GODSTRANSPORT - NLF
OVERENSKOMST 2018 - 2020

MELLOM **NORGES LASTEBILEIERFORBUND** OG
NLF'S OVERENSKOMSTBUNDNE MEDLEMSBEDRIFTER
PÅ DEN ENE SIDE OG **LANDSORGANISASJONEN I NORGE/**
NORSK TRANSPORTARBEIDERFORBUND PÅ DEN ANNEN SIDE

NORSK TRANSPORTARBEIDERFORBUND ITF STIFTET 1896

NLF
NORGES LASTEBILEIER-FORBUND

OVERENSKOMST FOR GODSTRANSPORT

AV 2018

MELLOM

NORGES LASTEBILEIER-FORBUND

OG

NLF'S OVERENSKOMSTBUNDNE MEDLEMSBEDRIFTER

PÅ DEN ENE SIDE

OG

LANDSORGANISASJONEN I NORGE/ Norsk Transportarbeiderforbund

PÅ DEN ANNEN SIDE

Avtale 120

INNHOLD:

DEL I: HOVEDAVTALE MED TILLEGGSAVTALER 6

DEL II: FELLESBESTEMMELSER FOR BRANSJEN 6

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG 6

§ 2. ANSETTELSE - OPPSIGELSE 6
§ 2.1. Prøvetid 6
§ 2.2. Ansettelsesformer 6
§ 2.2.1. Generelt 6
§ 2.2.2. Fast ansatte 6
§ 2.2.3. Midlertidig ansatte 7
§ 2.3. Oppsigelse 7

§ 3. BEDRIFTSANSIENNITET 8
§ 3.1. Definisjon 8
§ 3.2. Beregning av bedriftsansiennitet 8
§ 3.3 Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansienniteten 8
§ 3.4. Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften 8
§ 3.5. Intern rekruttering til ledige stillinger 8

§ 4. ARBEIDS - OG SPISE-/HVILETIDSBESTEMMELSER 9
§ 4.1. Ordinær arbeidstid 9
§ 4.2. Spesielle arbeidstidsordninger 9
§ 4.3. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner) 9
§ 4.4. Spesiell tilsigelse 9
§ 4.5. Overtidsarbeid/ merarbeid 10
§ 4.6. Spise- /hviletidsbestemmelser 10
§ 4.7. Flytting av stasjoneringssted 10

§ 5. LØNNSBESTEMMELSER 10
§ 5.1. Generelt 10
§ 5.2. Spesielle lønnsbestemmelser 10
§ 5.2.1. Godskriving av tidligere praksis 10
§ 5.2.2. Godtgjørelse for overtidsarbeid 10
§ 5.2.3. Tillegg for ubekvem arbeidstid 11
§ 5.2.4. Godtgjørelse for særlig forhold 11
§ 5.2.5 Særlige bestemmelser om lønnsansiennitet 11
§ 5.3 Diett ved overtid 11
§ 5.4. Lønn til særlige grupper 12
§ 5.4.1. Unge arbeidere 12
§ 5.4.2. Lærlinger 12
§ 5.4.2.1. Lærlinger - Reform 94 12

§ 5.4.2.2. Ansatte med fagbrev direkte fra skole 12
§ 5.4.3. Praksiskandidater 12
§ 5.5. Utbetaling av lønn 13

§ 6. BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER 13
§ 6.1. Daglig og ukentlig fritid 13
§ 6.2. Feriebestemmelser 13
§ 6.3. Permisjonsbestemmelser 13
§ 6.3.1. Korte velferdspermisjoner 13
§ 6.3.2. Andre permisjoner 13
§ 6.3.3. Omsorgspermisjon 13

§ 7 ARBEIDSTØY M.V 14

§ 8 KOMPETANSE OG ETTER- OG VIDEREUTDANNING 14

DEL III: SÆRBESTEMMELSER 15

SJÅFØRER GODS A - DISTRIBUSJON-/NÆRTRANSPORT 15

§ 1 GYLDIGHETSOMRÅDE 15

§ 2. LØNNSBESTEMMELSER 15
§ 2.1. Månedslønn 15
§ 2. 2. Fagbrevtillegg 15
§ 2.3 Årlig lønnsregulering 15

§ 3. ANNEN GODTGJØRELSE 16
§ 3.1. Overtid 16
§ 3.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid 16
§ 3.3. Renhold - vedlikehold 16

§ 4. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER 16
§ 4.1. Generelt 16
§ 4.2. Arbeidsplaner 16

§ 5. ANDRE LØNNSSYSTEMER, M.V. 16

§ 6. DEKNING AV UTGIFTER 17

§ 7. TAP AV PERSONLIGE EIENDELER 17

SJÅFØRER GODS B - LANGTRANSPORT 18

§ 1. GYLDIGHETSOMRÅDE 18

§ 2. LØNNSBESTEMMELSER 18
§ 2.1. Generelt 18
§ 2.2. Minstelønnssatser 18
§ 2.2.1. Produktiv tid 18
§ 2.2.2. Passiv tid 18
§ 2.2.3. Fagbrevtillegg 18
§ 2.2.4 Tillegg for ubekvem arbeidstid 19
§ 2.2.5 Overtidsgodtgjørelse 19
§ 2.3 Årlig lønnsregulering 19
§ 2.4. Særlige lønnsbestemmelser 19
§ 2.5. Annen godtgjørelse 20
§ 2.5.1. Spesiell tilsigelse 20
§ 2.5.2. Diett 20

§ 3. SPESIELLE BESTEMMELSER 20
§ 3.1. Stasjoneringssted 20
§ 3.2. Driftsform 20
§ 3.3. Nødvendige dokumenter 20
§ 3.4. Bruk av los 20

§ 4. ANDRE LØNNSSYSTEMER 21

§ 5. DEKNING AV UTGIFTER 21

§ 6. MOBILTELEFON 21

C – VERKSTEDARBEIDERE 22

§ 1. LØNNSBESTEMMELSER 22
§ 1.1. Lønnstabeller 22
§ 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev 22
§ 1.1.2. Verkstedarbeidere 22
§ 1.1.3. Hjelpearbeidere 22
§ 1.1.4. Vaskere 22
§ 1.1.5. Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.) 22
§ 1.2. Verkstedformenn 23

§ 2. ANNEN GODTGJØRELSE 23
§ 2.1. Overtid 23
§ 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid 23
§ 2.3. Reparasjon utenfor verkstedområdet 23

DEL IV: IKRAFTTREDEN- VARIGHET - OVERSIKT OVER TARIFFBUNDNE BEDRIFTER - BILAGENE 24

1. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET 24

2. LOKALE FORHANDLINGER 24

3. OVERSIKT OVER TARIFFBUNDNE MEDLEMSBEDRIFTER 24

4. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN 25

Bilag 1	Nedsettelseav arbeidstiden per 1. januar 1987	26
Bilag 2	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere	33
Bilag 3	Sluttvederlagsavtalen	34
Bilag 4	Avtale om ny AFP-ordning	45
Bilag 5	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond	49
Bilag 6	Avtale om korte velferdspermisjoner	52
Bilag 7	Ferie m.v.	54
Bilag 8	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste	56
Bilag 9	Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår	56
Bilag 10	Aktivitetsprogram - Likestilling mellom kvinner og menn	57
Bilag 11	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai	59
Bilag 12	Innleie	62
Bilag 13	Ansatte i vikarbyråer	63
Bilag 14	Yrkessjåførkompetansebevis	64

DEL I: HOVEDAVTALE MED TILLEGGSAVTALER

(Eget hefte)
Den til enhver tid gjeldende hovedavtale mellom LO og NHO er 1. del av tariffavtalen.

DEL II: FELLESBESTEMMELSER FOR BRANSJEN

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten gjelder for de kategorier ansatte som omfattes av avtalens del III i bedrifter tilsluttet Norges Lastebileier-Forbund.

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 jfr.§ 1.
Se bilag 2 og 2A jf. Industrioverenskomsten.

§ 2. ANSETTELSE - OPPSIGELSE

§ 2.1. Prøvetid

Før fast ansettelse, kan bedriften ved skriftlig avtale, kreve at den ansatte har gjennomgått en prøvetid på 6 måneder. Den ansatte skal i sin prøvetid holdes orientert om sin utvikling.

Fast ansatte som slutter i bedriften og innen 3 år på ny blir ansatt i samme bedrift, har krav på fast ansettelse fra tiltredelsen uten å gjennomgå prøvetid.

§ 2.2. Ansettelsesformer

§ 2.2.1. Generelt

Det skilles mellom faste og midlertidige ansatte.

Ansettelse skal skje skriftlig.

§ 2.2.2. Fast ansatte

Fast ansatte omfatter ansatte i full stilling og ansatte i deltidsstillinger.

Som hovedprinsipp skal bedriftens personalpolitikk bygge på faste og hele stillinger.

Det skal likevel kunne anvendes deltidsansatte dersom praktiske og betydelige økonomiske forhold tilsier dette.

Stillinger med redusert tid, deltidsstillinger, skal også kunne tilbys arbeidstakere som etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser jfr. § 46 A og etter Hovedavtalens bestemmelser, har krav på redusert stilling.

Endring i fordelingen mellom antall heltids - og deltidsstillinger skal drøftes med de tillitsvalgte forut for beslutning om endring. Det vises i denne forbindelse til HA kap. II.

Med deltidsstillinger menes stillinger hvor den ansatte har redusert arbeidstid hver dag, uke, måned eller år, eller kombinasjoner av dette.

Det skal av arbeidsavtalen fremgå stillingens prosentvise størrelse.

Ved avlønning skal det beregnes fast månedslønn i henhold til stillingens prosentvise størrelse.

Arbeidstakere som ønsker redusert arbeidstid som en del av en fleksibel pensjonsordning skal kunne tilbys dette dersom det kan gjennomføres uten særlig ulempe for bedriften.

Merknad:
Det er partenes forutsetning at bedriften og dens tillitsvalgte sammen aktivt skal arbeide for at bedriften skal kunne tilby flest mulig ansatte arbeidsplasser på heltid. Til hjelp i dette arbeidet skal partene på bedriftsplan minst 1 gang årlig vurdere sin totale skiftmasse og vurdere forholdet mellom hel og deltidsansatte.

§ 2.2.3. Midlertidig ansatte

Midlertidig ansatte omfatter vikarer eller ekstrahjelp som tilkalles ved behov.

Med vikarer menes midlertidig ansatte som ansettes for å avhjelpe oppståtte behov i forbindelse med ferie, sykdom, permisjoner, m.v.

Med ekstrahjelp menes personer som på kort varsel aksepterer kortvarige arbeidsforhold som oppstår i bedriften p.g.a. sesongtopper, ekstraordinære arbeidsbelastninger, m.v., eller som ansettes til å utføre arbeid av forbigående art.

§ 2.3. Oppsigelse

Den gjensidige oppsigelsestid er 1 måned, jfr. dog arbeidsmiljølovens §58.

Oppsigelsesfristene ovenfor løper fra og med den første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

For ansatte med 6 måneders prøvetid gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

For midlertidige ansettelser som avsluttes før avtalt utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Oppsigelsen skal være skriftlig.

§ 3. BEDRIFTSANSIENNITET

§ 3.1. Definisjon

Med bedriftsansiennitet forstås den tid vedkommende har vært sammenhengende ansatt i bedriften.

§ 3.2. Beregning av bedriftsansiennitet

Fast ansatte opparbeider bedriftsansiennitet fra ansettelsesdato.

Deltidsansatte opparbeider bedriftsansiennitet i henhold til faktisk arbeidet tid.

Midlertidig ansatte opparbeider ikke bedriftsansiennitet.

§ 3.3 Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansienniteten

Korte velferdspermisjoner, jfr. Del IV, bilag nr. 6 går ikke til fradrag i bedriftsansienniteten.
Det gjøres ikke fradrag for pliktig militærtjeneste i inntil 3 måneder.

§ 3.4. Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften

Blir en ansatt som omfattes av denne overenskomsten og som selv har sagt opp sin stilling, på ny ansatt i bedriften, skal vedkommende opparbeide seg bedriftsansiennitet fra nytt av.
Ansatte som er sagt opp p.g.a. innskrenkninger og i henhold til arbeidsmiljølovens § 67 gjeninntas innen 1 år, beholder ved gjeninntakelsen sin ansiennitet.

§ 3.5. Intern rekruttering til ledige stillinger

Når stillinger og skift i selskapet blir ledige, skal disse også kunngjøres internt.

Ved tilsetting tas hensyn til kvalifikasjoner. Under ellers like vilkår, legges vedkommendes bedriftsansiennitet til grunn.
Partene på den enkelte bedrift kan inngå lokal avtale om regler for intern rekruttering.

Dersom bedriften finner grunn til å fravike ansiennitetsprinsippet, skal dette begrunnes overfor de tillitsvalgte før ansettelsen foretas.

Ved anbud, der det vinnende selskap ansetter mannskap fra tidligere operatør, skal ansatte som har vært tilknyttet det aktuelle anbuds-/ruteområdet få videreført sin ansiennitet når det gjelder intern rekruttering til ledige stillinger i samme eller tilnærmet samme område.

Det er en forutsetning for videreføringen av ansienniteten at:

1. Den ansatte søker på ledig stilling i vinnende selskap senest tre måneder før anbudsstart.

2. Vedkommende tar ansettelse i vinnende selskap senest en måned før anbudskjøringen starter.

§ 4. ARBEIDS - OG SPISE-/HVILETIDSBESTEMMELSER

§ 4.1. Ordinær arbeidstid

Den ordinære ukentlige arbeidstid er som fastsatt i bilag om nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987, jfr. Del IV bilag nr. 1.

§ 4.2. Spesielle arbeidstidsordninger

Bedriften kan utligne arbeidstiden over 6 uker, dog således at den daglige arbeidstid ikke overskrider 9 timer og ukentlige arbeidstid ikke overstiger 48 timer. Etter skriftlig avtale mellom bedriften og den tillitsvalgte, kan ovenfor nevnte utligningstid utvides, jfr. aml. § 47, pkt. 2.

Dette gjelder også deltidsansatte forutsatt at dette fremgår av en på forhånd oppsatt arbeidsplan

§ 4.3. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)

For ansatte som arbeider til forskjellige tider i døgnet, skal det utarbeides arbeidsplaner i samarbeid med de ansatte ved deres tillitsvalgte.

Arbeidsplaner skal vise den ansattes daglige og ukentlige arbeidstid, hvile og spisetider samt ukentlig fritid.

Behovet for nye eller endringer i bestående arbeidsplaner, skal meddeles de tillitsvalgte så tidlig som mulig, hvoretter de tillitsvalgtes kommentar til planens innhold og organisering skal tillegges vekt.

Den ferdige arbeidsplanen skal foreligge i så god tid at bedriftens tillitsvalgte får minst 16 dagers varsel. Dette kan unntaksvis fravikes i samråd med de tillitsvalgte.

Mindre justeringer på allerede iverksatte arbeidsplaner, kan gjennomføres med kortere varsel etter forutgående drøftelser med de tillitsvalgte.

Bedrifter som ønsker å supplere sitt normale arbeidskraftbehov, kan ansette fast ansatte uten fast arbeidsordning. Slike ansatte skal varsles om sin arbeidsplan så tidlig som mulig.

Se for øvrig avtalens Del III.

§ 4.4. Spesiell tilsigelse

Ansatte som etter spesiell tilsigelse møter frem til arbeid og blir avsagt før 2 timer er gått, betales med 2 timer.

§ 4.5. Overtidsarbeid/ merarbeid

Som overtidsarbeid regnes for ansatte i full stilling, det arbeidet som utføres ut over den ansattes fastsatte arbeidstid. For arbeidstakere som er deltidsansatt eller midlertidig ansatt på redusert arbeidstid, regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor ordinær arbeidstid, som merarbeid, og utover dette som overtidsarbeid.

§ 4.6. Spise- /hviletidsbestemmelser

Spise- /hvilepauser fastsettes i henhold til Arbeidsmiljølovens § 51, samt kjøre- og hviletidsbestemmelsene der disse gjelder.

§ 4.7. Flytting av stasjoneringssted

Nødvendig flytting av stasjoneringssted skal på forhånd drøftes med de tillitsvalgte. Ved slik flytting skal bedriftsansienniteten under ellers like vilkår legges til grunn. Ny flytting skal som regel ikke finne sted før etter 1 år.

§ 5. LØNNSBESTEMMELSER

§ 5.1. Generelt

Partene er enige om at bedriften og de tillitsvalgte i tillegg til tid-lønn/fastlønn, også skal kunne inngå avtaler om bonusordninger, produksjonspremier, og andre lokale tillegg.

§ 5.2. Spesielle lønnsbestemmelser

§ 5.2.1. Godskriving av tidligere praksis

Ved fastsettelse av lønn godskrives praksis fra tilsvarende arbeid.

Sjåfører godskrives fullt ut for sin praksis i kjøring som betinger førerkort i klasse C og D.

Andre saklige kriterier for godskriving av praksis kan avtales mellom bedriften og de tillitsvalgte og gjøres gjeldende for allerede ansatte.

For ansatte med 37,5 t/uke regnes 1794 timer som 1 års praksis. (Tilsvarende 1746 for 36,5 t/uke, 1698 for 35,5 t/uke).

§ 5.2.2. Godtgjørelse for overtidsarbeid

Overtidsarbeid betales med 50% tillegg.

Unntatt fra dette er overtidsarbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00, samt overtidsarbeid på lørdager og dager før helligdager fra kl. 13.00 og på søn- og helligdager, som betales med 100% tillegg.

Beregningsgrunnlaget for overtidsarbeid skal være den enkeltes faktiske fortjeneste, jfr. Arbeidsmiljølovens § 49, nr. 3.

Påbegynt halvtime skal lønnes som halv time.

§ 5.2.3. Tillegg for ubekvem arbeidstid

a) For arbeid på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt etter kl. 15.00 på jul-, påske-, pinse- og nyttårsaften, betales 100% tillegg.

b) For tjeneste i tidsrommet kl. 19.00 - 06.00 betales et tillegg på 25% av den ordinære timelønn. Fra lørdag kl. 15.00 til søndag kl. 24.00 betales et tillegg på 40%. Tillegget utbetales ikke for arbeid som etter bokstav **a)** godtgjøres med 100% tillegg.

Merknad:
Verkstedansatte som pr. 06.06.94 lønnes på verkstedoverenskomsten i Oslo, § 1, a, Tillegg, bokstav b, og rutebiloverenskomsten utenfor Oslo, 1, B, Tillegg, bokstav b, opprettholder sine nåværende arbeidstids- og betalingsbetingelser så lenge de er ansatt i samme bedrift.

§ 5.2.4. Godtgjørelse for særlig forhold

Avtaler om økonomiske fordeler eller goder eller personlige tillegg ut over overenskomstens bestemmelser, beholdes. Slike avtaler skal betraktes som særavtaler, og behandles i henhold til bestemmelsene i Hovedavtalens kap. IV.

Lokale særavtaler som ikke har avtalt løpetid eller oppsigelsesfrist, og som ikke er inngått for et arbeid av begrenset varighet, gjelder for inneværende tariffperiode.

§ 5.2.5 Særlige bestemmelser om lønnsansiennitet

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og siviltjeneste godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

Ansatte som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil et år, såfremt arbeidstaker oppebærer rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdlovens §3A-1 og §3A-10.

§ 5.3 Diett ved overtid

Arbeidere som har arbeidet ordinær dagtid, og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales hvis bedriften ikke skaffer mat – kr 86,50,- i diett, dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer.

Ved overtidsarbeid som vil vare utover 5 timer, forutsettes at bedriften

sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av middagsutgifter.

§ 5.4. Lønn til særlige grupper

§ 5.4.1. Unge arbeidere

Lønn til unge arbeidere fastsettes slik:
- 70% for arbeidstakere mellom 16 og 17 år
- 80% for arbeidstakere mellom 17 og 18 år

av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for voksne arbeidere i tilsvarende eller lignende arbeid.

§ 5.4.2. Lærlinger

§ 5.4.2.1. Lærlinger - Reform 94

Lærlinger avlønnes etter bedriftens lønnssystem.
Grunnlaget for beregning av lærlingers lønn er nyutdannet fagarbeiders fortjeneste, eksklusiv alle tillegg, innenfor lærlingens fag ved bedriften.

Lønnen skal være:
- 3. året 40%
- 4. året 60%

Ved overtidsarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrige ufaglærte i bedriften.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønningen etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

§ 5.4.2.2. Ansatte med fagbrev direkte fra skole

Ansatte med fagbrev som kommer direkte fra skole og er uten relevant praksis i henhold til Reform 94, betales med 80% av nyutdannet fagarbeiders fortjeneste, eksklusiv alle tillegg, innenfor vedkommendes aktuelle fag inntil vedkommende har 1 års praksis i bedriften.

Minste timefortjeneste for fagarbeider gjelder ikke i dette tilfellet.

§ 5.4.3. Praksiskandidater

For arbeidstakere som i henhold til opplæringslovens § 3.5. (tidligere § 20 i LFA) ønsker å avlegge fagprøve, skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse.

Bedriften skal også betale ordinær lønn for tiden som går med til prøveavleggelsen.

§ 5.5. Utbetaling av lønn

Utbetaling av lønn skjer ordinært senest den 20. hver måned. Faller utbetalingsdagen på en helligdag, utbetales lønnen dagen forut.

De variable tillegg i de enkelte måneder utbetales i forbindelse med den ordinære lønnsutbetaling i den påfølgende måned.

Foranstående er ikke til hinder for at det mellom bedriften og de ansattes tillitsvalgte kan avtales andre betalingsordninger.

§ 6. BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER

§ 6.1. Daglig og ukentlig fritid

Den daglige og ukentlige fritid gis i henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 51, nr. 2 og 3, og § 54, samt tariffavtalens bestemmelser i Del III.

§ 6.2. Feriebestemmelser

Ferie gis i henhold til ferielovens bestemmelser, samt bestemmelsene i bilag 7.
Bedriftene skal søke å avvikle sommerferien i skoleferien.

§ 6.3. Permisjonsbestemmelser

§ 6.3.1. Korte velferdspermisjoner

For korte velferdspermisjoner gjelder avtalen om korte velferdspermisjoner mellom hovedorganisasjonene, jfr. Del IV, bilag nr 6.

§ 6.3.2. Andre permisjoner

Permisjoner for utdanning følger reglene i Hovedavtalens § 10-11 og kap. XVIII.

§ 6.3.3. Omsorgspermisjon

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med aml. § 12-3.

§ 7 ARBEIDSTØY M.V

Bedriften holder nødvendig arbeidstøy.
Det skal ved valg av arbeidstøy tas hensyn til de ulike behov den ansatte har sommer og vinter, samt særlig behov som spesielle typer kjøring eller arbeid forutsetter. Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendig å bruke i arbeidet, fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med de tillitsvalgte.

§ 8 KOMPETANSE OG ETTER- OG VIDEREUTDANNING

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene som er nødvendige for å 1øse de oppgavene bedriften står overfor, og skal beskrive de konkrete tiltakene for kompetanseutvikling.

Bedriften og de tillitsvalgte skal hvert år drøfte om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i sa fall skal legge til rette for at ufaglærte tar anledning til a ta fagbrev. Drøftinger skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetning at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for a være opplæringsbedrift.

Partene må sentralt og lokalt legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

DEL III: SÆRBESTEMMELSER

SJÅFØRER GODS
A - DISTRIBUSJON-/NÆRTRANSPORT

§ 1 GYLDIGHETSOMRÅDE

Bestemmelsene nedenfor gjelder all kjøring som begynner ved og er planlagt avsluttet ved stasjoneringsstedet og som er uten overnatting. Kjøring uten planlagt overnatting skal som hovedregel følge denne avtale.

De lokale parter kan imidlertid avtale at kjøreoppdrag som i utgangspunktet
faller inn under denne avtalen, kan avlønnes etter avtalen for langtransport.

§ 2. LØNNSBESTEMMELSER

§ 2.1. Månedslønn

De nedenstående lønnssatser er minstelønnssatser som ingen kan lønnes under.

0-3 år 27 946,35 kr
3-6 år 28 272,35 kr
6 år + 28 598,35 kr

§ 2. 2. Fagbrevtillegg

Sjåfører med fagbrev betales et tillegg på kr 9 per time på den til en hver tid gjeldende timelønn.

Vilkårene for at en sjåfør anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve i henhold til opplæringsloven for yrkessjåførfaget.

§ 2.3 Årlig lønnsregulering

De fastsatte lønnssatser er minstelønnssatser. Det skal kunne gis tillegg til minstelønnen etter ansiennitet, dyktighet og praksis. I tariffperioden foretas regulering av lønningene en gang årlig pr. 1. april dersom partene ikke blir enige om en annen dato.

Regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger/drøftelser mellom bedriftens ledelse og ansattes tillitsvalgte.

Grunnlaget for de lokale forhandlinger i den enkelte bedrift skal være bedriftens økonomi, produktivitet, lønnsomhet og den alminnelige

lønnsutvikling. Forhandlingsresultatet skal nedfelles i en skriftlig protokoll.

§ 3. ANNEN GODTGJØRELSE

§ 3.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

§ 3.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

§ 3.3. Renhold - vedlikehold

Når sjåføren pålegges å utføre utvendig vask av bilen eller annet forefallende vedlikeholdsarbeid, lønnes vedkommende for dette i henhold til tariffavtalens bestemmelser. Sjåføren er alltid ansvarlig for innvendig renhold av førerhuset.

§ 4. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

§ 4.1. Generelt

Arbeidstiden begynner og slutter ved stasjoneringsstedet.

Stasjoneringsstedet skal for den enkelte sjåfør påføres arbeidsplanen. Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoneringsstedet som det sted hvor sjåføren har sitt faste daglige frammøte.

§ 4.2. Arbeidsplaner

Godsavtalens fellesbestemmelser i del II, § 4.3., gjelder som hovedregel.
Arbeidsoppdrag av forbigående art eller som bedriften mottar med kort varsel skal varsles så tidlig som mulig.

I den grad transportoppgavene er av en slik art at etablering av arbeidsplaner ikke er mulig, har bedriften anledning til å styre arbeidstiden på kortere varsel, i nødvendige tilfeller fra dag til dag.

§ 5. ANDRE LØNNSSYSTEMER, M.V.

Dersom partene i den enkelte bedrift finner det hensiktsmessig, kan andre lønnssystemer eller særavtaler for spesielle typer godstransport, avtales lokalt.

Slike avtaler skal nedfelles i protokoll.

§ 6. DEKNING AV UTGIFTER

Utgifter til sjåførkort for digital fartsskriver, som er nødvendig for å utføre oppdrag som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

Under forutsetning av at bedriften krever at sjåføren har ADR-bevis, dekker bedriften kursavgift og kursmateriell til fornyelse av slikt bevis etter forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmål om eventuell dekning for tilsvarende kostnader for andre sjåfører, kan avtales lokalt - se kap. XVIII i Hovedavtalen.

§ 7. TAP AV PERSONLIGE EIENDELER

Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendige å bruke i arbeidet, fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med tillitsvalgte.

SJÅFØRER GODS
B - LANGTRANSPORT

§ 1. GYLDIGHETSOMRÅDE

Bestemmelsene nedenfor gjelder all kjøring med planlagt overnatting og hvor den daglige arbeidstid ikke alltid kan begynne og slutte ved stasjoneringsstedet.

Fellesbestemmelser i del II, gjelder i den utstrekning disse ikke er unntatt, er behandlet spesielt nedenfor eller faller utenfor det området som naturlig hører inn under begrepet langtransport.

§ 2. LØNNSBESTEMMELSER

§ 2.1. Generelt

Fra sjåføren starter ved stasjoneringssted til arbeidet avsluttes ved stasjoneringssted, godtgjøres dette med lønn for produktiv tid og passiv tid.

Sjåførene lønnes med sats for produktiv tid fra arbeidsdagens start og til arbeidsdagens avslutning, inklusiv tilgjengelighetstid og pauser. I tiden mellom arbeidsdagens slutt og oppstart av neste arbeidsdag lønnes sjåføren med sats for passiv tid.

Ingen døgn på flerdagersturer, med unntak av oppstarts- og avslutningsdøgn skal lønnes med mindre enn 5 timer produktiv tid og 19 timers passiv tid.

§ 2.2. Minstelønnssatser

De nedenstående lønnssatser er minstelønnssatser som ingen kan lønnes under.

§ 2.2.1. Produktiv tid

Produktiv tid lønnes med kr 104,61 per time.

§ 2.2.2. Passiv tid

Passiv tid lønnes med 45 % av satsen for produktiv tid.

§ 2.2.3. Fagbrevtillegg

Sjåfører med fagbrev betales et tillegg på kr 9 per time på den til enhver tid gjeldende produktive timelønn, for alle arbeidede timer.

Vilkårene for at en sjåfør anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve i henhold til opplæringsloven for yrkessjåførfaget.

§ 2.2.4 Tillegg for ubekvem arbeidstid

Ubekvemstillegg for arbeidede timer utbetales i henhold til tariffavtalens del II § 5.2.3 på satsen for produktiv tid.

§ 2.2.5 Overtidsgodtgjørelse

For definisjon av overtidsarbeid vises det til del II § 4.5.

For overtid betales fra første time, et tillegg på 100 % av produktiv sats og 50 % av sats for passiv tid. Dette utbetales i tillegg til ordinær lønn for produktiv sats.

§ 2.3 Årlig lønnsregulering

De fastsatte lønnssatser er minstelønnssatser. Det skal kunne gis tillegg til
minstelønnen etter ansiennitet, dyktighet og praksis. I tariffperioden foretas regulering av lønningene en gang årlig per 1. april, dersom partene ikke blir enige om en annen dato.

Regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger/drøftelser mellom bedriftens ledelse og ansattes tillitsvalgte.

Grunnlaget for de lokale forhandlinger i den enkelte bedrift skal være bedriftens økonomi, produktivitet, lønnsomhet og den alminnelige lønnsutvikling. Forhandlingsresultatet skal nedfelles i en skriftlig protokoll.

§ 2.4. Særlige lønnsbestemmelser

De ovenfor nevnte lønnssatser inkluderer lasting og lossing, vask av vogntog utvendig/innvendig, minst 1 gang pr. uke, nødvendig renhold i forbindelse med skiftavslutning samt daglig vedlikehold og ettersyn som skal utføres i henhold til sjåførhåndbok/arbeidsinstruks.

Dersom transporten blir avbrutt eller så langvarige opphold oppstår at sjåføren beordres hjem, løper minstelønnssatsene til sjåføren ankommer avtalt sted for fratreden, eventuelt hjem. Bedriften betaler utgifter til denne reisen. Tilsvarende regler gjelder ved utreise.

Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om noe annet skal den ansattes arbeidstid ordnes slik at den over høyst 9 uker blir gjennomsnittlig så lang som foreskrevet i aml. § 46, jfr. bilag 1 til overenskomsten.

Fast ansatt sjåfør i full stilling skal ha en garantilønn (minstelønn) pr. måned som svarer til satsen for sjåfører i distribusjon/nærtransport, jfr. del III A. § 2.1. Ved kjøring som gir variable lønnsinntekter, kan bedriften gjennomsnittsberegne garantilønnen over 9 uker, dog slik at sjåføren i den enkelte måneden er garantert utbetalt minstelønnen.

Sjåfører med jevnlig fortjeneste ut over minstelønnssatsen, skal i den utstrekning det er mulig, ha den faktiske lønn utbetalt månedlig og under enhver omstendighet ved slutten av hver 9-ukers periode.

Minstelønnen reduseres i henhold til normale avregningsregler når sjåføren har ferie eller blir innvilget fri etter eget ønske.

§ 2.5. Annen godtgjørelse

§ 2.5.1. Spesiell tilsigelse

Godtgjørelse for spesiell tilsigelse betales i henhold til tariffavtalens del II, § 4.4., basert på lønn i.h.h.t. distribusjonsavtalen, bokstav A, § 2.

§ 2.5.2. Diett

Diett skal utbetales i henhold til det som myndighetene til enhver tid godkjenner som skattefri diett. Det utbetales 1/3 diettsats pr. påbegynt 8. time.
Diett skal ikke inngå som en del av den ordinære lønn.

§ 3. SPESIELLE BESTEMMELSER

§ 3.1. Stasjoneringssted

Stasjoneringsstedet er der arbeidet i henhold til ansettelsesavtale eller vedlegg til denne skal begynne og slutte.

§ 3.2. Driftsform

Driften er basert på skiftkjøring, avløserkjøring, lossystem og en eller to mann på bilen.

Sjåføren skal, hvis bedriften pålegger det, være tilstede/delta i lasting og lossing, og på vegne av firmaet kontrollere at riktig mengde blir lastet/losset, og kvittert for dette. Sjåføren skal også så langt mulig kontrollere godset og eventuelle paller og påpeke skader/mangler når han kvitterer for dette.

§ 3.3. Nødvendige dokumenter

Sjåførens kjørerapport og andre utfylte reisedokumenter skal sammen med kvitterte fraktbrev og skiver fra fartsskriveren, leveres ukentlig eller etter hver tur. For enkelte driftsformer kan andre retningslinjer gjelde for levering av dokumentasjon.

§ 3.4. Bruk av los

Bruk av los i forbindelse med lossing/lasting avtales mellom partene i den enkelte bedrift.

§ 4. ANDRE LØNNSSYSTEMER

Dersom partene i den enkelte bedrift finner det hensiktsmessig, kan partene på bedriften avtale andre lønnssystemer eller lokale særavtaler. Slike avtaler skal nedfelles i protokoll.

§ 5. DEKNING AV UTGIFTER

Utgifter til visum, fornyelse av pass, sjåførkort for digital fartsskriver, betalingskort og lignende som er nødvendig for å utføre oppdragene som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

Under forutsetning av at bedriften krever at sjåføren har ADR-bevis, dekker bedriften kursavgift og kursmateriell til fornyelse av slikt bevis etter bedriftens forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmål om eventuell dekning for tilsvarende kostnader for andre sjåfører, kan avtales lokalt - se kap. XVIII i Hovedavtalen.

§ 6. MOBILTELEFON

Retningslinjer for bruk og betaling av mobiltelefon skal avtales lokalt. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 55 nr. 3 om forbud mot trekk i lønn og feriepenger, dersom det ikke foreligger skriftlig avtale med den enkelte ansatte.

C – VERKSTEDARBEIDERE

§ 1. LØNNSBESTEMMELSER

§ 1.1. Lønnstabeller

§ 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev

	Månedslønn	
Begynnerlønn	kr	29 453
Etter 2 år	kr	29 639
Etter 4 år	kr	29 898
Etter 6 år	kr	30 128
Etter 8 år	kr	30 592
Etter 10 år	kr	31 055

§ 1.1.2. Verkstedarbeidere

	Månedslønn	
Begynnerlønn	kr	28 382
Etter 2 år	kr	28 568
Etter 4 år	kr	28 827
Etter 6 år	kr	29 057
Etter 8 år	kr	29 521
Etter 10 år	kr	29 984

Vilkårene for at en arbeidstager anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget reparatør tunge kjøretøyer, eller andre fagbrev som bedriften anser likeverdig.

§ 1.1.3. Hjelpearbeidere

	Månedslønn	
Begynnerlønn	kr	27 699
Etter 2 år	kr	27 890
Etter 4 år	kr	28 142
Etter 6 år	kr	28 281
Etter 8 år	kr	28 739
Etter 10 år	kr	29 034

§ 1.1.4. Vaskere

	Månedslønn	
Begynnerlønn	kr	27 143
Etter 1 år	kr	27 501
Etter 2år	kr	27 657
Etter 10 år	kr	28 100

§ 1.1.5. Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.)

	Månedslønn	
Under 18 år	kr	23 455
0 - 2 år	kr	26 097
2 - 4 år	kr	26 514
Over 4 år	kr	26 884

§ 1.2. Verkstedformenn

Når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår for verkstedformenn som er tilsluttet NTF, benyttes den til enhver tid gjeldende funksjonæravtale mellom NHO og henholdsvis FLT og Fellesforbundet.

Protokolltilførsel
For merkantilt personell organisert i NTF, praktiseres Standard-overenskomsten for Handel- og Kontor i Norge for merkantilt personell.

§ 2. ANNEN GODTGJØRELSE

§ 2.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

§ 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

§ 2.3. Reparasjon utenfor verkstedområdet

Spørsmålet om særskilt godtgjørelse for reparasjoner av materiell ute i ruteområdet – og diett i denne forbindelse – vurderes i hvert enkelt tilfelle og avtales mellom partene på bedriften.

DEL IV: IKRAFTTREDEN- VARIGHET - OVERSIKT OVER TARIFFBUNDNE BEDRIFTER - BILAGENE

1. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020 – og videre 1 – ett - år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to måneders varsel.

For øvrig henvises til bilag 9

2. LOKALE FORHANDLINGER

Lokale forhandlinger om innføring av bonusavtaler eller andre lønns-systemer, kan skje i henhold til avtalens bestemmelser.

For øvrig kan lokale særavtaler inngås innen de områder som denne avtale hjemler.

3. OVERSIKT OVER TARIFFBUNDNE MEDLEMSBEDRIFTER

Ajourført oversikt over tariffbundne medlemsbedrifter utveksles iht. avtale.

4. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN

Bestemmelser som fremkommer av følgende bilag gjelder for denne tariffavtale:

Bilag 1	**Nedsettelse av arbeidstiden**
Bilag 2	**Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere**
Bilag 3	**Sluttvederlagsavtalen**
Bilag 4	**Avtale om ny AFP-ordning**
Bilag 5	**Avtale om opplysnings- og utviklingsfond**
Bilag 6	**Avtale om korte velferdspermisjoner**
Bilag 7	**Ferie m.v.**
Bilag 8	**Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste**
Bilag 9	**Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**
Bilag 10	**Likestilling mellom kvinner og menn**
Bilag 11	**Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai**
Bilag 12	**Innleie**
Bilag 13	**Ansatte i vikarbyråer**
Bilag 14	**Yrkessjåførkompetansebevis**

Landsorganisasjonen i Norge

Norges Lastebileier-Forbund

Norsk Transportarbeiderforbund

Bilag 1
Bilag til overenskomst av 2018

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PER 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

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. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

   c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.

   d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.

4. Til 33,6 timer per uke:

   a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

   b. Arbeid under dagen i gruver.

   c. Arbeid med tunneldrift og utsprengning av bergrom under dagen.

5. For dem som har forlenget arbeidstid pga beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht arbeidsmiljølovens § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt d. nedenfor.

b. Timelønninger (minstelønnssatser, normallønnssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.

c. Andre lønnssatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.

d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b.

   Inntil enighet om regulering av akkorder mv er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder mv og betales per arbeidet time.

e. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales per arbeidet time.

   Hvor bedriften innen et overenskomstområde med akkordnormal i hoved-overenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.

f. Det skal efter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.

g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon

C. Generelt om gjennomføringen

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn

til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.

2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.

3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.

4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.

5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.

6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl 12.00 på lørdager og etter kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.

7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

   I stedet for den fastsatte fridag kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker.

   Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt to dager forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når arbeidstakeren i stedet skal ha fridag.

   Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl 12.00 på lørdager og inntil kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.

8. I bedrifter hvor hjemmevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.

9. Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D. Dagarbeid

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en ½ times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,

2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,

3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med ½ time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsvalgte om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet – eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalens ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er for det første ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan dernest heller ikke påberopes under de forbundsvise forhandlinger for så vidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

E. Overgang til ny skiftplan

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Så vidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurranseevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeid som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurranseevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. For øvrig må partene i sine bestrebelser ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø. Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10

1. § 10-4

a. Med døgnkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager.

   I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl 22.00 på søndager til kl 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.

c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer per uke.

   For at arbeid skal regnes som arbeid på søn- og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, dvs samtlige 4 timer mellom kl 18.00 og 22.00, eller etter kl 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til miste lengde av tiden.

d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.

e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis ¾ av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 – kl 06.00).

2. § 10-4:

a. Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager.

   I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid per år og minst 231 timer arbeid på søndager per år.

   Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl 22.00 og kl 06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl 22.00 til søndag kl 22.00 (tiden for helgeskift).

   Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

   Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

H. Overgangsordning

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte någjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger.

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med

gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

Bilag 2
Bilag til overenskomst av 2018

LOVFESTET EKSTRAFERIE FOR ELDRE ARBEIDSTAKERE

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstagere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstageren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016 [1]

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. For nærmere informasjon se vedlegg 4 til meklingsprotokollen som kan lastes ned her .

1.0 GENERELT

1.1 Opprettelse

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og NHO.

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariff-periode.

1.2 Formål og personkrets

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Slutt-vederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

---

[1] Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo, som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.

b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.

c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.

d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.

e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO.

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

2.2 Inn– og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstilt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttredelsesdato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tariffforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses for relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen
Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

3.2 Krav til alder og ansiennitet
For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller

b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller

c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller

d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsfagene, felles-overenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og⁄eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund⁄fagforening. Om ikke uførhet⁄kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært tilsluttet Sluttvederlagsordningen da opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.
Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn⁄sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Slutt-vederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende lege-erklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklarings-

penger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.
Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/-reansettelse. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeids-miljøloven kapittel 16, blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato
Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag
Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

3.7 Dødsfall og sluttvederlag
Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP
Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP–tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP–tillegg tilbakebetales.

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1⁄1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1.juli 2011:

50 år : kr. 20 000,– 59 år : kr. 70 000,–
51 år : kr. 20 000,– 60 år : kr. 75 000,–
52 år : kr. 25 000,– 61 år : kr. 80 000,–
53 år : kr. 30 000,– 62 år : kr. 80 000,–
54 år : kr. 40 000,– 63 år : kr. 65 000,–
55 år : kr. 50 000,– 64 år : kr. 50 000, –
56 år : kr. 55 000,– 65 år : kr. 35 000,–
57 år : kr. 60 000,– 66 år : kr. 20 000,–
58 år : kr. 65 000,–

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 20 000,-, for det nest siste året kr. 35 000,- osv. inntil 50–årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet⁄kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd, får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntrer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til Sluttvederlagsordningen.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker er pliktig til å gi de opplysninger som er nødvendig for å avgjøre søknaden.

Alle forhold som må antas å ha betydning for saken skal dokumenteres.

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Sluttvederlagsordningen.

6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag, inntrer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klage må være Sluttvederlagsordningen i hende eller postlagt innen 6 uker etter at melding om avgjørelsen er sendt til arbeidstakerens sist oppgitte adresse. Klager som er fremsatt for sent, skal avvises. I særlige tilfeller kan administrasjonen til Sluttvederlagsordningen anmode styret om å behandle en klage selv om fristen er løpt ut.

6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

Taushetsplikten omfatter også tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdragstaker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7. 2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling fra bedriften

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle⁄samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger⁄arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt uriktige eller ufullstendige opplysninger eller at situasjonen har endret seg etter at søknaden ble innsendt, vil sluttvederlaget bli krevd tilbakebetalt.

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien
Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 Innbetaling av premie
Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen
Arbeidsgiveren har – uavhengig av om vedkommende blir krevd eller ikke – selv ansvaret for at premien blir betalt som fastsatt.

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.
Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en purring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre
Sluttvederlagsordningens øverste myndighet er styret. Styret består av fire medlemmer og fire personlige varamedlemmer.

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jfr. pkt. 9.2) Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsenes størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver
Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter.

Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale.

Styret utøver for øvrig slik myndighet som det er tillagt i lov eller vedtekter eller som naturlig tilligger styret.

9.3 Styrets møter
Styret holder møte når lederen bestemmer eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal holdes minst 4 møter hvert år med regelmessige mellomrom.

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er tilstede.

Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i disse vedtekter.

9.4 Daglig ledelse
Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder. Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold
Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

Administrerende direktør representerer Sluttvederlagsordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Styret kan gi styremedlemmer, administrerende direktør eller navngitte ansatte rett til å representere Sluttvederlagsordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen

godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet
Et styremedlem eller varamedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør eller annen person som utfører arbeid for Sluttvederlagsordningen.

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

9.7 Taushetsplikt
Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

Styrets vedtak er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre annet følger av første ledd eller er bestemt av styret.

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

Reglene i paragrafen her gjelder tilsvarende for medlem av særskilt klageorgan, med mindre annet er bestemt av styret i Sluttvederlagsordningen.

9.8 Sluttvederlagsordningen
Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisor skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av arbeidet.

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Bilag 4
Bilag til overenskomsten av 2018

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 fratre med 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 virknings-tidspunkt 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 inntektspensjon 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 inntektspensjon 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 5
Bilag til overenskomst av 2018

AVTALE

om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge

(Endret siste gang i 2011)

§ 1

Formål

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdannelse 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. 20 t/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:	" 27,-
Gruppe 3:	" 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 NHOs styre, etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

§ 4

Innkreving 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 Hoved-organisasjon 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 6
Bilag til overenskomst av 2018

LO-NHO AVTALEN OM KORTE VELFERDSPERMISJONER MED TILLEGG AVTALT MELLOM NORSK INDUSTRI OG FELLESFORBUNDET (Gjelder punktene 4, 5 og 10)

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

   Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege 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. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.

5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

   Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

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 når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

Bilag 7
Bilag til overenskomsten av 2018

Ferie m.v.

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne. 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 m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. 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 feriepenger være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen 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 feriepenger.

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

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 ivaretatt, 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.

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 8
Bilag til overenskomsten av 18

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 utdannelse. 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 9
Bilag til overenskomst av 2018

REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og NHOs representantskap.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

Bilag 10
Bilag til overenskomst av 2018

AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO

-

LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

Innledning

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

"Det anbefales at det felles likestillingsarbeidet i LO-NHO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutnings-prosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

LO og NHO er enige om et felles aktivitetsprogram med tiltak på flere områder for å følge opp målsettingene:

Aktivitetsprogram

Hovedorganisasjonene vil gjennom aktiv handling ta ansvar for å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, gjennom følgende aktiviteter/tiltak:

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**
  Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.

- **Arbeidsliv – familiepolitikk**
  Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.

- **Likelønn**
  Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

  Heltid/deltid
  Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.

- **Arbeidsflytting mellom sektorene**
  Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

- **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**
    - Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
    - Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
    - Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis "Jenter i bil og elektro" og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
    - Motivere til utradisjonelle yrkesvalg

- **Felles informasjon**
  Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; www.lo.no og www.nho.no

Bilag 11
Bilag til overenskomst av 2018

GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI

A-ordningen

Endret siste gang 2016

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time eller akkordlønnede arbeidstakere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjørelse etter disse regler:

I
Godtgjørelsen.

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.

2. Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.

2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

   Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidstakere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode; for de øvrige bevegelige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes foregående 4. kvartal.

   Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

   Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen beregningsperiode.

4. Godtgjørelsen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

   Godtgjørelsen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjørelsen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidstakere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.

6. For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.

7. For ukelønnede arbeidstakere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 45,22.

   Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl.2200 før vedkommende helligdag til kl. 2200 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag:

   Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.

   Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller overtidsprosenter.

b. Skiftarbeidere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjørelse for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper.

II
Opptjeningsregler.

Rett til godtgjørelse har *arbeidstaker* som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdagen eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30

dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de 2 helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet.

Dersom en *arbeidstaker* med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

III

Utbetaling

Godtgjørelsen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjørelsen sammen med sluttoppgjøret.

IV

Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidsarbeid.

Innleie

I

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

II

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, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom YS og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke Fellesbilag 1,2,3,4,5,6 og 8 i VO.

III

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 1.3.2 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.

IV

Hovedavtalen kap 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS 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 YS og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 1.3.2 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 tillitsvalgtsarbeid, jfr. HA § 6-6.

Merknad:
Punktene 1.3.2, 1.3.3 og 1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr Prop 74L (2011-2012).

Bilag 13
Bilag til overenskomst av 2018

Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr § 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 jfr § 2.3.

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 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.

6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf Bilag 2 pkt 1.3.2.

7. 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 arbeidsmiljøloven.

8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

   Partene er i tariffperioden enige om å praktisere H 3-7 (2) andre ledd på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale.

   Dersom man ikke blir enige om å fortsette denne praktiseringen gjelder H 3-7 (2) andre ledd på vanlig måte fra tariffrevisjonen 2014.

Yrkessjåførkompetansebevis

Etter yrkessjåførforskriften (F16.04.2008 nr. 362, Forskrift om grunnutdanning og etterutdanning for yrkessjåfører) er sjåførene pålagt å gjennomføre etterutdanning, som pt er på 35 timer hvert 5.år.

I de tilfelle der partene ikke inngår avvikende lokal avtale, skal følgende gjelde:

1) Arbeidsgiver skal gi fast ansatte sjåfører et tilbud om etterutdanning i henhold til gjeldende forskrift. Arbeidsgiver fastsetter, etter drøftinger med de tillitsvalgte, gjennomføringsmetode, tid og sted for etterutdanningen.
2) Hvis ikke arbeidstaker gjennomfører etterutdanning tilbudt av arbeidsgiver, er vedkommende selv ansvarlig for å gjennomføre etterutdanningen innen de lovpålagte frister. Arbeidstaker må da dekke kostnaden selv.
3) Hvis arbeidstaker uten gyldig grunn uteblir fra etterutdanningskrav, kan arbeidsgiver kreve utgiftene tilbake fra arbeidstaker.
4) Arbeidstakere har ikke rett på etterutdanningskurs under avvikling av oppsigelsestid.
5) Kostnader dekkes som følger:
   a) Arbeidsgiver dekker kursutgiftene, herunder eventuelt læremateriell. Arbeidsgiver dekker ordinær lønn tilsvarende medgått kurstid som pt. er 7 timer per dag. Likevel skal ingen motta pr. kursdag mindre enn 1/5 av gjennomsnittlig ukelønn. Gjennomsnittlig ukelønn skal beregnes ut fra de siste tre utlønnede måneder. Overtid skal ikke inngå i beregningsgrunnlaget. Kurstid iht. yrkessjåførforskriften regnes ikke som arbeidstid, og deltakelse på kurs skal ikke utløse overtid eller annen økonomisk kompensasjon.
   b) Hvis kurset ikke avholdes på stasjoneringsstedet dekker arbeidsgiver arbeidstakers reisekostnader til og fra kursstedet. Arbeidsgiver fastsetter, etter drøftinger med de tillitsvalgte, reisemøte og dekning av reisekostnader, samt eventuell dekning av kost og losji.

NORSK TRANSPORTARBEIDERFORBUND
Brugata 19, 0186 Oslo
Telefon: 40 64 64 64
E-post: ntf@transportarbeider.no
www.transportarbeider.no