

INNHALDSFORTEGNELSE

	Side
Del 1	Hovedavtale .....2
Del 2	Overenskomst.....2
	§ 1 Ansettelsesforhold .....2
	§ 2 Personlråd.....3
	§ 3 Arbeidstid .....3
	§ 4 Overtidsarbeid.....4
	§ 5 Ferie og feriegodtgjøring.....6
	§ 6 Lønn under vernepliktjeneste .....6
	§ 7 Ytelser ved sykdom og foreldrepermisjon .....7
	§ 8 Lønn til etterlatte .....7
	§ 9 AFP .....7
	§ 10 Spesielle fordeler .....8
	§ 11 Lønnsbestemmelser .....8
	§ 12 Deltidsansatte og midlertidig ansatte.....10
	§ 13 Oppsigelse .....11
	§ 14 Opplæring og kompetanseutvikling .....11
	§ 15 Opplæringsloven § 3-5/Lærlingeordningen .....11
Bilag 1	Likestilling – likelønn.....13
Bilag 2	Korte velferdspermisjoner.....14
Bilag 3	Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse.....15
Bilag 4	Ferie og feriegodtgjøring .....16
Bilag 5	Sliterordningen.....17
Bilag 6	Opplysnings- og utviklingsfond (OU-fondet).....20
Lokal avtale	.....21

## **DEL 1 HOVEDAVTALE**

Del 1 av denne avtale er Hovedavtale mellom LO/HK/FLT og NHO, gjort gjeldende for OBOS BBL med følgende datterselskaper:

OBOS Eiendom AS

OBOS Prosjekt AS

OBOS Eiendomsforvaltning AS

OBOS Eiendomsmeglere AS

Hammersborg Inkasso AS

Megleroppgjør AS

OBOS-banken AS

OBOS Factoring AS

OpenNet AS

## **DEL 2 OVERENSKOMST**

### **§ 1 ANSETTELSESFORHOLD**

1.1. Disse bestemmelser gjelder for funksjonærer i OBOS BBL med ovennevnte datterselskaper.

***Merknad:***

*Ansatte i avdelinger eller datterselskaper med provisjonsbasert lønssystem unntas fra lønns- og arbeidsbestemmelser i denne overenskomsten. Det avtales lokalt hvilke avdelinger eller datterselskap dette gjelder. For øvrig vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid (kap. 10), samt Hovedavtalens § 9-3.*

1.2. **FRI FORENINGSRETT**

Partene anerkjenner gjensidig hverandres frie foreningsrett.

***Merknad 1:***

*I forbindelse med bortfall av organisasjonsplikten vil OBOS uttale at de ser det som viktig og riktig at de ansatte er faglig organisert. OBOS ser det også som en fordel at det er en organisasjon på den merkantile siden å forhandle og gjøre avtale med.*

***Merknad 2:***

*HK forplikter seg til ikke å ta ut i streik ledere (nivå 1, 2 og 3) eller HR-avdelingen dersom det oppstår en konflikt.*

1.3. **PRØVETID**

Hvis ikke annet er avtalt, gjelder en prøvetid på 6 måneder før fast ansettelse. I prøvetiden gjelder 2 ukers gjensidig oppsigelsestid.

Ved opprykk til annen stilling i bedriften kan det gis 6 måneders prøvetid med en gjensidig oppsigelse på 14 dager i stillingen. Dersom oppsigelse blir gitt, gis vedkommende anledning til å gå tilbake til stilling tilsvarende den tidligere, ev. annet høvelig arbeid. For øvrig gjelder oppsigelsestid som avtalt ved ansettelse i bedriften.

**1.4. OMPLOSSERING**

Dersom organisasjonsmessige eller andre spesielle forhold gjør det nødvendig, kan arbeidstakere omplasseres til andre stillinger i bedriften. I slike saker skal bedriften i forkant drøfte dette med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens bestemmelser.

**1.5. INTERN UTLYSNING**

Ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres internt og på en slik måte at ansatte i bedriften gis anledning til å søke. Tillitsvalgte anses informert via kunngjøring i interne kanaler. Rekrutterende leder skal ha en samtale med alle interne søkere, der kandidaten får tilbakemelding på sin søknad.

**1.6. ANSIENNITET**

Ansienniteten beregnes ut fra ansatt tid.

Følgende fravær regnes med i ansienniteten:

- a) Fravær med hel eller delvis lønn.
- b) Fravær med oppdrag i tjenestemannsorganisasjon og offentlig verv.
- c) Permisjon av enhver art uten lønn godskrives med inntil ett år.
- d) Militær-, sivilforsvars- eller siviltjeneste.

**§ 2 PERSONALRÅD**

Det opprettes et personalråd med to representanter for bedriftens ledelse og to representanter fra LO-utvalget. Av de ansattes to representanter er den hovedtillitsvalgte selvskreven. Personalrådet forutsettes å være et arbeidsutvalg for bedriftsutvalget i saker vedrørende bemanning og organisasjonsplaner, opplæring, arbeidseffektivitet og rasjonalisering, og for øvrig i de saker som bedriftsutvalget til enhver tid finner å ville delegerer til personalrådet. Dette skal i nødvendig grad rapportere sine avgjørelser til bedriftsutvalget.

Personalrådet tar stilling i saker vedrørende ansettelsesvurderinger og eventuelle innstillinger. I ansettelsessaker der det er interne søkere delegerer tillitsvalgtutvalgene til sine deltagere i personalrådet å representere tillitsvalgtutvalgene i deres adgang til å fremme innstilling.

Ved ansettelse skal lønnsinnplasseringer på nivå 1-3 rapporteres til personalråd.

**§ 3 ARBEIDSTID**

- 3.1. Normal arbeidsdag er mellom kl. 08.00-16.00 (kl. 08.00-15.30 på fredager), til sammen 37 timer/uke.

Den ordinære effektive arbeidstid er 37 timer pr. uke, med kjernetid mellom kl. 09.00 og 15.00.

I tiden f.o.m. 16. mai t.o.m. 15. september er den ordinære effektive arbeidstiden 35 timer pr. uke.

Onsdag før skjærtorsdag er arbeidstiden til kl. 13.00 og på nyttårsaften til kl. 12.00. Julaften er fridag. På dager mellom jul og nyttår er arbeidstiden til kl. 14.00.

Når den daglige arbeidstid er lengre enn 5 timer, skal arbeidstakeren ha en hvile- og spisepause av 1/2 times varighet. Er arbeidstiden 5 timer eller kortere, kan pausen reduseres til 15 minutter. Hvile- og spisepausen skal kunne gjennomføres uten avbrytelse.

Innen rammen av den ukentlige arbeidstid på 37 (35) timer, gjelder fleksitidsordningen etter gjeldende retningslinjer (se lokal avtale).

Ved bestemmelser om åpningstid som medfører behov for utvidet arbeidstid, avtales dette gjennom lokal avtale mellom partene, dog slik at ordinær arbeidstid ikke overskrider 37 (35) timer per uke.

- 3.2. Ansatte som har spesielt ensartet, belastende arbeid, skal gis anledning til å veksle dette arbeidet med annet kontorarbeid eller gis kortere hvilepauser etter nærmere avtale med leder.

### 3.3. **VIDEREUTDANNELSE**

Arbeidstakere som er elever ved kveldskoler som har betydning for vedkommendes tilknytning til bedriften, kan gis samtykke til - uten trekk i lønn - å avkorte arbeidstiden slik at det mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse blir minst 2 timer. Samtykket må gis før skolegangen tar til.

I forbindelse med eksamen for etter- og videreutdanning av slik betydning gis det fri med lønn 2 lesedager pr. eksamensdag og eksamensdagene. Partene er enige om å tilstrebe at driften ikke belastes urimelig. For utdanning som ikke har betydning for vedkommendes tilknytning til bedriften, kan det etter søknad avtales om fri med eller uten lønn.

Partene skal sammen motivere ansatte til å holde seg faglig oppdatert, slik at ansattes kompetanse kan utvikle seg i takt med endrede behov i bedriften. Dette gjøres blant annet gjennom bedriftsinterne kurs og en allment kjent stipendordning.

Der obligatoriske samlinger er en del av ansattes utdanningsløp gis det nødvendig fri med lønn. Partene er enig i at driften ikke skal belastes unødig.

## **§ 4 OVERTIDSARBEID**

- 4.1. 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. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og avtales på forhånd.

**4.2. OVERTIDSTILLEGG**

Overtid regnes pr påbegynte halve time. Pålagt arbeid utover den i § 3 nevnte arbeidstid, skal regnes som overtidsarbeid og betales med lønnen omregnet til timebetaling + 50 % tillegg for de 3 første arbeidstimene og 100 % for ytterligere overtidsarbeid. For alt overtidsarbeid på søn- og helligdager og på dager før søn- og helligdager, samt etter kl 21.00 utbetales 100 % overtidstillegg.

**4.3. OVERTID OG SPISEPAUSER**

Når det blir pålagt overtidsarbeid av minst 2 timers varighet, betales etter regning inntil kr 145,- i matpenger. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvis bedriften skaffer mat.

**4.4. FREMMØTE ETTER ARBEIDSTID**

Ved fremmøte til pålagt overtid etter ordinær arbeidstid, skal det betales for minst 2 timers overtid.

**4.5. OVERTID OG AVSPASERING**

Det er mulig å avspasere overtid time mot time. Der avspaseringen kan foretas, skal overtidskompensasjon likevel utbetales. Avspasering skjer etter avtale med nærmeste overordnede.

Overtid i forbindelse med møter utenom ordinær arbeidstid kan avspaseres, overtidskompensasjon skal utbetales. Hvis slik avspasering ikke er praktisk gjennomførbar, meddeles dette i god tid til avdelingsleder. I så tilfelle gjelder overenskomstens vanlige bestemmelser for overtid.

**4.6. MØTER I OBOS STYRENDE ORGANER**

Møter i OBOS' styrende organer faller ikke inn under denne særskilte avspaserings- og overtidsordning, heller ikke møter utenom arbeidstid i komiteer o.l. som honoreres.

**4.7. DELTAKELSE PÅ BEDRIFTSINTERN TILLITSVALGTKONFERANSE**

For deltakelse på bedriftsintern tillitsvalgtkonferanse gis tillitsvalgte og plasstillitsvalgte rett til fri med lønn og dekning av reiseutgifter – 2 – dager i året. Fravær forutsettes varslet i god tid.

**4.8. OVERTIDSGODTGJØRELSE FOR STILLINGER SOM OMFATTES/IKKE OMFATTES AV ARBEIDSMILJØLOVENS ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

Ansatte som omfattes av arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser tilkommer overtidsbetaling for arbeid som blir pålagt eller avtalt i forbindelse med tjenesteoppdrag samt for pålagte møter og kurs som avholdes i selskapets regi, og som strekker seg ut over normalarbeidstiden.

Ansatte som etter arbeidsmiljølovens § 10-12 er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene har ikke krav på betaling for overtid.

4.9. **BRUK AV OVERTID**

Det forutsettes at den enkelte avdeling med basis i gjeldende lov- og avtaleverk, vurderer hvordan man best kan oppnå god styring og riktig bruk av overtid.

4.10 **OVERTID I FORBINDELSE MED SAMLINGER OG OPPLÆRINGSTILTAK**

Deltakelse på samlinger og obligatoriske opplæringstiltak som faller utenfor ordinær arbeidstid for den enkelte godtgjøres i henhold til bestemmelser om overtidsbetaling. Det skal fremgå av innkallingen hvilke deler av programmet som eventuelt er obligatorisk.

Deltidsansatte som deltar på opplæringstiltak på dager de skulle hatt fri, skal fortrinnsvis bytte fridag. Dersom dette ikke er mulig, skal det gis ordinær lønn eller avspasering etter ansattes ønske.

**§ 5 FERIE OG FERICODTGJØRING**

Ferie gis i samsvar med ferieloven og vedlegg 5 – ferie mv.

Det etterfølgende gis fortrinnsrett i forhold til ferieloven:

Sykdom før ferien gir rett til utsettelse av denne. Sykdom som inntreffer under ferien gir rett til tilsvarende antall feriedager senere. Sykdommen må i begge tilfeller legitimeres ved legeattest.

Ved utregning av feriegodtgjøring regnes 1 måned til 25 arbeidsdager.

**§ 6 LØNN UNDER VERNEPLIKTTJENESTE**

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i bedriften og som beordres til repetisjonsøvelse, betales full lønn i inntil 1 måned, med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder også forsørgertillegg.

Tjenestegjøringen kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

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

***Merknad:***

*Betaling av lønn under tjenestegjøring bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent tjenestegjøring. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften. Avtjent militær- eller siviltjeneste skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.*

## § 7 YTELSELER VED SYKDOM OG FORELDREPERMISJON

7.1. Arbeidstaker har under sykdom rett til lønn, tilsvarende den faste lønnen etter folketrygdens bestemmelser, for det tidsrom sykepenger ytes fra Folketrygden. Rett til lønn under sykdom medfører også full opptjening av feriepenger, dvs. utover Folketrygdlovens bestemmelser.

### 7.2. FØDSEL/ADOPSJON OG OMSORGSPERMISJON

I forbindelse med fødsel/adopsjon har faren rett til inntil 2 ukers omsorgspermisjon som i OBOS gis med lønn. Dette gjelder også annen arbeidstaker som bistår moren under svangerskapet, dersom foreldrene ikke bor sammen. For ansatte som ammer, gis fri 2 ganger daglig á en time.

For øvrig følger OBOS arbeidsmiljøloven og de til enhver tid gjeldende bestemmelser når det gjelder permisjon ved fødsel/adopsjon.

### 7.3. Foreldrepermisjon med lønn

Medarbeidere har rett til lønn tilsvarende den faste lønnen etter folketrygdlovens bestemmelser under permisjonstiden.

***Merknad:***

*Bestemmelsen gjelder ikke ansatte som er unntatt i henhold til § 1.1 andre ledd.*

*Rett til lønn under stønadperioden ved svangerskap, fødsel, adopsjon, og omsorgspermisjon medfører også opptjening av feriepenger, dvs. utover folketrygdlovens bestemmelser.*

## § 8 LØNN TIL ETTERLATTE

Når en arbeidstaker som er fast ansatt i bedriften avgår ved døden, skal bedriften utbetale til ektefelle/registrert samboer/registrert partner eller til barn og andre personer som har vært forsørget av avdøde, full lønn i 3 måneder. Hvis bedriften har innført statutt-messig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre liknende trygde-ordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende hertil har krav på, til fradrag ved lønnsutbetalingen, dog ikke engangsstønad ved dødsfall i henhold til lov om Folketrygd av 1. oktober 1997 kap. 7.

## § 9 AFP

Pensjonsalderen er 70 år, med mulighet til å gå av ved fylte 62 år eller senere med Avtalefestet pensjon (AFP) etter gjeldende regler i LO/NHO-ordningen, se [www.afp.no](http://www.afp.no).

Øvrige pensjonsordninger gis etter de retningslinjer styret i OBOS til enhver tid fastsetter.

## **§ 10 SPESIELLE FORDELER**

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

## **§ 11 LØNSBESTEMMELSER**

### **11.1. Lønnspolitikk/formål**

Bedriften arbeider for en lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier, og som bidrar til at bedriften kan rekruttere og beholde dyktige medarbeidere.

Lønnsreguleringen i bedriften knyttes til rammen for Oslo kommunes lønnsoppgjør, dog uten relasjon til kommunens pensjonsordning.

Normeringer/justeringer skjer etter samme forutsetninger og samme dato som i Oslo kommune. Det føres forhandlinger mellom partene om reguleringsbestemmelsene for 2. avtaleår under de samme forutsetningene som i Oslo kommune. Jf. protokollen fra tariffforhandlingene i Oslo kommune.

### **11.2. Lønnssystemets oppbygning**

Lønnssystemet for ansatte uten personalansvar har en funksjonsbasert inndeling i tre lønnsnivåer, hvor lønnsfastsettelsen skjer etter individuell vurdering.

Beløpsinndelingen i lønnsnivåene oppdateres årlig med den faktiske lønnsveksten i lønnsoppjøret.

I enkelte tilfeller vil lang, relevant arbeidserfaring kunne kompensere for krav til utdanning.

#### **Nivå 1:**

Ved nyansettelser til stillinger på nivå 1 er minimumskravet til utdanning fullført og bestått videregående skole eller fagbrev. Arbeidsoppgavene er stort sett gitt gjennom optrukne rammer.

#### **Lønnsspenn 392 400 – 487 564**

Stillingsinnhold, arbeidsoppgaver, ansvar og arbeidserfaring/kompetanse har betydning for innplasseringen.

#### **Nivå 2:**

Ved nyansettelser til stillinger på nivå 2 kreves høyere utdanning på diplom/bachelornivå.\*) Stillingene er mer komplekse og/eller stiller krav til større faglig tyngde og vurderingsevne enn stillinger på nivå 1.

#### **Lønnsspenn 433 400 – 722 011**

Stillingsinnhold, arbeidsoppgaver, ansvar og arbeidserfaring/kompetanse har betydning for innplasseringen.



**Nivå 3:**

Ved nyansettelser til stillinger på nivå 3 stilles høye krav til fag-/spesialistkompetanse, fortrinnsvis på masternivå.\*) Stillinger er komplekse og/eller krever tung fagkompetanse.

**Lønnsspenn 543 582 -**

Stillingsinnhold, arbeidsoppgaver, ansvar og arbeidserfaring/kompetanse har betydning for innplasseringen.

\*) I enkelte tilfeller vil lang, relevant arbeidserfaring kunne kompenseres for kravet til utdanning.

**11.3. Lønnsfastsettelse**

Stillingsinnhold, arbeidsoppgaver og ansvar har, sammen med relevant arbeidserfaring/kompetanse og utdanning, betydning for innplasseringen.

Lønnsfastsettelse og lønnsregulering skjer etter individuell vurdering av ledelsen i henhold til de rammer som er til disposisjon, og etter kjente kriterier som kompetanse, jobbutførelse og måloppnåelse.

Kriteriene må ikke favorisere det ene kjønn. Arbeidstaker som har permisjon i forbindelse med førstegangstjeneste, svangerskap/fødsel eller adopsjon, omfattes av lønnsoppgjøret med tilhørende reguleringer.

Tilbakemelding om hvordan arbeidet utføres, måloppnåelse og utviklingspotensial gis medarbeideren som ledd i medarbeideroppfølging og utviklingssamtaler.

Er de tillitsvalgte ikke enig i lønnsinnplassering ved ansettelse, kan de tillitsvalgte ta spørsmålet opp med bedriftsledelsen.

Bedriften skal en gang per år vurdere de individuelle lønningene for alle ansatte.

**11.4. Bedriften skal en gang per år, fortrinnsvis i forkant av lønnsoppgjøret fremlegge for de tillitsvalgte oversikt over lønn. Oversikten skal inneholde lønnsnivå 1-3, stillingstittel, divisjon, alder, ansiennitet, kjønn og fast årslønn i 100% stilling.**

**11.5. Provisjonslønn**

For ansatte i avdeling forkjøp og Megleroppgjør AS som har provisjonslønn, skal eventuell fastlønn og provisjonsordning fastsettes årlig i lokale forhandlinger.

**11.6. Vikar i stilling som er høyere lønnet**

Hvis en arbeidstaker vikarierer i en stilling som er høyere lønnet, skal vedkommende ha en lønnskompensasjon. Den høyere lønn skal betales fra første dag ved vikariater utover 2 uker. Dersom det er uenighet kan de tillitsvalgte ta spørsmålet opp med bedriften.

I ordningen medregnes ikke ferievikariater.

**11.7. Offentlige verv**

Ansatte skal så vidt mulig gis fri med lønn ved ivaretagelse av offentlige verv (statlige og kommunale). Samlet permisjon til dette formål kan likevel ikke overstige 10 arbeidsdager pr. år. Det skal heller ikke trekkes i lønn ved fravær som følge av oppnevning som domsmann, rettsvitne eller jurymedlem.

Det forutsettes at de ansatte møter til arbeid de dager de måtte være fritatt for slikt verv.

**11.8. Informasjon**

De tillitsvalgte skal på forespørsel for eget bruk få utlevert nødvendig informasjon om lønnsbetingelser i bedriften.

**11.9. Beregning av lønn for en del av en måned**

Når det er nødvendig å beregne lønn for en del av en måned (f.eks. ved til- eller fratredelse), divideres månedslønnen med 26, og det fremkomne beløp multipliseres med det antall dager utenom søndager som faller i den perioden arbeidstakeren skal ha lønn for. (For 1. og 17. mai gjelder lovens bestemmelser om betaling).

**§ 12 DELTIDSANSATTE OG MIDLERTIDIG ANSATTE**

**12.1. DELTIDSANSATTE**

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

Deltidsansatte som er i arbeid og har vært beskjeftiget fast som deltid i et halvt år, gis fortrinnsrett i konkurranse med søkere utenfra under ellers like vilkår ved nyansettelse i heltidsstilling.

**12.2. MIDLERTIDIG ANSATTE**

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

- a) Med vikariater menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren tilsettes for en annen arbeidstaker som er midlertidig fraværende, f.eks. på grunn av ferieavvikling, sykdom, permisjon e.l.
- b) Med ekstrahjelp menes arbeidstakere som for et bestemt tidsrom skal dekke spesielle behov som er av kort varighet, som f.eks. sesongarbeid, ekstra arbeidspress o.l.
- c) Med prosjekt-/engasjementstillinger menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren skal utføre et bestemt arbeid av forbigående art.

Det gis også fortrinnsrett, under ellers like vilkår, for ansatte som er i vikariat dersom den man vikarierer for slutter og stillingen blir ledig.

Ved avgrensning av ovennevnte definisjoner skal det sees hen til den funksjon vedkommende skal ha i bedriften. Når det gjelder adgangen til rettsgyldig å avtale midlertidig ansettelse, vises til arbeidsmiljøloven § 14-9 slik den lyder til enhver tid.

Midlertidig ansatte omfattes av overenskomstens bestemmelser, med unntak av §§ 6 og 8.

Ekstrahjelp jf. 12.2b omfattes av overenskomstens bestemmelser, med unntak av §§ 6, 7 og 8.

### **§ 13      OPPSIGELSE**

Etter utløpet av 6 måneders prøvetid med 14 dagers oppsigelsesfrist, er det gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet f.o.m. første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

Oppsigelsesfrist ellers, se arbeidsmiljølovens § 15-3.

Oppsigelsens form, angivelse og innhold, se arbeidsmiljølovens kapittel 15.

Vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljølovens kapittel 15.

Arbeidstakernes rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljølovens kapittel 17.

### **§ 14      OPPLÆRING OG KOMPETANSEUTVIKLING**

Det er i bedriften og de ansattes interesse at alle ansatte har god kompetanse på alle nivåer.

Behov for og krav til kompetanse vil utvikle seg over tid, blant annet på grunn av ny teknologi. Bedriften er opptatt av at de ansatte i størst mulig grad skal settes i stand til å følge utviklingen, slik at de ansattes kompetanse til enhver tid samsvarer best mulig med OBOS samlende kompetansebehov. Partene skal drøfte kompetansehevede tiltak i personalråd minst én gang per år, jfr. Hovedavtalens §18.

### **§ 15      OPPLÆRINGSLOVEN § 3-5/LÆRLINGEORDNINGEN**

For ansatte som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringsloven § 3-5, kan bedriften etter søknad, dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse. Det kan gis permisjon med lønn for denne utdannelsen.

Hvis det tas inn lærlinger i bedriften, skal de lokale partene avtale lærlingenes lønns- og arbeidsvilkår.

#### **IKRAFTTREDELSE OG VIRKETID**

Denne overenskomst trer i kraft fra 1. mai 2020 og gjelder til 30. april 2022.

Den fornyes automatisk for 1 - ett - år om gangen hvis den ikke sies opp med 2 - to - måneders skriftlig varsel.

Det samme gjelder bestemmelser for Hovedavtalen.

#### **PROTOKOLLTILFØRSLER**

1. Partene er enige om i kommende periode å arbeide videre med å vurdere behovet for å opprette ytterligere lønnsnivåer, jf. overenskomstens pkt. 11.2.
2. Endringer i lønns- og arbeidsvilkårene for HK-medlemmer som justeres 1. januar, skal gjennomgå med de tillitsvalgte i personalråd i forkant av iverksettelsen.

**LØNNSREGULERING 2020**

Det gis generelt tillegg til alle på 1,0 %, minimum kroner 4 400, med virkning fra 01.05.2020.

Oslo, desember 2020

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Hans-Christian Gabrielsen /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Christopher Ray Beckham /s/

OBOS BBL M/DATTERSELSKAPER

Anne Elisabeth Thurmann-Nielsen /s/

## **BILAG 1**

### **LIKESTILLING – LIKELØNN**

Partene bør bli enige om å tilrettelegge forholdene slik at kvinner og menn gis like muligheter. OBOS skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet i ansettelse, lønn, forfremmelser og kompetansegivende videre- og etterutdanning.

Det vises til Hovedavtalens tilleggsavtale II Rammeavtale om likestilling i arbeidslivet.

Partene er enige om at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling gjelder holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra så vel de tillitsvalgte som ledelsen.
- Likestillingsarbeidet bør følges opp i Bedriftsutvalg/Arbeidsmiljøutvalg.

**BILAG 2****KORTE VELFERDSPERMISJONER**

<b>KORTVARIGE VELFERDSPERMISJONER</b>	<b>Med full lønn</b>	<b>Uten lønn</b>
Permisjon ved alvorlig sykdom, innleggelse og utskrivning fra sykehus hos nærstående (ektefelle/samboer, barn)	Inntil 3 dager	
Dødsfall og begravelse/bisettelse i nærmeste familie (ektefelle/samboer, barn, foreldre/svigerforeldre, søsken/svigersøsken, besteforeldre) – permisjon på begravelsesdagen	1 dag	
Dødsfall og begravelse/bisettelse i nærmeste familie (ektefelle/samboer, barn, foreldre/svigerforeldre, søsken/svigersøsken, besteforeldre), der den ansatte har hovedansvar for begravelsen.	Inntil 3 dager	
Giftemål/partnerskapsinngåelse – når dette skjer på virkedag		1 dag
Flytting til ny fast bopel		1 dag
Fremmøte på sesjon	1 dag	
Tilvenning i barnehage, samlet inntil 3 dager	1 dag	Inntil 2 dager
Førskoledag		1 dag
Tilvenning AKS		Inntil 3 dager
Skolestart i 1. klasse ved grunnskolen	1 dag	

### **BILAG 3**

#### **ELDRE ARBEIDSTAKERE OG ARBEIDSTAKERE MED NEDSATT HELSE**

Partene er enige om følgende villighetserklæring om å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide fram til ordinær pensjonsalder.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldig for disse arbeidstakerne. Av den grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas fra slike oppgaver.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, skal spørsmålet om tilrettelegging inngå som en del av medarbeidersamtalen. Det kan inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, hvilepauser, deltidsarbeid mv. mellom den enkelte og bedriften. Relevante forhold knyttet til alder og/eller nedsatt helse tas opp i årlig medarbeider-/utviklingssamtale.

## **BILAG 4**

### **FERIE OG FERIEGODTGJØRING**

Utover ferielovens bestemmelser gjelder følgende:

Ved beregning av feriedager regnes en måned som 26 virkedager.

Partene på den enkelte arbeidsplass kan bli enige om en annen oppdeling av ferien. Den enkeltes ønske imøtekommes så langt det ikke er til hinder for bedriftens arbeid.

#### **5. FERIEUKE:**

Den utvidede ferien med 5 – fem – virkedager, jf. ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. ferielovens § 5 nr. 2. 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 ferieuka, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

#### **FERIEPENGESETS:**

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10. Den alminnelige proSENTSATS for feriepenger er 12% av feriepengegrunnlaget ved 5 ukers ferie.

#### **TIDSPUNKT FOR AVTALEFESTET FERIE:**

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

Arbeidstakere kan kreve å få underretning om fastsetting av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest 2 – 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 feriepenger.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

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



## BILAG 5

### SLITERORDNINGEN

mellom

Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

#### § 1 BAKGRUNN OG FORMÅL

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018.

#### § 2 ETABLERING

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

#### § 3 TARIFFAVTALER MED SLITERBILAG

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

#### **§ 4 INDIVIDUELLE KRAV**

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no)

#### **§ 5 YTELSEN**

Full ytelse tilsvarende 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

#### **§ 6 FINANSIERING**

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

## § 7 ENDRING OG AVVIKLING

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen

LO

Ole Erik Almlid

NHO

Vegard Einan

YS

## **BILAG 6**

### **OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND (OU-FONDET)**

OBOS har egen støtteordning for stipend til utdanning, hvor fast ansatte kan søke om midler til etter- og videreutdanning. Av denne grunn er det gjort avtale med LO/NHO-ordningen om at selskapet som er omfattet av overenskomsten mellom HK i Norge og OBOS, er unntatt fra ordningens OU-fond. OBOS betaler derfor ikke premie til LO/NHO-ordningens OU-fond.

### **LOKAL AVTALE**

I tillegg til denne avtalen eksisterer det lokale avtaler om følgende tema:

- fleksitidsordningen
- overtidsgodtgjørelse
- møtegodtgjørelse for deltagelse på generalforsamlinger, regnskapsmøter og styremøter

## NOTATER

## NOTATER

## NOTATER