

INNHALDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtale for arbeidstakere i staten.....	2
Del II	Overenskomstens bestemmelser	2
	1. Overenskomstens omfang.....	2
	2. Overenskomstens varighet	2
	3. Arbeidstid	2
	4. Lønn	3
	5. Forsikring	3
	6. Pensjon	4
	7. AFP og sluttvederlag.....	4
	8. OU-fondet.....	4
	9. Statens personalhåndbok	4
	10. Overtid, reiser, møter m.m.....	4
	11. Fri for tilstedeværelse/permisjoner	5
	12. Ferie	6
	13. NFF betaler egenandel	6
	14. IA bedrift.....	6
	15. Fysisk aktivitet.....	6
	16. Skjermbiller	6
	17. Likestilling.....	7
	18. Seniorpolitikk.....	7
	19. Innleie av arbeidskraft.....	7
	20. Spesielle fordeler	8
	Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår.....	8
Bilag 1	Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 01.01.2011	9
Bilag 2	Avtale om ny AFP-ordning.....	20
Bilag 3	Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	23
Bilag 4	Ferie m.v.	25
Bilag 5	Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv 04.03.2014 - 31.12.2018	27

DEL I HOVEDAVTALE FOR ARBEIDSTAKERE I STATEN

Merknad:

I tillegg gjelder bestemmelsene i Hovedavtalen mellom LO/NHO vedrørende vilkår ved permittering, oppsigelse pga. innskrenkninger og informasjonsplikt i denne sammenheng (Kap. VIII og IX).

DEL II OVERENSKOMSTENS BESTEMMELSER

1. OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten gjøres gjeldende for medlemmer av Handel og Kontor som er ansatt på hel - eller deltid.

2. OVERENSKOMSTENS VARIGHET

Overenskomsten trer i kraft 1. januar 2015 til 31. desember 2016 og videre 1- ett – år av gangen med mindre den blir sagt opp skriftlig med minst 3 måneders varsel.

3. ARBEIDSTID

Arbeidstiden er for tiden 36 timer pr. uke. Arbeidstiden følger fysioterapeuters arbeidstid innen KS-området.

Det arbeides 20 min. ekstra pr. uke for å få fri i romjulen og påskeuken. Ved levering/henting av post før/etter inn- og utstempling noteres 20 min. Brutto arbeidstid utgjør 38 timer per uke. Den daglige spisepausen på 20 minutter regnes ikke inn i arbeidstiden, slik at daglig brutto arbeidstid utgjør 7 timer og 36 minutter.

Fleksitid er regulert i egen avtale. Forskjøvet arbeidstid hvor kjernetiden i henhold til fleksiavtale fravikes, kan avtales med nærmeste overordnede.

Julaften er fridag. Dag før Kristi Himmelfartsdag er den ordinære arbeidstid til kl. 14.30. Der intet annet er særskilt avtalt om arbeidstid, fleksitid og andre arbeids- og sosiale ordninger, følges bestemmelsene i Statens Personelhåndbok.

Deltidsansatte

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for å unngå ufrivillig deltid. Det er et mål å gi de ansatte som ønsker det muligheten til økt stillingsandel, dersom det er økonomi til det og arbeidsgiver ser seg tjent med denne løsningen. Det vises til arbeidsmiljøloven § 14.

4. LØNN

Sekretær	kr 330 000 – 470 000
Konsulent	kr 360 000 – 540 000
Seniorkonsulent (ny)	kr 400 000 – 620 000
Rådgiver	kr 400 000 – 620 000
Seniorrådgiver	kr 460 000 – 700 000

Lønnsforhandlinger

Det føres årlige lønnsforhandlinger i NFFs sekretariat. Virkningstidspunkt er 01.01. hvert år.

Overenskomsten baserer seg på individuell avlønning. Lønn fastsettes på bakgrunn av lønnsforhandling mellom arbeidstaker/tillitsvalgt og arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal forut for forhandlingene redegjøre for regnskap og tallmateriale som viser gjennomsnittlig lønnsutvikling for de ulike stillingskategoriene i sekretariatet. Ved lønnsfastsettelse skal det tas hensyn til den ansattes ansiennitet, stillingens kompleksitet, formelle kompetanse og realkompetanse, ansvar, innsats og arbeidsgivers vurdering. Forhandlingsprosedyren avtales årlig mellom arbeidsgiver og HK før kravoverleveringen. Det vises for øvrig til overenskomsten punkt 17. Likestilling vedrørende likestillingsperspektivet under lønnsforhandlingene.

Dersom den ansatte gjennom to år oppnår lavere lønnsutvikling enn for sammenliknbare stillinger i virksomheten, skal det gjennomføres en lønnsamtale med arbeidsgiver og den ansatte. Den ansatte har rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgt. I samtalen skal arbeidsgiver og den ansatte i fellesskap diskutere hvilke tiltak som kan iverksettes for at den ansatte skal oppnå bedre lønnsutvikling. Det skal føres referat fra samtalen dersom den ansatte ber om det.

Oppnås ikke enighet i det lokale oppgjøret kan HK-klubben bringe tvisten inn for Handel og Kontor i Norge.

Særskilte forhandlinger

Partene lokalt kan, uavhengig av de lokale forhandlingene, ta opp forhandlinger om omgjøring av stillinger, alternative lønsplasseringer og/eller annen godtgjøring når:

- det er foretatt betydelige organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer
- det er skjedd betydelige endringer i en stillings arbeids- og ansvarsområde
- en stillings arbeids- og ansvarsområde er betydelig endret som følge av at arbeidstakeren i stillingen har fullført kompetansegivende etter -/videreutdanning.

Virkningstidspunkt for eventuelt forhandlingsresultat settes til den dato endringen fant sted.

5. FORSIKRING

NFF tegner helårs/heldøgns reiseforsikring for alle tilsatte med familiedekning.

De kontoransatte skal være omfattet av de samme forsikringsordninger som de øvrige ansatte i NFF.

6. PENSJON

De tilsattes pensjonsordning justeres slik at folketrygdens reduserte utbetaling kompenseres, og samlet pensjon fortsatt utgjør 66,5 % av pensjonsgrunnlaget ved full opptjeningstid.

Pensjonen skal være livsvarig med full opptjeningstid på 30 år. Som grunnlag for ytelse regnes ordinær lønn og avtalte tillegg.

Fra 01.11.2001 betaler arbeidsgiver for framtiden hele kostnaden for pensjons - utgifter til ansatte i NFFs sekretariat.

På bakgrunn av protokollene av 24.10.2001, 04.07.2005, 06.12.2005 og 13.05.2014 mellom NFF og de ansatte legges pensjonsordningen om.

Pensjonsavtalen kan ikke endres eller sies opp før forhandlinger er ført, og konsekvensutredninger for de enkelte ansatte er gjennomført. Oppsigelsesfristen er 12 måneder. Oppsigelse skal skje skriftlig. Ved skriftlig enighet mellom partene kan avtalen endres/sies opp med kortere varsel.

7. AFP OG SLUTTVEDERLAG

NFF er tilmeldt LO/NHO-ordningene, Avtalefestet pensjon og Sluttvederlag. Vilkårene for Sluttvederlag og Avtalefestet pensjon følges til enhver tid og er tatt inn som bilag til overenskomsten.

8. OU-FONDET

Opplysnings- og Utviklingsfondet. Bedriften er innmeldt i ordningen og følger vilkårene for ordningen til enhver tid, vilkårene er tatt inn i overenskomsten som bilag 3.

9. STATENS PERSONALHÅNDBOK

Der ikke annet er bestemt i denne overenskomst gjøres bestemmelsene i Statens Personalhåndbok gjeldende. Der det er motstrid mellom tjenestemannsloven og arbeidsmiljølovens regler, gjelder arbeidsmiljøloven.

10. OVERTID, REISER, MØTER M.M.

All overtid skal være pålagt.

Møter og kurs som ikke er pålagt av arbeidsgiver gir ikke rett til uttak av avspaserings-timer, overtid, eller ubekvemstillegg. Det gis ordinær arbeidstid for slike arrangement på virkedager. Mulighet for å delta på slike møter, kurs og lignende avtales med nærmeste overordnede.

Overtidsarbeid

Overtid kompenseres med 50 % tillegg etter brutto 7 timer og 36 minutters arbeid frem til klokken 20.00. Etter klokken 20.00 utbetales 100 % tillegg.

Ubekvemstillegg

Ubekvemstillegget utgjør kr 850,- på hverdager, og kr 1.250,- på lørdager, søndager og helligdager. Ubekvemstillegget utbetales som en kompensasjon for at man ikke kan reise hjem, samt ment å dekke småutgifter til mineralvann, avis, frukt og lignende.

Kompensasjon når arbeidsdagen avsluttes etter klokken 18.00, og du reiser hjem:

For de med rett til å ta ut overtidsbetaling kan overtid kompenseres etter brutto 7 timer og 36 minutters arbeid. Se punktet om overtidsarbeid. Overtid kan kombineres med reisetid.

Godtgjøring for reisetid

På innenlandsreiser regnes reisetid utover ordinær arbeidstid som time for time. Reisetid mellom kl 22.00 og 06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til ubekvemstillegg eller nytter soveplass.

Godtgjørelse for diett/losji innenlands

Det utbetales normalt ikke diett på innenlandsreiser da dette som oftest er inkludert ved de ulike arrangementene. I de tilfeller dette ikke er inkludert dekkes legitimerede kostnader til kost/losji, oppad begrenset til statens satser.

Reiser utenlands

På hverdager utgjør ubekvemstillegget kr 1 445,-. På lørdager, søndager og helligdager utgjør tillegget kr 2 180,-. Tillegget er ment å dekke småutgifter til mineralvann, avis, frukt og lignende.

Ved større arrangement utenlands kan det på forhånd forhandles særskilt om kompensasjon i forbindelse med deltakelse for ansatte i sekretariatet. Ansatte som har formelle oppdrag ved utenlandsarrangement følger avtalte bestemmelser for overtid, reiser m.v.

Det betales ikke diett på utenlandsreiser. Kost og losji betales etter regning eller på det aktuelle arrangementets bekostning.

Kompensasjon i forbindelse med større arrangement i NFF

(Representantskapsmøter, ledermøter, Landsmøter, fagdager og lignende). Arbeids-giver kan kreve at det forhandles særskilt om kompensasjon for ansatte i sekretariatet for slike arrangement. Forhandlingene skal være avsluttet senest 3 måneder forut for arrangementet.

11. FRI FOR TILSTEDEVÆRELSE/PERMISJONER

Dersom barnehage/skolefritidsordning krever tilstedeværelse gis det fri med full lønn i denne perioden, jfr. hovedtariffavtalen i staten § 22 Velferdspermisjoner.

12. FERIE

Fra 2002 har ansatte i NFF 5 ukers ferie. Feriepengeprosenten til utbetaling er 12 %. Arbeidstakere over 60 år har 6 ukers ferie, med 14,3 % til feriepengeutbetaling.

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

13. NFF BETALER EGENANDEL

Egenandelen ved behandling av arbeidsrelaterte lidelser betales av NFF. Behandlingen skal være i samråd med lege/fysioterapeut.

Alle ansatte skal få tilbud om influensavaksine en gang per år.

14. IA BEDRIFT

NFF er tilsluttet "Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv (IA bedrift)" fra 04.03.2014 – 31.12.2018. Avtalen ligger som bilag til overenskomsten.

15. FYSISK AKTIVITET

Det gis inntil kr 2700,- i støtte til trening per år, herunder deltakeravgift til ulike idrettsarrangement. Det skal leveres skriftlig søknad om slik støtte med egenerklæring om at trening faktisk finner sted. Det gis ikke støtte til utstyr, klær eller liknende. Beløpet er skattepliktig.

For å stimulere ansatte i NFFs sekretariat til regelmessig fysisk aktivitet gis det mulighet for dette i arbeidstiden med maksimalt 2 timers fravær i uken (innenfor tidsperioden klokken 07.00-15.36). Tidspunkt for aktiviteten avtales og godkjennes av nærmeste leder. Ubenyttet tid kan ikke spares opp eller overføres fra uke til uke. Det godkjennes ikke avtaler om trening i arbeidstiden utenom nevnte tidsperiode.

Både arbeidsgiver og ansatte kan initiere frivillig fysisk aktivitet for ansatte i sekretariatet. Slike felles tiltak skal foregå innenfor nevnte avtalte tid for fysisk aktivitet i arbeidstiden.

16. SKJERMBRILLER

Det ytes støtte til skjermbrille som benyttes i arbeidet. Det skal legges fram attest fra optiker eller øyelege om at briller er nødvendig i arbeidet. NFF dekker kostnader knyttet til undersøkelse og brilleglass. Kostnader for brilleinnfatning er oppad begrenset til kroner 750,-.

17. LIKESTILLING

Det skal arbeides med å legge forholdene til rette, slik at kvinner og menn gis like muligheter. Virksomheten skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved rekrutterings- og ansettelsesprosesser, lønn, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

De lokale parter bør drøfte forhold omkring likestilling og likelønn slik at alle medarbeidere – uansett kjønn – gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

Partene er enige om at mer utfyllende bestemmelser om likestilling skal innarbeides som eget punkt i lønnspolitisk plan i forbindelse med revisjon av planen i mars 2011.

18. SENIORPOLITIKK

Ved å iverksette særskilte seniorpolitiske tiltak legges det til rette for at flest mulig arbeidstakere arbeider lengst mulig. Det vil også være gunstig for NFF å lengst mulig få nyttiggjort seg den erfaring og kompetanse eldre arbeidstakere har, samtidig som eldre arbeidstakere stimuleres til fortsatt faglig og personlig utvikling.

Partene har inngått nærmere avtale om seniorpolitiske tiltak for eldre arbeidstakere gjennom lønnspolitisk plan.

19. INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

- A. Partene er enige om at det er viktig at innleide arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå har ordnede lønns- og arbeidsvilkår.

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere iht. gjeldende regler i arbeidsmiljøloven §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens bestemmelser.

- B. Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

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.

Dersom utleiebedriften er bundet av tariffavtale inngått mellom LO og en annen arbeidsgiverforening, 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 en hovedavtale kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet 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.

20. SPESIELLE FORDELER

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

REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det optas forhandlinger mellom Norsk Fysioterapeutforbund og Handel og Kontor i Norge, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjonene på forhandlings-tidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Oslo, 27. januar 2015

NORSK FYSIOTERAPEUTFORBUND

Tor Tvethaug /s/

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Terje Olav Olsson /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Trine Lise Sundnes /s/

BILAG 1

SLUTTVEDERLAGSAVTALEN GJELDENE FRA 01.01.2011

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 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 LØNHO.

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 LØNHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til 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 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 fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

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

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

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

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

3.3 OPSIGELSE, 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. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

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 fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

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 for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1. juli 2011:

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,-	

Etter skattelovens § 5-15 (1), bokstav a, nr. 1 er sluttvederlaget skattefritt.

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-årgrensen 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 stillings- tapet 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 stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

5.3 SLUTTDATO MINDRE ENN ETT ÅR FØR ORDINÆR PENSJONSALDER

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

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 FREMSETTING AV SØKNAD

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til 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 gjenopp-tatt om det foreligger nye opplysninger.

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

6.4 TAUSHETSPLIKT

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 UTBETALING TIL SØKER

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 UTBETALING FRA BEDRIFTEN

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

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

7.3 UTBETALING ETTER SØKERENS DØDSFALL

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

7.4 TILBAKEBETALING AV URETTMESSIG UTBETALT SLUTTVEDERLAG

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 PREMIEN

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

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

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

8.2 INNBETALING AV PREMIE

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN

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

8.4 KONSEKVENSER AV MANGLENDE PREMIEINNBETALING M.M.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS STYRE

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

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

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

9.2 STYRETS OPPGAVER

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 STYRETS MØTER

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

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

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

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller vara-medlemmer 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 SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen 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 Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 REVISOR

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 KAPITALFORVALTNING

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oooOooo

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene, finnes på:

www.sluttvederlag.no. Vedtekter fåes også ved henvendelse til HK sentralt.

BILAG 2

AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I. INNLEDNING

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

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

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

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

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

II. VEDTEKTER

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

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

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

III. OPPRINNELIG AFP-ORDNING

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

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

IV. NY AFP- ORDNING

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som 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.

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

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

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

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

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

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

VI. PENSJONSnivÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av 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 inntektpensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

BILAG 3

AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

OPPRETTET AV NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON OG LANDSORGANISASJONEN I NORGE (ENDRET SIST GANG I 2011)

§ 1 FORMÅL

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

§ 2 VIRKEMIDLER

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskaping,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3 FINANSIERING

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

Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke

Gruppe 2: F.o.m. 20t/uke inntil 30 t/uke

Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned.

Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

Gruppe 1: kr 17,-

Gruppe 2: kr 27,-

Gruppe 3: kr 46,-

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale kr. 3,25 pr. uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

§ 4 INNKREVIING AV PREMIE

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

§ 5 ADMINISTRASJON

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

§ 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 utvalgs virksomhet.

Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge 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 Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

§ 8 OPPLØSNING

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

§ 9 IKRAFTTREDELSE

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

BILAG 4

FERIE M.V.

Innledning

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

A. FLEKSIBILITET

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10. 2

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

Økningen foretas ved at prosentsetningen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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 feriepengene.

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

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

BILAG 5

INTENSJONSAVTALE OM ET MER INKLUDERENDE ARBEIDSLIV 04.03.2014 - 31.12.2018

(IA-avtalen)

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) bygger på en tradisjon for samarbeid og tillit mellom myndigheter, arbeidstakere og arbeidsgivere i Norge, både sentralt og lokalt. Avtalen bygger på en felles erkjennelse av at aktivitet gjennom arbeid fremmer helse og at tidlig iverksetting av aktive tiltak vil kunne forebygge frafall fra arbeid.

Siden den første IA-avtalen ble undertegnet i 2001 er sykefraværet redusert og flere står lenger i jobb før de går av med pensjon. Det har også blitt økt oppmerksomhet rundt sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne. IA-avtalen har gitt en tettere samhandling rundt inkluderingsarbeidet på alle nivå mellom myndighetene, partene og i virksomhetene. IA-samarbeidet har også bidratt til å styrke trepartssamarbeidet både sentralt og lokalt.

Arbeidsplassen er den viktigste arenaen for et inkluderende arbeidsliv. Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet hvor tillitsvalgte, arbeidstakere og arbeidsgiver har satt seg felles mål, og hvor myndighetene bidrar med støttende tiltak for å nå disse målene. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement og -oppfølging og systematisk samarbeid med tillitsvalgte og vernetjenesten i den enkelte virksomhet. Gode resultater forutsetter også at myndighetene stiller hensiktsmessige virkemidler til disposisjon for virksomheter som tegner IA-avtale. Godt IA-arbeid fordrer god kommunikasjon mellom arbeidsgiver/arbeidstaker, Arbeids- og velferdsetaten, Arbeidstilsynet og sykmeldere.

Samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv er et viktig virkemiddel for å oppnå overordnede mål i arbeids- og sosialpolitikken, og skal utfylle og forsterke andre generelle virkemidler av juridisk og/eller økonomisk karakter. Et godt arbeidsliv som bidrar til å forebygge sykdom og frafall, inkludere de som står helt eller delvis utenfor og øke avgangsalderen fra arbeidslivet, bidrar også til mobilisering av arbeidskraft i en tid hvor dette blir stadig mer viktig.

Et viktig utgangspunkt for IA-samarbeidet er at deltagelse i arbeidslivet i seg selv ofte kan virke helsefremmende for den enkelte. Kontakt mellom virksomheten og sykmeldte arbeidstakere for å forebygge at sykefravær fører til varig frafall fra arbeidslivet har derfor høy prioritet. Bruk av graderte sykmeldinger, hvor arbeidstakeren kan være delvis i arbeid under sykdom og holde kontakten med arbeidsplassen, er et viktig virkemiddel i denne sammenheng. Partene er derfor enige om at det fortsatt er ønskelig å legge til rette for økt og bedre bruk av graderte sykmeldinger. Dette forutsetter fortsatt innsats for å forsterke arbeidet med oppfølging av sykmeldte tidlig og underveis i sykmeldingsløpet. Det foreslås å igangsette et forsøk med en forenklet og avgrenset ordning med "sykmeldt i jobb". En slik ordning vil kunne bygge opp under ambisjonen om økt bruk av graderte sykmeldinger, og således bidra til aktivitet fremfor passivitet. Videre har evaluering og erfaring vist behov for avbyråkratisering og forenkling av systemet for oppfølging av sykmeldte. Det tas sikte på at forslag om slik forenkling legges fram for Stortinget i vårsesjonen i 2014.

IA-avtalen er en intensjonsavtale for å bidra til at arbeidslivet blir mer inkluderende. IA-samarbeidet representerer en helhetlig satsing der de tallmessige malene sammen med forskning og analyser av situasjon og utviklingstrekk, er hjelpemidler for å vurdere om en lykkes. I forskningen er det metodisk krevende å skille ut de ulike medvirkende årsaksfaktorene av en slik helhetlig satsing. En faglig god tolkning av situasjon og utvikling er derfor viktig for å kunne vurdere om en lykkes eller ikke. Faggruppen har en viktig rolle i dette arbeidet.

Regjeringen og partene er enige om å følge opp noen utfordringer bedre i den kommende avtaleperioden. For å oppnå bedre resultater med hensyn til økt sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, målrettes innsatsen mot unge. Partene er også enige om at det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet skal være en større del av det praktiske arbeidet med IA-avtalen, og dette signaliseres også tydeligere i målformuleringene.

Tilretteleggingsplikten i arbeidsmiljøloven § 4-6 er ufravikelig og vidtrekkende. Pliktens omfang avhenger av arbeidsgiverens reelle muligheter for tilrettelegging og gjelder "så langt det er mulig". IA-avtalen endrer ikke dette.

Partene viser til notat av 4. mars 2014 fra arbeids- og sosialministeren til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd om oppfølging av punkter i regjeringens politiske plattform som omhandler inkluderingsarbeidet. Partene viser til at Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd skal involveres i oppfølgingen av disse punktene.

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) inngås mellom Regjeringen ved arbeids- og sosialministeren og arbeidsgiverorganisasjonene ved NHO, KS, Spekter, Virke og staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren, og arbeidstakerorganisasjonene ved LO, Unio, YS og Akademikerne.

Denne avtalen erstatter Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv fra 24. februar 2010¹.

¹ Samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv har fungert gjennom tre påfølgende avtaler i perioden 2001-2013. Samarbeidet om IA-avtalen er evaluert to ganger, i 2009 og 2013, av Sintef Helse.

MÅL FOR SAMARBEIDET

IA-avtalens overordnede mål er:

Å bedre arbeidsmiljøet, styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

Delmål 1:

Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6 prosent.

Delmål 2:

Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne.

Delmål 3:

Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med tolv måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Partene understreker at de ulike delmålene må ses i sammenheng for å oppnå intensjonen om et mer inkluderende arbeidsliv. Den enkelte IA-virksomhet skal på grunnlag av de tre delmålene i IA-avtalen fastsette egne mål for IA-arbeidet. Virksomheten skal så langt det er hensiktsmessig sette mål på alle tre delmål.

FORPLIKTELSER I TREPARTSSAMARBEIDET

IA-innsatsen for å redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall skal forsterkes og målrettes gjennom satsinger på nasjonalt, regionalt og fylkesnivå, der utgangspunktet er sektorens/bransjens/næringens forutsetninger og utfordringer når det gjelder sykefravær og forebyggende helse-, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS), herunder:

- Å rette innsatsen mot områder med særlige utfordringer innenfor bransjer, sektorer, næringer og grupper.
- Å bidra til at flest mulig virksomheter slutter seg til IA-avtalen, gjennom inngåelse av ny eller justering av eksisterende samarbeidsavtale.
- Å arbeide for et godt arbeidsmiljø med vekt på godt forebyggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Delmål 2 innebærer både å hindre at personer med nedsatt funksjonsevne faller ut av arbeid og å øke sysselsettingen av personer med nedsatt funksjonsevne. For å hindre frafall kreves blant annet en målrettet innsats under delmål 1. For å øke sysselsettingen og inkluderingen skal innsatsen i avtaleperioden primært rettes mot unge som har behov for arbeidsrettet bistand, og som med hensiktsmessig oppfølging og tilrettelegging kan formidles til jobb.

Partene skal videreutvikle virkemidler for et mer inkluderende arbeidsliv. Allerede utprøvde og evaluerte prosjekter, for eksempel i regi av Raskere tilbake, vurderes fulgt opp videre. Partene er videre enige om at det skal arbeides for utvikling og utprøving av nye virkemidler i avtaleperioden. Dette kan for eksempel være virkemidler med sikte på bedre og mer målrettet oppfølging av sykmeldte gjennom sortering av fraværsløp, forbedret samhandling mellom ulike aktører på arbeidsplassen og mellom arbeidsplass, sykmelder og Arbeids- og velferdsetaten, og inkludering av personer med lettere psykiske lidelser mv. Samtidig bør det legges vekt på IA-partenes egen oppdatering av dokumentasjon som grunnlag for en felles virkelighetsforståelse, forsøksordninger, utvikling av kunnskapsstatus, gode eksempler mv. fremover. Partene er også enige om behovet for å få et bedre samlet grep om forståelsen for drivkreftene bak utviklingen i sykefraværet og frafall og manglende inkludering i arbeidslivet.

Partene i IA-avtalen vil en gang i året avholde en nasjonal fagpolitisk konferanse, hvor også forskermiljøene trekkes inn og hvor tema baseres på utviklingen av malene for avtalen.

Avtalepartene er enige om at Arbeids- og velferdsetaten kan frata virksomheten status som IA-virksomhet ved manglende oppfølging av forpliktelsene i henhold til samarbeidsavtalen.

ARBEIDSGIVERNES OG ARBEIDSTAKERNES FORPLIKTELSE PÅ VIRKSOMHETSNIVÅ

Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement, langsiktighet i tenkningen og systematisk samarbeid over lengre tid.

HMS-/IA-arbeidet forutsetter langsiktighet, og at arbeidsgiver sørger for at linjeledelse, arbeidsledere, tillitsvalgte og verneombud har den kompetanse som er nødvendig for å utføre arbeidet. Det må være bred medvirkning fra de ansatte med partsrepresentasjon i de utvalg virksomheten har i forbindelse med dette arbeidet.

OM SAMARBEIDSAVTALEN I IA-VIRKSOMHETENE

Alle virksomheter i Norge kan ta del i samarbeidet ved å tegne samarbeidsavtale med NAV, Arbeidslivssenter og virksomhetens tillitsvalgte. Samarbeidsavtalen er gjennomgått og forenklet i forbindelse med inngåelsen av denne IA-avtalen. Å være en IA-virksomhet betyr at både arbeidsgiver og tillitsvalgt/arbeidstaker forplikter seg til systematisk samarbeid for å oppnå mer inkluderende arbeidsplasser. IA-virksomheter får til gjengjeld rettigheter som er forbeholdt disse virksomhetene:

Egen kontaktperson i NAV Arbeidslivssenter

Kontaktpersonen skal i dialog med ledere og tillitsvalgte i virksomheten, aktivt støtte opp under virksomhetenes egen innsats for å utvikle mer inkluderende arbeidsplasser, herunder virksomhetenes arbeid for å forebygge sykefravær og overgang til trygdeytelser. Kontaktpersonen skal også bidra med rådgivning i vanskelige enkeltsaker, til at relevante økonomiske virkemidler utløses, og ta initiativ til gode felles tiltak og aktiviteter overfor de aktuelle etater og samarbeidsparter som kan bistå virksomhetene i dette arbeidet.

Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd fra Arbeids- og velferdsetaten

Forebyggings- og tilretteleggingstilskuddet kan gis til arbeidsgiver som kompensasjon for mer-utgifter eller merinnsats i forbindelse med forebyggende HMS-arbeid, tilrettelegging, utprøving og opplæring i nye arbeidsoppgaver, eller praktisk hjelp som arbeidstakeren har behov for. Tilskuddet kan også gis som refusjon for utgifter til bedriftshelsetjeneste, i den grad bedriftshelsetjenesten bidrar i det forebyggende HMS-arbeidet, eller til at arbeidstakere kan unngå sykmelding, eller komme tilbake i arbeid.

Bruk av egenmelding

Bruk av egenmelding i til sammen 24 kalenderdager i løpet av en 12-måneders periode. Det innebærer at egenmelding for eksempel kan benyttes for 24 enkeltdager. Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn åtte dager per sykefraværstilfelle.

I tillegg har Arbeids- og velferdsetaten en rekke virkemidler til rådighet til bruk i oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet. Arbeidslivssentrene skal bistå med informasjon om og formidling av disse generelle virkemidlene overfor IA-virksomheter, herunder gi IA-virksomhetene informasjon om Raskere tilbake-ordningen.

Å få tilgang til disse virkemidlene innebærer at:

- Partene i virksomheten forplikter seg til aktiv medvirkning i IA-arbeidet.
- Som ledd i HMS-arbeidet forplikter virksomheten seg til å fastsette og følge opp konkrete aktivitets- og resultatmål i sykefraværsarbeidet. Arbeidsgiver skal sørge for et godt og inkluderende arbeidsmiljø i samarbeid og i tett dialog med tillitsvalgte, verneombud og øvrige ansatte.
- IA-arbeidet skal to ganger i året settes på agendaen som en integrert del av virksomhetens arbeidsmiljøarbeid hvor både ledelse, tillitsvalgte og verneombud er representert. Felles opplæring bør inngå for å oppnå omforent forståelse for IA-arbeidet.
- Virksomheten skal åpne for at personer som Arbeids- og velferdsetaten har avklart og som har et behov for utprøving, får utprøvd sin arbeids- og funksjonsevne i det ordinære arbeidsliv. Dette forutsetter at staten sikrer bistand gjennom økonomiske og kompetansemessige tiltak, samt annen tilrettelegging.

FORPLIKTELSER FOR PARTENE I ARBEIDSLIVET

Arbeidslivets parter er enige om at de i fellesskap og hver for seg skal tilrettelegge for aktivitet som støtter opp under malene. Dette innebærer blant annet at partene vil:

- Utarbeide og bidra med informasjon til sine medlemmer om IA-avtalen slik at eksisterende IA-virksomheter og potensielle nye IA-virksomheter motiveres til innsats.
- Oppdatere og videreføre verktøy og skoleringsopplegg som setter de ulike aktørene på virksomhetsnivå i stand til å skjønne sine roller i IA-arbeidet, herunder felleskurs/opplæringstiltak for aktørene på arbeidsplassen.
- Legge til rette for at arbeidsgivere, tillitsvalgte og verneombud i IA-virksomhetene gjennomgår opplæring i forebyggende HMS-arbeid og tilretteleggingsarbeid.
- Være bidragsytere til at sektorer/bransjer med høyt fravær får økt kunnskap om årsakssammenhenger til fravær i sine virksomheter/bransjer og at de iverksetter tiltak for forebygging og oppfølging i tråd med IA-avtalens målsettinger.
- Være pådrivere for ulike forsøksordninger som kan ha god effekt på nærværsarbeidet.
- Sette aktivitetsmål basert på nasjonale mål, tilpasset utfordringer og forutsetninger innenfor de ulike tariffområder, for å støtte opp om virksomhetenes arbeid.
- Utvikle verktøy spesielt tilpasset ulik organisasjonsgrad og virksomhetsstørrelse.
- Bidra til det løpende IA-arbeidet gjennom deltagelse i sentrale og lokale samarbeidsfora.
- Samarbeide med myndighetene og bidra i arbeidet med å realisere delmål 2 i IA-avtalen.
- Arbeide for at IA-virksomheter stiller tiltaksplasser til rådighet.
- Arbeide for å hindre at personer i virksomhetene som har eller får nedsatt funksjonsevne faller ut av arbeidslivet.

Aktiviteten skal årlig rapporteres til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

MYNDIGHETENES FORPLIKTELSE

Regjeringen vil ikke foreslå endringer i sykelønnsordningen i avtaleperioden, verken for arbeidstakere eller for arbeidsgivere, med mindre partene er enige om dette.

Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet skal med utgangspunkt i sine roller og kompetanse bistå i det målrettede arbeidet. Myndighetene skal i sine årsrapporter rapportere særskilt på egen innsats og aktiviteter i IA-arbeidet, og dette skal inngå i den årlige rapporteringen til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. I rapporten skal det fremgå:

- Antall IA-virksomheter, inkludert sykefraværstatistikk.
- Status fra arbeidslivssentrene, deriblant kontaktpersoner for virksomhetene.
- Utvikling i omfang av arbeidsrettet bistand.
- Tall på utviklingen i måloppnåelse på delmål 2 gjennom måleindikatorene.
- Utvikling og bruk av tiltaket "Raskere tilbake".
- Gjennomføring av dialogmøte hvor Arbeids- og velferdsetaten er representert.
- Oppfølging og utvikling av sykmeldingspraksis fra legene.
- Omfanget av tilsyn og reaksjoner rettet mot virksomheter og bransjer med høyt sykefravær.
- Tall på utviklingen i yrkesdeltagelse over 50 år.

Myndighetene har et hovedansvar for å legge til rette for deltakelse i arbeidslivet for personer som har behov for arbeidsrettet bistand for å komme i jobb, jf. avtalens delmål 2. Unge med behov for arbeidsrettet bistand skal prioriteres ved tildeling av tiltaksplasser. Myndighetene ved NAV skal som ledd i arbeidet med delmål 2 ta i bruk alle tilgjengelige virkemidler.

Myndighetene skal støtte partene og virksomhetene gjennom å yte faglig og økonomisk bistand og stille nødvendige virkemidler til disposisjon, slik som blant annet oppfølgings- og tilretteleggingsbistand. Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten skal sikre rask avklaring av kandidater fra målgruppen og vurdere aktivitet og stoppunkter for å hindre passive løp.

Myndighetene stiller følgende særskilte virkemidler til disposisjon for partene i IA-arbeidet:

- NAV Arbeidslivssenter skal være regjeringens virkemiddel overfor virksomheter med IA-avtale. Den nasjonale koordineringsenheten for arbeidslivssentrene skal arbeide med utvikling av oppgaveporteføljen i arbeidslivssentrene, utveksle informasjon og spre effektiv praksis.
- IA-virksomhetene skal ha en fast kontaktperson i arbeidslivssentrene, som skal bistå virksomheten i å arbeide målrettet og resultatorientert med utvikling av mer inkluderende arbeidsplasser, samt bistå i vanskelige enkeltsaker.
- Arbeidslivssentrene skal bistå IA-virksomhetene med informasjon om og formidling av generelle virkemidler, herunder Raskere tilbake-ordningen og Jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne.
- Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd.

Gjennom øvrige generelle virkemidler vil myndighetene legge til rette for virksomheters arbeid med å hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne:

- Myndighetene vil arbeide for å forenkle lønnstilskuddsordninger mv.
- Myndighetene vil arbeide for å forbedre og tydeliggjøre innholdet i tilretteleggingsgarantiene.

- Det vil bli inngått avtaler om tilretteleggingsgarantier med virksomheter som tar inn personer i målgruppen for delmål 2.
- Myndighetene vil utrede en ordning med arbeidsutprøving i egen virksomhet med full finansiering fra Arbeids- og velferdsetaten, dvs. med mulighet for 100 prosent arbeidsavklaringspenger.
- Det oppnevnes en kontaktperson i Arbeids- og velferdsetaten som bistår virksomheter og tiltaksdeltakere med råd, veiledning og støtte i tiltaksperioden.

Det samlede nivå på de økonomiske virkemidlene i dagens IA-avtale videreføres. Arbeids- og sosialdepartementet vil drøfte omfang og innretning på ordninger som er viktige for å nå de nasjonale delmålene i denne IA-avtalen, i Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

ORGANISERING

Det partssammensatte Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd under ledelse av arbeids- og sosialministeren har ansvaret for oppfølgingen av IA-avtalen på nasjonalt nivå. Rådet skal årlig diskutere erfaringer og oppnådde resultater, samt framtidig strategi og overordnede planer mv. for IA-arbeidet.

Oppfølgingsgruppen for IA-avtalen videreføres som en arbeidsgruppe under Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd hvor hovedorganisasjonene og myndighetene, herunder Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet, er representert. Gruppen skal utveksle og analysere viktig informasjon og rapporter om og fra IA-arbeidet og forberede drøftingene i Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Faggruppen er en partssammensatt arbeidsgruppe som skal drøfte utviklingen i IA-målene, økonomiske og administrative konsekvenser av virkemiddelbruken på disse områdene og metodiske spørsmål i disse forbindelser. Gruppen legger frem en årlig rapport for Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. Faggruppens mandat, herunder sammensetning, oppgaver og organisering skal gjennomgås og eventuelt justeres i løpet av første halvår i avtaleperioden. Det er spesielt viktig å utvikle gode indikatorer for delmål 2. Det vil gi bedre grunnlag for å vurdere situasjon og måloppnåelse på et område der det i dag er vanskelig å trekke konklusjoner.

Behovet for god, helhetlig og forskningsbasert kunnskap om effekter av iverksatte IA-tiltak er en utfordring. I avtaleperioden skal det i større grad legges til rette for blant annet effektevalueringer av eventuelt nye eller justerte tiltak. Innenfor rammen av IA-midler avsettes det særskilte midler til oppsummeringer av eksisterende kunnskap og ny kunnskapsutvikling samt forskningsbaserte forsøk for å få mer solid og evidensbasert kunnskap om effekter av IA-tiltak. Aktuelle problemstillinger kan være kjønnsforskjeller i sykefravær, arbeidsplassens betydning for å nå avtalens tre mål mv. Dette må også sees i sammenheng med utprøving og videreutvikling av nye virkemidler. Oppfølgingsgruppen skal i løpet av det første året i avtaleperioden utarbeide en plan for prioritering og bruk av midlene til kunnskapsutvikling i avtaleperioden.

VARIGHET

Avtalen inngås for perioden 4. mars 2014 - 31. desember 2018.

Innen utgangen av 2016 skal IA-partene i samarbeid foreta en underveisvurdering av status med hensyn til måloppnåelse og gjennomføring og oppfølging av avtalte tiltak og evaluerte forsøk, herunder status for gjennomføring og evaluering av forsøk med "sykmeldt i jobb".

Dersom IA-innsatsen eller utviklingen innenfor delmålene så langt i perioden ikke er tilfredsstillende, skal partene i fellesskap vurdere nødvendige og hensiktsmessige justeringer/endringer i det videre arbeidet.

OPPFØLGING

Partene ved Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd skal årlig på bakgrunn av erfaringer og utviklingstrekk vurdere oppnådde resultater for målene i avtalen.

- Dersom resultatene av IA-arbeidet utvikler seg i feil retning, vil myndighetene ta initiativ til drøftinger med partene i avtalen om hvilke justeringer som er nødvendige.
- Dersom det åpenbart ikke er mulig å nå alle eller enkelte av de operative mål for avtaleperioden med de avtalte virkemidler, opphører avtalen, med mindre partene blir enige om noe annet.

Oslo 4. mars 2014

Regjeringen ved arbeids- og sosialministeren

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

KS

Unio

Hovedorganisasjonen Virke

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Arbeidsgiverforeningen Spekter

Akademikerne

Staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren

NOTATER

NOTATER