



Fellesforbundet

VEILEDNING FOR ARBEIDSGIVERE

Veiledning om trekk av fagforeningskontingent

Veiledning om trekk av fagforeningskontingent

Til arbeidsgiveren

Fellesforbundet har utarbeidet denne veiledningen til hjelp for den/de i bedriften som har det praktiske arbeidet med trekk av fagforeningskontingenten. For Fellesforbundet vil det være til stor hjelp om bedriften inngår avtale med tillitsvalgte/klubb om meldingsrutiner som går lenger enn de minstekrav avtalen innebærer.

"Trekkavtalen" er en del av den overenskomst som er inngått med forbundet. Vi håper at veiledningen kan være til hjelp i praktiseringen og forståelsen av "trekkavtalen". I forbindelse med tariffoppgjøret i 1998 ble også "trekkavtalen" revidert. Avtalen er gjengitt i veiledningen i sin helhet som eget vedlegg på side 4-7.

I hovedtrekk er det fire oppgaver bedriften har i forbindelse med praktisering av "trekkavtalen":

1. Trekke kontingent for alle organiserte arbeidstakere ved hver utlønning.
2. Innbetale kontingenttrekk en gang pr måned innen den 15. i påfølgende måned.
3. Laste opp elektronisk trekkliste på link som sendes ut fra forbundet en gang pr måned.
4. Gi fortløpende meldinger til avdeling og klubb om endring av status på medlemmer

Innbetaling av kontingenttrekk

Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløpet innbetales hver måned (jf. Pkt. 4.1). Procentsatsen som skal trekkes fastsettes av forbundet og trekkes av all brutto lønn. Med bruttolønn menes all lønn opptjent i den enkeltes arbeidsforhold i bedriften som ordinær lønn, feriepenger, akkord, overskuddsdeling/bonus, skifttillegg, prosenttillegg, overtidstillegg, helligdagsgodtgjørelse og andre sammenlignbare med disse som er vederlag for utført arbeid.

Melding om hvilken prosentsats som skal gjelde gis fra den lokale avdeling. Noen bedriftsklubber har også vedtatt egen klubbkontingent, denne kontingenten skal ikke sendes sammen med den ordinære kontingenten, men overføres direkte til klubben på bedriften (jf. Pkt. 5.3).

I.h.t. "trekkavtalen" skal kontingenten innbetales hver måned. Forbundet sender ut tre fakturaer hvert kvartal. Fakturaene sendes i posten eller på e-post. Dersom bedriften ikke benytter seg av tilsendte faktura, må det oppgitte identifikasjonsnummer altså kid nummer, som er oppgitt på faktura, benyttes ved hver betaling.

Dersom bedriften ikke har mottatt faktura for innbetaling av kontingent bes det om at forbundet sentralt kontaktes.

Elektroniske trekkliste

Bedriften skal rapportere trekk av fagforeningskontingent hver måned etter A-melding er sendt inn. Fellesforbundet har innført en elektronisk løsning med innlesning av trekkliste sentralt (jf. pkt 7.4). Det betyr at trekkliste ikke lenger skal sendes den enkelte avdeling.

Den 15. i hver måned sendes det ut en e-post fra Fellesforbundet med link, hvor trekkliste skal lastes opp på en sikker måte. Linken er gyldig i 20 dager.

Ved klikk på link vil den være gyldig i 60 minutter, dersom tiden skulle utløpe, kan det bestilles ny link ved henvendelse til forbundet.

Dersom bedriften ikke har mottatt link for opplasting av elektroniske trekklister, kan det skyldes manglende kontaktinformasjon, det bes derfor om at avdeling eller forbundet kontaktes, slik at informasjon om e-post adresser kontaktpersoner m.m. blir oppdatert i vårt system.

Lønningskontor/Regnskapsbyrå som kjører lønn for flere bedrifter, eks kjeder og konsern kan gjøre avtale om å få en link hvor de kan laste ned trekkliste for flere bedrifter/organisasjonsnummer.

Lønningskontor/Regnskapsbyrå som kjører lønn for flere bedrifter kan ikke slå sammen bedrifter med ulike organisasjonsnumre til en trekkliste.

Bedrifter som kjører 14 dagers lønn, bør produsere trekkliste som gjelder hele måneder.

I henhold til trekkavtalen pkt. 7.1 skal trekklistene inneholde:

- Angitt trekkperiode
- Medlemmets fødselsnummer (11 siffer)
- Medlemmets navn (etternavn og fornavn på medlem)
- Trukket beløp (spesifisert på hvert enkelt medlem)

I tillegg til dette stilles det også følgende krav til trekkliste og innhold:

- Virksomhetens/bedriftens navn og organisasjonsnummer
- Format på trekkliste som skal lastes opp på tilsendt link må være PDF eller Excel
- Mal og oppstilling i trekklisten må ikke endres fra måned til måned

Fristen for innsendelse av trekkliste og innbetaling av fagforeningskontingent er den 15. i påfølgende måned.

Meldinger

Andre opplysninger utover det som er nevnt ovenfor bør ikke fremkomme av de elektroniske trekklistene da disse blir behandlet automatisk og eventuelle merknader blir ikke fanget opp under innlesing. Det anbefales at bedriften gir tilbakemeldinger og informasjon om medlemmer som:

- Slutter ved bedriften
- Blir permittert uten lønn
- Har ulønnet permisjon
- Mottar lønn/stønad fra NAV utover arbeidsgiverperioden
- Går ut av aktivt arbeide og over på varige ordninger som ufør, AFP, pensjon m.m.

Denne informasjon skal gis til forbundets lokale avdeling.

Arbeidstakerne skal stå på bedriftens trekkliste så lenge de er medlemmer i Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften selv om de ikke er trukket for en eller flere perioder. Det gjelder blant annet arbeidstakere som har permisjon, er permitterte eller er sykemeldte.

I henhold til trekkavtalen punkt 3.1, 3.2 og 3.3 så er det fortsatt Fellesforbundets lokale avdelinger og/eller klubb som er ansvarlig for å holde bedriften oppdatert med hvem det skal

trekkes kontingent for, nye medlemmer som skal på trekk, samt medlemmer som har meldt seg ut.

Klubber og tillitsvalgte som i dag får kopi av trekklistene skal fortsatt ha det.

Arbeidstakere som mottar sykepenger m.m. fra NAV

Dersom arbeidsgiver ikke lønner sine ansatte utover arbeidsgiverperioden skal arbeidsgiver avgi inntekts- og trekkopplysninger til NAV. Landsorganisasjonen i Norge har på vegne av alle forbund inngått trekkavtale med NAV. Avtalen går ut på at NAV skal trekke alle som er medlem av et fagforbund 1,5 % av sykepenger, foreldrepenger, svangerskapsenger, pleie- og opplæringspenger og omsorgspenger, uavhengig av hvilken prosentats de enkelte forbund har.

Arbeidsgiver skal registrere medlemmer som skal trekkes fagforeningskontingent utover arbeidsgiverperioden på nav.no På link under oppgis medlemmet fødselsnummer (11 siffer) og trekkopplysninger fullføres her.

<https://www.nav.no/soknader/nb/bedrift/inntekt-og-trekk/tekkopplysninger-arbeidstaker/NAV%2008-30.02/brev>

Arbeidsgivere som lønner sine ansatte utover arbeidsgiverperioden skal trekke ordinær kontingent, altså avdelingens prosentats.

Fellesforbundets kontingent

I Fellesforbundets vedtekter er forbundets kontingentsystem beskrevet i eget pkt 1.4.

Fellesforbundets kontingent er basert på prosentkontingent hvor medlemmer skal betale 1,5 % av kontingentgrunnlaget.

Avdelingene kan etter vedtektene vedta en høyere administrasjonskontingent for egen virksomhet enn den som er fastlagt av forbundet. Økning foretas ved en høyere prosentats enn 1,5 %. Det er avdelingenes årsmøter som beslutter dette. Endring av en prosentats skal skje i hht. pkt. 5.4. Ved endring av prosentats er det avdelingen som skal varsle bedriftene.

Fellesforbundet har litt i overkant av 80 avdelinger i hele landet, mange av disse har vedtatt en egen administrasjonskontingent. Det betyr at prosentats vil variere fra avdeling til avdeling fra 1,5 % og opptil 2,2 %. Det er avdelingen som skal meddele den enkelte bedrift hvilken prosentats som skal trekkes.

Fellesforbundet har ikke noe nedre eller øvre tak på kontingenttrekk.

Fellesforbundets avdelinger og kontaktinformasjon finnes på forbundets nettsider:

<https://www.fellesforbundet.no/avdelinger/>

Hva inngår i kontingentgrunnlag

Kontingentgrunnlaget er brutto lønn, med bruttolønn menes all lønn opptjent i den enkeltes arbeidsforhold i bedriften, så som ordinær lønn, akkord, bonus, overskuddsdeling, skifttillegg, prosenttillegg, overtidstillegg, helligdagsgodtgjørelse, feriepenge og andre tillegg sammenlignbare med disse eller som er vederlag for arbeid.

Flere avdelinger

Ved enkelte bedrifter har Fellesforbundet organisert medlemmer i flere av forbundets avdelinger med ulike kontingentprosentsetter. Bedriften skal foreta kontingenttrekk for samtlige av forbundet avdelinger med de ulike prosentsetterne. Trekklistene sorteres avdelingsvis og lastes opp på tilsendt link. Innbetaling av kontingent skal skje pr avdeling.

Vedlegg: Avtale (sist oppdatert ved tariffrevisjon 1998)

Avtale

Om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent – "trekkavtale" mellom Næringslivets Hovedorganisasjon, aktuelle Landsforeninger og Landsorganisasjonen i Norge ved Fellesforbundet

1. Grunnlag

1.1

Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingenten bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for industri og bygg/anlegg.

2. Opplysninger

2.1

Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.

3. Hvem skal trekkes?

3.1

Fellesforbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften ajour med hvem det skal trekkes kontingent for – og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.

3.2

Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt.

3.3

Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

4. Gjennomføring av trekket

4.1

Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.

4.2

Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode. (Akkordetterskudd og feriepenge inkluderet.)

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-A samt trekkpliktig utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.

4.3

Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavtlønnsfond og bidragstrekk.

4.4

Ved overføring av kontingent til Fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

5. Trekk

5.1

Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, tillitsvalgte – eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt – Fellesforbundet eller dets avdeling krever det. Fellesforbundet eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes.

Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

5.2

Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.

5.3

I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.

5.4

Endringer av satsene kan skje med virkning fra 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

6. Flere avdelinger

6.1

Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger. Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

Fellesforbundet kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet ovenfor bedriften.

Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklisten.

7. Trekkliste, meldinger

7.1

Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkliste.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnummer /11 siffer) og medlemsnr. Eller arbeidsnr. Hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp

Meldinger, hvor følgende bør være med:

- Tilmeldt i perioden
- Frameldt i perioden
- Til eller fra førstegangsp pliktig militærtjeneste/siviltjeneste
- Død
- Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om

Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret
- Bruttolønn
- Trukket hittil
- Overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av Fellesforbundet og har et ansettelsesforhold i bedriften.

7.2

Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt.

I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklister til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

7.3

For sykemeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.

7.4

Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.

7.5

For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet – etter bestilling – levere standard trekkliste, som kan brukes til rapportering.

8. Tilpasning

8.1

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

8.2

Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen.

9. Varighet og oppsigelse

9.1

Denne avtalen trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjon i 1998. Dersom de endringene som er foretatt ved tariffrevisjon i 1998 viser seg å medføre praktiske problemer for enkelte bedrifter, kan gjennomføringen av disse utsettes til 01.02.1999.

Partene kan si opp denne avtalen med ett – 1 – års skriftlig oppsigelse.