTALE MED FORBUND TILSLUTTET LO ELLER YS.**

oooOooo

Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke.

## BILAG 4

### NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

- A. FRA 1. JANUAR 1987 GJENOMFØRES FØLGENDE ARBEIDSTIDSNEDESETTELSE:**
- 1. TIL 37,5 TIMER PR. UKE**  
Dagarbeidstid
  - 2. TIL 36,5 TIMER PR. UKE**  
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
  - 3. TIL 35,5 TIMER PR. UKE.**
    - a) Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
    - b) Døgkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
    - c) 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
    - d) Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
  - 4. TIL 33,6 TIMER PR. UKE.**
    - a) Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
    - b) Arbeid under dagen i gruver.
    - c) Arbeid med tunneldrift og utsprenkning av bergrom under dagen.
  - 5.** For dem som har forlenget arbeidstid på grunn av beredskapstjeneste eller passiv tjeneste i henhold til arbeidsmiljølovens § 46 nr. 5 og 6, skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.
  - 6.** Overgang til kortere arbeidstid etter disse bestemmelser skal ikke føre til reduksjon i den ansattes totale fortjeneste. Ansatte med timelønn, må derfor få timesatsene justert. Jfr. Riksmeglingsmannens protokoll fra tariffrevisjonen 1987.
- B. NÆRMERE OM ARBEIDSMILJØLOVENS § 10**
- 1. § 10-4.5:**
    - a) Med døgkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager. I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl. 22.00 på søndager til kl. 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.
    - b) Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgkontinuerlig

skiftarbeid, hvilket som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som ville være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.

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

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

- d) Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 38 timer pr. uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.
- e) Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen, hvis 3/4 av arbeidstiden - (I tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00.)

## **2. § 10-4.6:**

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

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

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

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

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



## BILAG 5

### KOMPETANSE, OPPLÆRING OG BESTEMMELSER FOR LÆRLINGER

#### 1 KOMPETANSEUTVIKLING

Fagopplæring, etterutdanning og videreutdanning skjer i samsvar med Lov om videregående opplæring og Lov om fagopplæring i arbeidslivet og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til disse lover og til Hovedavtalens bestemmelser.

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse. Industriens fremtidige konkurransevne vil blant annet være avhengig av tilpasning til ny teknologi og tilgang på fagarbeidere og annen kvalifisert arbeidskraft. Med sikte på at arbeidstakerne som omfattes av Verkstedoverenskomsten skal kunne kvalifiseres til de nye arbeidsoppgaver som utviklingen fører med seg og skal kunne oppfylle de krav som i fremtiden vil bli stilt til dem, er partene enige om:

- At det mellom bedriften og tillitsvalgte drøftes behovet for inntak av lærlinger, i fellesskap å arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med industriens behov.
- At ved innføring av ny teknologi skal berørte arbeidstakere gis nødvendig opplæring. Opplæringens karakter og omfang skal drøftes mellom partene i det enkelte tilfellet, jf. tilleggsavtale til Hovedavtalen. Opplæring innenfor den enkelte arbeidstakers ordinære arbeidstid skal skje uten tap av fortjeneste.
- At bedriften og tillitsvalgte drøfter generelle opplæringsspørsmål med tanke på å øke de ansattes kompetansenivå.
- At bedrift og tillitsvalgte hvert år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift
- At partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeids-innvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur

#### 2 DYKTIGHETSPRØVE

Lærlinger og ikke-lærlinger skal være fritatt for utgifter i forbindelse med prøveavleggelsen. Det er enighet om at eventuelle nye fagområder så snart som mulig skal søkes lagt inn under Lov om fagopplæring i arbeidslivet som nye lærlingefag. Ved bedrifter hvor arbeidstakere utfører høyt kvalifisert spesialarbeid som ikke kan legges inn under Lov om fagopplæring i arbeidslivet som fag, kan partene avtale at arbeidstakeren etter 3 3/4 år i arbeidet og fylte 22 år avlegger en dyktighetsprøve som internt gir rett til lønnsmessig plassering som fagarbeider.

Dyktighetsprøven som fastsettes av partene på bedriften, skal i vanskelighetsgrad kunne sammenliknes med fagprøver fastsatt i henhold til Lov om fagopplæring i arbeidslivet. Bestått dyktighetsprøve skal bekreftes skriftlig overfor den enkelte.

### 3 LØNNBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER

#### 3.1. Lærlinger etter gammel ordning:

Lærlingenes fortjeneste skal utgjøre en prosentandel av timefortjenesten eksklusiv alle tillegg for nyutdannede fagarbeidere i bedriften. Dette inkluderer eventuell bonus som er en del av fagarbeidernes time-fortjeneste.

For 3 års læretid gjelder følgende skala:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	halvår
53	56	61	70	80	90	prosent

For 4 års læretid gjelder følgende skala:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	halvår
53	56	61	70	80	90	91	92	prosent

Det gis fradrag i læretiden for grunnkurs og videregående kurs i henhold til fradragsbestemmelsene for faget.

Bedriften skal påmelde lærlinger til den pliktige skoleundervisning og gi lærlingene nødvendig fri til denne, uten tap av arbeidsinntekt.

#### 3.2 Lærlinger etter reform '94:

Hovedmodellen for yrkes- og fagopplæring har 2 års opplæring i videre-gående skole (GK og VK1), pluss 2 års læretid i bedrift med 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapingstid.

Lærlingenes timefortjeneste utgjør en prosentandel av timefortjenesten eksklusiv alle tillegg for nyutdannede fagarbeidere i bedriften.

Dette inkluderer eventuell bonus som er en del av fagarbeidernes time-fortjeneste.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	halvår
Skole				30	40	50	80	prosent

Lærlinger i fag som har 3 års opplæring i videregående skole (GK, VK1 og VK2) pluss 1 års læretid i bedrift, følger følgende lønnskala:

7.	8.	halvår
50	80	prosent

Lærlinger i fag som har 3 års opplæring i videregående skole (GK, VK1 og VK2) pluss 1 ½ års læretid i bedrift, følger følgende lønsskala:

7.            8.            9. halvår

40            50            80 prosent

For lærlinger som ikke har GK og VK1 i videregående skole etter Reform '94, avtales lokalt fordelingen av samlet en fagarbeiders lønn i løpet av læretiden.

**3.3 Lærling, teknisk-allmennfag (TAF-lærling) lønnes som følger:**

- De første årene (når kandidaten er elev) betales en timefortjeneste pr. time praksis i bedriften med 30 % av timefortjenesten eksklusiv alle tillegg for nyutdannet fagarbeider i bedriften.
- De to siste årene (når kandidaten er lærling) betales pr. time praksis i bedriften i henhold til Verkstedoverenskomstens skala for avlønning av lærlinger.

### **3.4 Støtte til læremateriell**

Virke og Parat er enige om at det er viktig å sikre rekruttering til bransjene. På denne bakgrunn anbefaler Virke og Parat de lokale parter å drøfte aktuelle ordninger som støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter. Virke og Parat anmoder derfor de lokale parter om å vurdere behov for tiltak som øker mobiliteten og tilgangen av lærlinger.

### **3.5 Lønn og utgifter ved prøveavleggelse og tilrettelegging av praksis**

Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til Opplæringslova.

### **3.6 Overtidsbestemmelser for lærlinger**

Overtid for lærlinger, TAF-lærlinger og lærekandidater som er fylt 18 år betales som for bedriftens hjelpearbeidere.

### **3.7 Lønn for spesial- og hjelpearbeidere som inngår lærekontrakt**

Ansatte spesial- og hjelpearbeidere som inngår lærekontrakt med bedriften beholder sin lønn. For ansatte fagarbeidere som inngår lærekontrakt med bedriften avtales lønnen lokalt.

## **4 UNGE ARBEIDSTAKERE**

Unge arbeidstakers fortjeneste skal utgjøre en prosentandel av begynnerlønn eksklusiv alle tillegg for bedriftens hjelpearbeidere.

15            15 ½    16    16 ½            17    17 ½    år

53            56        61    70            80        90        prosent

Dersom bedriften tar imot utplasserte elever fra ungdomsskoler, videre-gående skoler eller AMO, skal opplegget for utplassering på forhånd drøftes med de tillitsvalgte.

Praktikanter lønnes etter lærlingskalaen. Det gis opprykk for grunnkurs og videregående kurs i henhold til fradragsreglene for opplæringsplan.

## **5 UTPLASSERTE ELEVER**

Dersom bedriften tar imot utplasserte elever fra ungdomsskoler og videregående skoler eller AMO, skal opplegget for utplassering på forhånd drøftes med de tillitsvalgte.

## BILAG 6

### KRITERIER FOR FORSTÅElsen AV "BEDRIFT" JF. KAP. VI

#### (GJELDER FRA 1. NOVEMBER 2018)

Virke og Parat er enige om følgende kriterier for forståelsen av "bedrift" jf. kap. VI. Det vises i denne anledning til Riksmeklers møtebok fra frontfagsoppgjøret 2016. Partene er enige om følgende revisjon av aktuelle kriterier for bedriftsetablering. Hvorvidt det foreligger en gyldig tariffmessig bedriftsetablering foretas etter en helhetlig vurdering av følgende kriterier.

#### ETABLERINGSFORMÅL:

- Det dominerende formål med bedriftsetableringen må ikke være å omgå eller komme fri fra tariffoppliktelse.
- Virke og Parat er opptatt av at bedrifter skal kunne ivareta hensynet til oppfølging av kontrakts- og kundeforpliktelser, og fremme lokal sysselsetting.

#### KRAV TIL ORGANISERING:

- Bedriften må ha en reell organisering med egen ledelse.
  - Bedriften skal være klart identifiserbar på stedet for arbeidstakere og for omverden.
  - Bedriften er registrert i Enhetsregistret.
  - Bedriften må være bemannet slik at den kan ivareta arbeidsgivers forpliktelser iht lov- og avtaleverk. Etter Hovedavtalens § 4-3 skal arbeidsgiver daglig ha en ansvarlig representant til stede som de tillitsvalgte kan henvende seg til.
  - Det avgrenses mot situasjonsbestemt og kortvarig virksomhet.
  - At en virksomhet er bundet av en tariffavtale innebærer ikke i seg selv at det er en "bedrift" iht. til kapittel VI.

#### KRAV TIL ARBEIDSFORHOLD:

- Arbeidstakers arbeidsforhold må knyttes til den aktuelle bedriften
  - Arbeidsgivers (*bedriftens*) adresse skal framgå av arbeidstakers arbeidsavtale.
  - Arbeidstaker er tilmeldt bedriften i AA-registeret.

Endringer i arbeidsavtalen følger ordinære stillingsvernsregler i arbeidsmiljøloven og i Hovedavtalen.

- Eventuell overføring av ansatte mellom oppdragssteder/bedrifter kan ikke skje for å unngå tariffoppliktelse.
- Dersom arbeidstaker sendes på arbeidsoppdrag utenfor bedriften anvendes kap. VI.
- Arbeidstakerne kan ikke overføres mellom ulike oppdragssteder /bedrifter med den virkning at reisebestemmelsene ikke kommer til anvendelse.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandør bedriften inngår avtale med og som utfører arbeid innenfor overenskomstens virkeområde har arbeidsavtale med sine ansatte som minst sikrer at overenskomstens vilkår for minstelønn, overtidsgodtgjøring, arbeidstid og reisebestemmelser er ivaretatt.

## BILAG 7

### LIKESTILLING OG LIKEVERD

#### 1 LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

- 1.1 Partene er enige om at kvinner og menn skal vurderes etter de samme normer og prinsipper slik likestillingsloven krever.
- 1.2 Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor industrien.
- 1.3 Bedriften skal - slik likestillingsloven krever - i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelse og kompetansegivende etter- og videreutdanning, samt fortjenestemessig.

#### Protokolltilførsel

Partene på den enkelte bedrift skal i løpet av avtaleperioden foreta nødvendig gjennomgang av sine lokale avtaler for å sikre at de er i samsvar med likestillingslovens bestemmelser.

- 1.4 Dersom en av partene krever det, skal de lokale parter i tariffperioden drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere - uansett kjønn - gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement, samt videre å bidra til at flere kvinner vil finne seg en arbeidsplass i industrien. I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil Virke og Parat peke på at:

- likestilling er et lederansvar
- likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønnsprosjekt
- likestilling gjelder også holdninger og normer som krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte
- likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften

- 1.5 Gravide arbeidstakere

Der hvor overflytting er mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i i bedriften under graviditet, dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal, om mulig, også skje om graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres.

**2 ELDTRE ARBEIDSTAKERE OG ARBEIDSTAKERE MED REDUSERTFUNKSJONSEVNE**

- 2.1 Parat og Virke er enig om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne, kan fortsette å arbeide fram til ordinær pensjonsalder.
- 2.2 Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakere. Av den grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.
- 2.3 For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/fjernarbeid, deltidsarbeid/ redusert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

**3 ETNISCHE MINORITETER**

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at etniske minoritetsgrupper i større grad velger å ta arbeid innenfor industrien. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av minoritetsgrupper, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.



## BILAG 8

### 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, medforeldre, 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 eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

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

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

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

8. Permisjon ved innkalling til sesjon.

9. Arbeidstakere har rett til inntil 3 dager 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 per barn ved første skoleår og ved førstegangs tilvenning i barnehage.
- For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag per barn per år

10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

Behovet for permisjon skal varsles to uker før dato for konferansetimen.

- 11.** Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole.

Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.

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

- 13.** 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 per 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 9

### GODTGJØRING FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI

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

#### 1 GODTGJØRINGEN

**1.1** Godtgjøringen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag, når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.

**1.2** Betalingen for 1. og 17. mai og bevegelige helligdager innenfor den enkelte bedrift for gruppen fag-, spesial- og hjelpearbeidere fastsettes tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for hver av de nevnte grupper.

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

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

**1.4** Godtgjøringen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

Godtgjøringen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag.

I godtgjøringen gjøres fradrag for dagpenger eller liknende som arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

**1.5** For unge arbeidstakere og lærlinger fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlig timefortjeneste i bedriften for disse under ett.

For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjøring beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdagen faller.

**1.6** Ukelønnede arbeidstakere beholder sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

**1.7** For arbeidstakere med provisjonslønn, betales en godtgjøring beregnet etter den enkeltes gjennomsnittlige fortjeneste etter reglene folketrygdloven

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

I denne forbindelse er Parat og VIRKE enige om følgende:

For arbeidstakere med varierende fortjeneste betales en godtgjøring tilsvarende den enkeltes timefortjeneste i siste lønnsperiode før helligdag eller 1. og 17. mai, eventuelt den enkeltes timefortjeneste i sist kjente kvartal, hvis en lønnsperiode ikke er representativ.

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

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

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

Feriegodtgjøringen beregnes av ovennevnte kr. 45,22, derimot ikke skift- eller overtidspresenter.

- 1.9** Skiftarbeidere som mister skift foran bevegelige helligdager på grunn av arbeidstids bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjøring for disse skift som for en helligdag.

Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjøringen være forholdsvis etter den tid de taper.

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

## **2. OPPTJENINGSREGLER**

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

Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjøring for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

### **2.1 TAPSREGLER**

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

- 2.2** Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir

oppsagt uten at det skyldes eget forhold og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

### **3. UTBETALING**

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

- 3.1** Godtgjøringen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjøringen. Den regnes ikke med ved beregning av tillegg for overtidsarbeid.

### **4 BETALING FOR ARBEID PÅ DE STORE HØYTIDSDAGER**

Skiftarbeidere som tjenestegjør noen av de store høytider 1. juledag, 1. påskedag eller 1. pinsedag, regnet fra kl. 14.00, jul-, påske- og pinseften til kl. 06.00 annen helligdag, skal i tillegg til feriegodtgjøringen ha 0,4 % av årsinntekten for hver arbeidet helligdag, dog ikke utover 2 dager til sammen. Med årsinntekten menes den i året 1. januar - 31. desember i vedkommende bedrift opptjente lønn.

## BILAG 10

### FERIE

#### INNLEDNING

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

#### A. FLEKSIBILITET

- A) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.
- B) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- C) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker 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 11

### INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE OG UTSETTING AV ARBEID M.M.

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 YS og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 1, 2, 3, 7 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 bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS og Virke, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften.

Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom YS og Virke, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i 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



## BILAG 12

### 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 aml.
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 aml's bestemmelser.
4. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløpet, 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 aml.
6. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder aml og Hovedavtalen.

## BILAG 13

### TARIFFAVTALE FOR ARBEID OFFSHORE

#### 1. DEFINISJONER

Med *offshore* menes innretning som er plassert på olje-/gassfelt i rom sjø.

Med *innretning* forstås en konstruksjon plassert ute i havet for leting etter og drift/produksjon av olje- og gass.

Med *arbeidsperiode* menes det tidsrom (vanligvis 12 timer) som arbeidstakeren er i arbeid for arbeidsgiveren i løpet av ett døgn.

Med *hvileperiode* menes tidsrommet (vanligvis 12 timer) mellom to arbeidsperioder.

Med *oppholdsperiode* menes det tidsrom arbeidstakeren oppholder seg i sammenheng på innretninger som faller inn under forskriftens virkeområde.

*Friperiode* er tiden mellom oppholdsperiodene.

*Flotell* er en frittliggende innretning for overnatting, opphold/verkstedvirksomhet. Flotellet er tilknyttet hovedinnretningen med gangbru eller helikopterforbindelse.

Med *shuttling* menes transport i oppholdsperioden mellom faste og/eller flytende innretninger.

***Merknad:***

*Hvis enkelte oppdrag unntaksvis skulle kreve nattekvarter i land, henvises til 2.2, første setning, under hensyntagen til definisjonen av avtalens virkeområde i 2.1*

#### 2. VIRKEOMRÅDE

**2.1** Denne avtale gjelder for arbeidsoppdrag på faste og mobile innretninger i forbindelse med petroleumsvirksomheten på den del av kontinentalsokkelen som er undergitt norsk statshøyhet, der det ikke er adgang til nattekvarter eller daglig fritid i land.

**2.2** Tariffspørsmål som reiser seg i forbindelse med uforutsette situasjoner, skal i det enkelte tilfellet søkes løst av partene i fellesskap. Er spørsmålet av generell art skal organisasjonene orienteres med sikte på eventuelt å avtalefeste spørsmålet.

**2.3** Partene er enige om å holde hverandre gjensidig orientert om nye lover og forskrifter som får innflytelse på arbeidsforholdene innen petroleumsvirksomheten på den del av kontinentalsokkelen som er undergitt norsk statshøyhet.

**2.4** Avtalen skal i prinsippet gjelde alle typer oppdrag, men partene kan treffe særskilt avtale for arbeid av kortere varighet enn en vanlig oppholdsperiode på 14 dager med tilhørende avspasering.

## **Protokolltilførsel**

Ved tariffrevisjonen 2002 diskuterte partene den praksis som er etablert med hensyn til uspesifiserte oppholdsperioder, som for eksempel 1 til 14 dager. Partene er enige om at denne praksis med hensyn til uspesifiserte turer, når det ikke er mulig å fastsette oppholdsperiodens lengde, ligger innenfor bilagets 2.4 og 3.2 sine bestemmelser når det før avreise er avtalt med arbeidstaker.

### **3. ARBEIDSTID, OVERTID M.V.**

#### **3.1 ARBEIDSTID**

Arbeidsordningen bygger på den til enhver tid gjeldende tariffavtale og forskrifter for arbeid offshore.

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige 12 timer i døgnet. Den ukentlige arbeidstid skal ikke overstige 33,6 timer i gjennomsnitt over et tidsrom på høyst 12 måneder.

#### **3.2 ROTASJONSORDNINGER**

Vedrørende arbeidsplan vises til Rammeforskriften (FOR 2010-02-12 nr. 158) og arbeidsmiljølovens § 10 – 3. Normal rotasjonsordning baseres på 14-28, jf. Rammeforskriften (FOR 2010-02-12 nr. 158).

Når det forutsettes av oppdragsgiver, eller oppdragets varighet og/eller art tilsier at normal rotasjonsordning ikke kan benyttes, skal det være adgang til å benytte andre rotasjonsordninger. Slike rotasjonsordninger skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte. Andre rotasjonsordninger medfører ikke noen ekstra kompensasjon utover det som fremgår av avregningsbestemmelsene.

Rotasjonsordning 14 – 28 gir lavere årstimetall enn rotasjonsordning 14 – 21 – 14 – 28. Rotasjonsordning 14 – 28 er beregnet til å være 7,71 % redusert arbeidstid i snitt i forhold til rotasjonsordning 14 – 21 – 14 – 28. Dette tilsvarer i snitt 122 timer mindre i året basert på tariffavtalens gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid, som offshore er 33,6 timer pr uke i snitt. Omregnet til ordinær tid på land basert på 37,5 t pr uke, tilsvarer det i snitt 136 timer mindre i året.

Avlønning i bedriften må avstemmes slik at utlønning ved bruk av rotasjonsordning 14 – 28 er i henhold til timetall/årstimetall som følger av en slik rotasjonsordning.

Personell som arbeider normal rotasjon skal ikke registreres i den årlige avregning med minustid.

Ved årsavregningen skal først timer utover fullt normalt årsverk (basert på normal rotasjonsordning 14-21-14-28) godtgjøres som overtid etter reglene i pkt 3.10.1 og 3.10.2.

## **Kommentar**

På bakgrunn av kontraktsforpliktelser, rekrutterings- og kapasitetsbehov og nødvendige tilpasninger hos den enkelte bedrift er partene innforstått med at innføring av ny rotasjonsordning 14 - 28 vil være tidkrevende. Partene understreker at ny rotasjonsordning skal være implementert innen 31.12.2014. Avvik fra dette avtales med tillitsvalgte.

Partene er videre enige om at ved eventuelle fremtidige arbeidstidsreduksjoner i industrien/ samfunnet som gjennomføres uten reduksjon i lønn, skal slike reduksjoner kompenseres verdimessig økonomisk.

### **3.3 OVERTID**

Arbeidet tid utover 12 timer i døgnet er å betrakte som overtid. Den samlede arbeidstid inkl. overtid skal ikke overstige 16 timer i døgnet. Den samlede overtid offshore skal ikke overstige 200 timer i kalenderåret, jf. Rammeforskriften (FOR 2010-02-12 nr. 158).

Bruken av overtid skal begrenses til det minst mulige og søkes fordelt blant arbeidstakerne. Overtid skal søkes lagt i direkte tilknytning til arbeidsperioden.

### **3.4 HVILEPAUSER**

Hvilepausen skal være minst 30 minutter dersom arbeidstiden er 8 timer i døgnet, og 60 minutter dersom arbeidstiden er 12 timer.

Tiden regnes fra en ankommer spisesalen til en forlater denne. Eventuell gang-, skifte- og vasketid kommer i tillegg. Hvilepausen skal medregnes i arbeidstiden.

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

*Når oppdragsgiver i kontraktsform krever det, kan partene lokalt avtale oppdeling av hvilepausen i samsvar med forskriftene.*

### **3.5 ARBEID UTOVER OPPHOLDSPERIODE**

Dersom uforutsette hendinger gjør at mannskapsbytte ikke kan gjennomføres til avtalt tid, må de ansatte være forberedt på å fortsette arbeidet. Hvis partene i det enkelte tilfelle ikke blir enige om at arbeidstiden utover normal oppholdsperiode skal betales med overtidsgodtgjørelse, (100 %), skal avspasering finne sted.

(I de tilfeller der man etter avtale velger å kompensere den opparbeidede avspaseringstid med overtidstillegg, skal overtidstillegget beregnes av det beregningsgrunnlag, jf. VO-delens § 7.2, som gjelder på det tidspunkt etterbetaling skjer.)

### **3.6 ARBEIDSFRI PERIODE**

Det skal være en arbeidsfri periode på minst 8 timer i sammenheng mellom to arbeidsperioder med adgang til kvalifisert hvile.

### **3.7 ENDRING AV ARBEIDSPERIODE**

Varsel om endring av arbeidsperiode skal gis den enkelte så tidlig som mulig.

Det forutsettes at det skal være dagarbeidsperiode med mindre vedkommende får beskjed om nattarbeidsperiode før avreise fra hjemsted.

Ved endring fra dag- til nattarbeidsperiode (eller omvendt) betales 100 % tillegg (timefortjeneste) for inntil 36 timer, minimum 24 timer. Disse timer registreres ikke som overtid.

Godtgjørelsen betales ikke hvis arbeidstakeren før avreise fra hjemsted er varslet om endringen, og heller ikke ved tilbakeføring til opprinnelig planlagt arbeidsperiode.

Tapte arbeidstimer som følge av overføringer skal kompenseres med offshorelønn.

### **3.8 FORSKJØVET ARBEIDSTID**

Forskjøvet arbeidstid utenfor den fastlagte arbeidstidsordning for den enkelte arbeidstaker, betales med overtidsgodtgjøring (100 %).

#### **3.9.1 Avregning av arbeidstiden for personell som arbeider offshore, og vekselvis arbeider offshore, på landanlegg og ved faste driftssteder der arbeidstiden er gjennomsnittsberegnet**

Den enkeltes totale arbeidstid skal avregnes der all arbeidet tid offshore, på landanlegg og ved faste driftssteder skal inngå i den totale arbeidstid og gjøres opp minimum en gang per 12 måneder. Årlig avregningstidspunkt avtales lokalt.

I perioden for avregning legges til grunn at den enkelte har startet med en oppholdsperiode offshore eller en arbeidsperiode på land og avsluttet med en fullført avspaseringsperiode.

All arbeidet tid utover tariffestet tid skal avspaseres. Hvis disse timer ikke er påbegynt avspasert ved avregningstidspunktet utbetales disse timer som for overtid bestemt. Partene lokalt kan avtale at den enkelte etter eget ønske kan overføre inntil 200 timer for avspasering på et senere tidspunkt.

#### **3.9.2 Modell for avregning av arbeidstid**

Alle arbeidede timer utenom overtid/ekstra tid som allerede er oppgjort og betalt i henhold til overenskomsten omregnes til 37,5 timer per uke jf. VO-delen 3.2.4.

Perioder med ferie og fravær skal det tas hensyn til i avregningen. Ved beregning av korrekt mertid skal det legges til grunn at fravær ikke skal innarbeides.

#### **3.9.3 Avregning**

De lokale parter kan avtale praktiske løsninger slik at bedriften kan benytte det samme avregningstidspunktet for alle arbeidstakerne, herunder overføring av minus/plusstid for dette formålet.

#### **4. REISEBETINGELSER - MØNSTRING**

##### **4.1 REISE - VENTETID - REISEUTGIFTER**

Reisetid og ventetid fra bopel til boliginnretning godtgjøres ikke. Det samme gjelder tilbakereise og tiltredelse og fratredelse fra prosjektet. Partene på bedriften drøfter hensiktsmessige reiseordninger, men Virke og Parat forutsetter at etablerte reiseopplegg ikke blir endret til ugunst for de ansatte.

Dersom bedriftens opplegg forårsaker at arbeidstakeren taper arbeidstimer, skal disse timer kompenseres med timefortjeneste + offshoretilllegg.

Reiseutgifter dekkes etter regning. Det kan avtales andre ordninger mht. reiseutgifter på den enkelte bedrift.

Denne bestemmelse trer i stedet for eventuelle lokale avtaler, med virkning fra og med bedriftens lokale forhandlingsdato 1992.

##### **4.2 DIETT UNDER REISE**

Diettpenger under reise betales etter regning. Det er også adgang til å treffe avtale om et fast beløp, jf. § 6.5.1.3

##### **4.3 VENTETID PÅ LAND PÅ UTREISEBASE (HELIKOPTERBASE E.L.)**

Dersom uforutsette hendinger etter ankomst på helikopterbase e.l. forårsaker at arbeidet offshore ikke kan påbegynnes til avtalt tid, betales tapte arbeidstimer med timefortjeneste (max 12 timer per døgn) + 11,61 % + en kompensasjon per time tilsvarende offshoretillettet. Arbeidstakeren kan i slike tilfeller anvises arbeid i land.

##### **4.4 AVBRUDD, KANSELLERING AV OFFSHOREPERIODE**

Dersom arbeidsgiveren på grunn av uforutsette hendinger må kansellere eller avbryte offshoreperioden, skal de ansatte, og hvis mulig også de tillitsvalgte, varsles så tidlig som mulig. De ansatte kan, etter at nødvendig avspasering er avtalt, tilvises annet arbeid. Retningslinjer for avspasering avtales mellom bedriftsledelsen og arbeidstakernes tillitsvalgte.

##### **4.5 VENTETID OFFSHORE**

Dersom uforutsette hendinger gjør at planlagt avreise fra plattform ikke kan gjennomføres, betales ventetid offshore etter endt oppholdsperiode med individuell timelønn. (80 % av timefortjeneste, eksklusive alle tillegg.) Ventetid betales for inntil 12 timer per døgn (arbeidsperiode).

Dersom den ansatte blir satt i arbeid, reduseres antall timer med ventetid tilsvarende.

##### **4.6 HVILE FØR ARBEIDET PÅBEGYNNES**

Reise for tiltredelse av oppholdsperiode må legges slik opp at arbeidstakeren gis

mulighet til nødvendig hvile før arbeidet påbegynnes. Inntil forskrifter foreligger, må dette i det enkelte tilfellet vurderes av partene lokalt. Normalt skal arbeidstid + reisetid ikke overstige sammenhengende 16 timer.

#### **4.7 SHUTTLING**

Shuttling utenfor arbeidstiden og tilhørende ventetid skal ikke regnes som arbeidet tid, og tiden som medgår skal ikke registreres som overtid. Medgått tid kompenseres med timefortjeneste + offshoret tillegg, minimum 1/2 time.

Når arbeidstakere som bor i eget boligkvarter adskilt fra arbeidsstedet, blir sittende fast på grunn av stopp i shuttling e.l., vil dette bli kompensert som for arbeid offshore for max 12 timer per døgn. Arbeidstakerne er forpliktet til å påta seg tilvist arbeid i ventetiden.

#### **4.8 MØNSTRING**

Mønstringssted er på innretningen hvor det skal arbeides. Mønstringstidspunktet kan variere for den enkelte arbeidstaker og skal på forhånd være avtalt.

### **5. FERIE OG FERIEPENGER**

Feriens lengde og feriepenger gis i samsvar med Ferieloven. For avtalefestet ferie, se bilag 10.

Hvis ikke annet er avtalt lokalt, skal følgende gjelde:

Arbeidstakeren skal være fritatt for alt arbeid i de første 3 ukene av den første friperiode etter 1. juni hvert år og de 12 første dagene (2 uker) av den første friperiode etter 30. september.

Når arbeidstakerne tiltrer offshorearbeid etter at opparbeidet ferietid er avviklet, må bedriften i samarbeid med arbeidstakeren - eventuelt tillitsvalgte - ta hensyn til dette i forbindelse med den ansattes rotasjonsordning.

### **6. OFFSHOREKURS/FAGOPPLÆRING**

Ved kurs, opplæring, nysertifisering etc. pålagt av bedriften i en avspaseringsperiode, betales med den enkeltes timefortjeneste. Dette gjelder ved følgende opplæring:

- I) sikkerhetskurs, repetisjonskurs, kjentmannskurs og andre kurs som er påkrevd av hensyn til helse, miljø og sikkerhetsgrunner for opphold og arbeid offshore.
- II) kurs og kompetanseheving som er nødvendig og påkrevd for utførelse av den enkeltes arbeid offshore.

Partene vil presisere at når bedriften har behov for å oppgradere den ansattes kompetanse i henhold til den daglige drift, skal betalingen skje som ved pålagte kurs.

## **7. NØDINNKVARTERING**

Partene lokalt avtaler hvorledes det skal forholdes/kompenseres i de tilfeller uforutsette situasjoner fører til at personell etter den daglige arbeidsperiode offshore ikke kommer tilbake til boliginnretning.

## **8. SIKKERHETSBESTEMMELSER**

### **8.1 SIKKERHETSMØTER M.V.**

Sikkerhetsarbeid skal foregå i medhold av gjeldende offentlige regler og forskrifter. De ansatte skal gjøres kjent med lover og forskrifter/arbeidsreglement før arbeid offshore påbegynnes. Overtredelse av samme vil kunne medføre hjemsending.

Sikkerhetsmøter/øvelser, livbåt- og brannøvelser utenfor arbeidstiden skal ikke regnes som arbeidet tid, og tiden som medgår skal ikke registreres som overtid.

Partene avtaler lokalt den godtgjørelse som skal betales for sikkerhetsøvelser m.v. som finner sted utenfor arbeidstiden.

#### Tilkomstteknikk

Personell som skal utføre inspeksjon/arbeid ved bruk av tilkomstteknikk, må fremlegge dokumentasjon på bestått kurs for denne type arbeid.

### **8.2 ARBEIDSTØY, VERNEUTSTYR, REDNINGSRESS**

Arbeidsgiveren skal holde nødvendig verneutstyr og arbeidstøy, jf. forskriftene. Verneutstyret og arbeidstøyet, som er bedriftens eiendom, skal være i forsvarlig stand og rengjort ved utlevering. Alt yttertøy skal under arbeid offshore være oransjefarget og flammesikkert.

Rettighetshaver eller bedriften skal holde arbeidstakeren med overlevingsdrakt under transport fra utreisebase innretning, shuttling og under transport fra innretning til utreisebase.

## **9. VELFERDSPERMISJONER**

Permisjon med lønn uten offshoretillaget (12 timer per dag) skal gis ved dødsfall og begravelse i nærmeste familie, akutt, alvorlig sykdom i hjemmet og ved innleggelse på sykehus. Dessuten skal permisjon uten lønn gis på de vilkår som arbeidsmiljøloven hjemler. Avtalens bestemmelser legges til grunn. Ved utløpet av permisjonen kan bedriften anviser arbeid i land for det timetall som gjenstår i arbeidsperioden.

I de tilfeller hvor vilkårene for velferdspermisjon foreligger og kan forutses, skal bedriften varsles så tidlig som mulig før avreise offshore, slik at den eventuelt i stedet kan anviser vedkommende arbeid i land angjeldende oppholdsperiode.



## **10. FORSIKRINGER/SYKEPENGEORDNINGER/HELSEKONTROLL**

### **10.1 FORSIKRING/SYKEPENGER**

Sykepenger betales i henhold til Rikstrygdeverkets fastsatte forskrifter. Partene må lokalt avtale den del av offshorettillegget som skal inngå i inntektsgrunnlaget for sykepenger. Sykdom i avspaseringsperioden gir ikke anledning til utvidet avspasering.

Arbeidstakeren skal gjennom forsikring tegnet av bedriften, ulykkesforsikres basert på en sum tilsvarende minst 20 x grunnbeløpet i Folketrygden ved død, og 40 G ved 100 % invaliditet.

Forsikringen gjelder for reise mellom bosted og offshoreanlegget og for den periode vedkommende befinner seg om bord på innretningen.

Hvis bedriften har tilsvarende forsikring eller bedre for sine arbeidstakere fra tidligere, er den ikke forpliktet til å tegne ytterligere forsikringer.

### **10.2 HELSEKONTROLL/LEGEUNDERSØKELSE**

Arbeidstakeren skal dokumentere at han har gjennomgått en obligatorisk legeundersøkelse før arbeid offshore påbegynnes. Tid medgått til slike undersøkelser kompenseres ikke.

Legeundersøkelse skal foretas i henhold til gjeldende forskrifter og/eller når bedriftslegen finner det nødvendig.

Ved sykdom i avspaseringsperioden skal friskmelding fremlegges før nytt offshorearbeid påbegynnes, og sykmelding fremlegges hvis arbeidstakeren på grunn av sykdom ikke kan tiltre ny offshoreperiode.

## **11. LØNSBESTEMMELSER**

### **11.1 TIMEFORTJENESTE**

Den enkelte arbeidstaker skal utbetales lønn iht. den lønnsavtale som gjelder ved bedriften med eventuell kompensasjon for det lavere antall timer per uke han måtte få offshore. (fra 37,5 timer til 33,6 timer 11,61 %.

Kompensasjon for forkortet arbeidstid utbetales for inntil 12 timer per arbeidsperiode og inngår ikke i overtidsgrunnlaget.

### **11.2 OFFSHORETILLEGG**

I tillegg til timefortjenesten gis et offshoret tillegg per time på kr 78,80. Offshoret tillegg skal dekke alle sært tillegg jf. § 5.3 og § 5.4 og alle tillegg for spesielle forhold knyttet til arbeidssituasjonen, samt reisetid og ventetid fra bopel til boliginnretning - og retur.

I forbindelse med kommende avtalerevisjoner skal offshoret tillegg reguleres med den

prosentvise stigning for VO-delen basert på NHOs statistikk for denne overenskomsten. Det fortjenestebegrepet som legges til grunn er "avtalt lønn". Det er økningen i perioden fra siste måletidspunkt før forrige regulering og frem til siste måletidspunkt før den aktuelle reguleringen, som skal legges til grunn. Ved eventuell regulering av overenskomstens øvrige satser ved mellomoppgjør, skal også offshoretillaget reguleres som ovenfor bestemt.

### 11.3 OVERTIDSTILLEGG

Arbeid utover 12 timer i døgnet er å betrakte som overtid og godtgjøres med 100 % overtidstillegg.

### 11.4 Arbeid på bevegelige hellig- og høytidsdager og arbeid på nyttårs-, påske-, pinse- og julaften etter kl. 12.00

Det betales 100 % i overtidsgodtgjørelse for arbeid på følgende dager:

Nyttårsaften .....	7 timer	17. mai.....	12 timer
1. nyttårsdag.....	12 timer	Kr. himmelfartsdag	12 timer
Skjærtorsdag .....	12 timer	Pinseaften .....	7 timer
Langfredag .....	12 timer	1. pinsedag.....	12 timer
Påskeaften .....	7 timer	2. pinsedag.....	12 timer
1. påskedag.....	12 timer	Julaften.....	7 timer
2. påskedag.....	12 timer	1. juledag.....	12 timer
1. mai 12 timer ..	2. juledag	12 timer	

Overtid utover 12 timer betales med 200 %.

I tillegg betales timefortjeneste for 7,5 timer for bevegelige hellig- og høytidsdager som faller i oppholdsperioden. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriftene - innenfor ovennevnte ramme - blir enige om en annen betaling. Ovennevnte betales også hvis dagene faller på lørdager og søndager.

### 11.5 NATTILLEGG

For nattarbeid utbetales et tillegg per time på kr 42,46. Tillegget betales ikke for timer som godtgjøres med overtidsprosenter.

### 11.6 TILKOMSTTEKNIKK

Personell som utfører klatreoppdrag, jf. 8.1 "Tilkomstteknikk", kompenseres med kr 46,98 per time for godkjent klatretid i tillegg til offshorelønnen.

**Merknad:**

*Partene er innforstått med at dette er et enkeltstående unntak fra prinsippet i 11.2.*

**12. TILLITSVALGTE/VERNEOMBUD**

Virke og Parat anbefaler at det for offshorearbeid og når arbeidsgruppen gjennomsnittlig har minst 25 arbeidstakere, velges tillitsvalgte, jf. for øvrig Hovedavtalens kap. IV. For så vidt gjelder verneombud, henvises til arbeidsmiljøloven med forskrifter.

De særegne forhold gjør det nødvendig med kontinuitet innenfor tillitsvalgtapparatet offshore. Partene skal så langt det er mulig ta hensyn til dette ved demobilisering/omplussing.

**13. TVISTEBEHANDLING**

Hvis det oppstår tvist om forståelsen eller praktiseringen av dette bilag, følges reglene i Hovedavtalens § 3-3.

**14. VARIGHET**

Avtalen inngår som et bilag og har samme varighet og oppsigelsestid som denne. Partene er enige om at forhandlinger om vesentlige endringsforslag bør foretas i eget offshoreutvalg, og slik at forslag til ny offshoreavtale ved tariffoppgjøret kan inngå i, og omfattes av, avstemming over ny overenskomst.