

INNHALDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtalen.....	2
Del II	Overenskomst.....	2
	§ 1 Overenskomstens omfang.....	2
	§ 2 Ansettelsesforhold	2
	§ 3 Overenskomstens varighet.....	3
	§ 4 Arbeidstidsbestemmelser	3
	§ 5 Alminnelige bestemmelser om arbeidstidens inndeling	4
	§ 6 Skiftarbeid	4
	§ 7 Overtidsarbeid.....	5
	§ 8 Godtgjørelse for arbeid på skiftordninger eller ordninger med uregelmessig arbeidstid	5
	§ 9 Tilleggsgodtgjørelse på hellig- og høytidsdager.....	6
	§ 10 Ferie.....	6
	§ 11 Betaling under sykdom/tilskudd til behandling	6
	§ 12 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming	7
	§ 13 Ytelser under militærtjeneste	7
	§ 14 Lønn til etterlatte	7
	§ 15 Arbeidstøy, uniform og verneutstyr.....	7
	§ 16 Ledige stillinger	8
	§ 17 Spesielle fordeler	8
	§ 18 Reise og transportbestemmelser.....	8
	§ 19 Kurs og konferanser	8
	§ 20 Diverse bilag	9
Del III	9
	§ 21 Lønnsbestemmelser	9
	§ 22 Alminnelige lønnsbestemmelser.....	10
	§ 23 Tillegg utover garantilønn	10
	§ 24 Lønnsansiennitet.....	10
	§ 25 Betaling ved vikariat.....	11
	§ 26 Utbetaling av lønn	11
Del IV	Spesielle bestemmelser	11
	Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår	11
Bilag 1	Avtale om korte velferdspermisjoner	12
Bilag 2	Sliterordningen.....	14
Bilag 3	Avtale om ny AFP-ordning.....	17
Bilag 4	Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	20
Bilag 5	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste	22
Bilag 6	Ferie mv.	23
Bilag 7	Ansatte i Vikarbyrå	25
Bilag 8	Hovedlønnstabell gjeldende fra 1. mai 2020.....	26

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 hver år.

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

- 1.1. Nedenforstående bestemmelser gjelder for samtlige arbeidstakere ved TrønderTaxi AS tilsatt på kundesenter, resepsjon og i bedriftens økonomiavdeling.

Merknad:

Partene er enige om at det i tariffperioden skal foretas en gjennomgang av virksomheten med formål å endre omfangsbestemmelsen slik at aktuelle stillinger i alle avdelinger er omfattet av tariffavtalen.

- 1.2. **INNLEIDE**

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. § 1. Se § 2.1 og nytt bilag 7.

§ 2 ANSETTELSESFORHOLD

- 2.1. **INNLEIE**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere iht. gjeldende regler i arbeidsmiljølovens §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner.

Bedriften skal fremlegge tilgjengelig informasjon, slik at de tillitsvalgte ser at innleien er i tråd med lov- og avtaleverk.

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer, vises i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelser i Hovedavtalens kap. VIII.

Vikarer, jf. arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) b), skal erstatte fraværende personer.

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

- 2.1.2. Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a, (forslag i Prop 74L). Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning, gjelder ikke bilagene 2, 3 og 4 i denne overenskomsten.

- 2.1.3. Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 2.1.2. kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

- 2.1.4. Hovedavtalen kapittel 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 2.1.2. slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. Hovedavtalen § 5-6.

§ 3 OVERENSKOMSTENS VARIGHET

- 3.1. Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2020 og gjelder til 30. april 2022, og videre 1 år av gangen med mindre den blir sagt opp skriftlig med minst 2 – to – måneders varsel.

§ 4 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

- 4.1. Alminnelige bestemmelser om arbeidstidens lengde.

Den ordinære effektive arbeidstid for kontor- og ekspedisjonstjeneste skal ikke overstige 37 1/2 timer pr. uke.

- 4.2. Ved ansettelser av deltidsfunksjonærer skal det skriftlig avtales hvilken fast arbeidstid vedkommende skal ha.

§ 5 ALMINNELIGE BESTEMMELSER OM ARBEIDSTIDENS INNDELING

- 5.1. 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.

- 5.2. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste vises til bestemmelsene i § 6.

§ 6 SKIFTARBEID

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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

§ 7 OVERTIDSARBEID

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

- For pålagt overtidsarbeid gis et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 2000 og kl. 0600 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 1200 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften.
- Fra kl. 0700 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 %.

7.2. 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.

7.3. 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 80,- i matpenger.

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

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

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

- 8.2. For arbeid på hverdager mellom kl. 1700 og 2400 eller vaktens avslutning, utbetales et tillegg på 20% pr. time.
- 8.3. For arbeid på lørdag og søndag utbetales et tillegg pr. arbeidet klokke-time:
- a. 50% per time for tiden lørdag kl. 0000 - kl. 2400.
 - b. 70% per time fra søndag kl. 0000 til søndag kl. 0600.
 - c. 50% per time fra søndag kl. 0600 til mandag kl. 0600.

§ 9 TILLEGGSGODTGJØRELSE PÅ HELLIG- OG HØYTIDSDAGER

- 9.1. For ordinært arbeid på 1. og 17. mai, nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påske-aften, pinseaften, 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.
- 9.2. For ordinært arbeid etter kl. 1200, jul- og nyttårsaften, samt onsdag før skjær-torsdag utbetales et høytidstillegg på 150 % av timelønnen. Tillegget skal ikke tas med i grunnlaget for beregning av overtidsbetaling.

Det kan ikke ytes tillegg etter §§ 8 og 9 samtidig.

§ 10 FERIE

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

Ved utregning av ferie regnes 1 måned = 26 virkedager.

§ 11 BETALING UNDER SYKDOM/TILSKUDD TIL BEHANDLING

- 11.1. Så lenge arbeidstakeren har rett til sykepenger etter Lov om Folketrygd utbetaler bedriften den grunnlønnen som gjaldt for vedkommende på sykmeldingstidspunktet. Refusjonsbeløp for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Arbeidstaker opparbeider feriepenger.

Partene er enige om at arbeidstaker kan ta ut inntil 12 enkeltdager egenmeldt sykefravær i løpet av en 12 måneders periode.

Partene er enige om at ordningen iverksettes fra 1. januar 2021.

- 11.2. Bedriften dekker 50% av behandling hos fysioterapeut og kiropraktor forutsatt at man har henvisning fra lege/legeattest på at behandling er nødvendig. Det settes et tak på 24 besøk dekt per ansatt per kalenderår.

Merknad:

Ansatte med stillingsprosent over 20 % er fra mars 2017 omfattet av bedriftens forsikring vedørende behandlingsgaranti. Partene er enige om at overenskomstens bestemmelser gjelder for ansatte som av ulike grunner ikke er omfattet av denne forsikringen.

- 11.3 Arbeidstaker som har rett til pleie- og omsorgspenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales vanlig lønn i permisjonstiden.

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

Svangerskaps- fødselspermisjon med lønn

Arbeidstaker som har rett til svangerskapspenger eller foreldrepenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 12 i permisjonstiden.

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

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til to uker. Ved beregning av lønn skal ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Adopsjonspermisjon med lønn

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 12 i permisjonstiden.

§ 13 YTELSER UNDER MILITÆRTJENESTE

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

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

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

13.2. Bestemmelsen i 13.1. 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.

§ 14 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 2 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.

§ 15 ARBEIDSTØY, UNIFORM OG VERNEUTSTYR

- 15.1. I den utstrekning bedriften påbyr spesielt arbeidstøy, bekostes dette arbeidsgiver.
- 15.2 Ved arbeid ved dataterminal skal arbeidsgiver besørge syn- og øyekontroll. Synsundersøkelse og eventuelt kjøp av databriller dekkes av bedriften i henhold til den til enhver tid gjeldende bedriftsavtale. Databriller som er betalt av bedriften er bedriftens eiendom og skal oppbevares hos bedriften dersom ikke annen avtale inngås særskilt.
- Ved arbeidsforholdets opphør kan bedriften kreve å få tilbakelevert utstyr som er bedriftens eiendom. Viser til gjeldende forskrift § 14-4.

§ 16 LEDIGE STILLINGER

- 16.1 Ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres på en slik måte at ansatt i bedriften gis anledning til å søke.
- 16.2. 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.

§ 17 SPESIELLE FORDELER

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

§ 18 REISE OG TRANSPORTBESTEMMELSER

- 18.1 Bedriften betaler taxi til og fra arbeidet når kollektive transportmidler ikke er tilgjengelig.
- Ordnningen gjelder kun mellom arbeidssted og registrert bostedsadresse. For å utløse rett til skyss, må avstand mellom arbeidssted og bostedsadresse være mer enn 4 km mellom kl. 06.00 og 00.00, og 2 km mellom kl. 00.00 og 06.00.
- Arbeidstaker betaler en egenandel på kr 50,- mellom kl. 06.00 og 00.00, og kr 100,- mellom kl. 00.00 og 06.00. All kjøring skal forhåndsgodkjennes av avdelingsleder. Om noen av vilkårene ikke oppfylles, vil forholdet korrigeres ved lønnsutbetaling.
- 18.2 Reiser i bedriftens tjeneste godtgjøres etter bedriftens reiseregulativ. Er det ikke innført reiseregulativ skal statens diett- og reiseregulativ følges.

§ 19 KURS OG KONFERANSER

- 19.1. 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.
- 19.2. Ansatte som tar fagbrev som gir lønnsansiennitet etter § 21.3 gis permisjon med lønn 1 – en - lesedag i umiddelbar tilknytning til teoretisk eksamen forutsatt at denne er sammenfallende med oppsatt arbeidsdag.

Det gis permisjon med lønn på teoretisk, forutsatt at eksamenstidene er sammenfallende med oppsatt arbeidsdag. For den praktiske eksamen gis det permisjon med lønn 1 – en – dag i forbindelse med innlevering forutsatt at denne er sammenfallende med oppsatt arbeidsdag.

Bedriften dekker mellomlegget mellom kursavgiften og HKs utdanningsfond.

§ 20 DIVERSE BILAG

Følgende avtaler inngår som en del av overenskomsten:

1. Avtale om korte velferdspermisjoner
2. Sliterordningen
3. Avtale om ny AFP-ordning
4. Avtale om opplysnings- og utviklingsfondet
5. Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
6. Ferie mv.
7. Ansatte i Vikarbyrå
8. Hovedlønntabell gjeldende fra 1. mai 2020

DEL III

§ 21 LØNNSBESTEMMELSER

- 21.1. Lønssystemet i bedriften følger til enhver tid gjeldende satser i Statens Hovedlønntabell A.
- 21.2. Lønnsrammer endres tilsvarende endringene i statlig sektor.
Fullmektig/telefonoperatør skal innplasseres i henhold til lønnsramme LR10-6.
Teamledere skal til enhver tid innplasseres 5 lønnsrammealternativ høyere enn de de er satt til å lede.
- 21.3. Ansatte med relevant fagbrev gis et tillegg på kr 9,- pr. time.

Lønnsrammen fra 1. mai 2020.

Tjenesteansiennitet																					
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																			
LR10	3	28	29		30		31		32		33	34		35				36	37		39
	4	29	30		31		32		33		34	35		36				37	38		40
	5	30	31		32		33		34		35	36		37				38	39		41
	6	31	32		33		34		35		36	37		38				39	40		42
	7	32	33		34		35		36		37	38		39				40	41		43
	8	33	34		35		36		37		38	39		40				41	42		44
	9	34	35		36		37		38		39	40		41				42	43		45
	10	35	36		37		38		39		40	41		42				43	44		46
		11-	37-																		

§ 22 ALMINNELIGE LØNNSBESTEMMELSER

22.1. 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 lønns-vurdering av arbeidstakere som er fraværende pga. foreldrepermisjon.

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

§ 23 TILLEGG UTOVER GARANTILØNN

23.1. Bedriften og de tillitsvalgte kan oppta lokale forhandlinger om innplassering i lønns-rammenes alternativer.

Det legges vekt på dyktighet og praksis samt særlige ansvarsforhold. Det kan også gis et høyere alternativ i lønnsrammen til arbeidstakere med lang ansiennitet.

§ 24 LØNNSANSIENNITET

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

24.2. Ved tilsetning etter 1. mai 2010 godskrives tidligere tjeneste i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i paragrafen her.

A. Generelle regler:

1. All militærtjeneste, polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste godskrives fullt ut.
2. Omsorgsarbeid godskrives med inntil 3 år.

3. All yrkespraksis av mer enn 3 måneders sammenhengende varighet godskrives full ut. Tidligere relevant yrkespraksis skal likevel medregnes, når yrkespraksisen er opparbeidet i et yrke hvor kortere arbeidsoppdrag er vanlig.
- 24.3. 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:
- | | | | |
|-------------------------|---------|---|------------|
| Ved 37,5 timer per uke: | Årslønn | : | 1950 timer |
| Ved 35,5 timer per uke: | Årslønn | : | 1844 timer |
| Ved 33,6 timer per uke: | Årslønn | : | 1746 timer |

§ 25 BETALING VED VIKARIAT

- 25.1. Under pålagt tjenestegjøring i høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den stillingslønn, når vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde.
- 25.2. Det utbetales ikke stedfortredergodtgjøring for kortere periode enn en uke.
- 25.3. Gjentatte kortere perioder i et lengre tidsrom (over 4 måneder) gir også rett til godtgjøring etter § 25.2.

§ 26 UTBETALING AV LØNN

Utbetaling av lønn skal finne sted den 22. i hver måned.

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.

Oslo, desember 2020

TRØNDERTAXI AS

Hege Elizabeth Dahle /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Christopher Ray Beckham /s/

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Peggy Hessen Følsvik /s/

BILAG 1

AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER

AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006 OG 2008

I tilslutning til Riksmeklingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner. Med korte velferdspermisjoner etter nedenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn. Ordningene skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjon:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den 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 arbeidstakeren, så som ektefelle/registrert partner, samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Partene er enige om at det også gis permisjon med lønn til andre nære relasjoner der man ikke har et slektskapsforhold til, for eksempel i fosterfamilier.

Permisjon ved begravelse/bisettelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist 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. Når det er påkrevet å følge barn første gang det begynner i barnehage og/eller grunnskole har arbeidstakeren rett på inntil 2 dagers permisjon med lønn, se god generelle bestemmelser.

Videre gis det rett til permisjon med lønn 1 dag pr. barn pr. år selv om arbeidstaker allerede samme år har benyttet retten til permisjon med lønn i 2 dager etter ovennevnte regel i følgende tilfelle:

Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, samt når et barn bytter barnehage/skole.
4. Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller 1 år.
5. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsen om korte permisjoner for at arbeidstaker skal kunne få ordnet seg på annen måte.
7. Permisjon for ektefelle/registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med nedkomst.
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 ved eget bryllup/inngåelse av eget partnerskap.
12. Det gis permisjon uten lønn i 3 dager ved akutt sykdom og dyrlegebesøk for egne dyr.
13. Permisjon ved sesjon.

Samboer er likestilt med ektefelle/registrert partner. Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i folkeregisteret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for praktisering av ordningen med velferdspermisjon.

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

Bestemmelsene i dette bilaget om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 tilfeller per år.

BILAG 2

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.

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

§ 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 inndriving 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 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 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 tilstår AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

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

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

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

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

Se for øvrig vedtektene (www.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 inntekstpensjon 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 inntekstpensjon i ny alderspensjon i folketrygden, både under opptjening og utbetaling.

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

BILAG 4

AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

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

§ 1 FORMÅL

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

§ 2 VIRKEMIDLER

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

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

§ 3 FINANSIERING

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

- Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
Gruppe 2: F.o.m. 20t/uke inntil 30 t/uke
Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

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

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

- Gruppe 1: kr 17,-
Gruppe 2: kr 27,-
Gruppe 3: kr 46,-

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

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

A. FLEKSIBILITET

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjennelse.”
- b) ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
- c) ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker 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 feriepengegrunnet, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsetningen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

Merknader:

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

BILAG 7

ANSATTE I VIKARBYRÅ

Bestemmelsen regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jf. § 1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. 2.1.2.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

BILAG 8

HØVEDLØNNSTABELL GJELDENE FRA 1. MAI 2020

Lønnstrinn	Årslønn	Lønnstrinn	Årslønn
19	301 600	61	545 300
20	305 100	62	555 800
21	309 000	63	566 700
22	312 600	64	575 600
23	316 500	65	586 500
24	320 400	66	597 000
25	324 600	67	608 200
26	328 800	68	618 600
27	332 800	69	630 500
28	336 800	70	643 000
29	340 500	71	658 300
30	344 500	72	670 100
31	348 100	73	682 000
32	352 200	74	694 400
33	356 100	75	708 000
34	360 300	76	726 400
35	364 400	77	744 600
36	368 700	78	768 500
37	373 400	79	792 700
38	378 200	80	817 000
39	382 900	81	840 900
40	387 900	82	864 100
41	393 000	83	887 000
42	398 800	84	910 000
43	404 400	85	938 900
44	410 400	86	967 400
45	416 400	87	996 600
46	422 600	88	1 09 400
47	430 500	89	1 042 400
48	437 400	90	1 065 400
49	444 700	91	1 088 700
50	451 700	92	1 111 500

OVERENSKOMST FOR ANSATTE I TRØNDERTAXI AS 2020-2022

Lønnstrinn	Årslønn	Lønnstrinn	Årslønn
51	458 900	93	1 134 600
52	466 500	94	1 157 600
53	474 500	95	1 180 800
54	482 200	96	1 203 300
55	490 600	97	1 225 900
56	498 800	98	1 248 500
57	507 400	99	1 270 100
58	516 400	100	1 291 600
59	526 000	101	1 313 200
60	535 200		

NOTATER