

INNHALDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtalen mellom Spekter og LO Stat	2
Del II	A-del mellom Spekter og LO Stat	2
	I Overenskomstens omfang	2
	II Gjennomføring av de lokale forhandlingene	2
	III lønns- og arbeidsvilkår	3
	IV Bestemmelser som skal gjelde for alle overenskomster	5
Del III	B-del mellom FKA og HK Landsoverenskomsten	12
	§ 1 Overenskomstens omfang	12
	§ 2 Alminnelige bestemmelser om arbeidstidens lengde	12
	§ 3 Alminnelige bestemmelser om arbeidstidens inndeling	13
	§ 4 Spesielle arbeidstidsbestemmelser	13
	§ 5 Beregning av lønn for del av måned	14
	§ 6 Betaling for vikariat	15
	§ 7 Betaling for overtidsarbeid	15
	§ 8 Ytelser under militærtjeneste	16
	§ 9 Etterlønn ved dødsfall	16
	§ 10 Spesielle fordeler	17
	§ 11 Kompetanse og bedriftsutvikling	17
	§ 12 Ledige stillinger	17
	§ 13 Reise- og transportbestemmelser	17
	§ 14 Arbeidstøy, uniform og verneutstyr	17
	§ 15 Korte velferdspermisjoner	18
	§ 16 Diverse bilag	19
	§ 17 Overenskomstens lønnssystem	19
	§ 18 Innplassering av stillinger	22
	§ 19 Fastsettelse av lønnsansiennitet	22
	§ 20 Årlig tidspunkt for vurdering av lønningene	23
	§ 21 Lønnsforhandlingsbestemmelser	23
	§ 22 Lærlinger	26
	Gjennomføringen av lønnsreguleringen	27
	§ 23 Sluttvederlagsordningen	27
	§ 24 Seniorpolitikk	28
	Protokolltilførsler	28
Bilag 1	Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987	29
Bilag 2	Skjema for innplassering av stillinger mv.	35
Bilag 3	Veiledning til skjema 2	39
Bilag 4	Skjema for stillingsvurdert minstelønssystem	41
Bilag 5	Avtale om trekk av fagforeningskontingent	42

DEL I HOVEDAVTALEN MELLOM SPEKTER OG LO STAT

DEL II A-DEL MELLOM SPEKTER OG LO STAT

I OVERENSKOMSTENS OMFANG

Partene lokalt har ansvar for å definere hvem overenskomsten skal gjelde for. Det samme gjelder partene der det forhandles om revisjon av overenskomster som er etablert i medhold av unntaksregelen i hovedavtalens § 4 annet og tredje ledd (A2 i område 10). Overenskomsten bør ikke omfatte ledelsen eller ansatte som har til oppgave å være arbeidsgiveres representant i forhandlinger.

II GJENNOMFØRING AV DE LOKALE FORHANDLINGENE

1. Generelt

Under forutsetning av at forbund/forening tilsluttet LO Stat tilfredsstiller vilkårene i hovedavtalens § 5, vil det kunne føres forhandlinger om opprettelse/revisjon av overenskomstens del B.

For forhandlingene i område 10 helseforetak vises til "Avtale om forhandlingsystem i overenskomstområde helseforetak", datert 14. desember 2017.

2. De lokale forhandlingene

Lokale forhandlinger skal føres på grunnlag av det inntektspolitiske grunnlag for forhandlingene. Dessuten skal følgende kriterier legges til grunn:

- Virksomhetens økonomi.
- Produktivitet.
- Fremtidsutsikter.
- Konkurranssevne, herunder lønnsmessig markedstilpassing.

Partene er enige om at kriteriene er viktige føringer, og at de lokale partene aktivt skal bruke dem som grunnlag for den lokale lønnsdannelsen.

I helseforetakene vurderes behovet for kriterier senere i forhandlingene.

Partene skal, før forhandlingene starter, ha tilgang til relevant informasjon/lønnsdata som understøtter forhandlinger basert på de avtalte kriteriene, herunder lønnsdata fordelt på kjønn. Det skal gis oversikt over lønn for de ulike grupper, fordelt på kvinner og menn. For de virksomheter i Spekter området som er omfattet av offentliglova, vises dessuten til denne.

Partene er videre enige om at partene i den enkelte virksomhet skal legge vekt på lavlønn/likestilling/likelønn og hensynet til langtidsutdannede i den virksomhetsvise lønnsfastsettelsen. Med lavlønte menes de som tjener 90 % av gjennomsnittlig industriarbeiderlønn eller lavere.

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

De sentrale parter konstaterer at spørsmål knyttet til tjenestepensjon kan bli forhandlingstema i B-dels- forhandlingene.

Dersom de lokale parter ikke blir enige i disse spørsmålene, vil dette bli behandlet i de avsluttende sentrale forhandlingene i henhold til Spekters forhandlingsmodell.

3. Andre forhold

En del av Spekters medlemsvirksomheter har offentlig tjenestepensjonsordning med tilknyttet AFP- ordning. Partene legger til grunn at de endringer som eventuelt blir gjort i disse ordningene, vil få virkning for de virksomhetene som når endringen vedtas, har slik ordning.

De lokale parter kan i del B av overenskomsten gjøre tariffavtaler fra andre sektorer gjeldende for spesielle grupper av arbeidstakere i henhold til hovedavtalens § 4. I så fall gjelder ikke de bestemmelser som de sentrale parter avtaler for arbeidstakere i Spekter-området for vedkommende gruppe arbeidstakere. Dette innebærer imidlertid ikke at hovedavtalen for vedkommende tariffavtale gjøres gjeldende.

III LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

1. Lærlingelønn

Følgende bestemmelser skal være sikret i overenskomstene:

Hovedmodellen for lærlingelønn tar utgangspunkt i 2 års videregående opplæring i skole og deretter 2 års læretid i virksomhet. Læretiden i virksomheten skal som hovedregel bestå av 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapingstid. Det antas at verdiskapingsdelen er lavest i begynnelsen av læretiden og høyere mot slutten. Lønnen for verdiskapingen blir derfor å fastsette på en prosentvis skala over 2 år innenfor rammen av 50 % av nyutdannet fagarbeiders lønn i virksomheten.

Normalskalaen er:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8. halvår
	skole			30	40	50	80 %

Innenfor denne rammen kan det i den enkelte virksomhet avtales en annen skala.

Ved annen fordeling enn 50/50 mellom opplærings- og verdiskapingstid i.h.t. godkjente fagplaner, fastsettes satsene ut fra den aktuelle fordeling.

Ansatte som ønsker å avlegge fagprøve i henhold til lov om grunnskolen og den videregående opplæringa § 3-5 i samsvar med virksomhetens behov, får rettigheter i h.h.t. hovedavtalen § 44.

For å sikre tilgang på lærlinger i virksomhetene anbefales det at de lokale parter drøfter tiltak som støtte til læremateriell, til oppholdsutgifter og til reise- og flytteutgifter.

Ved overtidarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrige ufaglærte i bedriften.

For lærlinger som ikke består ordinær fagprøve, kan ny fagprøve avlegges etter lov om grunnskolen og den videregående opplæringa § 3-4. Partene anmoder bedriftene om å inngå slik frivillig avtale mellom lærebedrift og lærling om forlenget læretid slik at ny prøve kan avlegges.

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.

2. Lønn ved sykdom, svangerskap, fødsel mv.

Følgende skal legges til grunn som minstestandard som skal gjelde i overenskomstene:

a) *Lønn ved sykdom mv.*

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i virksomheten er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskapsenger og foreldrepenger etter bestemmelsene i folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidsstilling, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning (G-begrensningen).

Dette gjelder også ved fravær med rett til sykepenger i forbindelse med kronisk sykt eller funksjonshemmet barn.

Merknad:

Denne bestemmelsen innebærer ikke endring av praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som nevnt. Den innebærer heller ikke endring av praksis eller avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet.

Når den ansatte i forbindelse med fødsel og adopsjon har forlenget permisjon og redusert ytelse iht. folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

b) *Lønn ved omsorgspermisjon*

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 12-3 nr. (1) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

c) *Lønn ved fri til amming*

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (ammings) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med lønn inntil 2 timer pr. dag.

d) *Lønn ved repetisjonsøvelse*

Arbeidstaker med mer enn 6 måneders sammenhengende tjeneste i virksomheten, skal være sikret lønn under repetisjonsøvelse. Når repetisjonsøvelsen varer mer enn en uke (7 dager), skal det gjøres fradrag i den sivile lønn for lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige.

e) *Velferdspermisjoner*

Praktisering av velferdspermisjoner fastsettes i den enkelte virksomhet.

3. Gruppelivsforsikring

Arbeidstaker skal være sikret medlemskap i en kollektiv gruppelivsforsikring.

4. Prøvetid og oppsigelse

Det kan ved ansettelsen avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds gjensidig oppsigelsestid.

For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt minst 3 måneder.

IV BESTEMMELSER SOM SKAL GJELDE FOR ALLE OVERENSKOMSTER

(UAVHENGIG AV INNHOLDET I VIRKSOMHETENES B-DELER)

1. Avtalefestet pensjon (AFP).

Arbeidstakere som har fylt 62 år kan gå av med avtalefestet pensjon. For AFP i Spekter-området gjelder de vilkår som gjelder for fellesordningen for AFP i privat sektor.

Virksomhetene skal være tilsluttet denne ordningen med mindre de er eller blir tilsluttet en annen ordning som gir tilsvarende eller bedre vilkår.

2. Avtalefestet ferie

Partene har forskuttert den femte ferieuken, jfr. ferieloven § 15, slik at ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie til sammen utgjør 30 virkedager. Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5 virkedager. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jfr. ferieloven § 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 innføre den femte ferieuken i ferieloven, skal den avtalefestede ferien reduseres tilsvarende.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Den alminnelige prosentsats for feriepenge skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 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.

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.

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenge.

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 opptjeningen av feriepenge.

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. Dette innebærer at en feriedag etter ferieloven gis sammen med den avtalefestede ferien, slik at restferie etter ferieloven, jf. § 7 nr. 2, og avtalefestet ferie utgjør 2 perioder på 6 virkedager hver. 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.

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

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

3. Fjernarbeid/hjemmekontor

Fjernarbeid/hjemmekontor skal være frivillig og avtales skriftlig. Partene forutsetter at forsikringsordninger rundt fjernarbeid/hjemmekontor avklares.

4. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et seriøst og velfungerende arbeidsliv, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

Merknad:

Med "sosial dumping" er det i denne sammenheng ikke tenkt på arbeidsforhold hvor lønns- og arbeidsvilkår er regulert gjennom norske tariffavtaler.

4.1 Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se §§ 14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. hovedavtalen §§ 30 og 31.

4.1.2 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

4.1.3 Innleie av arbeidstakere fra vikarbyråer (bemanningsvirksomheter)

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

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

- 4.1.3.3 Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 4.1.3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

- 4.1.3.4 Hovedavtalen kap X gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak:

Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtaler med LO som part, 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 slik Hovedavtale, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 4.1.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. HA § 45.

Merknad:

Endringene i punktene 4.1.3.2, 4.1.3.3 og 4.1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf. prop. 74 L (2011 – 2012).

- 4.2 Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. hovedavtalen §§ 30 og 31.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandør bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i henhold til forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2). Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandør må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen overenskomstens virkeområde.

Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

4.3 Personvern og taushetsplikt

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

4.4 Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og oppholdsforhold i samsvar med den standard som normalt brukes på oppdragsstedet.

4.5 Bruk av vikarer

Vikarer, jf. arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.

4.6 Andre forhold

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i hovedavtalens kap. V, hovedavtalens § 36 og arbeidsmiljøloven kapittel 15.

4.7 Ansatte i vikarbyråer

Spekters overenskomster kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under overenskomstens virkeområde. I slike tilfeller gjelder følgende:

Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.

Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukket etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.

Ved utleie til bedrift som er bundet av overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften.

Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.

Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

5. **Fagopplæring og etter- og videreutdanning**

5.1 Kompetanseoverføring

For å sikre virksomhetens generelle kompetanse, er det viktig å stimulere til utveksling og overføring av kompetanse mellom ansatte.

5.2 Fag – og yrkesopplæring

Fag – og yrkesopplæringen er et viktig satsingsområde for myndighetene og partene i arbeidslivet.

Partene er enige om:

- at fag – og yrkesopplæringen bør utvikles slik at den er mest mulig i samsvar med virksomhetenes behov, blant annet ved at de aktuelle offentlige faglige rådene bidrar til at tilbudet innenfor fag – og yrkesopplæringen gjenspeiler endringer i arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi mv
- å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3.5 i opplæringsloven (Praksiskandidatordningen) opprettholdes også i framtiden
- at virksomhet og tillitsvalgte hvert år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til virksomhetens behov for kompetanse og hvordan det i så fall legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i virksomhetens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle virksomheter som oppfyller kravene for å være en opplæringsbedrift
- at partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere 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.

5.3 Etter – og videreutdanning

Som angitt i hovedavtalens § 44 erkjenner partene den store betydning økt utdanning har for den enkelte, virksomhetens utvikling og samfunnet. Dette gjelder både allmennutdanning, videreutdanning, yrkesutdanning, voksenopplæring, etterutdanning og omskolering. § 44 angir videre at utviklingen av kompetanse gjennom etter- og videreutdanning må bygge på virksomhetens nåværende og fremtidige behov.

Med de endringsbehov som arbeidslivet i dag preges av, ser partene det som viktig at arbeidstakerne stimuleres til å ta ansvar for egen utvikling gjennom å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse, og at virksomheten legger stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte for at disse skal kunne møte virksomhetens fremtidige behov.

De sentrale parter ser derfor viktigheten av at partene i virksomhetene fokuserer på hva virksomhetens fremtidige behov representerer av kompetansebehov for de forskjellige ansattegrupper.

5.4 Realkompetanse

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få sin realkompetanse vurdert og verdsatt inn mot videregående opplæring. Kartlegging av kompetansebehov, ref. hovedavtalens § 44, bør ses i sammenheng med behovene framover. Virksomhetene bør i samarbeid med de tillitsvalgte legge til rette for at dokumentasjon av realkompetanse gjøres på en mest mulig hensiktsmessig måte.

6. **Likestilling, mangfold-og livsfasebehov**

Partene er enige om at det er viktig at virksomhetene arbeider med å tilrettelegge for likestilling, mangfold, integrering og livsfasebehov.

6.1 Likestilling mellom kjønnene

De lokale parter identifiserer eventuelle barrierer mot likestilling i virksomheten. Dette gjelder i forbindelse med bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse og utviklingsmuligheter, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 1a. Det skal planlegges og iverksettes tiltak for å fremme likestilling i virksomheten. Partene viser også i denne sammenheng til Hovedavtalens § 30, fjerde kulepunkt.

Felleserklæring om likestilling mellom kjønnene

Partene understreker at det i Norge er lik lønn for arbeid av lik verdi i samme virksomhet, slik likestillings- og diskrimineringsloven krever. Dette fremgår også av Likelønnskommisjonens utredning. Partene forutsetter at eventuelle avvik fra dette blir håndtert i den enkelte virksomhet. Prioritering av lønnsutvikling for kvinnedominerte yrkesgrupper er god likestillingspolitikk, men må gjennomføres innenfor rammen av lønnsoppgjøret.

Partene konstaterer at kvinner gjennomsnittlig har lavere inntekt enn menn i arbeidslivet som helhet. I følge Likelønnskommisjonen skyldes denne inntektsskjevheten det kjønnsdelte arbeidsmarkedet, hvor kvinner velger andre yrker enn menn og hvor kvinner i mindre grad innehar lederstillinger. Kvinner arbeider dessuten i større grad deltid, noe som gir en svakere tilknytning til arbeidsmarkedet enn det menn har. Dette er uheldig ut i fra et likestillingssynspunkt og i forhold til tilgang på arbeidskraft i arbeidsmarkedet.

Partene ønsker å bidra til en utvikling som gir en stabil og varig utjevning av inntektsforskjeller mellom kjønnene, men innser samtidig at lønnsoppgjørene alene ikke kan fjerne det kjønnsdelte arbeidsmarkedet. Partene er derfor enige om at det må arbeides med tiltak på flere plan for å oppnå langsiktige, strukturelle endringer som vil gi en varig utjevning av inntektsforskjellene mellom kjønnene.

Som ledd i drøftelser om virksomhetens ordinære drift, jf. HA § 30, skal partene i virksomheten drøfte tiltak for å sikre at arbeidsplassen er godt tilrettelagt for begge kjønn. Videre skal virksomheten i rekrutteringsarbeidet ha fokus på kjønnsbalansen i arbeidstakergruppene.

Likelønnskommisjonen slo fast at inntektsforskjellene vokser i småbarnsfasen. For å bidra til en likere fordeling av omsorgsoppgavene, ser partene behov for å gi arbeidstakerne mulighet til å tilpasse arbeidssituasjon og familieliv på en bedre måte. Dette kan blant annet gjøres ved tilpassing av arbeidstidsordninger og bedre tilrettelegging for foreldre i småbarnsfasen.

Likelønnskommisjonen fastslo videre at langt flere menn enn kvinner innehar ledendestillinger, og at dette har konsekvenser for lønnsforskjellene mellom kjønnene. Det er også et faktum at mange kvinnedominerte grupper ofte ledes av menn. Partene er enige om at det er viktig å legge til rette for at kvinner i større grad enn i dag stimuleres til å ta lederstillinger.

Partene vil derfor legge vekt på etter- og videreutdanningsprogrammer som kvalifiserer og motiverer kvinner for lederstillinger.

6.2 Seniorpolitikk

Med bakgrunn i stigende andel av eldre arbeidstakere og med bakgrunn i IA-avtalens vektlegging av å legge forholdene til rette for at eldre arbeidstakere kan stå lengre i arbeid, er det viktig at partene lokalt drøfter aktuelle virkemidler som vil bidra i denne forbindelse.

7. **Reguleringsbestemmelse for annet avtaleår**

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Spekter og LO Stat om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Forhandlingene skal føres på grunnlag av kriteriene i pkt. IV 2, og den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlings-tidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår.

Forhandlingene føres på grunnlag av reglene i hovedavtalen § 7.

Hvis de sentrale avtaleparter ikke blir enige ved forhandlingene, kan LO Stat innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet si opp overenskomstene med 14 dagers varsel.

LO Stats vedtaksføre organer og styret i Spekter skal ha fullmakt til å godkjenne et forhandlingsresultat eller et meglingsforslag.

Merknad:

For overenskomstområde 5 Nettbuss gjøres den reguleringsbestemmelse gjeldende som fremgår av resultatet fra de forhandlinger som er ført iht. protokoll datert 19. februar 2018.

Det kan ved mellomoppgjøret 2019 forhandles om tilpasninger i overenskomstene som følge av eventuell implementering av ny offentlig tjenestepensjon.

8. **Overenskomstenes ikrafttreden og varighet**

Overenskomstene gjelder fra 1. april 2018 til og med 31. mars 2020, og videre for 1 – ett – år av gangen dersom ikke en av hovedorganisasjonene sier dem opp med 3 – tre – måneders varsel. Gyldig oppsigelse må omfatte samtlige overenskomster i overenskomstområdet.

I de tilfeller hvor det gjennomføres forhandlinger om revisjon av overenskomster som er etablert i medhold av hovedavtalens § 4 annet eller tredje ledd, kan det også forhandles om overenskomstens ikrafttreden og varighet. De sentrale parter vil på grunnlag av resultatet av disse forhandlingene fastsette ikrafttreden og varighet i de avsluttende forhandlingene.

Arbeidsgiverforeningen Spekter

Anne-Karin Bratten /s/

LO Stat

Eivind Gran /s/

DEL III B-DEL MELLOM FKA OG HK LANDSOVERENSKOMSTEN

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

1.1. Overenskomsten gjelder for funksjonærer på kontor og butikk innenfor områdene, marked, økonomi, administrasjon, lager- og ekspedisjon, logistikk, samt IKT knyttet til disse områdene.

Overenskomsten omfatter også salgfunksjonærer som har salg og salgsfremmende virksomhet i og utenfor bedriftens faste arbeidssted.

1.2. Med deltidsfunksjonærer menes funksjonærer som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller funksjonærer som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.

Deltidsansatte gis fortrinnsrett i tråd med arbeidsmiljølovens regler, jf. § 14-3, til å utvide sin arbeidstid når bedriften har behov for mer arbeidskraft eller når timer blir ledige ved f. eks oppsigelser og lignende, dette til så vel fast som midlertidig utvidet arbeidstid samt til ansettelse i heltidsstillinger.

Deltidsansatte kommer inn under overenskomstens bestemmelser og skal ha månedslønn i forhold til lønnsbestemmelsene i § 17.2.

1.3. Overenskomsten gjelder ikke for utplasserte skoleelever.

1.4. VIKARER, MIDLERTIDIG ANSATTE OG INNLEID ARBEIDSKRAFT:

Det er bare anledning til å bruke innleide arbeidstakere i det omfang arbeidsmiljølovens § 14-12 og § 14-13 gir adgang til. Videre må vilkårene i arbeidsmiljølovens § 14-9 være oppfylt.

Forutsetningen for at adgangen til innleie er til stede, er en riktig stipulert bemanning i den enkelte bedrift/avdeling. Riktig bemanning innebærer det normale fraværs-mønsteret på bedriften/ avdelingen som skal dekkes opp av fast ansatte. Innleie kan finne sted ved ferie, sesong- og fraværstopper og ved uforutsette hendelser.

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte i henhold til Hovedavtalens bestemmelser. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner, eksempelvis ved sykdom, permisjoner og lignende.

Protokolltilførsel

Bestemmelsen fra Landsoverenskomsten 2010 – 2012 gjelder til ny lov trer i kraft.

§ 2 ALMINNELIGE BESTEMMELSER OM ARBEIDSTIDENS LENGDE

2.1. Den ordinære effektive arbeidstid skal ikke overstige 37 1/2 timer pr uke.

- 2.2. Bestemmelsene i 2.1. skal ikke medføre at den effektive arbeidstid for kontorfunksjonærer forlenges hvor den praktiserte arbeidstid under normale forhold har vært kortere enn 37 1/2 timer pr uke. Skulle en bedrift finne det påkrevet å utvide arbeidstiden der hvor den har vært kortere enn 37 1/2 timer, skal spørsmålet tas opp med de tillitsvalgte. Blir partene ikke enige på bedriften, kan spørsmålet innbringes for Spekter og LO Stat.
- 2.3. Ved ansettelse av deltidsfunksjonærer skal det skriftlig avtales hvilken fast arbeidstid vedkommende skal ha samt den lønn som er avtalt. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres ved avtale med vedkommende deltidsfunksjonær som skal ha hatt anledning til på forhånd å konferere med den tillitsvalgte.

§ 3 ALMINNELIGE BESTEMMELSER OM ARBEIDSTIDENS INDELING

- 3.1. Når den daglige arbeidstid er lengre enn 5 timer, skal funksjonærene ha en hvile og spisepause av 1/2 times varighet. Er arbeidstiden 5 timer eller kortere, kan pausen reduseres til 15 minutter. Er arbeidstiden 3 timer eller kortere, bortfaller pausen i sin helhet.
- 3.2. Den daglige arbeidstid for funksjonærer legges mellom kl. 0700 og kl. 1700. Lørdager til kl. 1400. Onsdagene før Skjærtorsdag og Kristi Himmelfartsdag er arbeid etter kl. 1700 basert på frivillighet og det gis et tillegg på 100% per time fra kl. 1400. Arbeidet skal avsluttes senest kl. 1800 iht. arbeidsmiljølovens bestemmelse.
- 3.3. Inndelingen av arbeidstiden og fastsettelsen av spisepauser skjer ved særskilt avtale mellom bedriften og de tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

Som alminnelig retningslinje for fastsettelsen av arbeidstiden gjelder at inndelingen mest mulig bør tilgodese hensynet til rasjonell drift og miljømessige forhold. Den avtalte daglige arbeidstid avvikles sammenhengende med mindre den enkelte deltidsansatte ønsker en annen ordning. Det bør tas hensyn til den vanlige åpningstid for butikker med deler av tilsvarende varesortiment på vedkommende sted.

Bedriften må kunne dokumentere at det kun brukes deltid når dette er nødvendig. Dersom de tillitsvalgte mener at deltid brukes uten at det er nødvendig, kan de ta saken opp med bedriften og eventuelt bringe den inn for hovedorganisasjonene.

Foranstående er ikke til hinder for at partene på den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid (fleksitid).

§ 4 SPESIELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

- 4.1. Påskeaften er fridag.
- 4.2. Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det.
- Arbeidstakere på dagtid som av bedriftsmessige hensyn må arbeide påskeaften, skal i stedet ha fri en annen dag.

- 4.3. Jul- og nyttårsaften slutter arbeidet kl. 1200. Det samme gjelder også pinseaften hvis ikke bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang utover dette tidspunkt.

I produksjonsbedrifter gjelder bestemmelsene i første avsnitt ikke de lagerfunksjonærer som må være til stede for å opprettholde forbindelse mellom produksjonsavdeling og lager, eventuelt mellom butikk og lager.

- 4.4. Hvor det er behov for å anvende skiftarbeid eller forskjøvet arbeidstid for funksjonærer, skal partene i bedriften drøfte de nærmere betingelsene. Etter enighet mellom lokale parter kan det innføres skift/forskjøvet arbeidstid.

- 4.5. Personer som går på en av stat eller kommune godkjent skole som har tilknytning til vedkommendes arbeid og som begynner kl. 1600 eller senere, skal det etter en varslingsfrist på 14 dager gis fri slik at det mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse blir minst 2 timer. På samme vilkår skal det gis fri slik at det mellom arbeidets slutt og eksamens begynnelse blir minst 2 timer.

Ved eksamen i forbindelse med ovennevnte utdanning, skal det etter en søknadsfrist på 14 dager gis fri uten lønnstrekk den tid eksamen faller sammen med arbeidstiden.

I forbindelse med avtalt videreutdanning gis fri eksamensdagen og en lesedag.

- 4.6. Funksjonærer med særlig anstrengende kontorarbeid, ulike former for registreringsarbeid og sentralbord skal gis anledning til å veksle dette arbeidet med annet kontorarbeid eller gis kortere hviletid etter nærmere avtale med bedriftsledelsen

- 4.7. Rettighetene til ansatte som arbeider ved dataskjerm og i den forbindelse trenger synskorrigerende hjelpemidler følger den til enhver tid gjeldende lov. Se forskrift om arbeid ved dataskjermer, - Arbeidstilsynets bestillingsnr. 1259.

4.8. **FLEKSIBILITET**

- a) Der partene i bedriften er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelse for dette.
- b) "Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte"
- c) Bedriften skal søke å omplassere eller tilpasse arbeidet for gravide som har behov for å bli fritatt for enkeltoppgaver i forbindelse med graviditeten.

§ 5 BEREKNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

- 5.1. Ved tiltredelse eller fratredelse av stilling e.l. beregnes lønn med å dele månedslønnen på 162,5, og ganger dette med det antall timer det skal betales for.
- 5.2. Hvor det skal trekkes i lønn, benyttes samme fremgangsmåte som beskrevet under 5.1.

§ 6 BETALING FOR VIKARIAT

Vikariat i høyere lønnet stilling betales i overensstemmelse med den lønnsklasse stillingen er plassert i. Dette gjelder også ved avtalte vikariater ved lengre permisjon og langvarig sykdom.

§ 7 BETALING FOR OVERTIDSARBEID

- 7.1. Overtidsarbeid skal kun anvendes innenfor arbeidsmiljølovens gjeldende rammer.
- 7.2. Som overtidsarbeid i denne forbindelse regnes arbeid som pålegges utført utenfor arbeidstakerens ordinære arbeidstid i henhold til den avtalte arbeidstidsinndeling for heltidsansatte.
- 7.3. Kurs/konferanser og møter som er pålagt av bedriften og som avvikles i helgen eller etter ordinær arbeidstid betales etter arbeidsmiljølovens og denne overenskomstens regler.
Eventuell dekning av reisekostnader avtales lokalt, jf. § 13.2.
- 7.4. For overtidsarbeid betales pr. time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosenter av timelønnen.
Det regnes bare med hele og halve timer.
Ved fremmøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 timer.
- 7.5. Timelønnen for den enkelte arbeidstaker beregnes etter følgende formel:

$$\frac{\text{Månedslønn}}{162,5} = \text{Timelønn}$$

7.6. OVERTIDSTILLEGGENE ER:

100% for overtidsarbeid på søn- og helligdager og på dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt.

50% for øvrige overtidstimer.

Særlige bestemmelser for overtidsarbeid på fridager:

Når overtidsarbeidet utføres på frilørdager i henhold til fastlagt arbeidstidsinndeling, løper de 100% etter den ordinære arbeidstids slutt på lørdager for den berørte funksjonærgruppen.

Ved 5 dagers uke med lørdagsfri, løper de 100% fra kl. 1200.

Særlige bestemmelser om overtidsarbeid om natten:

For overtidsarbeid på virkedager i tiden mellom kl. 2100 og kl. 0800, forutsatt at dette er påbegynt før kl. 0600 betales 100%.

Bestemmelsen gjelder ikke for skiftgående funksjonærer med mindre det arbeides utover den avtalte skiftplan.

- 7.7. En funksjonær som har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag må arbeide overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales kr 82,50 i matpenger. Dette under forutsetning av at overtiden varer minst 2 timer og at bedriften ikke skaffer mat. Eventuell lønn for spisetiden kommer til fradrag i matpengene.

§ 8 YTELSER UNDER MILITÆRTJENESTE

- 8.1. Arbeidstakere som har minst 6 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn:

- a) For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av et offentlige, unntatt familietillegg.
- b) For senere tjenestegjøring full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende mottar av det offentlige, herunder også familietillegg.

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

- 8.2. Bestemmelsene i 8.1. skal også anvendes på arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, sivilforsvaret, siviltjeneste eller politireserven.

- 8.3. Betaling av lønn under militærtjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste.

Fratrer arbeidstakeren innen utgangen av denne tid etter egen oppsigelse, avskjed eller etter oppsigelse fra arbeidsgiver begrunnet i arbeidstakers forhold, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften. Arbeidstaker kan avkreves en erklæring om dette for å få slik betaling.

- 8.4. Relevant praksis under militærtjeneste skal godskrives for funksjonærer som er innplassert i garantilønnsregulativet.

§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL

- 9.1. Når en funksjonær som har vært ansatt i samme bedrift i minst 3 år dør, skal bedriften utbetale ektefelle, partner, samboer, uforsørgede barn eller andre personer som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer full lønn for 3 måneder. Med "partner" menes i denne bestemmelse personer som har registrert partnerskap i henhold til Lov om partnerskap.

Når samboer likestilles med ektefelle forutsettes det at de har hatt samme bopel sammenhengende i minst to år, og har vært registrert i Folkeregisteret i samme tidsrom. Nødvendig dokumentasjon påhviler den etterlatte.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer utbetaling fra disse til fradrag ved lønnsutbetalingen. Det samme gjelder ytelse fra Folketrygden, med unntak av engangsstønad ved dødsfall i henhold til Lov om folketrygd av 1. mai 1997, § 17.

§ 10 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.

§ 11 KOMPETANSE OG BEDRIFTSUTVIKLING

Kartlegging av bedriftens kompetansebehov skal omfatte samtlige arbeidstakergrupper. På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Dette kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeid, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det vises i denne forbindelse til § 44 i Hovedavtalen.

§ 12 LEDIGE STILLINGER

- 12.1. Ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres på en slik måte at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.
- 12.2. Fast ansatte som søker/eller tilbys vikariat/engasjement innen selskapet skal få tilbake opprinnelig/likeverdig stilling etter endt vikariat/engasjement. Det skal skrives avtale om vikariat/engasjementet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

§ 13 REISE- OG TRANSPORTBESTEMMELSER

- 13.1. Ved beordret overtidarbeid utenom de tider de kollektive transportmidler er i gang, forutsettes det at det fastsettes retningslinjer vedrørende transport til og/eller fra arbeidsplassen, eventuelt transportgodtgjøring, eller at det treffes avtale herom for det enkelte tilfelle.
- 13.2. Reiser i bedriftens tjeneste godtgjøres etter FKAs reiseregulativ.

§ 14 ARBEIDSTØY, UNIFORM OG VERNEUTSTYR

- 14.1. For kontorfunksjonærer som har arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av eller ekstraordinær slitasje på klærne, samt for dem som arbeider på lager under spesielle og vanskelige forhold med hensyn til kulde og trekk (f.eks. i fryserom), holder bedriften egnet arbeidstøy, overtrekksklær e.l.
- 14.2. I den utstrekning bedriften påbyr spesielt arbeidstøy som uniform, bekostes dette av arbeidsgiveren.

Tøyet forblir bedriftens eiendom og skal tilbakeleveres dersom vedkommende slutter i bedriften.

- 14.3. Hvor partene er enige om det er det ikke stridende mot overenskomsten å motta kontant godtgjøring for innkjøp av nødvendig arbeidstøy, slik at utgiftene til vask inkluderes i godtgjøringen.
- 14.4. Dersom et arbeid tilsier bruk av påbudt verneutstyr, skal de prinsipper for anskaffelse og benyttelse av slikt utstyr som gjelder for arbeidere ved bedriften, anvendes tilsvarende overfor funksjonærene.

§ 15 KORTE VELFERDSPERMISJONER

Med korte velferdspermisjoner menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn. (For punkt 1 dog med inntil 3 dagers varighet.)

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon i tilsammen inntil 3 dager med ordinær lønn ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer/partner, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege, tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter henvisning fra lege eller når trygden gir stønad til behandlingen, samt mammo-grafiundersøkelse.

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

Ordningen gjelder også ved følge av egne barn til lege og tannlege.

3. Permisjon for resten av arbeidstiden i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage, skolefritidsordning (SFO) og skole.
5. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil 2 timer.
6. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
7. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle hos ektefelle, samboer, partner, egne barn eller foreldre.
8. Permisjon for ektefelle/samboer/partner når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
9. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
10. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

11. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

§ 16 DIVERSE BILAG

Følgende bilag inngår som en del av overenskomsten:

- Bilag 1 Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987
- Bilag 2 Skjema for innplassering av stillinger mv.
- Bilag 3 Veiledning til skjema 2
- Bilag 4 Skjema for stillingsvurdert minstelønnssystem
- Bilag 5 Avtale om trekk av fagforeningskontingent

§ 17 OVERENSKOMSTENS LØNNSYSTEM

- 17.1 Ansatte innenfor HKs tariffområde skal avlønnes etter et minstelønnssystem basert på systematisk stillingsvurdering. Lønnssystemet bygger på opprykksgrupper etter kriterier i § 17.2.

Til innplassering av stillinger anbefales brukt skjema for stillingsbeskrivelse, se bilag 2.

De bedriftsvise avtaler om lønnssystemet følger de bestemmelser som er inntatt nedenfor.

Bedriftsvise tilpasninger anses av partene som nødvendig.

Partene kan lokalt inngå særavtale iht. Hovedavtalens kap. IV. Særavtaler om et provisjonsbasert lønnssystem for selgergruppen.

17.2 HOVEDPRINSIPPER

Det stillingsvurderte minstelønnssystemet for Landsoverenskomsten er basert på følgende hovedprinsipper:

- Det skal i hver bedrift følges et bedriftstilpasset lønnssystem basert på stillingsvurdering.
- Lønnssystemet er inndelt i 4 hovedgrupper med minstelønnsatser.

Per 01.04.2018:

1. *Hovedgruppe 1*
 - Rutinepreget arbeid kr 32 222,-
2. *Hovedgruppe 2*
 - Kvalifisert arbeid innen klart optrukne rammer kr 33 803,-
3. *Hovedgruppe 3*
 - Kvalifisert arbeid med selvstendig ansvar kr 34 543,-
4. *Hovedgruppe 4*
 - Stillinger som krever spesialkompetanse og stillinger av ledende karakter kr 36 987,-

Hver enkelt gruppe kan ha flere kategorier, innbefattet opprykksgrupper for individuell vurdering.

Felleskjøpet og HK er enige om at flest mulige stillinger bør inngå i systemet, også på ledernivå.

Av faktorer som det kan bygges på ved beskrivelse av gruppekrav kan nevnes:

- Kompleksitet (omfang og vanskelighetsgrad)
- Ansvar (arbeidsledelse, planlegging, økonomisk ansvar, gjennomføringsansvar, utviklingsansvar)
- Kompetanse (utdanning, praksis, opplæring, erfaring)
- Kontakt med andre

For hver gruppe fastsettes en ansiennitetsstige. Denne bør ikke overstige 6 år.

Fastsettelse av antall hoved- og undergrupper, de stillingskrav som skal oppfylles før innplassering i de respektive grupper, og antall ansiennitetstrinn i gruppene skjer etter forhandlinger mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte.

Partene anbefaler at man tar utgangspunkt i følgende inndeling:

STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM

Hoved-gruppe	Under-gruppe	Stillingsfaktorer:
		<ul style="list-style-type: none"> • Kompleksitet (omfang og vanskelighetsgrad) • Ansvar (arbeidsledelse/planlegging, økonomisk ansvar, gjennomføringsansvar, utviklingsansvar) • Kunnskapskrav (utdanning, opplæring, praksis, erfaring) • Kontakt med andre
1. Rutinepreget arbeid	A	Stillingsinnehaveren arbeider alt overveiende etter fastlagte instruksjoner og rutiner. Standard fremgangsmåte innskrenker selvstendig arbeid og skjønn i det vesentligste til enkle vurderinger og avgjørelser om eget arbeid.
2. Kvalifisert arbeid innen klart opptrukne rammer	A	Stillingsinnehaveren arbeider etter retningslinjer hvor det også kreves skjønn når arbeidsoppgaver skal løses. Vurderinger og avgjørelser om eget arbeid. Noe kontroll av andres arbeid kan forekomme. Kan planlegge arbeid for en mindre gruppe.
	B	Stillingsinnehaveren må undertiden utføre arbeid av sammensatt karakter. I alminnelighet vil arbeidsoppgavene kunne utføres etter fastlagte retningslinjer eller etablert praksis. Kan oppstå avvik som krever selvstendig vurdering og avgjørelse.
3. Kvalifisert arbeid med selvstendig ansvar	A	Stillingsinnehaveren må ofte utføre arbeid av sammensatt karakter, hvor oppgavene krever selvstendig vurdering og ved avvik fra standard fremgangsmåte, eller kjente metoder, selvstendig beslutning. Utfører kompliserte arbeidsoppgaver som krever evne til å finne nye løsninger og/eller fremgangsmåter. Ved større eller spesielle avvik fremlegges for overordnet begrunnet forslag til løsning.
	B	Stillingsinnehaveren utfører arbeidsoppgaver som stiller store krav til nytenkning, selvstendighet og dømmekraft. Løsning av arbeidsoppgavene kan medføre endring av gjeldende retningslinjer som vedrører arbeidsoppgavene eller påvirker normalt bedriftens målsetting og planlegging. Kan dessuten omfatte stillinger med oppgaver tilknyttet ledelse/ansvar for en mindre avdeling der det ikke kreves spesialkompetanse
4. Stillinger som krever spesialkompetanse	A	Stillingsinnehaveren kan ha ledelse av en avdeling eller utføre arbeid innenfor et spesialområde. Kan ha ansvar for tildeling og kontroll av de ansattes arbeid, samt ansvar for avdelingens resultat. Utarbeider forslag ved ansettelse osv. hvor hovedansvar ligger hos nærmeste overordnede.
	B	Stillingsinnehaver har ledelse av en avdeling med selvstendig ansvar for det samlede resultat, inkludert planlegging og organisering av avdelingens arbeid. Har ansvaret for ansettelse, oppsigelse osv.

Jf. bilag 2 Skjema for stillingsinnplassering.

§ 18 INNPLASSERING AV STILLINGER

18.1. Innplassering i lønssystemet av de aktuelle stillinger foretas ved etablering av systemet og ved senere ajourhold etter disse retningslinjer:

- Det foretas først en kartlegging av de stillinger som skal plasseres i systemet, (gjelder også uorganisert i bedriften).
- På grunnlag av stillingsbeskrivelsene, foretas det innplassering av stillingene av et Stillingsplasseringsutvalg (SPU). Jf. Bilag 4.
- SPU er et partssammensatt utvalg med like mange representanter fra de tillitsvalgte og fra bedriftsledelsen (for eksempel to – 2).
- SPUs oppgaver er å analysere stillingsbeskrivelsene og foreta innplasseringer i lønnsgrupper.
- Den enkelte ansatte har rett til innsyn i SPUs vurdering av stillingen.
- En gang pr. år skal utvalget kunne foreta ny vurdering av:
 - a) Stillinger som er opprettet i året med nytt arbeidsområde,
 - b) stillinger hvis arbeidsområde er vesentlig forandret,
 - c) stillinger som bedriften eller de tillitsvalgte mener kan ha fått gal plassering.

Revurdering av stillingsplasseringen i henhold til ovennevnte skal være avsluttet i god tid før det årlige lønnsvurderingstidspunkt.

Hvis man i den enkelte bedrift finner det formålstjenlig, kan tilleggsvurdering etter avtale foretas flere ganger pr. år eller etter behov.

Ny plassering i systemet av stillinger hvis innhold har forandret seg, gis virkning fra det tidspunkt endringen intrådte, som ga grunnlag for ny plassering.

18.2. I bedrifter hvor partene er enige om ikke å etablere SPU etter reglene i § 18.1, foretas innplassering av bedriften. Bedriften skal i slike tilfeller på anmodning gi de tillitsvalgte innsyn i innplassering, samt også stillingsprosent for deltidsansatte.

18.3. UENIGHET OM INNPLASSERINGENE

Hvor det er uenighet om innplasseringen iht. § 18.1, opptas det lokale forhandlinger. Oppnås det ikke enighet går saken til tvisteløsning etter Hovedavtalens bestemmelse.

§ 19 FASTSETTELSE AV LØNNSANSIENNITET

19.1. For hver enkelt lønnsgruppe fastsettes et utdanningsnivå eller en kombinasjon av relevant utdanning og relevant praksis, som kvalifiserer til grunnansiennitet null år.

De tillitsvalgte kan kreve å bli forelagt bedriftens ansiennitetsberegninger for de enkelte ansatte.

Dersom en arbeidstaker mener at det ikke er godskrevet korrekt lønnsansiennitet, kan de tillitsvalgte eller den ansatte kreve ny vurdering.

19.2. PRAKSIS

All relevant praksis fra egen bedrift godskrives.

Relevant praksis fra annen bedrift godskrives etter en konkret vurdering.

19.3 DELTIDSANSATTE

De som har en gjennomsnittlig arbeidstid tilsvarende ½ stilling eller mer, opptjenes full lønnsansiennitet.

19.4. MILITÆRTJENESTE OG "OMSORGSARBEID"

Militærtjeneste iht. § 8 godskrives som lønnsansiennitet.

Omsorgsarbeid godskrives inntil ett års ansiennitet, forutsatt at fraværet skjer innenfor et ansettelsesforhold i bedriften.

Permisjon etter arbeidsmiljølovens § 12-1 til 12-10 gir rett til full lønnsansiennitet for hele permisjonstiden.

§ 20 ÅRLIG TIDSPUNKT FOR VURDERING AV LØNNINGENE

20.1. Bedriften skal foreta en vurdering av lønningene en gang pr. år, og de endringer som måtte bli en følge av vurderingen, skal hvert år gjøres gjeldende fra en på forhånd fastlagt dato mellom 1. april og 1. juli med mindre bedriften og de tillitsvalgte blir enige om en annen dato.

20.2. Før og etter den årlige vurdering skal de tillitsvalgte for eget bruk innen bedriften, få utlevert oppgave over lønningene for de funksjonærer som er innplassert etter bestemmelsene i § 18. pkt. 1 og 2.

§ 21 LØNSFORHANDLINGSBESTEMMELSER

21.1 LØNSPOLITIKK

Lønnspolitikken skal fremme verdier, holdninger, handlinger og resultater – samt bidra til at bedriften kan rekruttere og beholde dyktige medarbeidere. Bedriften må arbeide for en fremtidsrettet lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier, og som skaper engasjement hos medarbeiderne, fordi mulighetene for å påvirke egen lønn øker.

Lønnspolitikken utgjør sammen med overenskomstens lønnsbestemmelser fundamentet for en systematisk og helhetlig lønnsfastsettelse. En vellykket lønnspolitikk forutsetter at den er kjent og forstått av alle. En gjennomarbeidet lønnspolitikk

- klargjør hva som er av betydning for lønnsfastsettingen i bedriften
- gir rammer for hvordan lønnen skal fastsettes
- gjør kjent prinsippene for hva som innvirker på den enkeltes lønn, slik at den enkelte medarbeider gis muligheter til å øke sin lønn gjennom for eksempel kompetanseutvikling, økt ansvar, omstillingsevne, innsats eller forbedrede resultater

Utover de rammer som følger av overenskomstens garantilønssystem, skal bedriften og de tillitsvalgte søke å komme fram til enighet om de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettingen. Disse må være kjent.

Det påhviler de lokale parter å se spesielt på kompetanseutviklingstiltak i et likestillingsperspektiv.

Partene skal analysere bedriftens situasjon vedrørende likelønn. Tillegg kan helt eller delvis fordeles med sikte på en likelønnsprofil.

21.2 INDIVIDUELL LØNSSVURDERING

Minstelønn følger av garantisatsen i den lønnsgruppen stillingen er innplassert.

Bedriften skal en gang per år vurdere de individuelle lønningene for alle medlemmer av forbundet, herunder medarbeidere som er fraværende pga. svangerskaps/adopsjonspermisjon. Vurderingen skal foretas med utgangspunkt i de krav som settes til stillingen og hvordan arbeidet utføres. Vurderingen skal skje med utgangspunkt i kjente kriterier, jf. § 21.1, og eventuelle reguleringer gjøres gjeldende iht. § 21.4, 1. ledd.

Stillingsvurdering:

En vurdering av stillingens arbeids- og ansvarsområde og de kompetansekrav som stilles. Vurderingen skal gjøres uavhengig av stillingsinnehaveren.

Ytelsesvurdering:

En vurdering av den enkelte funksjonærs måte å utføre arbeidet på.

Partene i bedriften skal i fellesskap søke å komme fram til kriterier for individuell lønnsvurdering. Bilag 2 Skjema for innplassering av stillinger mv., men er ikke ment å være uttømmende.

Lønnsdifferensieringen mellom funksjonærene skal foretas så objektivt og rettferdig som mulig, og må kunne begrunnes i de foran nevnte kriterier. Kriteriene må ikke favorisere det ene kjønn.

Tilbakemelding om hvordan arbeidet utføres og utviklingspotensiale gis medarbeideren som ledd i en oppfølging.

21.3 INFORMASJON OG DRØFTING FØR FORHANDLINGENE

De tillitsvalgte skal på forespørsel for eget bruk innenfor bedriften få utlevert informasjon om

- lønningene for de funksjonærer hvis stillinger er innplassert i lønssystemets hovedgrupper 1-4
- gjennomsnittlig lønnsutvikling fra de foregående år for de ulike arbeidstakersammenslutninger
- de økonomiske rammene for avsluttede forhandlinger for andre arbeidstakersammenslutninger i bedriften
- eventuelt andre lønnsopplysninger som partene blir enige om

Som en innledende del av de årlige lønnsforhandlingene i bedriften skal partene gjennomføre et informasjons- og drøftingsmøte. Bedriften kan velge å avholde et felles møte med tillitsvalgte fra flere forbund.

Bedriftens representanter skal presentere regnskapet samt sin vurdering av de fire kriterier; bedriftens økonomi, produktivitet, konkurransevne og fremtidsutsikter. Hensikten er å få til en felles forståelse av bedriftens situasjon under lønnsforhandlingene.

21.4 **REGULERINGSBESTEMMELSER**

Reguleringsbestemmelse

Når Spekter og LO Stat har fullført A-delsforhandlinger skal FKA og HK gjennomføre B-delsforhandlinger (B1 og B2) iht. frister gitt i A-delsprotokollen.

De årlige forhandlingene

Etter B1-dels forhandlingene (med forbundene) skal de lokale parter føre reelle forhandlinger (B2). Forhandlingene skal gjennomføres på bakgrunn av bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. etter en samlet vurdering av bedriftens økonomi, produktivitet, konkurransevne og fremtidsutsikter.

Partene skal videre behandle retningslinjer og prinsipper, herunder eventuelle utfordringer knyttet til likestilling, som skal legges til grunn for fordeling av tilleggene.

Den gjennomsnittlige størrelse av lønnstilleggene skal tilpasses så vel stedlige, som bransje- og bedriftsmessige forhold. Dette innbefatter blant annet lønnsnivåene for andre grupper i bedriften.

De tillitsvalgte kan også ta opp forhold tilknyttet enkeltpersoner som de mener bør hensyntas spesielt. Virksomhetene skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene (B2) også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Lønnsendringer som følge av skifte av stilling eller utvidet arbeidstid, skal ikke inngå i beregningen av den gjennomsnittlige totale regulering.

Det skal settes opp protokoll fra de lokale forhandlingene.

Ved lokal uenighet kan hver av partene kreve bistand fra HK/LO Stat og Spekter.

21.5 **LØNNSREGULERING**

Reguleringene gjennomføres i tråd med bedriftens praksis, uavhengig av en eventuell organisasjonsmessig behandling. I den grad partene det enkelte år finner det nødvendig å rette opp oppståtte skjevheter, kan det foretas tilleggsregulering på et annet tidspunkt enn bestemt ovenfor.

21.6 **ETTER DE LOKALE LØNNSFORHANDLINGENE**

Etter de lokale lønnsforhandlingene skal de tillitsvalgte for eget bruk innenfor bedriften på forespørsel få utlevert oppgave over lønningene for funksjonærer med stillinger omfattet av hovedgruppene 1-4 i overenskomstens lønssystem.

Dersom funksjonæren oppfatter det personlige lønnstillegget eller vilkår for øvrig som urimelig, kan de tillitsvalgte kreve drøftinger med bedriften.

Dersom en av partene ønsker det, skal partene drøfte måten vurderingskriteriene er praktisert i bedriften samt eventuelle forbedringer for neste periode. Nye vurderingskriterier skal normalt først gjelde fra neste års vurdering.

§ 22 LÆRLINGER

22.1. LØNN

1. Lærlinger med rett til videregående opplæring, og som følger hovedmodell med 2 år i videregående skole før læretiden, lønnes etter følgende skala:
 3. året: 40 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
 4. året: 60 % av lønnsatsen for det første året som faglært
2. Lærlinger som velger 3 års løp (som regel en dag i uka på skolen og 4 dager i en bedrift over 3 år):
 1. år: 40 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
 2. år: 50 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
 3. år: 60 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
3. Lærlinger som velger 4 års løp (som regel en dag i uka på skolen og 4 dager i en bedrift over 4 år):
 1. år: 40 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
 2. år: 50 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
 3. år: 60 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
 4. år: 70 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært

Protokolltilførsel:

Partene er enig om at prosentsetningene gjelder av den arbeidede tid.

22.2. PRØVEAVLEGGELSE OG LÆREMATERIELL

Bedriften dekker utgifter til læremateriell for lærlinger. Bedriften skal også betale ordinær lønn ved prøveavleggelsen.

22.3. FAGARBEIDER ETTER 3-ÅRIG SKOLE

Ansatte med fagbrev fra skole skal første år i bedriften etter avlagt fagbrev avlønnes med 80 % av nyutdannet fagarbeiders lønn. Han/hun plasseres deretter inn med null års ansiennitet.

22.4. PRAKSISKANDIDATER

For de arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringsloven § 3-5, skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse.

22.5. LÆREKANDIDATER

Lærekandidater er den som etter loven inngår individuell opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag- og svenneprøve.

Lønningen for lærekandidater tilpasses den enkeltes situasjon og fastsettes etter nærmere avtale mellom bedriften og vedkommende person.

Dersom vedkommende mener at det er urimeligheter til stede, kan de tillitsvalgte kreve drøftinger med bedriften, jf. § 21.6.

22.6. FAGBREV

Arbeidstakere med fagbrev innen butikk, kontor, salg- og service, gis et fagbrevtillegg på kr 10,00 per time.

Det forutsettes at fagbrevtillegget bortfaller ved eventuell overgang til hovedgruppe 3 og hovedgruppe 4.

De som allerede er kompensert for fagbrev pr. i dag vil ikke bli kompensert på nytt ved innføring av denne bestemmelsen.

GJENNOMFØRINGEN AV LØNNSREGULERINGEN

Lønnsforhøyelsene gjøres ikke gjeldende for arbeidstakere som er sluttet i bedriften før vedtakelsen. Det foretas ikke omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skift-tillegg mv. for arbeid utført før vedtakelsen.

§ 23 SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Vilkårene for opptak i og rettigheter etter sluttvederlagsordningen (LO/NHO-ordningen) videreføres etter at Felleskjøpet Agri meldte seg inn i Spekter, med følgende satser:

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

Satsene reguleres i samsvar med reguleringer innenfor LO/NHO-området.

Det presiseres at Felleskjøpet Agri ikke er medlem av LO/NHO-ordningen, og at dette er en ordning som finansieres av bedriften.

Det vises imidlertid til protokolltilførsel nr. II i A-delsprotokoll av 18.04.12 vedr. Sluttvederlagsordning. Dersom Spekter og LO Stat på et senere tidspunkt blir enige om en Sluttvederlagsordning vil en ny ordning erstatte denne FKA-avtalen fra samme tidspunkt.

§ 24 SENIORPOLITIKK

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme- og fjernarbeid, deltidsarbeid/reduert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

PROTOKOLLTILFØRSLER

Pensjon:

Dersom FKA starter prosess med å vurdere alternativ pensjonsordning/ forsikringsordning for ansatte skal HKs tillitsvalgte involveres i drøftinger før det tas beslutninger.

Før beslutning skal det utarbeides beregninger som viser konsekvens av endring for de ansatte. Beregningen som gjelder for grupper av HKs medlemmer skal framlegges for HK under drøftingene.

Partene viser til pkt. 2 i riksmeklers forslag i frontfaget vedr. tjenestepensjon. Partene gir sin tilslutning til at det gjennomføres en utredning slik det er beskrevet.

Oslo, april 2018

FELLESKJØPET AGRI SA
Kristin Bryntesen Watndal /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE
Bjørn Mietinen /s/

BILAG 1

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

A. FRA 1. JANUAR 1987 GJENNOMFØRES FØLGENDE ARBEIDSTIDSNEDESETTELSE:

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

B. GJENNOMFØRINGEN AV KOMPENSASJON FOR NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnsatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.

- d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.
- Inntil enighet om regulering av akkorder mv er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder mv og betales per arbeidet time.
- e. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales per arbeidet time.
- Hvor bedriften innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.
- f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.
- g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

C. GENERELT OM GJENNOMFØRINGEN

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
 2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
 3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette.
- Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.
 5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.

6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

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

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

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

D. DAGARBEID

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en ½ times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

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

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med ½ time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

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

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

E. OVERGANG TIL NY SKIFTPLAN

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

F. OPPRETHOLDELSE AV PRODUKSJON, PRODUKTIVITET OG EFFEKTIV ARBEIDSTID

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

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

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

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

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

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

G. NÆRMERE OM ARBEIDSMILJØLOVENS § 10

1. § 10-4

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

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

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

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

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn- og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, dvs. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til miste 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 35,5 timer per 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 $\frac{3}{4}$ av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl. 21.00 – kl. 06.00).

2. § 10-4:

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

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

H. OVERGANGSORDNING

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

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

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

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

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

BILAG 2**SKJEMA FOR INNPLASSERING AV STILLINGER MV.****INNPLASSERING AV STILLINGER I GARANTILØNNSYSTEMET***Stillingsinnehaverens beskrivelse av sin stilling.*

Som kjent forutsetter lønnssystemet i overenskomsten mellom Felleskjøpet og HK at de enkelte stillinger skal innplasseres i garantilønnssystemet.

For at innplasseringen skal skje så riktig som overhodet mulig, er det utarbeidet et skjema som kan brukes som et hjelpemiddel for å beskrive stillingen.

Alle spørsmål besvares så kortfattet og omhyggelig som mulig. Regler for innplassering i Garantilønnssystemet er nedfelt i overenskomsten.

Veiledning ved utfylling av stillingsbeskrivelse.

Generelt

Skjemaet for stillingsbeskrivelse skal klarlegge stillingens formål, arbeidsoppgaver, ansvarsområder og krav til kompetanse – og er ikke en vurdering av stillingsinnehaver.

Stillingsinnehaver og vedkommende nærmeste overordnede skal samarbeide om utfylling av skjema.

Bedriftens navn: _____

Arbeidstaker/arbeidstakerens navn: _____

Stillingsbetegnelse: _____

Avdeling(er):	Avdelingsleder(e):
Nærmeste overordnede: Har stillingen egen arbeidsinstruks? (i så fall legges denne med)	

1. STILLINGENS HOVEDFUNKSJON OG HOVEDANSVAR SOMRÅDER

LEDELSE/INSTRUKSJON/ANSVAR

Kriterier kan være:

Ledelse av hvor mange, planlegging av eget/andres arbeid, prioriteringer av andres arbeidsoppgaver, kontroll i forhold til andre.

<p>2. ARBEIDSOPPGAVER</p> <p>Gi en beskrivelse av hva som er de viktigste arbeidsoppgavene til stillingen.</p>	<p>Hyppighet (daglig/ukentlig/månedlig/kvartalsvis/årlig/periodisk)</p>
<p>3. RAPPORTERING</p> <p>I hvilken form blir arbeidet kontrollert og av hvem?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvem som kontrollerer arbeidet og hvordan, skal fremkomme her. 	

4. BEDRIFTENS KUNNSKAPSKRAV TIL STILLINGEN

5. ER ARBEIDSOPPGAVENE (KRYSS AV DET SOM ER RELEVANT)

- rutinepregede og styrt av klare regler?
- stort sett gitt gjennom optrukne rammer?
- i noen grad gitt gjennom fastlagte retningslinjer/etablert praksis?
- gitt i mål og resultater?

ER DET NØDVENDIG MED (KRYSS AV DET SOM ER RELEVANT)

- egne vurderinger i noen utstrekning?
- selvstendige vurderinger?
- problemløsninger?

Ja Nei

Ytes det overtidsgodtgjøring?

Nærmeste overordnede underskrift

Dato

Stillingsinnehaverens underskrift

Dato

BILAG 3

VEILEDNING TIL SKJEMA 2

INNPLASSERING AV STILLINGER I GARANTILØNNSSYSTEMET – EN VEILEDNING TIL SKJEMAET

Stillingsinnehaverens beskrivelse av sin stilling.

Vi har laget en liten innføring til bruk sammen med skjema for stillingsinnplassering. Det er viktig å ha i tankene at det er stillingen og dennes sammensetning som skal komme frem av skjemaet, og ikke stillingsinnehavers kompetanse og ferdigheter. Skjemaet skal brukes som grunnlag ved innplassering av stilling. Vi anbefaler at både ansatt og leder fyller ut skjemaet i felleskap. Nedenfor finner dere en forklaring til de enkelte punktene:

1. Stillingenes hovedfunksjon og hovedansvarsområder

Det som er utfyllt i dette punktet vil gi en formening om hvilken hovedgruppe stillingen skal legges i. Det er derfor viktig å få klart frem funksjon og for hvilke områder. Dette kan med fordel deles i to og settes opp punktvis.

Ledelse/instruksjon/ansvar

Her må man vurdere hvordan stillingen har ansvar i forhold til nærmeste medarbeidere/ kollegaer. Det vil også være hensiktsmessig å få frem grad av planlegging i forhold til eget arbeid.

2. Arbeidsoppgaver

Ved utfylling av dette punktet kan det være fordel å ta for seg oppgavene systematisk i forhold til hyppighet på utførelse. Hyppighet på utførelse må komme klart frem i kolonnen til høyre.

3. Rapportering

Dette punktet kan med fordel fylles ut i samråd med leder. Man må ikke glemme å få med hvordan arbeidet blir kontrollert.

4. Bedriftens kunnskapskrav til stillingen

Nærmeste overordnet må ha en formening om hvilke kunnskaper som stillingen krever uavhengig av personen som innehar stillingen. Hvilke krav vil bli satt ved en nyansettelse?

5. Er arbeidsoppgavene (kryss av det som er relevant):

Dette punktet kan være vanskelig å fylle ut fordi flere alternativer kan være aktuelle. Det kan være riktig å krysse av flere, men kryssene må samsvare. Er dette vanskelig kan man med fordel utdype dette på et eget ark.

Er det nødvendig med:

Det er en nyanse mellom de to første alternativene. De fleste vil ha oppgaver som krever at man er problemløsende i en eller annen sammenheng. Her kan man eventuelt velge å gradere hvor mye problemløsning arbeidsoppgavene krever.

Lykke til med utfyllingen – og husk det er viktig at både stillingsinnehaver og leder er enige om innholdet i stillingsbeskrivelsen. Begge skal derfor også skrive under.

Landbrukets Arbeidsgiverforening

Lillebil Larsen

(sign.)

Handel og Kontor

Karin Solum

(sign.)

BILAG 4

SKJEMA FOR STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM

HOVEDGRUPPE	UNDERGRUPPE	GRUNNLØNN	ANSIENNITET					
			1	2	3	4	5	6
1.	A	Kr						
	B	Kr						
2.	A	Kr						
	B	Kr						
3.	A	Kr						
	B	Kr						
4.	A	Kr						
	B	Kr						

BILAG 5

AVTALE OM TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

TIL HANDEL OG KONTOR I NORGE OG TILSLUTTEDE FAGFORENINGER

1. Grunnlaget for avtalen om trekk av kontingent bygger på bestemmelsen i § 11–3 i Hovedavtalen.
2. Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelige vedrørende den enkelte arbeidstakeren og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.
3. Kontingenten og forsikringspremier som er en del av medlemskapet, trekkes av bedriften ved hver utlønning.
Eventuell kontingent til den lokale HK-klubb, jf. pkt. 8, overføres direkte til HK-klubben dersom det er teknisk mulig.
Forbundet gjennom den stedlige HK-klubb eller HK-region er ansvarlig for å holde bedriften åjour med hvem som skal trekkes for kontingent.
4. Beregningsgrunnlaget er den organiserte arbeidstakers bruttolønn. Med bruttolønn forstås de beløp (feriepenger inkludert) som oppgis i rubrikken 111–A i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorarer ut over vanlig fortjeneste som medlem av styre eller bedriftsforsamling og erkjentlighetsgaver.
5. Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlag i hver enkelt lønnsperiode.
Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter pålagt bidragstrekk og fradragsberettiget pensjonspremie.
6. Kontingenten til forbundet fastsettes og kan endres av forbundet.
Endring av trekket kan skje fra og med første hele lønnsperiode, etter at bedriften har mottatt varsel 1. måned før ikrafttredelse.
7. Den enkelte HK-avdeling har anledning til å vedta egen kontingent. Kontingent til den enkelte HK-avdeling skal trekkes sammen med den vanlige kontingent ved at trekksetsen i pkt. 6 økes og sendes forbundet.
8. Dersom HK-klubben har egen kontingent, trekkes den sammen med vanlig kontingent (jf. pkt. 6). HK-klubbens andel overføres i sin helhet til klubben (jf. pkt. 3).
9. Tidspunkt for etablering eller endring av kontingent til HK-avdeling og HK-klubb følger reglene i pkt. 6.
10. Trukket beløp overføres straks trekk har funnet sted. Når beløpet overføres til forbundet, skal det fortrinnsvis benyttes en spesiell bankgiroblankett som sendes bedriften fra forbundet.
Bedrifter som skriver ut egne betalingsblanketter, må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter.

HK-klubben og den stedlige HK-avdeling skal ved gjenpart av giroblanketten eller på annen måte underrettes om innbetalingen til forbundet.

11. Trekkliste i ett eksemplar, som inneholder hvilken periode/måned trekket gjelder, fødselsnummer, navn, virksomhetssted, trukket beløp og meldinger, skal straks trekket er funnet sted oversendes forbundet. Under rubrikken "meldinger" skal følgende være anmerket:

- Nytt medlem / ansatt i perioden
- Sluttet ved bedriften
- Militær- / siviltjeneste
- Foreldrepermisjon, trekkes av NAV
- Utvidet foreldrepermisjon
- Annen permisjon uten lønn – fra / til dato
- Sykmeldt, trekkes av NAV
- Arbeidsavklaringspenger
- Uføretrygdet
- Alderspensjon / AFP
- Død
- Permittert
- Begynt i studier
- Annen merknad (årsak må påføres listen)

Uansett type fravær eller permisjon skal enhver arbeidstaker som omfattes av denne avtale, stå på enhver trekkliste så lenge ansettelsesforholdet ved bedriften varer.

Standard trekkliste sendes fra Forbundet til bedriftene hver måned og skal fortrinnsvis benyttes. Dersom bedriften bruker egne trekkliste må meldinger fremgå.

Dersom det er praktisk vanskelig å gi meldinger på den foreskrevne måte, kan andre ordninger avtales med bedriften.

Merknader til pkt. 11:

1. *Bestemmelser som melding "Foreldrepermisjon, trekkes av NAV" og "Sykmeldt, trekkes av NAV" innebærer at bedrifter som betaler full lønn utover arbeidsgiverperioden, skal trekke kontingent så lenge full lønn betales. Melding om dette gis NAV, som refunderer hele lønnen til bedriften.*

Der lønn betales bare i arbeidsgiverperioden, overføres trekkingen av kontingent til NAV etter arbeidsgiverperioden. Melding om at vedkommende arbeidstaker er fagorganisert, må gis til NAV.

12. Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i forskjellige fagforbund, må det sendes inn trekkliste og foretas innbetaling til hvert enkelt fagforbund.

13. NHO og LO viser til at den teknologiske utviklingen stadig gir nye muligheter for å utveksle slik informasjon som denne avtalen forutsetter, mellom forbundet og den enkelte bedrift på en betryggende måte. NHO og LO er derfor enige om å bidra til å ta i bruk den teknologi som til enhver tid er tilgjengelig med sikte på at informasjon kan utveksles på en effektiv og betryggende måte.

For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.

Oppnås ikke enighet forelegges saken for hovedorganisasjonene til avgjørelse.