

# Overenskomst Bokbindere 2018-2020



Norsk Industri



Fellesforbundet



# **Overenskomst for Bokbindere 2018 – 2020**

**Overenskomst**

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon**

**og**

**Norsk Industri**

på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge**

**og**

**Fellesforbundet**

på den annen side

*Gjelder f.o.m. 1. april 2018 t.o.m. 31. mars 2020*

## Innholdsfortegnelse

### Del I Hovedavtalen mellom NHO og LO

### Del II Overenskomsten m/bilag

Kap. I Arbeidstidsbestemmelser .....	4
§ 1.  Arbeidstiden .....	4
§ 2.  Skift-/nattarbeid.....	4
§ 3.  Overtidsarbeid .....	6
§ 4.  Forsømmelse av arbeidstiden .....	7
§ 5.  Opparbeidelse av kort arbeidsdag.....	7
Kap. II Lønn og annen godtgjørelse .....	8
§ 6.  Lønningsuken .....	8
§ 7.  Månedslønn .....	8
§ 8.  Sykelønn.....	8
§ 9.  Gravide arbeidstakere .....	9
§ 10. Behandling av yrkesrelaterte belastningsskader .....	9
§ 11. Utbetaling av lønn og overtidsgodtgjørelse .....	9
§ 12. Lønnsbestemmelser .....	10
§ 13. Felleserklæring om lønnssystemer .....	13
§ 14. Lavlønnsgarantien .....	13
§ 15. Betaling for overtidarbeid .....	14
§ 16. Diverse tillegg .....	15
Kap. III Arbeidsforhold .....	15
§ 17. Ferie.....	15
§ 18. Arbeidstøy .....	15
§ 19. Ansettelse .....	15
§ 20. Arbeidstakere med nedsatt arbeidsevne .....	16
§ 21. Innleie av arbeidskraft .....	16
§ 22. Oppsigelsesfrister .....	16
§ 23. Arbeidsmiljø.....	16
§ 24. Jobbvariasjon.....	17
§ 25. Likestilling .....	17
§ 26. Korte velferdspermisjoner .....	17
§ 27. Omsorgspermisjon.....	18
Kap. IV Fag- og yrkesgrupper – Betjeningsforhold .....	18
§ 28. Fagområder - betjeningsforhold .....	18
§ 29. Betjening .....	19
§ 30. Innleide.....	19

Kap. V Opplæring og utdanning .....	19
§ 31. Lærlingbestemmelser.....	19
§ 32. Regler for tilleggsutdanning/perfeksjonering .....	21
§ 33. Regler for tilleggs- og videreutdanning for bokbinderassistenter.....	22
§ 34. Kompetanse .....	23
Kap. VI Diverse bestemmelser.....	23
§ 35. Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner.....	23
§ 36. Informasjons-/konferanseplikt .....	24
§ 37. Varighet .....	25
Protokolltilførsler .....	25
1. Voksne arbeidstakere.....	25
2. Lokale lønnsforhandlinger .....	25
3. Grafiske bedrifters arbeidsområde .....	26
4. Produktivitetsutvikling.....	26
5. Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår .....	26
Bilag 1 Korte velferdspermisjoner.....	28
Bilag 2 Sluttvederlagsavtalen .....	30
Bilag 3 Opplysnings- og utviklingsfondet .....	43
Bilag 4 Avtale om ny AFP-ordning.....	46
Bilag 5 Ferie m.v. ....	50
Bilag 6 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere .....	53
Bilag 7 Likestilling mellom kvinner og menn .....	54
Bilag 8 Tjenestepensjoner.....	56
Bilag 9 Grafisk Utdanningsfond .....	57
Bilag 10 Avtale om retningslinjer for prosenttrekk av fagforeningskontingent - ”trekkavtale” .....	61
Bilag 11 Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m. ....	65
Bilag 11A Ansatte i vikarbyråer .....	67

# Kap. I

## Arbeidstidsbestemmelser

### § 1. Arbeidstiden

#### Dagarbeid

Arbeidstiden må ikke overstige 37,5 timer per uke i gjennomsnitt. Arbeidstiden skal legges til tidsrommet mellom kl. 07.00 og 18.00, og kan gjennomsnittsberegnes ved lokal enighet. Gjennomsnittsberegningen må følge AML § 10-5.

Forlengelse av arbeidsdag eller arbeidsuke må ikke føre til at faren for helseskade eller ulykker øker eller arbeidstakernes muligheter til å utvise forsiktighet forringes. Dersom arbeidet foregår i rom hvor atmosfæren er av en slik art at lengre opphold kan være skadelig eller dersom arbeidet krever intens konsentrasjon for å unngå skader og lignende må det vises varsomhet med å gjennomføre gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.

I arbeidstiden er ikke innbefattet spisetider.

Lørdager, onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften, avsluttes arbeidet senest kl. 12.00.

#### *Merknad:*

Bestemmelsen om at arbeidstiden legges mellom kl. 07.00 og kl. 18.00 er ikke til hinder for at dagarbeidstiden kan påbegynnes mellom kl. 06.00 og kl. 07.00 dersom partene på bedriften blir enige om det.

### § 2. Skift-/nattarbeid

Som skiftarbeid regnes alt arbeid som påbegynnes før kl. 07.00 eller som avsluttes etter kl. 18.00.

Ved skiftarbeid er den ordinære arbeidstid 34,5 timer per uke. Ved skiftarbeid skal det være adgang til på den enkelte bedrift å forhandle om en annen inndeling av arbeidstiden enn den som følger av overenskomstens arbeidstidsbestemmelser.

Dog må den gjennomsnittlige arbeidstid i skiftperioden ikke overstige 37,5 timer + skiftarbeidstiden dividert med antall uker i skiftperioden.

### **§ 2.1 Varsel ved skiftarbeid**

Ved igangsetting og endring av skiftordninger skal det konfereres om dette senest 14 dager før ordningen iverksettes. Endring i skiftordninger med kortere varsel enn 14 dager kan bare skje når det er enighet om det.

De ovenfor nevnte frister gjelder ikke når det er nødvendig å supplere bemanningen pga. uforutsette hendinger som sykdomsforfall, driftstekniske problemer e.l.

Se for øvrig § 10-3 i AML om oppsetting av arbeidsplaner.

Denne bestemmelse gjelder ikke ved utvidet driftstid/nattarbeid som forutsetter lokal avtale.

### **§ 2.2 Utvidelse av den generelle driftstid**

Dersom enighet oppnås lokalt mellom grafisk klubb og bedrift, kan det iverksettes skift-/nattarbeid i tidsrommet mellom søndag kl. 22.00 og lørdag kl.12.00.

Det er forutsetning at bedrifter som er bundet av overenskomsten for trykkerier m.v. og overenskomsten for bokbinderier, benytter lik arbeidstid med utgangspunkt i førstnevnte avtale.

For hvert påbegynt ukeskift som starter før kl. 07.00 eller avsluttes etter kl. 24.00, opparbeider hver enkelt arbeidstaker rett til en halv dags fritid med full lønn. Denne tid skal avvikles etter avtale mellom bedriften og klubben. Det kan også avtales hel eller delvis økonomisk kompensasjon basert på 10% av den enkeltes ukelønn pr halve dag.

Hvis offentlige kommunikasjoner ikke er tilgjengelige ved arbeidets påbegynnelse eller slutt, må bedriften sørge for nødvendig transport.

En lokal avtale må minst inneholde de forutsetninger og vilkår som er nevnt i den sentrale avtalen.

Den enkelte arbeidstaker skal fritas for nattarbeid når denne av helsemessige eller vektige sosiale årsaker ber om det, jf. AML § 10-6 (10), vedrørende fritakelse for overtid- og merarbeid.

### **§ 2.3 Betaling for skiftarbeid**

Med skiftarbeid forstås faste arbeidstidsordninger hvor arbeidstiden helt eller delvis faller utenfor ordinær arbeidstid kl. 07.00 - 18.00.

For skiftarbeid betales følgende tillegg:

1. Fra kl. 16.00 til kl. 24.00: kr 38,19 per arbeidet time.  
For de bedrifter hvor det er lokal avtale om utvidelse av den generelle driftstid:  
Fra søndag kl. 22.00 til mandag kl. 07.00 og øvrige dager fra kl. 24.00 til kl. 07.00: kr 63,57 per arbeidet time.
2. Ingen arbeidstaker skal ha lavere skifttillegg enn tidligere satser kr 170,- og kr 200,-.
3. Satsene i punkt 1 reguleres hvert år per 1. april i henhold til endringen i NHOs lønnsstatistikk, industriens gjennomsnittlige timefortjeneste (ekskl. tillegg) foregående år.

Prinsippet om reguleringsbestemmelse videreføres. Partene forutsetter at SSB og/eller LO/NHO innen reguleringen skal skjje har funnet fram til et statistikkgrunnlag til erstatning for nåværende statistikkhenvisning.

### **§ 3. Overtidsarbeid**

Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning og på de premisser som er hjemlet i AML og skal innskrenkes til det minst mulige.

Ved overtidarbeid som påbegynnes når den alminnelige arbeidstid avsluttes, eller ved overtidarbeid som avsluttes når den alminnelige arbeidstid påbegynnes, og som varer 2 timer eller mer, gis det før overtidarbeidets begynnelse eller før den alminnelige arbeidstids begynnelse en pause på 30 minutter.

Pausen betales som overtid, men den regnes ikke med i AMLs ramme for tillatt overtid.



Varsel om overtidarbeid skal som regel gis dagen før overtid-arbeidet skal finne sted.

I henhold til AML er det ikke tillatt å la arbeidstakere under 18 år arbeide overtid.

De lokale parter kan inngå avtale om avspasering av overtid time for time med utbetaling av overtidstillegget.

#### **§ 4. Forsømmelse av arbeidstiden**

Forsømmelse av arbeidstiden berettiger bedriften til fradrag i lønn. Forsømmelse uten gyldig grunn berettiger også til å forlange tiden opparbeidet uten overtidsbetaling innen 14 dager etter forsømmelsen. Denne bestemmelse må ikke ha tilbakevirkende kraft på allerede opparbeidet overtid.

Som gyldig grunn regnes sykdom, værforhindringer og andre tilstøtende omstendigheter som vedkommende arbeidstaker ikke har vært herre over.

*Merknad:*

Ved at en arbeidstaker ikke møter fram forstås at vedkommende ikke har vært i arbeid 2/3 av vedkommende dag.

#### **§ 5. Opparbeidelse av kort arbeidsdag**

Opparbeidelse av kort arbeidsdag (inntil 5,5 timer) kan skje uten overtidsbetaling når begge parter er enige om det.

Avtale om hvorvidt opparbeidelsen skal finne sted og om tidspunktet for den, avtales mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte minst 14 dager i forveien. Opparbeidelsen skal fortrinnsvis skje på forhånd, og det opparbeides 2/3 (ekskl. spisepause) av bedriftens ordinære arbeidstid på vedkommende dag. Forutsetningen for opparbeidelsen er at denne skjer samlet av alle arbeidstakere hvor bedriften finner det hensiktsmessig.

Individuell opparbeidelse av fritid etter ønske fra arbeidstaker kan skje time for time uten overtidsbetaling.

## **Kap. II**

### **Lønn og annen godtgjørelse**

#### **§ 6. Lønningsuken**

Som avlønningsform anvendes ukelønn, bortsett fra i de tilfeller som er nevnt nedenfor.

Lønningsuken fastsettes etter avtale på den enkelte bedrift. Hvis partene ikke kommer til enighet, regnes lønningsuken ved dagarbeid fra mandag morgen til lørdag aften og ved skiftarbeid (nattarbeid) fra søndag aften til lørdag morgen.

#### **§ 7. Månedslønn**

Dersom partene er enige om det kan ukelønn erstattes av månedslønn, som fremkommer ved at ukelønn multipliseres med 4,35.

Senere lønnstillegg praktiseres etter vanlige omregningsprinsipper dvs. tillegg per time x 1950/12, samt tilsvarende omregnings-metode til de forskjellige skiftordninger.

I de bedrifter hvor ledelsen og de tillitsvalgte er enige om det, er det adgang til å fordele lønnsutbetalingene til to ganger per måned.

#### **§ 8. Sykelønn**

Under sykdom som legitimeres ved legeattest betales ordinær uke/månedslønn med fradrag av Folketrygdens sykepenger i minst 6 måneder i løpet av de siste 12 måneder.

Hvis bedriften forlanger det, er den sykmeldte pliktig til å la seg undersøke av en lege som bedriften anviser. Slike undersøkelser skjer på bedriftens regning.

Hvor det er gjennomført pensjon el. sykeordninger opphører rett til lønn etter foranstående regler fra det tidspunkt pensjonen - el. trygdeytelsene trer i kraft.

*Merknad:*

Bedriften har ansvar for å utbetale ordinær uke/månedslønn under sykdom i inntil 6 måneder i løpet av de siste 12 måneder etter bestemmelsens øvrige vilkår.

Bedriften beregner feriepenger av sykepenger for den periode bedriften er forpliktet til å betale sykepenger.

For sykelønn og feriepenger har bedriften refusjonsrett etter de vanlige regler overfor Folketrygden.

I bedrifter hvor praksis eller andre tariffavtaler gir gunstigere ordninger for arbeidstakere praktiseres tilsvarende for ovennevnte overenskomstområder.

### **§ 9. Gravide arbeidstakere**

Gravide arbeidstakere som blir omplassert i henhold til AML og/eller forskriften om forplantningsskader og arbeidsmiljø skal opprettholde sine lønns- og arbeidsbetingelser. Unntatt er ubekvemstillegg som f.eks. skifttillegg.

### **§ 10. Behandling av yrkesrelaterte belastningsskader**

Bedriften dekker egenandel ved undersøkelse og behandling av yrkesrelaterte belastningsskader hos fysioterapeut og kiropraktor ved henvisning fra bedriftslege, dog begrenset oppad til 10 behandlinger per kalenderår. I de bedrifter der det ikke finnes bedriftslegeordning, kan henvisningen skje fra annen lege.

### **§ 11. Utbetaling av lønn og overtidsgodtgjørelse**

Utbetaling av lønn skjer på en dag partene på bedriften blir enige om. Inntreffer lønningdagen på en helligdag, utbetales lønnen den nærmest foregående arbeidsdag.

Utbetaling av overtid skjer på en dag partene på bedriften blir enige om. Fradrag i lønn for manglende beskjeftigelse må ikke finne sted. Heller ikke for hellig- og høytidsdager eller for fridager bestemt av bedriften.

## **§ 12. Lønnsbestemmelser**

### **A. Minstelønssatser**

Faglærte og grafiske designere, lønn per uke	kr 6 664,-
Ikke faglærte med inntil ett års relevant erfaring i bransjen, lønn per uke	kr 5 954,-
Ikke faglærte med mellom ett og to års relevant erfaring i bransjen, lønn per uke	kr 6 050,-
Ikke faglærte med mer enn to års relevant erfaring i bransjen, lønn per uke	kr 6 148,-

Alle over 25 år med fast ansettelse i bedriften skal ikke lønnes lavere enn den høyeste minstesatsen for ikke-faglærte.

Økningen av minstelønssatsen får ingen virkning for arbeidstakere som er avlønnet høyere eller lik den nye satsen for minstelønn.

Denne bestemmelsen gjelder ikke for ferievikarer. For disse fastsettes lønn etter drøftelse mellom de tillitsvalgte og bedriften.

### **§ 12.1 Tillegg til minstelønn**

Det forutsettes at det skal gis tillegg til minstelønnen alt etter den enkelte arbeidstakers ansiennitet, dyktighet og erfaring. Se protokolltilførsel 2.

### **B. Lærlinglønn**

Lærlingenes lønn utgjør en prosentandel av ordinær lønn for nyutdannede fagarbeidere i bedriften.

Lærlinger etter Reform '94 avlønnes som følger:

1.	halvår	35 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn
2.	halvår	40 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn
3.	halvår	50 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn
4.	halvår	75 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn

Lærlinger etter gammel ordning avlønnes som følger:

- |    |        |  |
|----|--------|--|
| 1. | halvår | 35 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 2. | halvår | 40 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 3. | halvår | 40 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 4. | halvår | 50 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 5. | halvår | 50 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 6. | halvår | 60 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 7. | halvår | 75 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |
| 8. | halvår | 75 prosent av nybegynner fagarbeiderlønn |

*Merknad:*

For elever fra VK II i skole som søker ”tilpasset lærlingeplass” i bedrift for å forberede seg til fagprøven, må partene lokalt ta stilling til hvor langt frem i tid fagprøveavleggelsen planlegges.

Ved fagprøveavleggelse planlagt ett år frem, avlønnes kandidaten etter 3. og 4. halvårs satsene (ved ett halvt år 4. halvårs sats) for Reform 94 lærlinger. Betjeningsrett og avlønning ut over normal arbeidstid følger tilsvarende bestemmelsene som for ordinære lærlinger.

## **§ 12.2 Lønnsansiennitet**

Avtjent førstegangstjeneste i forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider godskrives som lønnsansiennitet.

Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap/ fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdloven.

Permisjon for å ivareta valgt eller lønnet tillitsverv i fagorganisasjonen gis lønnsansiennitet.

## **§ 12.3 Likelønn**

Partene er enige om at kvinner og menn under ellers like forhold skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale

lønnsforhandlinger skal derfor partene gjennomgå både menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller, ref. likestillingslovens bestemmelser.

Partene lokalt skal, gjennom forhandlinger, rette opp skjevheter som måtte være på bedriften og som skyldes forskjellsbehandling på grunn av kjønn. Ved forhandlingene skal de lokale parter:

- fremskaffe oversikt over lønn for de ulike grupper, fordelt på kvinner og menn, for å klarlegge om eventuelle forskjeller skyldes kjønn.
- klarlegge hvem som gis tilbud om formell kompetanse, faglig oppdatering, kompetanseheving og lignende tiltak som gir grunnlag for annen lønns plassering og vurdere om tilbudene er tilpasset kvinners yrkesdeltakelse. De lokale parter må sikre at kvinner og menn likebehandles.
- klarlegge hvilke kriterier som benyttes for ansiennitetstillegg, herunder skal partene vurdere om lønnssystemet har tatt tilstrekkelig hensyn til at kvinner i sterkere grad enn menn har ulønnet permisjon for å påta seg omsorgsoppgaver. (Partene er enige om at teksten i dette strekpunktet skal revurderes ved oppgjøret i 2014).
- kartlegge hvilke kriterier som er benyttet ved inndeling i ulike lønnsgrupper
- gjennomgå kriteriene for lønnsfastsettelse med sikte på å sørge for at kriteriene er kjønnsnøytrale
- sjekke at arbeidstakere som har permisjon med rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdloven § 14-4 og § 14-14 er blitt vurdert på samme måte som andre arbeidstakere ved lokale forhandlinger.

Dersom partene, etter gjennomgangen iht. ovenstående, konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling på grunn av kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp.

#### **§ 12.4 Lønn under repetisjonsøvelse i militære og tilsvarende øvelse i heimevernet eller sivilforsvaret**

Ansatte som har minst 6 måneders ansettelse vil etter søknad få utbetalt mellomlegget mellom en godtgjørelse som er gitt fra staten og den fulle

lønn vedkommende ellers ville hatt. Til søknaden må vedlegges dokumentasjon på godtgjørelsen som er gitt fra staten.

## **§ 13. Felleserklæring om lønssystemer**

### **1. Produktivitetstillegg**

Det kan på den enkelte bedrift avtales lønssystemer hvor en del av lønnen er produktivitetstillegg i form av f.eks. bonus eller produksjonspremier.

### **2. Lønssystemer**

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift. Dette er nødvendig for å styrke bedriftens konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt. Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige ytelser og/eller økonomiske resultatforbedringer basert på lønssystem utviklet i et samarbeid med bedriften.

#### *Merknad:*

I den senere tid er det innen enkelte bransjer registrert en økende interesse for fastlønssystemer som ofte kombineres med produktivitetstillegg i form av bonus, produksjonspremier e.l.

Tariffpartene understreker betydningen av å finne fram til de mest hensiktsmessige lønssystemer, og vil i denne forbindelse bidra med råd og veiledning ved gjennomføringen. Man er i denne forbindelse klar over at valg av lønssystem må vurderes på grunnlag av en rekke faktorer. Det gjelder bransjens og bedriftens teknologi, arbeidets art, kravet til produktivitet og andre forhold som partene i det enkelte tilfelle ønsker å tillegge vekt.

## **§ 14. Lavlønnsgarantien**

Ut fra sist kjente kvartalsstatistikk skal det i den enkelte bedrift gis et lønnstillegg 1. januar hvert år slik at timefortjenesten for voksne arbeidstakere i enhver bedrift (enhver lønnstakergruppe) bringes opp på 85% av gjennomsnittsfortjenesten for voksne arbeidere eksklusive tillegg i industrien. Til grunn legges lønnsstatistikken LO – NHO per 1. oktober.

## **§ 15. Betaling for overtidsarbeid**

### **Overtidssatser**

Overtidsarbeid betales med 50% tillegg for de 2 første timer etter endt ordinær arbeidstid.

Etter denne tid og på lørdager og dager før helligdager etter ordinær arbeidstids avslutning, samt søn- og helligdager betales 100% tillegg.

Overtidsarbeid ved arbeidsskift som påbegynnes før kl. 07.00 eller som avsluttes etter kl. 18.00 betales med 100% tillegg.

Alt overtidsarbeid for arbeidstakere som står på kveldsskift, betales med 100% tillegg.

### **Overtidsbetaling for lærlinger**

Overtid for lærlinger skal minst lønnes som øvrige ufaglærte i bedriften, dog ikke under overenskomstens minstelønnsats for faglærte. Til disse satser legges overtidstillegget.

### **Overtidsarbeid på arbeidsfrie dager**

Ved arbeidstidsordninger som medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeid på disse dager betales med 50% tillegg. Dog betales 100% tillegg etter kl. 12.00 på dager før søn- og helligdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.

### **Garantert fortjeneste**

Ved ekstraordinær tilkallelse til overtidsarbeid (dag eller natt) garanteres en fortjeneste som minst utgjør betaling for 2 overtidstimer à 100%.

### **Beregning av overtidstillegg ved skiftarbeid**

Ved beregning av overtidstillegg ved skiftarbeid skal tariffavtalens arbeidstid for vedkommende skift legges til grunn for overtidbetaling.

### **Pause mellom ordinær arbeidstid og overtid**

Hvis arbeidstakeren krever hvilepause mellom ordinær arbeidstids avslutning og overtidsarbeidets begynnelse, betales 100% overtidstillegg først etter 2 timers overtidsarbeid. Pausen betales som



overtid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide. Jmf. AML § 10-9.

### **Matpenger og forpleining**

Hvis overtidarbeid i tilknytning til ordinær arbeidstid varsles samme dag og overtiden varer 2 timer eller mer, betales kr 86,50 i matpenger. I stedet for matpenger kan partene bli enige om at bedriften sørger for gratis middag eller annen forpleining.

Dersom slikt overtidarbeid vil vare ut over 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgiftene.

### **§ 16. Diverse tillegg**

Ved tilretting for mønstring, teksting, rilling, preging og utstansing i digelpresse eller andre lignende trykkmaskiner som også anvendes i de øvrige grafiske fag, må vedkommende som betjener disse ikke lønnes under tariffsatsen for trykkere.

For særlig smussig arbeid betales et tillegg på kr 44,41 per dag.

## **Kap. III Arbeidsforhold**

### **§ 17. Ferie**

Ferie og feriegodtgjørelse gis i henhold til Ferieloven og bilag 5. Utbetaling av feriepenger kan skje senest 14 dager før ferien påbegynnes.

### **§ 18. Arbeidstøy**

Bedriften holder arbeidstakerne med ett sett arbeidstøy i året samt vernesko når dette anses nødvendig.

### **§ 19. Ansettelse**

Alle ansettelser skal skje skriftlig, jf. AML § 14-5. Ansettelse på kortere tid enn 1 uke må ikke finne sted uten som vikar.

## **§ 20. Arbeidstakere med nedsatt arbeidsevne**

Ved ansettelse av arbeidstakere som ikke kan anses fullt arbeidsdyktige, lønnes vedkommende etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker, tillitsvalgt og arbeidsgiver. Sådanne avtaler meddeles snarest til organisasjonene.

Ovenstående bestemmelse kommer ikke til anvendelse ved fastsettelse av lønn for yrkeshemmet arbeidstaker som i henhold til AMLs § 4-6 skal sikres fortsatt beskjeftigelse i bedriften.

## **§ 21. Innleie av arbeidskraft**

Ved avtale om midlertidig innleie av personell skal forventet varighet, arbeidsoppgavene til de innleide og hvilket firma de er innleid fra drøftes med de tillitsvalgte. Se bilag 11.

## **§ 22. Oppsigelsesfrister**

Oppsigelsesfrister i henhold til AML, per 01.04.2018:

Inntil 5 års ansettelse - 1 måneders oppsigelse

5 - 10 års ansettelse - 2 måneders oppsigelse

Mer enn 10 års ansettelse - 3 måneders oppsigelse

Etter fylte 50 år og minst 10 års ansettelse - 4 måneders oppsigelse

Etter fylte 55 år og minst 10 års ansettelse - 5 måneders oppsigelse

Etter fylte 60 år og minst 10 års ansettelse - 6 måneders oppsigelse

Arbeidstakeren kan på sin side si opp arbeidsavtalen med en oppsigelsestid på minst 3 måneder etter fylte 50 år og med minst 10 års ansettelse. Se for øvrig AML § 15-3.

## **§ 23. Arbeidsmiljø**

Partene vil arbeide for å sikre et arbeidsmiljø som gir full trygghet mot skadevirkninger. Forholdene må legges til rette for faglig og personlig utvikling gjennom arbeidet. Partene vil bidra til at det på den enkelte bedrift skal drives systematisk arbeid med helse, miljø og sikkerhet. Dette vil bidra til økt produktivitet, bedre kvalitet, økt trivsel og redusert sykefravær.

Et godt arbeidsmiljø bidrar positivt til ansattes helse og kan gjøre arbeidsplassen til en helsefremmende arena.

Der en av partene krever det, skal det i henhold til AML kap. 7, opprettes arbeidsmiljøutvalg også i bedrifter med mindre enn 20 ansatte. Dersom bedriften har færre enn 10 ansatte, kan man skriftlig avtale en annen ordning, herunder ikke ha verneombud (AML § 6-1 (1)). Arbeidstakerne tar da aktuelle spørsmål direkte med ledelsen.

Partene er enige om å arbeide for å arrangere felles grunnkurs i arbeidsmiljø kombinert med interaktiv HMS-opplæring.

#### **§ 24. Jobbvariasjon**

1. Av hensyn til den enkeltes helse, samt faglige og personlige utvikling, skal partene i bedriften legge stor vekt på at arbeidet tilrettelegges slik at det i avdelinger hvor det er praktisk mulig, gjennomføres jobbvariasjon. Retningslinjer for gjennomføringen avtales i den enkelte bedrift.
2. Ved uavbrutt pålegging eller avtaging skal det gis anledning til avbrytelse eller avløsning på til sammen 1 time per dag. Avløsningen kan skje ved skifting til annet arbeid.

#### **§ 25. Likestilling**

For å fremme likestilling mellom kvinner og menn og oppfylle aktivitetsplikten i henhold til likestillingsloven, skal det utarbeides en lokal tilpasset likestillingsavtale. Utarbeidelsen skjer i samarbeid mellom bedriftens ledelse og de tillitsvalgte.

Slik avtale skal inneholde retningslinjer for at kvinner og menn gis lik lønn for arbeid av lik verdi, samme mulighet til faglig utvikling og avansement og lik rett til opplæring, perfektjonering, etter- og videreutdanning. Det vises for øvrig til bilag 7 til overenskomsten.

#### **§ 26. Korte velferdspermisjoner**

Den enkelte bedrift skal lage egne retningslinjer om velferdspermisjoner. Bedriftens avtale bør legge opp til et hensiktsmessig system med rett til fri med lønn, innarbeiding og fri uten lønn. Minstekravene som gjelder i LO/NHO-området fremgår av bilag 1.

## **§ 27. Omsorgspermisjon**

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

## **Kap. IV Fag- og yrkesgrupper – Betjeningsforhold**

### **§ 28. Fagområder - betjeningsforhold**

De grafiske fagområder inndeles som følger:

Fagområde Førtrykk

Fagområde Trykk

Fagområde Bokbind

### **Betjeningsregler for fagområdene**

*Fagområde Førtrykk.*

Faglærte innenfor de tidligere opplæringsområdene reprotteknikk, typografi og repromontasje og faglært grafiker i henhold til Reform '94 har betjeningsrett for fagområdet Førtrykk.

*Fagområde Trykk.*

Faglærte i fagområdet Trykk har betjeningsrett for fagområdet Trykk.

*Fagområde Bokbind.*

Faglærte i fagområdet Bokbind har betjeningsrett for fagområdet Bokbind.

### **Lærlinger og personell under avtalt tilleggsutdanning**

I de tilfelle denne overenskomst har bestemmelser om eksklusiv betjeningsrett for faglærte, gjelder denne rett også for lærlinger og personell under avtalt tilleggsutdanning.

*Merknad:*

Endringen i beskrivelsen av fagområdene fører ikke til endringer for dem som allerede arbeider innenfor de tidligere beskrevne arbeidsområder.

## **§ 29. Betjening**

Faglært bokbinder, som har avlagt svenneprøve i overensstemmelse med gjeldende opplæringsplaner svenne-/ fagprøveplakater, skal anvendes til innstilling og betjening av maskinelt utstyr som omfatter:

- Bokblokk etter hefting
- Bind og utstyr på ferdig bind
- Heftede bøker i stivbind
- Freste bøker i stivbind
- Freste bøker i mykbind (betjening, minst 1 svenn + assistenter)
- Heftede bøker i mykbind (betjening, minst 1 svenn + assistenter)
- Blader og tidsskrifter etter falsing (betjening, minst 1 svenn + assistenter)

Når svennene er fullt beskjeftiget og det gjelder utførelse av uoppsettelig eller kortvarig arbeid hvortil svenner ikke kan skaffes hurtig nok, kan hjelpearbeidere/assistenter utføre svennearbeid mot svennelønn. Når hjelpearbeidere/assistenter utfører svennearbeid, lønnes vedkommende for den tid dette varer med gjennomsnittlig ukelønn for bokbindersvenner i bedriften.

De hjelpearbeidere/assistenter som i årrekker har stått fast ved et arbeid som nå er svennearbeid, kan fortsette med dette mot svennelønn.

## **§ 30. Innleide**

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde.

Se bilag 11 og 11A

# **Kap. V**

## **Opplæring og utdanning**

## **§ 31. Lærlingbestemmelser**

Opplæring i faget gis i henhold til gjeldende opplæringsplan.

## **Regler for ansettelse og utdanning av lærlinger**

1. Når det på en bedrift ønskes inntatt lærlinger, skal dette spørsmålet tas opp til drøftelse mellom bedriften og de tillitsvalgte.

I sine vurderinger skal partene bl.a. ta hensyn til såvel bedriftens behov for arbeidskraft på kort eller lang sikt, som til behovet for lærlinger til faget eller den grafiske bransje som helhet. Enhver bedrift som skal benytte faglært arbeidskraft, har anledning til selv å utdanne denne arbeidskraft under hensyntagen til bedriftens muligheter for å kunne gi fagmessig opplæring, jf. Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa (Opplæringslova) og gjeldende opplæringsplaner m/svenneprøver (fagprøver).

FF og Norsk Industri forplikter seg til ikke å legge hindringer i veien for partenes adgang til fritt å treffe avgjørelse.

2. Organisasjonene vil, under henvisning til gjeldende skoleordninger, anbefale at opplæring fortrinnsvis bør starte i tidsrommet august - september. Ved inntak av lærlinger tilstrebes lik kjønnsmessig fordeling.
3. For lærlinger som begynner i lære med full praktisk opplæring i bedrift etter fylte 21 år, skal det opprettes lærekontrakt. Bedriften skal sørge for at lærling uten VG 1 og VG 2 i faget får gjennomført den for faget fastsatte praktiske og teoretiske opplæring. Slik pliktig opplæring lagt utenfor bedriften skal gis uten fradrag i lønn. Lærlingens utgifter til anskaffelse av nødvendig skolemateriell dekkes av bedriften.
4. I bedrifter som inntar lærlinger skal de ansatte oppnevne representant/representanter som sammen med faglig leder skal føre tilsyn med at
  - a) bedriftens opplæringsmuligheter er tilfredsstillende,
  - b) lærekontrakter opprettes,
  - c) fagenes opplæringsplaner følges, og
  - d) lærlingen får delta i den pliktige skoleundervisning.

5. Lærlingen skal ved ansettelsen presenteres for arbeidstakernes representant/representanter som er oppnevnt i henhold til pkt. 4, og informeres om representanten/representantenes oppgaver.

*Merknad:*

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs svenneprøve-avleggelse, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens egne forhold som for eksempel ulegitimert fravær (skoft e.l.), anmodes bedriften om å tilrettelegge for at lærlingen får videreført nødvendig praksistid for gjennomføring av ny svenneprøve. Det vises for øvrig til Opplæringslova. Avlønning i denne perioden skjer med utgangspunkt i den aktuelle siste halvårssats for lærlingen.

### **§ 32. Regler for tilleggsutdanning/perfeksjonering**

I den hensikt å sette bedriftene og deres ansatte i stand til å beherske aktuelle arbeidsoppgaver og teknikk gis opplæring ved bedriftsintern opplæring/kurs eller ved kurs arrangert utenfor bedriften.

For kurs godkjent av Grafisk Utdanningsfond betaler bedriften eventuelle omkostninger forbundet med kursets gjennomføring, samt full lønn under kurstiden når kurset er lagt i arbeidstiden. Med full lønn menes ansattes ordinære timelønn, inkl. feriepenger og arbeidsgiveravgift.

Bedriften kan søke utdanningsfondet om økonomisk støtte til utleggene. (Jf. Bilag 9 pkt. 5)

*Merknad:*

1. Bedriften og de ansatte skal medvirke til at nødvendig kompetanse innhentes. Det anbefales at partene i den enkelte bedrift oppretter et kompetanseutvalg med representanter fra begge sider. Dette skal gjøres der en av de lokale partene krever det. Utvalgets oppgaver vil være å definere bedriftenes kompetansebehov og utarbeide forslag til kompetansefremmende aktiviteter, jf. Hovedavtalens Kap XVIII.
2. Kvinner og menn skal gis samme mulighet til faglig utvikling og avansement og skal derfor gis lik rett til opplæring, perfeksjonering, etter- og videreutdanning. Det vises til Hovedavtalens tilleggsavtale II.

3. Ansatte gis fri med full lønn for å avlegge eksamen (en dag) for offentlig godkjent utdanning.

### **§ 33. Regler for tilleggs- og videreutdanning for bokbinderassistenter**

Avtale mellom bedrift og ansatt om tilleggsutdanning til bokbindersvenn kan inngås for:

Faglærte bokbinderassistenter

Ikke-faglærte assistenter med 5 års relevant praksis.

Før avtale om tilleggsutdanning inngås, skal vedkommende konferere med den tillitsvalgte.

Tilleggsutdanningen sikter på å føre fram til bokbindersvenn.

Forholdene bør legges til rette for at hjelpearbeidere og assistenter som i en årrekke har stått fast ved et arbeid som er svennearbeid, bør få tilbud om å avlegge fagprøve etter § 3-5 i Opplæringslova.

### **Tilleggsutdanningens innhold**

Tilleggsutdanningens innhold følger gjeldende opplæringsplan for bokbinderfaget.

### **Økonomiske forhold**

Under kurs eller annen opplæring utenfor bedriften opprettholder assistenten sin ordinære lønn, som utbetales av bedriften på vanlig måte.

Under forutsetning av at bedriften har innbetalt kontingent til Grafisk Utdanningsfond i minst 4 kvartaler, og etter at kandidaten har gjennomført kurset, kan bedriften søke om å få refundert sine utlegg til lønn under kurs eller annen opplæring utenfor bedriften. Søknaden sendes Grafisk Utdanningsfonds styre senest innen 3 måneder fra kursets slutt.

Styret i Grafisk Utdanningsfond vil på bakgrunn av fondets økonomiske situasjon, fastsette graden av tilbakebetaling av disse utgifter.



### **§ 34. Kompetanse**

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse.

Med sikte på at arbeidstakere skal kunne kvalifisere seg til nye oppgaver, og kunne oppfylle bedriftens fremtidige krav, er partene enige om:

- at bedrift og tillitsvalgte hvert år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.
- at partene sentralt og lokalt må 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.

## **Kap. VI Diverse bestemmelser**

### **§ 35. Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner.**

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte ”tiltredelsesavtaler”, ”hengeavtaler” eller ”erklæringsavtaler”), der partene er enige om å tiltre ”den til enhver tid gjeldende overenskomst”, gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at ”erklæringsavtalen” sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom

overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når LO/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstillende arbeidstvistslovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i henhold til fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/ plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hoved-konflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må ”erklæringsavtalen” sies opp i henhold til de oppsigelsesregler som gjelder.

### **§ 36. Informasjons-/konferanseplikt**

Dersom en bedrift har planer om å gjennomføre omlegging av sin produksjon, herunder overføre deler av denne til, eller motta delproduksjon fra annen bedrift, slik at dette får betydning for de ansattes sysselsetting eller arbeidsoppgaver, skal personalet ved sine tillitsvalgte uoppfordret bli tatt med på drøftelser om dette før viktige avgjørelser tas. Se for øvrig Hovedavtalens kap. IX om konferanseplikt, og AML § 8,9,12 og 14.

## **§ 37. Varighet**

Denne overenskomst trer i kraft fra 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020 og videre for 1-ett-år om gangen dersom ikke en av partene skriftlig har sagt opp avtalen med 2-to-måneders varsel.

## **Protokolltilførsler**

### **1. Voksne arbeidstakere**

Som voksen arbeidstaker regnes alle som har fylt 18 år, unntatt lærlinger.

### **2. Lokale lønnsforhandlinger**

Partene er enige om at det etter denne avtale skal foregå lokale lønnsforhandlinger en gang hvert avtaleår i tariffperioden 01.04.2018 til 31.03.2020. Tidspunktet for lønnsforhandlingene skal avtales i den enkelte bedrift. Partene kan avtale en oppdeling av et eventuelt tillegg. Overenskomstens forutsetninger for å gi tillegg til den enkelte arbeidstaker er ansiennitet, dyktighet og erfaring. Lokale forhandlinger skal gjennomføres på grunnlag av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet og være reelle.

Dette innebærer at partene lokalt bare skal legge til grunn bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

Ved lokale forhandlinger skal partene gjennomgå menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller.

Det skal dessuten ved vurderingen tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige forhandling.

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Hvis den enkelte arbeidstaker eller tillitsvalgt mener det er urimeligheter til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering, kan saken tas opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.

Til de lokale forhandlinger skal tillitsvalgte ha rett til å få opplysninger om fortjenestenivå for alle som arbeider på overenskomstens virkeområde.

### **3. Grafiske bedrifiers arbeidsområde**

Tariffpartene er enige om å arbeide aktivt blant sine medlemmer i den hensikt å kanalisere grafisk arbeid til bedrifter hvor de grafiske overenskomster er gjort gjeldende.

### **4. Produktivitetsutvikling**

Partene er enige om at det er nødvendig å styrke produktiviteten i den grafiske bransje for å bedre bedriftenes konkurransevne og derved sikre sysselsettingen.

Partene vil arbeide aktivt blant sine medlemmer for å fremme forståelse for god konkurransevne og støtte tiltak som sikrer en god produktivitetsutvikling.

### **5. Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår**

Før utløpet av første 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 forhandlingstidspunktet 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).

Oslo, 20. juni 2018

**Næringslivets  
Hovedorganisasjon**

**Landsorganisasjonen  
i Norge**

**Norsk Industri**

**Fellesforbundet**

## Bilag 1 til overenskomst av 2018

### Korte velferdspermisjoner

I tilslutning til Riksmeklingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner. Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon.

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

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, 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 behandling. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.

I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle 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 fritid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time per dag. Betaling

for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller 1 år.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutt sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
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 bolig.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden
10. Permisjon for oppmøte på sesjon.
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 ved deltagelse i egne barns konfirmasjon.

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 retningslinjene for ordningens praktisering.

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

## Bilag 2 til overenskomst av 2018

### Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016<sup>1</sup>

*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: [www.riksmekleren.no/rikssaker/2018-003](http://www.riksmekleren.no/rikssaker/2018-003).*

### 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 tariffperiode.

#### 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. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at

---

<sup>1</sup> 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 skatbar 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 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.

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 uttrede 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 tarifforganisasjon 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, fellesoverenskomsten 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 Sluttvederlagsordningen 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 legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, 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 arbeidsmiljøloven 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 slutt dato**

Slutt datoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal slutt datoen 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 slutt datoene 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 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

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

##### **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 stillingsstapet 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**

Inntreer 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 inntreer 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/årvinger 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 godtgjørelsens 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 3 til overenskomst av 2018

### Opplysnings- og utviklingsfondet

#### § 1 Formål

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

#### § 2 Virkemidler

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

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning
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 arbeids-taker-/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 per måned.

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

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

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og NHOs styre etter innstilling fra Fondsstyret, jf. § 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 O/U-fond.

#### **§ 5 Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

#### **§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte.

Fondets øvrige midler disponeres – med en halvpart til hver – av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene.

Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet. Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

#### **§ 7 Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor.

Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

#### **§ 8 Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og LO slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens § 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens § 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 så vel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

## **Bilag 4 til overenskomst 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](http://www.afp.no)

### **III Opprinnelig AFP- ordning**

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

Den som har begynt å ta ut opprinnelig AFP (helt eller delvis), kan ikke senere kreve uttak av ny AFP.

### **IV Ny AFP- ordning**

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstås AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

### **V. Vilkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)**

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

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

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

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](http://www.afp.no)) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

Arbeidstaker som har lavere pensjonsalder eller aldersgrense enn 62 år kan ikke være omfattet av ordningen.

## **VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av 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 til overenskomst 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 godkjenning.”
- b)        ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i AML § 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 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 feriepenge.

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 feriepenge.

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.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time per feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

## **Bilag 6 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.

### 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 beslutningsprosesser 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 - Rammavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; [www.lo.no](http://www.lo.no) og [www.nho.no](http://www.nho.no)

## Bilag 8 til overenskomst av 2018

### Tjenestepensjoner

Norsk Industri og Fellesforbundet vil understreke viktigheten av at tjenestepensjonsordninger drøftes på de enkelte bedriftene med det formål å etablere bedriftsvis tjenestepensjonsordninger. Norsk Industri og Fellesforbundet oppfordrer derfor til at det etableres slike ordninger på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og eventuelt utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte lønn, pensjon og andre arbeidsvilkår i en total sammenheng.

For å følge opp partenes oppfordring om at flest mulig av bedriftene bør etablere tjenestepensjonsordninger, skal partene på den enkelte bedrift drøfte alle sider vedrørende tjenestepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike.

På de bedriftene hvor det ikke er etablert tjenestepensjons-ordninger, skal de lokale partene innen utløpet av året 2002 gjennomgå de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å etablere ulike tjenestepensjonsordninger. Partene bør også drøfte ulike forsikringsordninger som ofte er knyttet til tjenestepensjonsordninger. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

På de bedriftene hvor det allerede er etablert pensjonsordninger vil Norsk Industri og Fellesforbundet understreke viktigheten av at de lokale partene en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

Norsk Industri og Fellesforbundet vil anmode sine respektive hovedorganisasjoner, NHO og LO om i fellesskap å:

- utarbeide nødvendig informasjonsmaterieil til bruk i de enkelte virksomheter
- legge til rette for og bistå partene i den enkelte virksomhet med råd og veiledning i forbindelse med drøftingene
- ta opp forhandlinger med enkelte tilbydere av alderspensjonsordninger med sikte på å komme fram til standardkontrakter som kan benyttes i de virksomheter som ønsker å etablere ordninger
- ta opp til drøfting mulighetene for og eventuelt inngå avtale om en felles alderspensjonsordning for de virksomheter som ut fra ulike forhold skulle ønske en slik ordning.

## Bilag 9 til overenskomst av 2018

### Grafisk Utdanningsfond

#### 1. Formål og virkemidler

Fondet har til formål å heve grafiske arbeidstakeres kompetansenivå samt støtte andre tiltak for utvikling av generell bransjekompetanse, slik at bedriftene og de ansatte kan følge med i utviklingen, og gjennom økt produktivitet bedre bedriftenes konkurranseevne.

Fondet skal støtte bransjens kompetansesenter. Fondet kan dessuten støtte tiltak som Faglig råd tar initiativ til eller setter i verk.

#### 2. Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis, innbetaler kr 519,- per kvartal per arbeidstaker, unntatt lærlinger, som hører inn under overenskomstene for henholdsvis aviser, pakkerier, trykkerier og grafiske bedrifter og bokbinderfaget. Kr 9,- per uke (for overenskomster med ukelønn) /39,- per måned (for overenskomster med månedslønn) trekkes av arbeidstakerens lønn. Dette omfatter også bedrifter som ikke er medlemmer av NHO, men som innenfor de samme områder har overenskomst med Fellesforbundet.

Halv sats kr 260.- (kr 4,50 per uke / 19,50 per måned for arbeidstakeren) beregnes for arbeidstaker som er ansatt på deltid i 60% stilling eller mindre.

#### *Anmerkning.*

Satsene ble sist gang hevet per 01.10.1996 etter vedtak i styret for Grafisk Utdanningsfond den 17.09.1996.

For arbeidstakere som begynner eller slutter i løpet av et kvartal skal det innbetales premie for et halvt kvartal uansett når i kvartalet arbeidsforholdet tiltres eller opphører.

Ved skifte av arbeidsgiver i samme kvartal blir premie for et halvt kvartal i dette kvartal å innbetale både av den gamle og den nye arbeidsgiver.

Trekk av arbeidstakers andel av premien skal i disse tilfeller foretas for den tid vedkommendes arbeidsforhold faktisk varer.

Premie betales også for fraværsperioder i inntil 3 måneder. For fravær utover 3 måneder som skyldes sykdom, svangerskaps- og fedrepermisjon, militærtjeneste, permittering eller permisjon skal det innbetales for et halvt kvartal, uansett når i kvartalet fraværsperioden avsluttes og arbeidet gjenopptas. Trekk av arbeidstakerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

Innbetaling av premie til fondet kan etter beslutning i styret stanses når den disponible kapital er nådd 20 mill. kroner og skal i så fall igjen tre i kraft når kapitalen er kommet ned i 10 mill. kroner.

### **3. Innkreving av premie**

Den premie som er nevnt i pkt. 2 innbetaler arbeidsgiveren under ett til Norsk Industri. Sammen med innbetalingen føres det liste over de ansatte det er innbetalt avgift for. Navnelisten sendes inn samtidig med innbetalingen.

Den tillitsvalgte på bedriften gis oppgavene over det beløpet bedriften innbetaler til fondet samt kopi av den innsendte navnelisten.

Dersom bedriften ikke har innbetalt avgift i henhold til bestemmelsene i pkt. 2 kan det kreves etterbetaling, eventuelt tilbakebetaling av premie for inneværende tariffperiode.

### **4. Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav Norsk Industri oppnevner 1 representant og Mediebedriftenes Landsforening 1 representant. Fra Fellesforbundet oppnevnes 2 representanter. For hver styrerepresentant skal det oppnevnes en personlig varerepresentant.

Vervet som styrets leder alternerer mellom arbeidsgiver-sammenslutningene på den ene side og Fellesforbundet på den annen side 1 år av gangen.

Fondets daglige virksomhet utføres av en representant for Norsk Industri som blant annet skal føre kontroll med kontingentinnbetalingen, jf. pkt. 3. Fondet har et sekretariat med en representant fra Norsk Industri og en representant fra Fellesforbundet som blant annet skal forberede saker som fondets styre skal behandle etter pkt. 5.

### **5. Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondets styre fastsetter hvert år de beløp som skal avsettes til de forskjellige tiltak som det skal ytes støtte til. Inntil 50% av de beløp som årlig innbetales i premie kan anvendes til bransjens kompetansesenter.

Inntil 25 % av de beløp som årlig innbetales i premie kan, som en rammebevilgning, anvendes til hver av tariffpartene: Mediebedriftenes Landsforening, Fellesforbundet og Norsk Industri med en 1/3 hver. Rammebevilgningen skal anvendes i henhold til fondets formålsbestemmelse. Ubrukte midler tilbakeføres Grafisk Utdanningsfond. 12 % av tildelt beløp kan anvendes til dekning av organisasjonenes administrative arbeid. Fondets styre fastsetter nærmere regler for bruk og rapportering av tildelte rammebevilgninger.

Alle bedrifter og deres ansatte som innbetaler til fondet har anledning til å søke om økonomisk støtte til deltakelse på kurs som er utviklet og arrangert i overensstemmelse med vedtak i utdanningsfondets styre.

Ansatte i bedrifter som er omfattet av denne avtale, og som det innbetales avgift for, er berettiget til kursrefusjon for kurs som er godkjent som refusjonsberettigede av utdanningsfondets styre.

Rett til kursrefusjon forutsetter at det for kursdeltageren er innbetalt avgift til fondet i to kvartal. Dersom kursdeltageren kan dokumentere slik innbetaling til fondet fra annen arbeidsgiver, er kursdeltageren berettiget til refusjon.

Søknadene behandles av fondets styre. Ved vurderingen av søknad, skal det tas hensyn til om søknaden ligger innenfor fondets formål.

Fondets styre kan selv fastsette nærmere regler for sin vurdering. Ved stemmelikhet har fondsstyrets leder dobbeltstemme.

#### *Merknad:*

Fondet vil i alminnelighet gi støtte til:

- Arrangement av/deltakelse på kurs som arrangeres i overensstemmelse med vedtak i fondets styre.
- Lønn som utbetales til deltakere på kurs lagt i arbeidstiden. Støtten beregnes ut fra ordinær timelønn inkl. feriepenger og arbeidsgiveravgift.
- Reise samt borteboerstipend i forbindelse med deltakelse på kurs som arrangeres i overensstemmelse med vedtak i fondets styre.
- Reise samt borteboerstipend for lærlinger som må bo borte i forbindelse med gjennomføring av lærlingskolen.

## **6. Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sammen med årsberetning fremlegges for Norsk Industri, Mediebedriftenes Landsforening og Fellesforbundet.

## **7. Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning må de innestående midler anvendes i overensstemmelse med avtalens pkt. 5.

## **8. Varighet**

Denne avtale trer i kraft samtidig med tariffavtalen av 1992. Hvis en av partene ønsker at avtalen skal endres eller bortfalle, må krav om dette reises som tariffrevisjonskrav.

Partene er enige om at det også i tariffperioden kan avtales endringer i avtalen dersom økonomiske grunner, den offentlige lovgivning e.l. forhold gjør det nødvendig med en slik endring.

## Bilag 10 til overenskomst av 2018

### Avtale om retningslinjer for prosenttrekk av fagforeningskontingent - ”trekkavtale”

#### 1. Grunnlag

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

#### 2. Opplysninger

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

#### 3. Hvem skal det trekkes for

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

Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt. Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

#### 4. Gjennomføring av trekket

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

Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregnings-grunnlaget i hver enkelt lønnsperiode. (Akkordterskudd og feriepenger inkludert.)

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver. Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnfond og bidragstrekk.

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

## **5. Trekk**

Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte - eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt - Fellesforbundet eller dets avdeling krever det.

Fellesforbundet eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

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

Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i siste avsnitt i pkt. 5.

Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.

I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben. Endringer av satsene kan skje med virkning fra 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

## **6. Flere avdelinger**

Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger.

Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.



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

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

## **7. Trekklist, meldinger**

Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekklist.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnummer (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp
- Meldinger, hvor følgende bør være med
- Tilmeldt i perioden
- Frameldt i perioden
- Til eller fra førstegangs pliktig militærtjeneste/ siviltjeneste
- Død
- Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om.

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

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

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften. Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt. I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklist til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

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

Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form. For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

## **8. Tilpasning**

For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene. Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen

## **9. Varighet og oppsigelse**

Denne avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998.

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

## **Bilag 11 til overenskomst av 2018**

### **Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre ”sosial dumping” og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

#### **1. Innleie av arbeidstakere**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se §§ 14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3 - 9-6.

#### **1.2 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde, jf. § 1.

#### **1.3 Innleie av arbeidstakere fra vikarbyråer (bemanningsvirksomheter)**

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

1.3.2 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 LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke følgende bilag: 2 - Sluttvederlag, 3 - Opplysnings- og utviklingsfondet, 4 - Avtalefestet pensjon, , 7 - Likestilling; 9 - Grafisk Utdanningsfond og 10 - Kontingenttrekk

1.3.3 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.

1.3.4 Hovedavtalen kap 5 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 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 tillitsvalgtarbeid, jfr HA § 5-6.

*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 11A 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 § 1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun 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 11 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.

### Protokolltilførsel :

1. Partene legger til grunn at LO sier opp Bemanningsavtalen mellom LO og NHO.
2. 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.





