

Veiledning for arbeidsgivere

Fagforeningskontingent



Fellesforbundet

Veiledning om trekk av fagforeningskontinent

Til arbeidsgiveren

Fellesforbundet har utarbeidet denne veiledningen til hjelp for den/de i bedriften som har det praktiske arbeidet med trekk av fagforeningskontinenten. For forbundet vil det være til stor hjelp om bedriften inngår avtale med tillitsvalgt/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 1998 ble også «trekkavtalen» revidert. Avtalen er gjengitt i veiledningen på sidene 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. Overføre kontingenttrekket til Fellesforbundet minst en gang pr. måned.
3. Sende trekkliste til avdelingen/bedriftsklubben månedlig.
4. Gi fortløpende meldinger til bedriftsklubben og avdelingen på «Standard meldingsblankett».

Trekk og innbetaling av kontingent

Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig (jf. pkt. 4.1). Procentsatsen som skal trekkes fastsettes av forbundet og trekkes av all brutto lønn. Med brutto lønn menes all lønn opptjent i den enkeltes arbeidsforhold i bedriften, så som ordinær lønn, feriepenger, akkord, overskuddsdeling, skifttillegg, prosenttillegg, overtidstillegg, helligdagsgodtgjørelse, og andre tillegg sammenlignbare med disse som er vederlag for arbeid.

Melding om hvilken prosentsats som skal gjelde gis fra forbundet lokalt eller sentralt. Procentsatsen kan variere fra avdeling til avdeling. Noen bedrifts klubber har også vedtatt egen klubbkontingent, denne kontingenten skal ikke sendes sammen med den ordinære kontingenten, men overføres direkte til klubben (jf. pkt. 5.3).

I.h.t. «trekkavtalen» skal kontingenten innbetales hver måned på tilsendte fortrykte giroblanketter. Dersom de tilsendte giroblanketter ikke benyttes, må det oppgitte identifikasjonsnummer (kidnr.) påføres ved overføring. Bedriftens identifikasjonsnummer finnes nederst til venstre på de tilsendte giroer. Klubben/avdelingen skal ha dokumentasjon på at kontingenten er innbetalt (jf. pkt. 4.1 og 4.4). En gang pr. år sender forbundet fortrykte

giroblanketter til bedrifter som trekker kontingent til forbundet. Dersom bedriften mangler giroblanketter bes det om at forbundet kontaktes. De fortrykte giroblanketter sendes vederlagsfritt til bedriften.

Trekklister

Bedriften skal rapportere trekket regelmessig, minst en gang pr. måned eller ved hver utlønning (jf. pkt. 7.1 og 7.2). For bedrifter som ikke kjører ut egne lister kan forbundets «Standard trekkliste» benyttes (jf. pkt. 7.5).

I.h.t «trekkavtalen» skal følgende være med på listen:

- periode for trekket
- fødselsnr. (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr. der dette brukes som medlemsnr.
- navn
- trukket beløp

Følgende meldinger bør også være med:

- tilmeldt i perioden
- frameldt i perioden
- til eller fra førsetgangs militærtjeneste/siviltjeneste
- død
- eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om

Det anbefales at bedriften også gir melding på trekklistene for orientering om medlemmer som:

- slutter ved bedriften
- blir permitert uten lønn av minst 5 dagers varighet utover arbeidsgiverperioden
- har ulønnet permisjon

- til eller fra utlønning fra trygdekontoret
- brutto lønn
- trukket hittil i år
- overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP
- andre årsaker til at medlemmene ikke blir trukket

For å lette håndteringen og etterarbeidet i forbindelse med «trekkavtalen», er det ønskelig at så mye informasjon som mulig er med på trekklistene.

Arbeidstakerne skal stå på bedriftens trekkliste så lenge de er medlemmer i Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften. Det gjelder blant annet arbeidstakere som har permisjon, er permiterte eller er sykmeldte.

Standard meldingsblankett

Fellesforbundet har laget en egen «Standard meldingsblankett» som kan benyttes for å gi meldinger om endringer hyppigere enn trekklisteperioden.

Flere avdelinger

Ved enkelte bedrifter har Fellesforbundet organisert medlemmer i flere av forbundets avdelinger. Bedriften skal foreta kontingenttrekk for samtlige av forbundets avdelinger. Trekklistene sorteres avdelingsvis og sendes til den respektive klubb/avdeling. Kontingenten overføres samlet for hver avdeling på det bedriftsnummer som finnes på giroblanketten.

Sykemeldte arbeidstakere og kontingent

Arbeidsgiver skal skrive ut blanketten RTV-blankett 3.02A (inntekts- og skatteopplysninger) til folketrygden når arbeidstakeren blir sykemeldt ut over arbeidsgiverperioden. Denne blanketten leveres trygdekontoret i arbeidstakerens bostedskommune. På denne blanketten skal det også påføres

om vedkomende er fagorganisert og i hvilket fagforbund. Da vil trygdekontoret trekke fagforeningskontingenten. Pass på at alle sykemeldte organiserte arbeidstakere står på trekklisten selv om de trekkes kontingent fra trygdekontoret. Fellesforbundet ønsker at sykmeldte medlemmer merkes med «på trygdetrekk» i trekklisten.

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 det trekkes for?

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 lønnsperioden 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 lønningsperiode.

(Akkordetterskudd og feriepenger inkludert.)

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

4.3

Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond 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, når 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 overfor 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 trekklistene.

7. Trekklist, meldinger

7.1

Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig ovesendelse av trekklist.

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 førstegangs pliktig militærtjeneste/siviltjeneste
- Død
- Eventueller 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
- Brutto lønn
- 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 trekklist til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

7.3

For sykmeldte 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 rapporteringen.

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 avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998. Dersom de endringene som er foretatt ved tariffrevisjonen 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.



Fellesforbundet

Besøksadresse:

Lilletorget 1

0184 Oslo

Postadresse:

Postboks 9199, Grønland

0134 Oslo

Telefon: 02306

Telefaks: 23 06 31 01

hjemmeside: www.fellesforbundet.no

e-post: fellesforbundet@fellesforbundet.no