

INNHOILDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtalen.....	2
Del II	Overenskomst.....	2
	§ 1 Overenskomstens omfang.....	2
	§ 2 Overenskomstens varighet.....	2
	§ 3 Arbeidstidsbestemmelser	2
	§ 4 Alminnelige bestemmelser om arbeidstidens inndeling	2
	§ 5 Skiftarbeid	3
	§ 6 Overtidsarbeid.....	4
	§ 7 Godtgjørelse for arbeid på skiftordninger eller ordninger med uregelmessig arbeidstid	4
	§ 8 Tilleggsgodtgjørelse på hellig- og høytidsdager.....	4
	§ 9 Ferie	5
	§ 10 Betaling under sykdom	5
	§ 11 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming	5
	§ 12 Ytelser under militærtjeneste	5
	§ 13 Lønn til etterlatte	6
	§ 14 Arbeidstøy, uniform og verneutstyr.....	6
	§ 15 Ledige stillinger	6
	§ 16 Spesielle fordeler	6
	§ 17 Reise og transportbestemmelser.....	6
	§ 18 Kurs og konferanser	7
	§ 19 Diverse bilag	7
Del III	8
	§ 20 Lønnsbestemmelser	8
	§ 21 Alminnelige lønnsbestemmelser.....	8
	§ 22 Gjennomføring av lokale forhandlinger	8
	§ 23 Lønnsansiennitet.....	9
	§ 24 Betaling ved vikariat.....	10
	§ 25 Utbetaling av lønn	10
Del IV	Spesielle bestemmelser	10
	Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår	10
	Seniorpolitiske tiltak.....	10
Bilag 1	Avtale om korte velferdspermisjoner av 1972.....	12
Bilag 2	Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 01.01.2011,.....	14
Bilag 3	Avtale om ny AFP-ordning.....	25
Bilag 4	Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	28
Bilag 5	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste	31
Bilag 6	Ferie mv.....	32
Bilag 7	Hovedlønnstabell gjeldende fra 1. mai 2018.....	34

DEL I HOVEDAVTALEN

Den til enhver tid gjeldende Hovedavtale mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og Handel og Kontor i Norge - Forbundet for Ledelse og Teknikk - Landsorganisasjonen i Norge.

DEL II OVERENSKOMST

Denne overenskomst bygger på Hovedtariffavtalen i staten for tilsvarende område, og vil bli regulert i henhold til disse forhandlingene per 1. mai hvert år.

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

- 1.1. Nedenforstående bestemmelser gjelder for samtlige arbeidstakere ved Drosje/ og Taxisentral tilsatt på kontor- og i ekspedisjonstjeneste, i tele og radioteknisk tjeneste, samt sentralens inspektører, dersom ikke annet er sagt i denne avtale.

§ 2 OVERENSKOMSTENS VARIGHET

- 2.1. Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2018 og gjelder til 30. april 2020, og videre 1 år av gangen med mindre den blir sagt opp skriftlig med minst 2 - to - måneders varsel.

§ 3 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

- 3.1. Alminnelige bestemmelser om arbeidstidens lengde.
Den ordinære effektive arbeidstid for kontor- og ekspedisjonstjeneste skal ikke overstige 37 1/2 timer pr. uke.
- 3.2. Ved ansettelser av deltidsfunksjonærer skal det skriftlig avtales hvilken fast arbeidstid vedkommende skal ha.

§ 4 ALMINNELIGE BESTEMMELSER OM ARBEIDSTIDENS INNDELING

- 4.1. 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.
Inndeling av arbeidstiden og fastsettelsen av spisepauser skjer ved særskilt avtale mellom bedriften og de tillitsvalgte.
- 4.2. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste vises til bestemmelsene i § 5.

§ 5 SKIFTARBEID

5.1. ARBEIDSTID VED SKIFT/TURNUS

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) døgkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid,
 - c) 2 skiftsarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager skal den ordinære arbeidstid ikke overstige 35,5 timer pr. uke.
 - d) Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelig helligdag.
4. Til 33,6 timer per uke:
 - a) Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

5.2. NYE OG ENDREDE SKIFT/TURNUSPLANER

Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid.

Nye og endrede skiftplaner settes opp etter forhandlinger med de ansattes tillitsvalgte, og det skal tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt mellom arbeidstakerne.

Endring i eksisterende skiftplaner skal sies opp med 4 ukers varsel, og forslag til ny skiftplan skal foreligge de ansatte en – 1 måned før ordningen skal iverksettes.

5.3. UKENTLIG FRITID

Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefriday) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritiden skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.

Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday betraktes som overtidsarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjøring.

5.4. UTREGNING AV LØNN

For hel- og deltidsansatte på skift/turnus utregnes grunnbeløpet per måned som følger:

- a) Ved 37,5 timer x 4,33 uker = 162,5 timer per måned
- b) Ved 36,5 timer x 4,33 uker = 158,0 timer per måned
- c) Ved 35,5 timer x 4,33 uker = 153,7 timer per måned
- d) Ved 33,6 timer x 4,33 uker = 145,5 timer per måned

§ 6 OVERTIDSARBEID

6.1. Overtidsarbeid er arbeid som forlanges utført ut over ordinær arbeidstid etter skiftplan.

Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven.

- For pålagt overtidsarbeid gis et tillegg til timelønnen på 50 %. Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 1900 og kl. 0600, samt på lørdager og søndager.
- Fra kl. 0600 eller det tidspunkt vekten starter og til neste morgen kl. 0800 på påskeaften, 1. - 2. påskedag, pinseaften, 1. - 2. pinsedag, julaften, 1. - 2. juledag og nyttårsaften skal tillegget være 150 %.

6.2. Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler.

Innenfor rammen av den begrensning som arbeidsmiljøloven setter for overtidsarbeid i forhold til lovens alminnelige arbeidstid, skal også arbeidstakerne enkeltvis være berettiget til fritakelse for overtidsarbeid ved særlige anledninger.

6.3. **MATPENGER VED OVERTID:**

En funksjonær som har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales kr 86,50 i matpenger.

Dette under forutsetning av at overtiden varer minst 2 timer og at bedriften ikke skaffer mat.

§ 7 GODTGJØRELSE FOR ARBEID PÅ SKIFTORDNINGER ELLER ORDNINGER MED UREGELMESSIG ARBEIDSTID

7.1. Tillegget for nattjeneste (på hverdager) kl. 2400 - 0600 skal være 45 % av timelønn,

7.2. For arbeid på hverdager mellom kl. 1700 og 2400 eller vaktens avslutning, utbetales et tillegg på 15 % pr. time.

7.3. For arbeid på lørdag og søndag utbetales et tillegg pr. arbeidet klokke-time:

- a. 20 % pr. time for tiden lørdag kl. 0600 til 1400.
- b. 30 % pr. time fra lørdag kl. 1400 til kl. 2200.
- c. 60 % fra lørdag kl. 2200 til mandag kl. 0600.

§ 8 TILLEGGSGODTGJØRELSE PÅ HELLIG- OG HØYTIDSDAGER

8.1. For ordinært arbeid på 1. og 17. mai, Nyttårsdag, Skjærtorsdag, Langfredag, Påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag utbetales et Høytidstillegg på 150 % av timelønnen. Tillegget skal ikke tas med i grunnlaget for beregning av overtidsarbeid.

8.2. For ordinært arbeid etter kl. 1200 pinse, jul og nyttårsaften, samt onsdag før Skjærtorsdag utbetales et Høytidstillegg på 150 % av timelønnen. Tillegget skal ikke tas med i grunnlaget for beregning av overtidsbetaling.

Det kan ikke ytes tillegg etter § 7 og 8 samtidig.

8.3. For ordinært arbeid på 1. og 17. mai utbetales et høytidstillegg på 150 % av timelønn fra kl. 0000 til kl. 0600.

§ 9 FERIE

Ferie gis i samsvar med Ferieloven og bilag 6 om avtalefestet ferie.

Ved utregning av ferie regnes 1 måned = 26 virkedager.

§ 10 BETALING UNDER SYKDOM

Det henvises til bestemmelser i lov om folketrygd.

§ 11 PERMISJON MED LØNN VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON OG AMMING

SVANGERSKAPS- /FØDSELSPERMISJON MED LØNN

Arbeidstaker som har rett til svangerskapspengene eller foreldrepenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn § 11 i permisjonstiden.

ADOPSJONSPERMISJON MED LØNN

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

OMSORGSPERMISJON

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

§ 12 YTELSER UNDER MILITÆRTJENESTE

12.1. 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 oppbærer av det offentlige, unntatt familietillegg.
- b) For senere tjenestegjøring full lønn inntil 1 måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

- 12.2. Bestemmelsen i 12.1. skal også anvendes på arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, sivilforsvaret eller politireserven.

Lønnsansienitet ved militær førstegangstjeneste godskrives ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

§ 13 LØNN TIL ETTERLATTE

Når arbeidstaker som har vært ansatt i Taxisentral i minst 3 år, avgår ved døden, skal sentralen utbetale ektefelle, uforsørgede barn eller andre det er gitt klassefradrag for, full lønn i 3 måneder. Hvis sentralen har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag ved lønnsutbetalingen.

§ 14 ARBEIDSTØY, UNIFORM OG VERNEUTSTYR

- 14.1. I den utstrekning bedriften påbyr spesielt arbeidstøy, bekostes dette arbeidsgiver.
- 14.2. Arbeid ved dataterminal, skal arbeidsgiver besørge syn- og øyekontroll. Som en følge av dette dekker arbeidsgiver synskorrigerende hjelpemidler. Viser til arbeidsmiljølovens forskrift nr. 1259 om arbeid ved dataskjerm.

§ 15 LEDIGE STILLINGER

- 15.1. Ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres på en slik måte at ansatt i bedriften gis anledning til å søke.
- 15.2. Deltidsansatte som har vært fast beskjeftiget i bedriften i minst 1/2 år, gis under ellers like vilkår fortrinnsrett ved utvidelse av timer eller til heltidsstillinger.

§ 16 SPESIELLE FORDELER

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

§ 17 REISE OG TRANSPORTBESTEMMELSER

- 17.1. Bedriften betaler taxi til og fra arbeidet når kollektive transportmidler ikke er tilgjengelig.
- 17.2. Kompensasjon for reiser innenlands:
1. a) Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

- b) Reisetid utenom den alminnelige arbeidstid på hverdager regnes som time for time (1:1).
 - c) Reisetid på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 1200 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes som time for time (1:1).
2. Arbeidstakere som pålegges reiser som nevnt i nr. 1 b) og c), gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.
- Dersom beregnet reisetid etter nr. 1 b) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter Tabell C, 37,5 timesatsen for beregnet reisetid.
- Dersom beregnet reisetid etter nr. 1 c) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter Tabell C, 37,5 timesatsen pluss 50 % for beregnet reisetid.
3. Reisetid mellom kl. 2200 – 0600 blir ikke regnet som reisetid når arbeidstaker har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
4. Arbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeide som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.
5. Reisetiden er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell og lignende regnes ikke som reisetid.
6. Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokal særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

§ 18 KURS OG KONFERANSER

For kurs og konferanser som pålegges av arbeidsgiver, og som avholdes utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs-/konferansetid med ordinær timelønn. Det er adgang til å avtale andre ordninger, for eksempel avspasering.

Eventuelle bedre ordninger bibeholdes.

§ 19 DIVERSE BILAG

Følgende avtaler inngår som en del av overenskomsten:

1. Avtale om korte velferdspermisjoner av 1972
2. Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 01.01.2011
3. Avtale om ny AFP-ordning
4. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
5. Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
6. Ferie mv.
7. Hovedlønntabell gjeldende fra 1. mai 2018

DEL III**§ 20 LØNNSBESTEMMELSER**

- 20.1. Lønssystemet i bedriften følger til enhver tid gjeldende satser i Statens Hovedlønnstabell A (bilag 7).
- 20.2. Fullmektig/ telefonoperatør skal innplasseres i henhold til lønnsramme LR04.
Sekretær skal innplasseres i henhold til LR09.
Nye lønnsseter pr. 1. mai 2018.

Tjenesteansiennitet år								
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6
nr.	alt.	Lønnstrinn						
LR04	5	26	28	30	32	34	36	38
LR09	5	29	31	33	34	35	37	39
LR09	13	35	37	39	41	43	45	47

- 20.3. Ansatte med relevant fagbrev gis et tillegg på kr 10,- pr. time.

§ 21 ALMINNELIGE LØNNSBESTEMMELSER

- 21.1. 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. mai og 1. august.

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende pga. foreldrepermisjon og militærtjeneste.

Før og etter den årlige vurderingen skal de tillitsvalgte for eget bruk innenfor bedriften få utlevert oppgave over lønningene for de ansatte.

§ 22 GJENNOMFØRING AV LOKALE FORHANDLINGER

- 22.1. Før de årlige lokale forhandlingene starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, forhandlingspottens størrelse, hensynet til likestilling/likelønn mv. I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen. Partene avklarer hvilke statistikker og lønnsopplysninger som arbeidsgiver skal legge fram under forhandlingene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet.

Protokoll

Fra forhandlingsmøtene føres protokoll ved avslutningen av forhandlingene. I denne tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, og sluttresultatet av forhandlingene. Dersom en av partene krever det, kan også de dokumenter som ble fremlagt tas med. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom ikke partene blir enige, skal partenes standpunkt ved avslutning av forhandlingene gå fram av protokollen. Partene kan kreve inntatt protokolltilførsler som inneholdt begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har tatt. Protokollen underskrives av partenes forhandlingsledere og hver av partene får sitt eksemplar.

22.2. SÆRLIGE GRUNNLAG

1. Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

- a) har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/arbeidstakernes lønn. I rimelig utstrekning tas det også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tid.
- b) er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom de arbeidstakerne som har bidratt til tiltaket.

Merknad:

Partene er enige om at "de som har bidratt til tiltaket" kan omfatte samtlige arbeidstakere eller gruppe av arbeidstakere i virksomheten.

- c) er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

På det enkelte forhandlingsområdet kan det avtales at forhandlinger på grunnlag av pkt. a) avgrenses til en eller to ganger pr. år. Forhandlinger etter pkt. c) tas så snart som mulig etter at endringen har funnet sted. Tidspunktet for iverksetting av forhandlingsresultatet fastsettes under forhandlingene.

§ 23 LØNNSANSIENNITET

23.1. Den enkelte ansattes lønnsansiennitet ved ansettelsen bestemmes av opparbeidet ansiennitet og tidligere praksis fra tilsvarende stilling i annen bedrift.

23.2. Arbeidstaker som ansettes i tiden 1. til og med den 15. i en måned, anses ved senere lønnsoppykk som ansatt fra den 1. i vedkommende måned.

Fra ansettelse fra den 16. og ut måneden anses arbeidstaker som ansatt fra den 1. i påfølgende måned.

23.3. I de tilfeller hvor det er nødvendig å beregne lønn for deler av måneden for eksempel ved tiltredelse eller fratreden, skal dette skje som følger:

Månedslønn

= Timelønn

Aktuelt uketimetall x 4 1/3

§ 24 BETALING VED VIKARIAT

- 24.1. Under pålagt tjenestegjøring i høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den stillingslønn, når vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde.
- 24.2. Det utbetales ikke stedfortredergodtgjøring for kortere periode enn en uke.
- 24.3. Gjentatte kortere perioder i et lengre tidsrom (over 4 måneder) gir også rett til godtgjøring etter § 24.2.

§ 25 UTBETALING AV LØNN

Utbetaling av lønn skal finne sted den 15. i hver måned, dersom ikke annen avtale er truffet på den enkelte bedrift.

Faller en lønnsutbetaling på en helligdag, skjer utbetaling nærmeste foregående hverdag.

DEL IV SPESIELLE BESTEMMELSER

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

Partene i denne avtalen er enige om at bestemmelsene i denne avtalen følger til enhver tid gjeldende bestemmelse i Statens Hovedtariffavtale og de endringer som følger av tariffoppgjørene mellom LO Stat og Staten.

SENIORPOLITISKE TILTAK

Arbeidsgiverne må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratreden.

For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

Fra 62 år:

- a) åtte dager pr. år fra det kalenderåret man fyller 62 år

Deltidstilsatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver. Alternativt kan det avtales at dagene godtgjøres med lønn, jf. § 2, nr. 1. Uttaket etter denne bestemmelsen kan ikke overføres.

Oslo, november 2018

VESTFOLD TAXISENTRAL

Erik Horn /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Christopher Ray Beckham /s/

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Julie Lødrup /s/

BILAG 1

AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER AV 1972

MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006, 2010, 2012, 2014 OG 2018

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse/bisettelser av ansatte, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

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

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

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

ooOoo

BILAG 2

SLUTTVEDERLAGSAVTALEN GJELDENDE FRA 01.01.2011,

MED SPRÅKLIGE ENDRINGER I 2014 SAMT ENDRINGER I 2016 1

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

1.0 GENERELT

1.1 OPPRETTELSE

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jf. 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 RETTSSTILLING

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.

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

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 HVILKE BEDRIFTER SOM ER TILSLUTTET

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 INN- OG UTTREDEN AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jf. 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 – jf. 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 forbundfagforening. 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 inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.3 OPPSIGELSE, SYKDOM M.M.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

3.4 ANNET PASSENDE ARBEID M.M.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jf. 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, jf. 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,-	

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 pensjonsaldere utbetales kr 20 000,- for det nest siste året kr 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**5.1 DELTID**

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

5.2 BIBEHOLD AV DELER AV STILLINGEN

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige 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 inntreer 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 – jf. 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 i NHO styre etter innstilling fra styret.

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

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

8.2 INNBETALING AV PREMIE

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN

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

8.4 KONSEKVENSER AV MANGLENDE PREMIEINNBETALING M.M.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS STYRE

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

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

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jf. 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 forsvarelig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 STYRETS MØTER

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

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

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

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

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

9.4 DAGLIG LEDELSE

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

9.5 REPRESENTASJONSFORHOLD

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 HABILITET

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

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

9.7 TAUSHETSPLIKT

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

9.8 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 3

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 seg 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.afp.no.

III OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

IV NY AFP- ORDNING

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

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

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

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

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

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

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

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

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 inntektspensjon i folketrygdens

alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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.

Vedtektene fås også ved henvendelse til HK sentralt.

BILAG 4

AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge
(endret siste 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 NHO styre etter innstilling fra Fondsstyret, jf. § 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 5

LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdanning. Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

BILAG 6**FERIE MV.****Innledning**

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

A. FLEKSIBILITET

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 mv. 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.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen uavhengig av opptjening av 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 arbeidsdager 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 7

HOVEDLØNNSTABELL GJELDENE FRA 1. MAI 2018

<u>Lønnstrinn</u>		<u>Lønnstrinn</u>		<u>Lønnstrinn</u>	
19	296300	43	397200	67	597400
20	299800	44	403200	68	607700
21	303500	45	409100	69	619300
22	307100	46	415100	70	631700
23	310900	47	421700	71	646700
24	314800	48	428500	72	658300
25	318900	49	435500	73	670000
26	323000	50	442400	74	682200
27	326900	51	449400	75	695500
28	330800	52	456900	76	713600
29	334500	53	464800	77	731400
30	338400	54	472300	78	754900
31	342000	55	480600	79	778700
32	346000	56	488500	80	802600
33	349800	57	497000	81	826000
34	353900	58	505800	82	848800
35	358000	59	515200	83	871300
36	362200	60	524200	84	893900
37	366800	61	534100	85	922300
38	371500	62	544400	86	950400
39	376100	63	555100	87	979000
40	381100	64	565500	88	1001400
41	386100	65	576100	89	1024000
42	391800	66	586500	90	1046600
				91	1069500

92	1091900	95	1159900	98	1226400
93	1114600	96	1182000	99	1247700
94	1137100	97	1204200	100	1268800
				101	1290000

¹ Det skal trekkes kr 400,- pr. år i OU-midler av bruttolønn pr. år. Bruttolønn kan inkludere mer enn bruttolønn etter hovedlønnstabellen, for eksempel kronetillegg gitt i lokale forhandlinger og kronetillegg som tidligere ble gitt som B-tillegg. Pensjonsinnskudd er 2 pst av bruttolønn opp til 12*folketrygdens grunnbeløp. For høyere bruttolønn beregnes 2 pst pensjonsinnskudd av 12*folketrygdens grunnbeløp. Nettolønn er bruttolønn etter fratrukk for OU-midler og pensjonsinnskudd.

Overtidsgodtgjørelse beregnes ut fra bruttolønn som deles på 1850 og multipliseres med 1,5 (50%) og 2 (100%).

Nattidskompensasjon beregnes ut i fra bruttolønn som deles på 1850 og multipliseres med 0,45 (45%).

NOTATER