

INNHALDSFORTEGNELSE

Innledning	2
Tariffavtaler	2
Del I	Hovedavtalen mellom NHO og LO/HK/FLT.....2
Del II	Overenskomsten for HK-medlemmer i Visolit Norway AS, avd. Asker.....2
§ 1	Overenskomstens omfang.....2
§ 2	Ansettelsesforhold2
§ 3	Arbeidstid og vaktordninger4
§ 4	Lønnsbestemmelser5
§ 5	Overtidsarbeid.....6
§ 6	Vakt og skiftordninger7
§ 7	Ferie og feriegodtgjørelse.....8
§ 8	Spesielle fordeler9
§ 9	Sykefravær.....9
§ 10	Permisjoner.....10
§ 11	Helse, miljø og sikkerhet.....13
§ 12	Pensjon og forsikringsordninger13
§ 13	Kompetanseutvikling – kompetansebonus.....14
§ 14	Andre ordninger14
§ 15	Tilleggsavtaler.....15
§ 16	Overenskomstens varighet15
	Lønnsregulering pr. 1. mai 2020.....15
	Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.....15
Bilag 1	Sliterordningen.....16
Bilag 2	Avtale om ny AFP-ordning.....19
Bilag 3	Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond22
Bilag 4	Ansatte i vikarbyråer24

INNLEDNING

TARIFFAVTALER

Tariffavtaler opprettes mellom vedkommende bedrift og de interesserte fagforeninger. Partene i tariffavtalen erkjenner felles interesse for forpliktelse gjennom samarbeid å opprettholde høy organisasjonsgrad. Partene ser det som vesentlig å sikre ryddige og trygge arbeidsforhold, og aktivt bidra til motiverte og produktive medarbeidere.

For at organiserte arbeidstakere og arbeidsgiver skal sikres bred oppslutning og derigjennom fylle sin funksjon som sentrale samfunnsaktører, er det av avgjørende betydning at det i forhandlings- og konfliktsituasjoner vises respekt for organisasjonenes interesser og at ingen av partene opptrer på en måte som svekker hverandres posisjon.

DEL I HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG LO/HK/FLT

DEL II OVERENSKOMSTEN FOR HK-MEDLEMMER I VISOLIT NORWAY AS, AVD. ASKER

(Heretter benevnt bedriften)

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten gjelder for ansatte arbeidstakere i bedriften som er fylt 16 år, arbeider hel- eller deltid, og er organisert i Handel og Kontor i Norge.

Når hovedavtalens vilkår for opprettelse av tariffavtale foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå, og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. 1. avsnitt og § 2.

Partene erkjenner felles interesse for og en forpliktelse til å opprettholde en høy organisasjonsgrad.

Dersom bedriften oppretter tariffavtale med en annen arbeidstakersammenslutning kan den herværende tariffavtale reforhandles dersom en av partene krever det.

§ 2 ANSETTELSESFORHOLD

Arbeidstakere har taushetsplikt og må ikke uten fullmakt gi opplysninger utad om saker de arbeider med eller får kjennskap til under sitt arbeid.

Ledige stillinger skal kunngjøres på en slik måte at de ansatte gis anledning til å søke. Ved ekstern kunngjøring skal intern utlysning skje samtidig.

Ved nyansettelser og interne opprykk skal et ansettelsesråd, bestående av minst 3 representanter fra de ansatte og ledelsen, hvor minst en av de ansattes representanter er valgt blant HK-medlemmene. Ansettelsesrådet skal behandle og innstille i ansettelsessaker. Nærmere rutiner avtales lokalt. Ansettelsesrådet innføres når organisasjonsgraden overstiger 50 %.

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

Ved ansettelse av deltidsansatte skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid og lønn vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært beskjeftiget fast minst ½ år i sammenheng, gis fortrinnsrett til å utvide sin arbeidstid når bedriften har behov for mer arbeidskraft eller når timer blir ledige ved f. eks oppsigelser o.l.

Ved valg mellom en eller flere fortrinnsberettigede deltidsansatte, skal bedriften ta hensyn til ansiennitet, kvalifikasjoner, øvrige ansattes arbeidstidsordninger og den ansattes eget forhold.

Deltidsansatte skal gis merarbeid av midlertidig karakter fram for ekstrahjelp. I tillegg gis også fortrinnsrett til heltidsstillinger.

Merknad:

I tilfeller der arbeidstaker hevder at det ikke er samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk omfang, skal virksomheten og tillitsvalgte drøfte den ansattes krav om økt stillingsandel opp mot virksomhetens reelle behov for fast bemanning.

Ved ansettelse skal alle arbeidstakere motta en arbeidsavtale jf. AML §§ 14-5 og 14-6.

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder AML § 14-12. Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder AML § 14-13.

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 1, 2 og 3 i denne overenskomsten.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av annet avsnitt 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.

Hovedavtalen kapittel 9 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 annet avsnitt slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet iht. AML § 14-12 c.

Partene lokalt skal drøfte bruk av innleie, og de tillitsvalgte skal ved forespørsel presenteres for innleiede arbeidstakere og drøfte ressurser til tillitsvalgтарbeid, jf. Hovedavtalen § 6.6.

Spørsmål knyttet til sysselsetting, herunder innleie av midlertidig arbeidstakere vil også være gjenstand for orientering og diskusjon i forbindelse med møter i bedriftsutvalget, jf. Hovedavtalen § 12. Nærmere avtale om praktiske tilpasninger fastsettes mellom de lokale partene i henhold til Hovedavtalen.

§ 3 ARBEIDSTID OG VAKTORDNINGER

3.1. ARBEIDSTID

Den alminnelige ukentlige arbeidstid er 37,5 timer ekskl. spisepause, jf. AML kapittel 10. Den ordinære kontortiden er fra klokken 0800 - 1600, mandag til fredag.

3.2. FLEKSIBEL ARBEIDSTID

Bedriften har en fleksibel innstilling til arbeidstid og hvor arbeidet utføres. Som hovedregel skal arbeidet utføres på arbeidsplassen, men dette er ikke til hinder for å benytte hjemmekontor etter avtale med nærmeste leder.

Ordningen med fleksibel arbeidstid skal ivareta medarbeidernes mulighet til å ta ut enkelte fridager uten at dette går på bekostning av feriedagene, og skal ikke være til hinder for det daglige arbeidet. Ordningen må praktiseres slik at den ikke kommer i konflikt med skift-, vakt- og/eller beredskapsordning.

Hensikten med ordningen er å la medarbeideren fordele arbeidstiden ut fra bedriftens og eget behov basert på kjennskap til arbeidsoppgavene, samt å gjøre det mulig å ta ut innestående arbeidstimer som fritid istedenfor overtid. Det forutsettes at arbeid som utføres, gjennomføres i henhold til AML kapittel 10.

Dersom den ansatte har arbeidet mye ekstra i en periode vil det også være anledning til å ta dette ut som fridager etter avtale med nærmeste leder. Det er anledning til å samle opp inntil 37,5 arbeidstimer (1 arbeidsuke). Det er en forutsetning at det ikke er store avvik med den alminnelige ukentlige arbeidstid, jf. § 3.1.

Ordningen er basert på gjensidig tillit og kan ved misbruk inndras for den enkelte medarbeider for en periode på inntil 3 måneder etter skriftlig varsel.

Ved arbeidsforholdets opphør utbetales oppsamlede arbeidstimer så fremt arbeidstaker ikke har fått en reell mulighet til å ta dem ut i fritid.

3.3. SPISEPAUSE

Arbeidstaker har rett på 30 minutter spisepause i løpet av den normale arbeidsdagen. Denne pausen legges fortrinnsvis i tidsrommet 1100 – 1330.

3.4. FRIDAGER

Bedriften har følgende fridager:

Julaften	1. Påskedag
1. Juledag	2. Påskedag

2. Juledag	1. Mai
Nyttårsaften	Kristi Himmelfartsdag
1. Nyttårsdag	17. Mai
Skjærtorsdag	1. Pinsedag
Langfredag	2. Pinsedag

3.5. **BEREDSKAPSVAKT OG SKIFTORDNINGER**

Bedriften driver en virksomhet der noe arbeid må utføres i helger, på natt og kveldstid.

Det er to hovedtyper vaktordninger, beredskapsvakt hjemme (passiv tjeneste), og skiftordninger hvor arbeidet skjer i bedriften. Avtalene er laget innen rammen av AML. Kapittel 10 om arbeidstid.

Endringer i beredskapsvakt og skiftordninger skal drøftes med HK-klubben før endring iverksettes.

§ 4 LØNSBESTEMMELSER

4.1. **LØNSFASTSETTELSE**

Lønnsbetingelsene i bedriften skal som overordnet prinsipp være markedstilpasset, samtidig som det ved lønsfastsettelse skal legges vekt på bedriftens økonomi og konkurranseevne.

Lønnsfastsettelsen skjer individuelt, men dog slik at sammenliknbare stillinger mht. kompetanse, ansvar og kompleksitet blir behandlet likt. Lønnsfastsettelsen skal være rettferdig, forståelig og være enkelt å praktisere.

4.2. **LØNSREGULERING**

Det foretas lønsregulering etter reelle forhandlinger med bedriften og HK én gang i året. Rett i etterkant av disse forhandlingene kan partene lokalt føre justeringsforhandlinger. Det skal settes opp protokoll fra de lokale justeringsforhandlingene. Disse forhandlingene avsluttes før 1. juli – og gjøres gjeldende fra 1. mai. Hvis HK-klubben har vesentlige innvendinger mot gjennomføringen av justeringsforhandlingene eller de generelle prinsipper som er lagt til grunn, kan saken bringes inn for HK.

I forkant av forhandlingene skal HKs forhandlingsutvalg få tilgang til lønnsopplysninger på individnivå for de som omfattes av overenskomsten, samt oversikt over gjennomsnittslønn for de øvrige ansatte fordelt på de tilstedeværende stillingsgrupper/funksjoner.

4.3. **MIDLERTIDIG/VARIG ENDRING AV STILLING**

Dersom en medarbeider blir pålagt å utføre et annet arbeid enn sitt opprinnelige, og dette i forhold til kompetanse, ansvar og kompleksitet normalt ville vært høyere lønnet, skal medarbeideren ha dette arbeidets normale godtgjøring.

Kompensasjonen gis fra 1. dag dersom varigheten er 5 uker eller lenger.

Dersom arbeidstaker mot eget ønske blir overført til annet arbeid skal ikke arbeidstakers lønn reduseres før det er drøftet mellom de lokale parter.

4.4. **DIVISOR FOR UTREGNING AV TIMELØNN**

Den enkeltes timelønn er definert som avtalt fast årslønn (uten tillegg eller andre goder) dividert med 1950 timer.

$\text{Årslønn}/1950 \text{ timer} = \text{Timelønn}$

Divisor beregnes slik: En måned er 162,5 timer x 12 mnd. = 1950 timer.

4.5. **LØNNSUTBETALING**

Lønn skal være disponibel for arbeidstakeren senest den 20. i måneden. All utbetaling av lønn skjer ved overføring til bank.

4.6. **LÆRLINGER**

Bedriften ønsker å bidra til at det opprettholdes lærlingplasser i bransjen og vil derfor søke etter lærlinger.

Lærlinger vil lønnes med en prosentvis andel av grunnlønn etter følgende modell:

- 1. halvår: 30 %
- 2. halvår: 40 %
- 3. halvår: 50 %
- 4. halvår: 80 %

Grunnlønn justeres hvert år med en prosentsats tilsvarende resultatet av lønnsforhandlingene. Per 1. mai 2020 er grunnlønn satt til kr 384 321,-.

Ved verdiskapende arbeid som utføres som overtidsarbeid lønnes lærlingen med timelønn iht. grunnlønn for lærlinger pluss overtidstillegg.

4.7. **REISEBESTEMMELSER**

Under reiser/oppdrag i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket dokumenterte utgifter til reise, kost og losji.

§ 5 OVERTIDSARBEID

5.1. **DEFINISJON AV OVERTIDSARBEID**

Som overtidsarbeid i denne forbindelse regnes arbeid som forlanges utført utenfor arbeidstakerens alminnelige arbeidstid i henhold til § 3 i denne overenskomst.

5.2. **BEGRENSING AV OVERTIDSARBEID**

Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler.

Innenfor rammen av den begrensning som AML setter for overtidsarbeid i forhold til lovens alminnelige arbeidstid, skal den enkelte arbeidstaker være berettiget til fritakelse for overtidsarbeid ved særlige anledninger.

Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstaker.

De tillitsvalgte kan kreve oppgaver over overtidsbruken, for ansatte som omfattes av denne overenskomst, i henhold til AML § 10-7.

5.3. **BETALING FOR OVERTIDSARBEID**

For overtidsarbeid betales pr. time en timelønn + overtidstillegg fastlagt i prosenter av timelønnen.

Det regnes bare med hele og halve timer.

Ved tilkalling til overtidsarbeid utenfor hjemmet skal det betales for minst 2 timer.

Timelønnen for den enkelte arbeidstaker beregnes etter divisor fastsatt i § 4.4.

5.4. **OVERTIDSTILLEGG**

100 %: for overtidsarbeid på lørdager, søndager og fridager etter § 3.4
for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og kl. 06.00
for overtidsarbeid etter kl. 17.00 på dager før fridager etter § 3.4
for overtidsarbeid over 5 timer pr. dag.

50 %: for øvrig overtidsarbeid.

5.5. **AVSPASERING**

Ved overtidsarbeid kan det avtales avspasering. Dersom slik avtale inngås, avspaseres time for time. Overtidstillegget utbetales.

5.6. **MATPENGER**

Den ansatte har rett til overtidsmat, etter gjeldende skatteregler når;

- Den ansatte har jobbet minimum 10 timer sammenhengende utenfor hjemmet. (Måltidet kan spises før arbeidstakeren har arbeidet 10 timer, så lenge den totale arbeidstiden oppfyller 10-timers-kravet).
- Dekningen kan ikke overstige 200 kroner per døgn
- Ved refusjon av kostnader til overtidsmat må kostnadene dokumenteres med kvittering/faktura mv.

§ 6 VAKT OG SKIFTORDNINGER

6.1. **PASSIV TJENESTE**

Den som har passiv tjeneste etter AML § 10-4 pkt. 3 skal være tilgjengelig på telefon, samt kunne rykke ut til bedriften eller kundes lokaler som spesifisert i vaktavtalen.

Passiv tjeneste kompenseres med kr 6 000,- pr. uke.

På fridager etter § 3.4 godtgjøres passiv tjeneste med et ytterligere tillegg på kr 1 100,- pr. døgn.

For vakter av kortere varighet betales kr 400,- pr. påbegynte 8 timer.

Ved utkall kompenseres det i tillegg for perioden med aktivt arbeid. vanlig timelønn pluss 50 % overtidstillegg. Ved behov for utrykning gjelder reisetid som arbeidstid og reelle utgifter til transport refunderes.

Satsene reguleres årlig ifm. regulære lønnsforhandlinger.

6.2. SKIFTORDNING

Skiftordningen er en fast turnus som går over et avtalt antall uker og i et fast mønster. Før det innføres skiftarbeid i et område skal dette drøftes med de tillitsvalgte dersom skiftordningen omfatter arbeidstakere som er omfattet av § 1.

Den totale arbeidstiden gjennomsnittsberegnes for turnusperioden og skal følge reglene i AML kapittel 10.

Skiftarbeid kompenseres, for ulempen med kvelds-, natt- og helgearbeid, etter følgende satser i tillegg til ordinær månedslønn:

Virkedager 0600 – 0800 og 1600 – 2200 kr 155 pr. time

Virkedager 2200 – 0600, helg og fridager etter § 3.4, kr 367 pr. time. Helg regnes fra fredag 1700 til mandag 0600, samt 1700 dag før fredag etter § 3.4 til 0600 første virkedag etter fredag etter § 3.4.

Satsene reguleres årlig ifm. regulære lønnsforhandlinger.

§ 7 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

Som hovedregel gjelder ferielovens bestemmelser. Ut over denne er partene enige om følgende:

Ved utregning av feriegodtgjøringen regnes en måned = 22 virkedager.

Det kan avtales å overføre 10 feriedager til neste år.

Det kan avtales 4 ukers sammenhengende ferie.

Bedriften har utvidede ferien med 5 virkedager, jf. ferielovens § 15 – den avtalefestede ferien. 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 ferien.

Feriepenger er 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 15.

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

Arbeidsgiver skal i god tid før ferien drøfte fastsetting av feriefritid og oppsetting av ferielister med den enkelte arbeidstaker eller vedkommendes tillitsvalgte. Oppnås ikke enighet, fastsetter arbeidsgiver tiden for ferien innenfor de grenser som følger av ferielovens §§ 7 til 9.

Arbeidstaker over 60 år bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, med mindre annet er avtalt. Ekstraferien kan tas samlet eller med en eller flere dager om gangen.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om feriefastsettingen tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til, såfremt ikke særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker over 60 år skal gi arbeidsgiver minst 2 ukers varsel før avvikling av ekstraferie.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

§ 8 SPESIELLE FORDELER

Spesielle fordeler som gjennom fast ordning er praktisert med bedriftens samtykke eller tilsagt en enkelt eller samtlige som omfattes av denne overenskomst, kan ikke forringes i tariffperioden uten at dette er avtalt med de tillitsvalgte.

§ 9 SYKEFRAVÆR

EGENMELDING OG LØNN UNDER SYKDOM

Egenmelding kan nyttes for inntil åtte kalenderdager om gangen, regnet fra den dagen arbeidstaker er borte fra arbeidet. Fra og med den niende kalenderdagen må arbeidstakeren legge fram sykemelding fra lege for å ha rett til sykepenger. Arbeidstaker kan benytte egenmelding for 24 kalenderdager i løpet av 12 måneder, såfremt arbeidstaker ikke har mistet retten til å benytte egenmelding.

Merknad:

Partene er enige om å evaluere ordningen med utvidet rett til egenmelding. En slik gjennomgang skal vurdere sykefravær og egenmeldingsbruk. Ordningen evalueres innen mai 2021 og forhandles i mellomoppgjøret 2021.

Arbeidsgiver betaler full lønn under sykdom. Med full lønn menes også vakttillegg, skifttillegg og andre faste tillegg som følge av den avtalte arbeidstiden på sykdomstidspunktet.

Merknad:

Partene gjør oppmerksom på at full utbetaling av lønn under sykdom også medfører full opptjening av feriepengene, dvs. ut over Folketrygdens begrensning på 48 dager.

§ 10 PERMISJONER

10.1. PERMISJON MED LØNN VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON OG AMMING

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn

Arbeidsgiver utbetaler full lønn under fødsels- og svangerskapspermisjon for det tidsrom det ytes fødselspenger fra Folketrygden, under forutsetning av at arbeidstakeren har vært i lønnet arbeid i bedriften sammenhengende i minimum 6 måneder umiddelbart før permisjonen påbegynnes.

Arbeidstaker som har rett til svangerskapspenger eller fødselspenger etter reglene i Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn i permisjonstiden.

2. Adopsjonspermisjon med lønn

Arbeidstaker som har rett til adopsjonspenger etter reglene i Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn i permisjonstiden.

3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel

Ved permisjon i henhold til AML § 12-3 (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon.

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

Merknad:

Partene gjør oppmerksom på at full lønn under sykdom/fødsels- og omsorgspermisjon også medfører full opptjening av feriepenger, dvs. utover Folketrygdens bestemmelser.

4. Amming

En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 dag og hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn i inntil en time pr. dag i barnets første leveår. Arbeidstakere som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i AML § 12-8.

5. Varsel

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av AML § 12-7.

10.2. OMSORG FOR BARN

1. En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til inntil 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Er arbeidstaker alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.

2. For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i Lov om folketrygd § 9-6.
3. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 6 måneder for det enkelte barn. Vilårene for slik tjenestefri følger reglene i AML § 12-9 og Lov om folketrygd kapittel 9.
4. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har, innenfor tidsrammen etter nr. 3 i paragrafen, rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. Lov om folketrygd §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
5. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring i henhold til Lov om folketrygd §§ 9-7 og/eller 9-14.
6. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 10.1 nr. 1 eller § 10.1 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidsperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter § 10.1 nr. 1 og § 10.1 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter § 10.1 nr. 3 kommer i tillegg.

10.3. MILITÆRTJENESTE

1. Permisjon ved militærtjeneste

Ansatte som blir innkalt til pliktig tjeneste i Forsvaret eller Sivilforsvaret skal straks melde fra til nærmeste overordnede. Dette gjelder også ved ordinære repetisjonsøvelse. Kopi av innkallelsen leveres til personalansvarlig/lønningsansvarlig før tjenesten tiltar. Det vil alltid innvilges permisjon med lønn, men med fratrukk av den godtgjørelse militæret yter.

2. Permisjon ved førstegangstjeneste

Ulønnet permisjon vil bli gitt ved avtjening av førstegangstjeneste dersom vedkommende er over 18 år og har vært ansatt i 3 måneder i sammenheng i bedriften. Den ansatte plikter å gi beskjed minimum 1 måned før dimittering om når vedkommende kan gjenoppta arbeidet. Arbeidsgiver kan ikke garantere at arbeidstaker kan returnere til samme stilling som før permisjon.

10.4. VELFERDSPERMISJONER

De velferdspermisjoner som her er beskrevet skal innvilges med ordinær lønn.

1. Det gis permisjon 1 dag ved dødsfall og deltakelse i begravelse for nær familie og nære venner. Det gis også permisjon for inntil 2 reisedager, men det forutsettes at reisen gjennomføres på hurtigste måte.
2. Det gis permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege og helsepersonell som kan sykemelde (dvs. alle sykemeldere), og viderebehandling som disse anviser. Dette legges til begynnelsen eller slutten av arbeidsdagen så langt det er mulig.

Ved henvisning fra lege gis permisjon til behandling for plager som følger av arbeidssituasjonen, og det refunderes vanlig egenandel av bedriften. Det forutsettes at behandler/behandlingssted er omfattet av offentlig ordning. Dette legges til begynnelsen eller slutten av arbeidsdagen så langt det er mulig.
3. Det gis permisjon med lønn i inntil 2 dager pr. kalenderår når arbeidstaker må være til stede hos barnet når barnet begynner i barnehage, daginstitusjon osv. Der en er alene om omsorgen for barnet, jf. § 10.2, innvilges 3 dager.

Det gis permisjon med lønn 1 dag for å følge barnet på skolen den dagen barnet begynner i 1. klasse.

Det gis permisjon med lønn for å følge barn under 12 år til lege- og tannlege.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte. Bestemmelsen gjelder også ved sykdom hos foreldre/svigerforeldre.
5. Permisjon 1 dag i forbindelse med flytting til ny bolig.
6. Permisjon ved tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.
8. Permisjon for oppmøte på sesjon.
9. Ved inngåelse av ekteskap gis permisjon med lønn den dagen ekteskapet inngås eller en dag i tilknytning til denne.
10. Ved skriftlig avtalt etterutdanning på fritiden som fører fram til offentlig eksamen eller sertifisering som er av betydning for den ansatte, og kan gi relevant kompetanse for arbeidsgiver, gis det permisjon med lønn på eksamensdagen.
11. Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon i inntil 2 uker eller 1 måned med halv lønn innen kalenderåret.

Partene i bedriften treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

Merknad:

Ledelse og tillitsvalgte skal kunne drøfte muligheten til å innvilge permisjon uten lønn gjennom et eget permisjonsreglement.

§ 11 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

1. Den som arbeider i bedriften, skal ha nødvendig opplæring. Opplæringen gis i arbeidstiden.
2. Bedriften skal etterleve Personopplysningsloven og de forskrifter og direktiver som er utgitt av Datatilsynet i forbindelse med denne. Bedriften skal videre utvikle retningslinjer og/eller instruksjoner slik at den enkelte medarbeider er klar over bedriftens regelverk på dette området. Disse retningslinjene/instruksene skal drøftes med de tillitsvalgte og tas inn i Personalhåndboken.
3. Arbeidstakerne skal få tilbud om øyeundersøkelse og synsprøve foretatt av en person med nødvendig kvalifikasjoner, før de begynner ved dataskjerm og med jevne mellomrom i tiden deretter.

For nærmere beskrivelse av denne ordningen vises det til Arbeidstilsynets forskrift til AML om "Arbeid ved dataskjerm", sist utgitt mars 2005 og Arbeidstilsynets "Veiledning om arbeid ved dataskjerm", sist oppdatert september 2015.

§ 12 PENSJON OG FORSIKRINGSORDNINGER

12.1. PENSJONSFORSIKRING

Bedriften har en innskuddsbasert pensjonsordning. Ordningen omfatter alle ansatte som er fylt 20 år og er ansatt i minimum 20 % stilling. Ansatte tas opp i ordningen fra første ansettelsesdag. Bedriften gjør innbetaling på 4,37 % av lønn fra og med 1G til 7,1G. Bedriften gjør innbetaling på 6 % fra og med 7,1G til og med 12G.

Pensjonsgrunnlaget er ordinær fast lønn og faste vakttillegg som følge av turnusarbeid. Det betyr at variable tillegg, bilgodtgjørelse, resultatbonuser etc. ikke medregnes i ordinær fast lønn. For grupper hvor stor del av lønn utbetales som variabel lønn (for eksempel selgere) ligger "Mållønn" til grunn for pensjonsberegningen. "Mållønn" er definert som ordinær fast lønn med tillegg for normal andel av variabel lønn.

Bedriften har tegnet en forsikring som sikrer betalingsfritak frem til pensjonsalder hvis konstatert uførhet (forholdsvis ved minimum 20 % uførhet) – dvs. ved uførhet opptjenes pensjon som om man hadde fortsatt i stilling.

12.2. FØRTIDSPENSJON

Bedriften er tilsluttet LO – NHO-ordningene når det gjelder AFP, Sliterordningen og Opplysnings- og utviklingsfondet; se tilleggsavtaler.

12.3. PERSONFORSIKRINGER

Bedriften har en personalforsikring som omfatter yrkesskade- og gruppelivsforsikring for alle ansatte. I tillegg betaler bedriften en helårlig reiseforsikring. Detaljene om de til enhver tid gjeldende forsikringsavtaler presenteres i bedriftens Personalhåndbok. Endringer på de gjeldende personalforsikringene kan foretas etter drøftelser med de tillitsvalgte.

§ 13 KOMPETANSEUTVIKLING – KOMPETANSEBONUS

Bedriften er en kompetansebedrift, og kompetanseutvikling er viktig. Bedriften avsetter årlig beløp til kompetansehevende tiltak. Bedriften dekker også når nødvendig studiemateriell og sertifiseringsavgifter.

Bedriftens kompetansebehov vil endre seg i takt med markedsmessige kompetansekrav og teknologiske endringer. Det vil være ulike nivå på kompetansehevende tiltak og kompetansebonusnivåene skal gjenspeile dette.

Det vil ytes kompetansebonus for sertifiseringer som er relevante for bedriften og ytes i henhold til gjeldende regler

- a) Det gis kompetansebonus for sertifiseringer der den enkelte medarbeider har studert på egenhånd utenfor arbeidstid og i henhold til den enhver tid gjeldende oversikt over sertifiseringer og tilhørende bonusbeløp.
- b) For sertifiseringer der den enkelte medarbeider har studert på egenhånd er bonus minimum kr 2.500 pr. sertifisering. Satsen forhandles årlig i forbindelse med regulære lønnsforhandlinger.
- c) Sertifiseringer skal være forhåndsgodkjent av nærmeste leder og Regionleder/ Business line leder
- d) Sertifiseringen skal være relevant for den ansattes stilling og være en del av utviklingsplanen som avtales med nærmeste leder gjennom medarbeider-samtaler.
- e) Kompetansebonus opptjenes kvartalsvis og utbetales etterskuddsvis i måneden etter kvartalets avslutning, forutsatt at medarbeider er i uoppsagt stilling.
- f) Kompetansebonus inngår ikke i den enkeltes pensjons- og feriepengergrunnlag
- g) Oversikt over hvilke sertifiseringer og eksamener som gir grunnlag for kompetansebonus vil fastsettes av bedriften og skal være tilgjengelig for de ansatte. Nye sertifiseringer legges inn fortløpende, mens det gis minimum 2 måneders varsel før sertifisering tas ut av listen.

§ 14 ANDRE ORDNINGER

14.1. BEDRIFTSHELSETJENESTE

Bedriften har bedriftshelsetjeneste for sine ansatte.

Bedriften har til enhver tid rett til å inngå endrede avtaler med hensyn til bedriftshelsetjenesten. De tillitsvalgte skal ved en slik endring ha anledning til å uttale seg. I den grad bedriften ikke velger å ta kommentarene til følge skal dette begrunnes.

14.2. HJEMMEKONTOR

Bedriften har en hjemmekontorordning. Det skal etableres retningslinjer og rutiner for dette i Personelhåndboken.

Hovedregel er at arbeid utføres på arbeidsstedet. Hjemmekontor kan avtales med nærmeste leder.

§ 15 TILLEGSAVTALER

- Bilag 1: Sliterordningen
- Bilag 2: Avtalefestet pensjon (AFP)
- Bilag 3: Opplysnings- og utviklingsfondet
- Bilag 4: Ansatte i vikarbyråer

§ 16 OVERENSKOMSTENS VARIGHET

Overenskomsten gjelder fra og med 1. mai 2020 til og med 30. april 2022. Den fornyes automatisk for 1 år av gangen hvis den ikke sies opp med minst 2 – to - måneders varsel.

LØNNSREGULERING PR. 1. MAI 2020

Partene er enige om følgende oppgjør:

1. Som lønnsregulering gis det et tillegg til alle HK-medlemmer pr. 1. mai 2020 på 0,85%, dog minst kr 4000 pr år.
2. Lærlingenes lønn i overenskomstens § 4.7 Lærlinger, reguleres med kr 4000 pr år.

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom HK eller det organ LO bemyndiger og bedriften, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon i bedriften på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutvikling i 1. avtaleår.

Oslo, november 2020

VISOLIT NORWAY AS, AVD. ASKER

Marika Olsen /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Christopher Ray Beckham /s/

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Hans Christian Gabrielsen /s/

BILAG 1

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 tilsvarer 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 kvartalspremier 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 2

AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I INNLEDNING

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

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

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

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

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

II VEDTEKTER

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.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 pensjongivende 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 pensjongivende 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 pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende 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 3

AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

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

§ 1 FORMÅL

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

§ 2 VIRKEMIDLER

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

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

§ 3 FINANSIERING

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

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

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

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

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

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

Gruppe 1: kr 17,-

Gruppe 2: kr 27,-

Gruppe 3: kr 46,-

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

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og 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 4

ANSATTE I VIKARBYRÅER

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

1. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i AML.
2. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
3. Oppsigelse og avskjed skal gjennomføres i henhold til AML bestemmelser.
4. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre 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.
5. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i AML.
6. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder AML og Hovedavtalen.