



FORSVARSDEPARTEMENTET



Fellesforbundet

Verkstedoverenskomsten for Forsvaret

2024 – 2026



Verkstedoverenskomsten for Forsvaret 2024–2026

Overenskomst

mellom

Forsvarsdepartementet
på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge
og
Fellesforbundet
på den annen side

Gjelder f.o.m. 1. april 2024 t.o.m. 31. mars 2026

Innhold

Kap. I Overenskomstens virkeområde	6
§ 1.1 Virkeområde	6
Kap. II Overenskomstens omfang.....	6
§ 2.1 Omfang.....	6
§ 2.2 Definisjoner	7
Kap. III Kompetanse.....	8
§ 3.1 Fagopplæring, etter- og videreutdanning.....	8
§ 3.2 Realkompetanse.....	12
Kap. IV Ligestilling og likeverd	12
§ 4.1 Likeverd.....	12
§ 4.2 Ligestilling mellom kvinner og menn og ikkediskriminering.....	12
§ 4.3 Likelønn.....	13
§ 4.4 Mangfold	13
§ 4.5 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse.....	13
§ 4.6 Seniorpolitiske tiltak.....	14
Kap. V Arbeidstid, ferie og korte velferdspermisjoner	15
§ 5.1 Ordinær arbeidstid	15
§ 5.2 Skiftarbeid	15
§ 5.3 Overtidsarbeid	17
§ 5.4 Ferie	17
§ 5.5 Korte velferdspermisjoner	18
Kap. VI Lønnsfastsettelse m.m.....	19
§ 6.1 Minste timefortjeneste	19
§ 6.2 Statistisk lønnsregulering	19
§ 6.3 Lønnsbestemmelser for lærlinger	20
§ 6.4 Unge arbeidere.....	23
Kap. VII Lønssystemer og lønnsfastsettelse.....	23
§ 7.1 Fastlønnssystem.....	23
§ 7.2 Bruk av sammenlignbare bedrifter	24
§ 7.3 Bestemmelser om minste fortjeneste	24
§ 7.4 Beregning av lokal lønnsansiennitet.....	25
§ 7.5 Bas/lagleder, arbeidende arbeidsleder og teknisk tilrettelegger.....	25
§ 7.6 Fungering som sivil/militær mester eller verkstedleder	27

§ 7.7	Individuelle tillegg.....	28
§ 7.8	Bonussystem.....	28
§ 7.9	Utbetaling av lønn	28
Kap. VIII	Spesielle lønnsbestemmelser	30
§ 8.1	Fridagslønn.....	30
§ 8.2	Overtidsarbeid	30
§ 8.3	Skifttillegg	32
§ 8.4	Særlig smussig arbeid og arbeid med/på større enheter m.m.	32
§ 8.5	Kjøring av jetmotor i prøvebukk/flykjørehus	33
§ 8.6	Prøvekjøring av generatorer/omformere.	33
§ 8.7	Høydetillegg	33
§ 8.8	Risikotillegg	34
§ 8.9	Uforutsette vedlikeholdsoppdrag på fartøy i rom sjø m.m. .	35
§ 8.10	Arbeidstøy og verneutstyr	35
Kap. IX	Tjenesteoppdrag utenfor verkstedet	36
§ 9.1	Tjenesteoppdrag utenfor verkstedet.....	36
§ 9.2	Betaling for reisetid og reiseutgifter.....	36
§ 9.3	Betaling for arbeidstiden	37
§ 9.4	Kost- og losjigodtgjøring på arbeidsstedet	37
§ 9.5	Fri hjemreise.....	38
§ 9.6	Reiser i utlandet.....	38
§ 9.7	Innkvartering	38
§ 9.8	Tjenestegjøring i utenlandsoperasjoner	40
Kap. X	Arbeidsmiljø og vernetiltak	40
§ 10.1	Arbeidsmiljø og vernetiltak	40
§ 10.2	Vilkår for tilsetting	41
Kap. XI	Andre bestemmelser	42
§ 11.1	Partenes gjensidige plikter.....	42
§ 11.2	Flytting	42
Kap. XII	Reguleringer og varighet	42
§ 12.1	Varighet og reguleringsbestemmelser	42
Kap. XIII	Bilag og vedlegg	43
§ 13.1	Bilag og vedlegg til overenskomsten.....	43
<i>Bilag 1</i>	Avtale om sluttvederlag LO-NHO	45
<i>Bilag 2</i>	Avtale om ny AFP ordning.....	59
<i>Bilag 3</i>	Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond.....	64
<i>Bilag 4</i>	Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent - "trekkavtale"	68

<i>Bilag 5</i>	Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987	72
<i>Bilag 6</i>	Likestilling mellom kvinner og menn.....	81
<i>Bilag 7</i>	Ferie mv.....	84
<i>Bilag 8</i>	Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.	87
<i>Bilag 9</i>	Protokoll av 16. mars 1989.....	91
<i>Bilag 10</i>	Statens personalhåndbok; fellesbestemmelser gjeldende for overenskomstlønte arbeidstakere	94
<i>Bilag 11</i>	Avtale om samarbeid, verne- og miljøarbeid ved Forsvarets verksteder.....	95
<i>Bilag 12</i>	Trygghetsavtale / sentrale personalpolitiske retningslinje for omstillingsarbeidet i staten, med iverksettelsesdirektiv for Forsvaret.	97
<i>Vedlegg 1</i>	Tilpasningsavtale for Forsvaret til hovedavtalen LO-NHO.....	104
<i>Vedlegg 2</i>	Instruks for Fellestillitsvalgt (FT-VO/F)	117
<i>Vedlegg 3</i>	Instruks for Tillitsvalgt (T-VO/F).....	119
<i>Vedlegg 4</i>	Instruks for Hovedtillitsvalgt (HTV).....	118

Kap. I

Overenskomstens virkeområde

§ 1.1 Virkeområde

Denne overenskomst, Del II, og Hovedavtalen mellom NHO og LO med tilleggsavtale, Del I, kan bare etter krav fra henholdsvis Landsorganisasjonen i Norge (LO)/Fellesforbundet på den ene side og Forsvarsdepartementet (FD) på den annen side gjøres gjeldende for Forsvarets tekniske verksteder.

Partene er enige om at fullmakten til å føre forhandlinger på vegne av partene kan delegeres slik hver av partene finner det hensiktsmessig.

Kap. II

Overenskomstens omfang

§ 2.1 Omfang

2.1.1 Denne overenskomst omfatter hjelpe-, spesial- og fagarbeidere ved Forsvarets tekniske verksteder og tilsvarende arbeidstakere ved driftslagrene samt arbeidstakere innen andre enheter som i henhold til praksis har vært omfattet av denne overenskomst.

Overenskomsten dekker også relevante fag i henhold til lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa (opplæringslova). Denne overenskomsten omfatter også lærlingers lønns- og arbeidsvilkår.

Overenskomsten omfatter ikke arbeidstakere som iht. praksis hører inn under andre overenskomstområder.

2.1.2 *Omorganisering*

Omorganiseringen i Forsvarets verkstedorganisasjon med mulige navneendringer, skal ikke føre til konsekvenser for lønns- og arbeidsforhold regulert etter denne overenskomsten.

Arbeidstakere som i dag er underlagt overenskomsten, men som i henhold til denne paragrafen egentlig ikke omfattes av denne, skal som en personlig ordning fortsatt følge overenskomstens bestemmelser så lenge de er tilsatt i sine nåværende stillinger.

2.1.2.1 Tjenestepensjon

Ved en eventuell endring av tilknytningsform av et eller flere av de tekniske verksteder med eventuelle filialer, som kan få betydning for pensjonsrettighetene for de som omfattes av denne overenskomst, skal pensjonsordningen drøftes med de ansattes representanter for berørte verksteder på et så tidlig tidspunkt at de gis muligheter til å fremme sine synspunkter. Det skal føres protokoll fra disse drøftelser som sendes de sentrale parter.

§ 2.2 Definisjoner

2.2.1 *Fagarbeider (stillingskode 5111)*

Med fagarbeider menes arbeidstaker som har bestått relevant fagprøve i samsvar med lov om fagopplæring i arbeidslivet, enten etter utstått læretid på kontrakt, eller praksis i samsvar med lovens § 3.5 (praksiskandidater).

Fagarbeidere med 4,5 og 5 års læretid skal innplasseres på lokal lønnskala slik at de når trinn 8 år samtidig med fagarbeidere med 4 års læretid.

2.2.2 *Spesialarbeider (stillingskode 5112)*

Med spesialarbeider menes arbeidstakere som har fylt 18 år og har fått slik øvelse at vedkommende selvstendig og under eget ansvar kan betjene utstyr og maskiner eller utføre annet spesialarbeid som er et nødvendig ledd i produksjonen.

Twist om anerkjennelse av en arbeidstaker som spesialarbeider avgjøres med bindende virkning av en nemnd på fire medlemmer, hvorav hver av partene oppnevner to. Oppnås ikke enighet, tilkalles en oppmann, eventuelt oppnevnt av Teknologisk institutt.

2.2.3 *Hjelparbeider (stillingskode 5113)*

Arbeidstakere som ikke fyller vilkårene for spesialarbeid, dvs. arbeidstakere som utfører enklere arbeid i produksjonen

En arbeidstaker må ha fylt 18 år for å få hjelparbeiders minstelønn.

2.2.6 *Dyktighetsprøve*

Ved de tekniske verksteder hvor arbeidstakere utfører høyt kvalifisert spesialarbeid som ikke kan legges inn under lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) som fag, skal partene avtale at arbeidstakere etter 3¼ år i arbeidet og fylte 22 år avlegger en dyktighetsprøve som internt gir rett til lønnsmessig plassering som fagarbeider.

Dyktighetsprøven som fastsettes av partene på de tekniske verksteder skal i vanskelighetsgrad kunne sammenlignes med fagprøver fastsatt i henhold til lov om fagopplæring i arbeidslivet. Bestått dyktighetsprøve skal bekreftes skriftlig overfor den enkelte.

Kap. III ***Kompetanse***

§ 3.1 Fagopplæring, etter- og videreutdanning

3.1.1 Fagopplæring, etterutdanning og videreutdanning skjer i samsvar med lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til loven og til Hovedavtalens bestemmelser. Det er enighet om at eventuelle nye fagområder så snart som mulig skal søkes lagt inn under lov om fagopplæring i arbeidslivet som nye lærlingfag.

3.1.2 Verkstedindustriens fremtidige konkurranseevne vil bl.a. være avhengig av tilpasning til ny teknologi og tilgang på fagarbeider og annen kvalifisert arbeidskraft. For at dette skal kunne skje må verkstedene i Forsvaret se på muligheten for inntak av lærlinger.

Inntak av lærlinger må baseres på det enkelte verksteds kapasitet til å gjennomføre opplæringen innen rammen av faglig forsvarlig opplæring, jf. pkt. 6.3.1.

Det skal drøftes lokalt før inntak av lærlinger uavhengig av om det er sivile eller militære lærlinger. Der det er lærlinger på Forsvarets tekniske verksteder skal det også være VO/F lærlinger.

De sentrale parter minner om drøftingsplikten lokalt ved inntak av lærlinger, og fagarbeidernes plikt til opplæring av Forsvarets lærlinger.

- 3.1.3 Med sikte på at arbeidstakerne som omfattes av Verkstedoverenskomsten skal kunne kvalifiseres til de nye arbeidsoppgavene som utviklingen fører med seg og skal kunne oppfylle de krav som i fremtiden vil bli stilt til dem, er partene enig om:
- a) at det er av stor betydning å øke interessen og mulighetene for fagutdanning, og legge forholdene til rette slik at verksteder som har forutsetning for det i større utstrekning tar inn lærlinger.
 - b) i fellesskap å arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med Forsvarets behov, og arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3-5 i Opplæringslova opprettholdes også i fremtiden.
 - c) at "Faglig råd for teknikk og industriell produksjon" søker å utarbeide opplæringstilbud for ajourføring av fagarbeidernes kvalifikasjoner, som endrede arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi mv. vil kreve.
 - d) at ved innføring av ny teknologi skal berørte arbeidstakere gis nødvendig opplæring. Opplæringens karakter og omfang skal drøftes mellom partene i det enkelte tilfellet, jf. kap. V i tilleggsavtale IV til Hovedavtalen. Opplæring innenfor den enkelte arbeidstakers ordinære arbeidstid skal skje uten tap av fortjeneste.
 - e) at videreutdanning er en oppgave for ulike utdanningsinstitusjoner, Forsvaret og de enkelte arbeidstakere. Partene vil

søke å påvirke myndighetene slik at tilbud om videreutdanning kan gis så vel i arbeidstiden som i fritiden, avhengig av lokale forhold.

- f) at verksted og tillitsvalgte hvert år drøfter generelle opplærings spørsmål med tanke på å øke de ansattes kompetansenivå. Partene skal drøfte effektiv og fleksibel tilrettelegging for opplæring, herunder bruk av digital opplæring, der dette er hensiktsmessig.
- g) at bedrift og tillitsvalgte regelmessig eller minst en gang pr år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall eventuelt kan legges til rette for at arbeidstakere får anledning til å ta fag-, etter- og videreutdanning. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens 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 en opplæringsbedrift.
- h) 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.
- i) at det legges til rette for kompetansehevende tiltak gjennom Industrifagskolen eller andre relevante etter- og videreutdanningsløp, i den grad dette ikke er til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift- og personaldisponeringer. Det er en forutsetning at utdanningen øker produktiviteten og omstillingsevnen til bedriften og den enkelte arbeidstaker. Eventuelle tiltak skal avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

For at den enkelte skal motiveres og gis mulighet til etter- og videreutdanning, kan det etter enighet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker gis anledning til å gjennomføre kompetansehevende tiltak som nevnt over av inntil 7,5 timers varighet pr. år, betalt med ordinær lønn. Innvilgelse av dette krever en målsetting om fullføring og at arbeidstaker

selv bidrar med egeninnsats i fritiden. Øvrige kriterier avtales lokalt.

3.1.4 De som tas inn som lærlinger etter å ha gjennomført videregående skole, eller på annen måte fått utdanning i faget, gis fradrag i læretiden. Fradraget for videregående skole og for praksis under militærtjeneste gis i samsvar med bestemmelse gitt av Fagopplæringskontoret etter regler fastsatt av Undervisningsdepartementet.

3.1.5 Arbeidstakere som etter søknad uttas til å gjennomgå perfektions-/videreutdanningskurs, skal under kurstiden oppbære samme betingelser som sivile tjenestemenn. Ved beordrede kurs utbetales faste og variable lønnsmessige tillegg for inntil 3 måneder dersom kurset er en integrert del av tjenesten.

Bestått prøve skal bekreftes skriftlig overfor den enkelte.

3.1.6 Voksne arbeidstakere kan etter søknad i hvert enkelt tilfelle tilstås fri med lønn av verkstedet når de deltar i undervisning relatert til annet fag.

3.1.7 Kurs som har direkte tilknytning til vedkommende arbeidsområde, eksempelvis praktisk opplæring på nytt materiell, og som skjer bare i verkstedets interesse, kommer ikke inn under denne bestemmelse.

3.1.8 Partene er enige om at arbeidstakernes kompetanse er en helt avgjørende forutsetning for at verkstedene blant annet skal kunne nyttiggjøre seg ny viten. Utviklingen av kompetanse er en forutsetning for verdiskaping og konkurransekraft, og for at arbeidsplassene skal trygges og videreutvikles. Arbeidet med å videreutvikle systemer for etter-, og videreutdanning er derfor et område partene vil gi høy prioritet.

For det enkelte verksted er det nødvendig å utvikle verkstedets kompetanse i samsvar med verkstedets mål og strategi. Verkstedet har videre som oppgave å utvikle kompetansen til den enkelte arbeidstaker i samsvar med dette. Den enkelte arbeidstaker har et eget ansvar for å utvikle og vedlikeholde egen kompetanse. Partene erkjenner at det vil være av stor verdi, både for verkstedene og den enkelte arbeidstaker, at den kompetansen

som utvikles kan dokumenteres. Dokumentasjonen må ha en form og et innhold som gir overføringsverdi fra et verksted til et annet, og mellom verkstedene og utdanningssystemet der dette er naturlig.

§ 3.2 Realkompetanse

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

Kap. IV *Likestilling og likeverd*

§ 4.1 Likeverd

Tariffpartene er enig om at et målrettet arbeid med mangfold og likeverd, vil være viktig for å bedre rekrutteringen til Forsvarets tekniske verksteder. Forsvarets tekniske verksteders samfunnsansvar på dette området kan bidra til større motivasjon blant medarbeiderne. Dette vil medvirke til å sikre verkstedenes konkurransevne.

§ 4.2 Likestilling mellom kvinner og menn og ikke diskriminering.

Partene er enig om, både sentralt og lokalt, å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver ved de tekniske verkstedene.

Forsvaret skal ivareta likestillingsperspektivet ved tilsetting, forfremmelse og kompetansegivende etter- og videreutdanning, jf. Forsvarets personalpolitikk. Se også bilag 6.

Fellesforbundet og Forsvarsdepartementet minner partene på alle nivåer om viktigheten av at de gjennom partssamarbeid tar i bruk den nye likestillings- og diskrimineringsloven.

§ 4.3 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. likestillings- og diskrimineringslovens bestemmelser.

Dersom partene konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling på grunn av kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp. I alle bedrifter som etter loven har plikt til å gjennomføre kjønnsdelt lønnskartlegging annethvert år, skal de tillitsvalgte delta i planlegging og evaluering av lønnskartleggingen.

§ 4.4 Mangfold

Partene er enig om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at alle grupper i samfunnet i større grad velger å ta arbeid i verkstedene. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering, som for eksempel praktisk tilrettelegging, holdningsspørsmål osv.

§ 4.5 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

4.5.1 Fellesforbundet og FD er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

4.5.2 Det forutsettes at partene på det enkelte verksted diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakere. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.

4.5.3 For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, hvilepauser, deltidsarbeid mv. mellom den enkelte og verkstedets ledelse.

§ 4.6 Seniorpolitiske tiltak

De til enhver tid gjeldende bestemmelser om seniorpolitiske tiltak for ansatte i Forsvaret som er omfattet av Hovedtariffavtalen i Staten (HTA), gjøres tilsvarende gjeldende for overenskomstlønte arbeidstakere.

Kap. V

Arbeidstid, ferie og korte velferdspermisjoner

§ 5.1 Ordinær arbeidstid

5.1.1 *Fastsettelse av ordinær arbeidstid*

Den daglige arbeidstid legges mellom kl. 06.00 og kl. 17.00 de første 5 virkedager i uken og med like lang arbeidstid pr. dag.

Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan ordinær arbeidstid legges til lørdager mellom kl. 06.00 og kl. 12.00.

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time pr. uke.

5.1.2 Ved fastsettelse av arbeidstid og hvile- og spisepauser skal det forhandles med arbeidstakernes tillitsvalgte.

5.1.3 Skulle det oppstå problemer på det enkelte tjenestested på grunn av ulike arbeidstidsordninger - f.eks. i romjulen - skal disse søkes løst ved lokale forhandlinger.

5.1.4 *Beredskapsvakt*

Ved beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt) eller liknende vaktordninger skal vakttiden innpasses i den ukentlige arbeidstid, jf. aml § 10-4 (3). For øvrig vises til Statens Personelhåndbok 7.3.17, dog slik at det ved utførelse av pliktig og dokumenterbart aktivt arbeid under beredskapsvakten, betales overtidsgodtgjørelse etter overenskomstens § 8.2. Det avtales lokalt hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres.

§ 5.2 Skiftarbeid

5.2.1 *Generelt om skiftarbeid*

Det skal være adgang til å anvende ordning med 2- og 3-skift.

Innføring av skiftarbeid er gjenstand for forhandlinger. Ved fastsettelse av skiftplan skal det på forhånd drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte. Det skal ved forhandlinger/drøftinger føres protokoll.

Skiftene i en 2-skiftsordning forutsettes å veksle hver uke mellom formiddag og ettermiddag.

Skiftene i en 3-skiftsordning forutsettes å veksle hver uke i kombinasjoner av formiddags-, ettermiddags- og nattskift.

Hvor produksjonsmessige forhold tilsier det, kan verkstedet iverksette andre ordninger. Det samme gjelder når partene på det tekniske verkstedet er enige om det.

5.2.2 *Arbeidstid på skift*

Arbeidstiden på 2-skift skal ikke overstige gjennomsnittlig 36,5 timer pr. uke.

Arbeidstiden på 3-skift skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr. uke (33,6 timer pr. uke for helkontinuerlig 3-skift).

5.2.3 *Kompensasjon for manglende timer ved overgang til skift*

Hvis en arbeidstaker ved overgang fra dagarbeid til skift får kortere arbeidstid regnet over en skiftsyklus, skal det gis kompensasjon for manglende timer. Det samme gjelder ved overgang fra skiftarbeid til dagarbeid.

5.2.4 *Kompensasjon ved midlertidig overgang til skift*

Ved midlertidig overgang fra dagarbeid til skift og fra 2- til 3-skift, gis kompensasjon for arbeidstidsnedsettelsen ved at skiftarbeiderens fortjeneste på skift inkl. eventuell overtid på skift for hver lønningsperiode påplusses kompensasjonen:

- fra 37,5 timer til 36,5 timer: 2,74 %
- fra 37,5 timer til 35,5 timer: 5,63 %
- fra 37,5 timer til 33,6 timer: 11,61 %
- fra 36,5 timer til 35,5 timer: 2,82 %
- fra 36,5 timer til 33,6 timer: 8,63 %
- eventuelt den prosentsats som forekommer hvor arbeidstidsnedsettelsen skjer fra andre timetall.

§ 5.3 Overtidsarbeid

5.3.1 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning aml hjemler, jf. amls § 10-6.

5.3.2 Som overtidsarbeid regnes alt arbeid utenfor den ordinære arbeidstid for vedkommende arbeidstaker ved det enkelte verksted, gjelder også ved beordrede kurs hvor dette fremgår av oppsatt kursplan. I ekstraordinære tilfeller hvor arbeidstakere må tilkalles til overtidsarbeid som først begynner etter at arbeidstakerne har forlatt arbeidsplassen, skal overtiden beregnes til minst 2 timer, jf. pkt. 8.2.1.1.

5.3.3 Dersom de lokale parter er enige om det, kan arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker inngå avtale om avspasering av opparbeidet overtid. Overtidstillegget skal utbetales. Avtalen skal inneholde bestemmelser om når og hvordan avspasering skal foretas.

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

5.3.5 Arbeidstakerne skal innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensning av adgangen til overtidsarbeid, enkeltvis være berettiget til fritakelse for overtidsarbeid ved særlige anledninger som møter, arbeidsrelaterte kurs/konferanser og av andre, private grunner.

Verkstedet vil sørge for at bestemmelsen for fritakelse av private grunner for plikten til overtidsarbeid blir praktisert med hensynsfullhet og diskresjon.

5.3.6 Før overtid ved permittering iverksettes, skal dette, om mulig, drøftes mellom partene på bedriften.

5.3.7 Tillitsvalgte skal når de anser det nødvendig, ha adgang til overtidslister.

Tillitsvalgte skal ha adgang til å se overtidslister for leiearbeidere som er underlagt verkstedets styring og ledelse.

§ 5.4 Ferie

Ferie gis i samsvar med ferieloven. Avtalefestet ferie, jf. bilag 7.

§ 5.5 Korte velferdspermisjoner

Korte velferdspermisjoner med lønn skal tilstås etter de samme retningslinjer som for statens tjenestemenn, jf. SPH pkt. 7.3.22. Ved hvert teknisk verksted skal det inngås avtale om slike permisjoner. Ordningen skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjoner:

- 5.5.1 Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie menes personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer/registrert partner, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, svoger/svigerinne, besteforeldre eller barnebarn.
Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommende avdeling kan være representert.
- 5.5.2 Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos lege og tannlege, behandling av fysioterapeut og kiropraktor og røntgenundersøkelse etter anvisning av lege.
- 5.5.3 Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen samt når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskolen.
- 5.5.4 Permisjon ved tilkalling i forbindelse med alvorlig sykdom eller ulykke i nærmeste familie og på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet, ved barnepassers sykdom og ved innleggelse på sykehus. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsen om korte velferdspermisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
- 5.5.5 Permisjon for ektefelle/samboer/registrert partner når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet og/eller ved innleggelse på sykehus. Med samboer/registrert partner menes person som har samme adresse som den ansatte ifølge Folkeregisteret, og som kan dokumentere at husstandsfellesskapet med den ansatte vedvarende har bestått de siste 12 måneder.
- 5.5.6 Permisjon ved skifte av bolig gis med lønn i 1 dag når flytting skjer uten skifte av tjenestested, og med inntil en uke når

flyttingen medfører skifte av tjenestested, eksempelvis ved tilsetting i annen stilling innen etaten som følge av organisasjonsendringer.

- 5.5.7 Permisjon for oppmøte på sesjon.
- 5.5.8 Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning. Partene på det enkelte tekniske verksted treffer nærmeste avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.
- 5.5.9 Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
- 5.5.10 Permisjon med lønn kompenseres med ordinær timefortjeneste + eventuelle tillegg.
- 5.5.11 Verkstedledelsen kan for øvrig i ekstraordinært tilfelle innvilge velferdsp permisjon med lønn for inntil 3 dager i året.
- 5.5.12 Tjenestefrihet uten lønn kan innvilges etter samme regler og prinsipper som gjelder for offentlige tjenestemenn.

Kap. VI

Lønnsfastsettelse m.m.

- § 6.1 Minste timefortjeneste
- 6.1.1 Fagarbeidere: kr 211,79 pr. time
- Etter 1 års anerkjennelse som fagarbeider: kr 213,73 pr. time
- 6.1.2 Spesialarbeidere: kr 202,14 pr. time
- Etter 1 års anerkjennelse som spesialarbeider: kr 204,20 pr. time
- 6.1.3 Hjelpearbeidere: kr 192,61 pr. time
- Etter 1 år som hjelpearbeider: kr 194,53 pr. time

- § 6.2 Statistisk lønnsregulering
- 6.2.1 Ved de tekniske verkstedene skal det foretas regulering av lønnsatsene i fastlønnssystemene to ganger årlig. De sentrale parter regulerer satsene henholdsvis 1. juli og 1. januar etter forutgående forhandlinger.

6.2.1.1 Partene er enig om at følgende statistikkgrunnlag skal benyttes:

- SSBs indeks for gjennomsnittlig avtalt lønn i industrien
- SSBs statistikk for gjennomsnittlig avtalt månedslønn for heltidsansatte håndverkere i industrien pr. 1.oktober

6.2.1.2 Som grunnlag for reguleringen benyttes gruppen fagarbeidere. Opprykk og endringer etter det lokale lønssystem skal ikke belastes det reguleringsbeløp som står til disposisjon.

6.2.2 *Regulering pr. 1. januar*

Lønnsstillegget pr. 1. januar fremkommer som en prosentvis endring iht. ovennevnte indeks fra 1. kvartal til 3 kvartal året før, multiplisert med gjennomsnittlig avtalt lønn pr. mnd. for håndverkere i industrien pr. 1. oktober to år tilbake i tid, dividert med antall timer pr. mnd. Til fratrekk kommer tillegg gitt pr. 1. april foregående år.

6.2.3 *Regulering pr. 1. juli*

Lønnsstillegget fremkommer som den lønnsutvikling ovennevnte statistikk viser pr. 1. oktober de to siste foregående år, dividert med antall timer pr. mnd. Til fratrekk kommer det tillegg som ble gitt pr. 1. januar inneværende år.

6.2.4 Partene er enige om at eventuelle tillegg forberedes lokalt for utbetalig på grunnlag av protokollens to underskrifter i påvente av formell underretning fra sentral arbeidsgiver.

§ 6.3 Lønnsbestemmelser for lærlinger

6.3.1 *Intensjoner angående lærlinger i Forsvaret*

Partene er enige om at rekruttering til Forsvarets tekniske verksteder må ivaretas gjennom en positiv holdning til å ta inn lærlinger innen rammen av en faglig forsvarlig opplæring. Stillingshjemler for lærlinger skal være etablert utenfor rammen i avdelingenes struktur i henhold til drøftet kapasitet ved det enkelte verksted, jf. pkt. 3.1.2.

6.3.2 Læretiden består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lønn utbetales bare for verdiskapingstiden. Avlønningen fastsettes som en prosentandel av nyutdannet fagarbeider ved verkstedet.

Dersom partene lokalt er enige om det, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte totalrammer under punkt 6.3.3 og 6.3.4.

- 6.3.3 Læringer i fag som følger hovedmodellen med 2 års opplæring i videregående skole og 2 år i virksomhet, og hvor læreplanen i virksomheten fastsetter læretiden til 50 % verdiskapning, lønnes slik:

1.	2.	3.	4.	halvår
30	40	50	80	prosent

- 6.3.4 For læringer i fag som ikke følger hovedmodellen, er avlønningen følgende:

- 6.3.4.1 Fag med 1 års læretid i virksomhet

1.	2.	halvår
50	80	prosent

- 6.3.4.2 Fag med 1,5 års læretid i virksomhet

1.	2.	3.	halvår
45	55	80	prosent

- 6.3.4.3 Fag med 2 års læretid i virksomhet

1.	2.	3.	4.	halvår
30	40	50	80	prosent

- 6.3.4.4 Fag med 2,5 års læretid i virksomhet

1.	2.	3.	4.	5.	halvår
30	40	45	55	80	prosent

- 6.3.4.5 Fag med 3 års læretid i virksomhet

1.	2.	3.	4.	5.	6.	halvår
0	15	25	35	45	80	prosent

- 6.3.5 For læringer som ikke har VG 1 og VG 2 i videregående skole avtales lokalt en samlet lønn for hele læreperioden som tilsvarer den samlede lønnen til en lærling som følger hovedmodellen.

Det tekniske verksted skal melde på læringer til den pliktige skoleundervisningen, og gi lærlingene nødvendig fri til denne uten tap av arbeidsinntekt. Verkstedet holder skolemateriell for

lærlingene. Dette er verkstedets eiendom og blir utlånt til hver gruppe lærlinger.

6.3.6 *Overtid for lærlinger*

Overtid for lærlinger beregnes etter laveste sats for fast ansatt overenskomstlønnet arbeidstaker ved verkstedet.

6.3.7 For lærlinger som har behov for tilrettelagt opplæring, kan yrkesopplæringsnemnda samtykke i at det fastsettes tilpassete opplæringskontrakter. Betingelsene må i slike tilfeller tilpasses opplæringsperioden og avtales lokalt.

6.3.8 *Ansatte som inngår lærekontrakt*

Når det inngås lærekontrakt med ufaglærte arbeidstakere som allerede er tilsatt i virksomheten, beholder de sin lønn i læretiden. Det forutsettes også at den tilsatte ikke oppfyller vilkårene for å kunne gå opp til fagprøven som praksiskandidat.

6.3.9 *Lønn og utgifter ved prøveavleggelse*

Arbeidsgiver dekker lønn og utgifter ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger og praksiskandidater.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fagprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, skal verkstedet tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fagprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

6.3.10 *Avbrutt lærekontrakt*

Lærlinger som på grunn av yrkesskade eller yrkessykdom må avbryte kontrakten, bør om mulig gis tilbud om omskolering til annet fag (ny lærekontrakt).

6.3.11 *Deltakelse på øvelser og overtidarbeid*

Lærlinger og lære kandidater over 18 år skal normalt ikke kunne pålegges overtidarbeid.

Dersom lærlinger unntaksvis deltar på øvelser, skal disse kompenseres slik:

- kr. 749,- pr. døgn for øvelser av varighet inntil 5 timer ut over normal arbeidstid.

- kr. 1499,- pr. døgn for øvelser av varighet over 5 timer ut over normal arbeidstid.

Satsene reguleres automatisk iht. gjeldende satser for 2. års militære lærlinger.

§ 6.4 Unge arbeidere

6.4.1 Unge arbeideres fortjeneste skal utgjøre en prosentandel av begynnerlønn eksklusiv alle tillegg for verkstedets hjelpearbeidere.

15	15½	16	16½	17	17½	år
53	56	61	70	80	90	prosent

6.4.2 Det skal på forhånd drøftes med de tillitsvalgte, hvis verkstedet tar imot "utplasserte" elever fra ungdomsskolen, videregående skole eller NAV.

Kap. VII

Lønnssystemer og lønnsfastsettelse

§ 7.1 Fastlønnssystem

7.1.1 *Lønnssystemer generelt*

Forskjellige typer lønnssystemer som fastlønn, bonussystemer og akkord skal kunne anvendes. Hvis partene ikke blir enige om hvilke lønnssystemer som skal anvendes, skal fastlønn benyttes.

Protokolltilførsel

I Forsvaret anvendes fastlønnssystem basert på sentrale forhandlinger om lønnsnivå ved de enkelte tekniske verksteder.

7.1.2 *Lønnssystemets oppbygging*

Lokal lønnsstige bygges opp for fag-, spesial- og hjelpearbeidere med en lønnskala på 8 trinn, fra 0 til 8 år samt 12-, 16-, 20-, 24- og 28-årstillegget.

7.1.3 *Ansiennitetstillegg*

Ved de tekniske verksteder skal det, som en del av de respektive lokale lønnsavtaler, gis et ansiennitetstillegg etter

- 8 års tjeneste på kr 4,26 pr. time
- 12 års tjeneste på kr 4,26 pr. time
- 16 års tjeneste på kr 4,26 pr. time
- 20 års tjeneste på kr 4,26 pr. time
- 24 års tjeneste på kr 4,26 pr. time
- 28 års tjeneste på kr 4,26 pr. time

Ved utbetaling av ovennevnte ansiennitetstillegg legges antall år som hjelpe-/spesial-/fagarbeider i staten til grunn og den praksis fra privat virksomhet som blir godkjent ved tilsetning ved Forsvarets verksteder.

§ 7.2 Bruk av sammenlignbare bedrifter

Dersom lønnsnivået er skjevt i forhold til sammenlignende bedrifter innen bransjen i distriktet, tas spørsmålet opp til sentrale forhandlinger. Med distriktet forstås det geografiske området hvor Forsvarets tekniske verksteder konkurrerer om samme arbeidskraft og innen sammenlignbare bransjer. Hvilke bedrifter som bør være sammenlignbare, skal drøftes med de lokale tillitsvalgte.

Dersom det er grunnlag for å differensiere eventuelle tillegg, skal dette drøftes med de lokale tillitsvalgte og det skal tydelig fremgå hva man lokalt går for.

Tilstrekkelig tallgrunnlag fra de sammenlignbare bedriftene må legges ved til sentral behandling.

Det skal være statistikker fra minst to sammenlignende bedrifter som legges til grunn.

§ 7.3 Bestemmelser om minste fortjeneste

7.3.1 Etter dyktighet, kvalifikasjoner og praksis skal den enkelte arbeidstaker, ved nytilsetning, betales høyere lønn enn minstelønn. Lønnen fastsettes etter nærmere avtale mellom verkstedets leder og de tillitsvalgte. Hvis den enkelte arbeidstaker mener at det er urimeligheter til stede, kan saken tas opp til fornyet vurdering innen 9 måneder mellom verkstedets leder og de tillitsvalgte. For å fremme en mest mulig objektiv vurdering av den

enkelte arbeidstaker, skal det ved det enkelte verksted avtales retningslinjer for fastsettelse av disse tillegg.

- 7.3.2 Tillitsvalgte skal etter anmodning utleveres lister som viser status og individuell timefortjeneste for det sist kjente kvartal, eventuelt det nødvendige materiale som gir grunnlag for slik oversikt.
- 7.3.3 Ved fastsettelse av lønn for nytilsatte skal det konfereres med den tillitsvalgte.
- § 7.4 Beregning av lokal lønnsansiennitet
- 7.4.1 Ved fastsettelse av lønnsansiennitet skal tidligere relevant praksis, privat eller offentlig, godskrives uavhengig om man har fagbrev eller ikke.
- 7.4.2 Ved tilsetning godskrives all militærtjeneste, iht. Lov om verneplikt, fullt ut.
- Pålagt tjeneste som sivilarbeider og liknende samt læretid godskrives også som lønnsansiennitet.
- Arbeidstakere som har svangerskapspermisjon, godskrives lønnsansiennitet for permisjonstiden inntil 12 mndr. for hver svangerskapspermisjon.
- 7.4.3 Lønnsansienniteten beregnes fra den 1. i måneden vedkommende tiltrer.
- § 7.5 Bas/lagleder, arbeidende arbeidsleder og teknisk tilrettelegger
- 7.5.1 *Midlertidig bas/lagleder*
- I de tilfeller hvor partene lokalt på grunnlag av arbeidets art og omfang finner at dette bør ledes gjennom oppnevning av bas/lagleder, skal det avtales instruks i det enkelte tilfelle og gis et lønnstillegg på 4 %. Det skal også fastlegges hvilket tidsrom som er forutsatt for oppdragets varighet. Midlertidig bas/lagleder avtales lokalt.
- 7.5.2 *Permanent bas/lagleder*

Ved de tekniske verksteder som av geografiske og eller organisatoriske grunner har/eller må oppnevne bas/lagleder på permanent basis, kan partene lokalt drøfte hvorvidt vedkommende skal gå over til å være arbeidende arbeidsleder. Det skal avtales instruks i det enkelte tilfelle. Det gis et lønnstillegg på 5 %.

Protokolltilførsel til 7.5.1 og 7.5.2

Arbeidstakere som er tatt ut til midlertidige eller permanente baser/lagledere før 1. april 2016, opprettholder den godtgjøringen de har så lenge de innehar funksjonen dersom den er høyere.

7.5.3 *Arbeidende arbeidsleder*

De arbeidstakere som tas ut som arbeidsledere og benevnes arbeidende arbeidsledere, gis et lønnstillegg på 6 %. Det skal avtales instruks i det enkelte tilfelle, hvor det skal fremgå at stillingsinnehaver også skal ha administrative gjøremål. Saken skal drøftes med de tillitsvalgte lokalt, og det skal settes opp protokoll fra drøftingene.

Protokolltilførsel

Arbeidstakere som er tatt ut som arbeidsledere før 1. april 2012 opprettholder den godtgjøring de har så lenge de innehar funksjonen.

7.5.4 *Teknisk tilrettelegger*

De fagarbeidere som tas ut som teknisk tilrettelegger, gis et lønnstillegg på 5 %. Det skal drøftes midlertidig stillingsbeskrivelse i det enkelte tilfelle, hvor det skal komme frem hvilke gjøremål som er tillagt funksjonen. Saken drøftes med de tillitsvalgte lokalt før iverksettelse.

Protokolltilførsel

Fagarbeidere som er tatt ut til teknisk tilrettelegger før 1. april 2012 opprettholder den godtgjøring de har så lenge de innehar funksjonen.

- § 7.6 *Fungering som sivil/militær mester eller verkstedleder*
Arbeidstaker som fungerer for sivil/militær mester eller sivil/militær verkstedleder, og overtar hele stillingsansvars- og arbeidsområde, tilstås samme økonomiske kompensasjon som mester/verkstedleder.

Det er en klar forutsetning at arbeidstaker er skriftlig beordret til å fungere. Fungeringsstillegget gis fra første time. Ved fungering tilstås ikke lønnstillegg for arbeidende formann eller teknisk tilrettelegger, dog forutsatt at dette ikke innebærer at arbeidstaker får lavere lønn som følge av fungeringen.

§ 7.7 Individuelle tillegg

På grunnlag av forhandlinger på det enkelte verksted kan det tas opp til vurdering av de lokale parter om arbeidstakere med spesielle kvalifikasjoner/kunnskaper/ansvar ut over det normale, skal kunne gis særlig tillegg til timefortjenesten. Tilleggets størrelse avtales mellom de lokale parter.

Verkstedenes behov, økonomi og rekrutteringsproblemer skal vektlegges.

§ 7.8 Bonussystem

7.8.1 Forskjellige former for bonussystemer kan anvendes. Bonussystemer skal avtales skriftlig.

7.8.2 Bonussystemer består av en fast lønnsandel og en mindre bevegelig andel, felles for det tekniske verksted, avdelinger eller grupper. Målekriterier som skadefrekvens og sykefravær bør unngås.

7.8.3 Ved bonussystemer er arbeidstakerne garantert lønssystemets faste del.

7.8.4 Andre arbeidstakerkategorier kan etter avtale delta i bonussystemer.

§ 7.9 Utbetaling av lønn

7.9.1 *Innledning*

I henhold til Hovedavtalen (LO/NHO) Kap XI er partene enige om at rasjonaliseringshensyn ofte tilsier stedlige ordninger vedrørende 14-daglig utlønning, lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent. I den anledning skal bestemmelsene i HA § 11-2 og 11-3 gjelde for Forsvarets tekniske verksteder.

7.9.2 Lønn utbetales den 12. i hver måned. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helligdag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.

7.9.3 *Forskudd på lønn*

Forskudd på lønn kan gis etter "Retningslinjer vedrørende forskudd på lønn".

En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt den lønn han ville få på lønningsdag som faller i hans ferie.

7.9.4 Avgiften til opplysnings- og utviklingsfondet, jf. bilag 3, trekkes månedlig.

Kap. VIII

Spesielle lønnsbestemmelser

§ 8.1 Fridagslønn

- 8.1.1 Foruten den under § 5.4 nevnte ferie har arbeidstakerne fri med lønn alle bevegelige helligdager, jul-, nyttårsaften, 1. og 17. mai når vedkommende dag faller på en virkedag samt lørdager mellom 2 helligdager og onsdag før skjærtorsdag fra kl. 12.00.
- 8.1.2 Grunnlaget for beregning av fridagslønn er ordinær timefortjeneste. Tarifferte tillegg i beregningsperioden skal medregnes.
- 8.1.3 Betalingen regnes etter det antall arbeidstimer som ellers i tilfelle ville vært ordinært på vedkommende dag.
- 8.1.4 I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales helkontinuerlige skiftarbeidere kr 49,94 for hvert fulle arbeidet skift på helligdager som faller på en virkedag.
- 8.1.5 Under innvilget velferdspermisjon og når arbeidstakeren har fått innvilget permisjon for å delta i kurs, også kurs og møter arrangert av organisasjonen, skal fridagslønn utbetales. Fridagslønn utbetales under legitimert sykdom.
- 8.1.6 Dessuten har arbeidstakerne fri med lønn inntil 20 arbeidsdager pr. år under fravær for utførelse av offentlig borgerplikt.
- 8.1.7 Detaljerte regler om lønn under sykdom, ytelser ved yrkesskade mv., er inntatt som bilag 10 til overenskomsten.

§ 8.2 Overtidsarbeid

8.2.1 *Vanlig overtid*

De fem første virkedager i uken betales 50 % tillegg etter endt ordinær arbeidstid. Etter kl. 20.00 betales 100 % tillegg fram til kl. 06.00. Deretter betales 50 % tillegg frem til den enkelte arbeidstakers ordinære arbeidstid.

- 8.2.1.1 Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinærere arbeidstid, skal betales for 2 timer, selv om overtidsarbeidet utføres på kortere tid. Dette

gjelder ikke ved overtidarbeid i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid, jf. pkt. 5.3.2.

- 8.2.1.2 Ved verksteder hvor arbeidstiden er inndelt slik at det gis fri enkelte dager, skal arbeid slike avtalte fridager betales med 50 % tillegg.
- 8.2.2 På lørdager, søn- og helligdager, jul- og nyttårsaften samt etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag utbetales 100 % tillegg.
- 8.2.3 *Overtid på skift lørdag formiddag*
For overtidarbeid på skift som utløper før verkstedets ordinære arbeidstids slutt lørdag middag, betales bare 50 % fra skiftets utløp til lørdag formiddag. Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for sitt skift.
- 8.2.4 *Forskjøvet arbeidstid*
Ved forskjøvet arbeidstid skal tillegget etter endt ordinær arbeidstid være som for overtid bestemt.
- 8.2.5 *Matpenger og forpleining*
Når en arbeidstaker blir tilsagt til overtidarbeid samme dag, og overtiden varer minst 2 timer, sørger verkstedet for middag eller annen forpleining. Hvis dette ikke lar seg gjennomføre, betales i stedet kr 107 i matpenger. Ved overtidarbeid som vil vare ut over 5 timer, forutsettes at verkstedet sørger for ytterligere forpleining, eventuelt utbetales ytterligere kr 96.
- 8.2.6 *Avbrutt nattarbeid*
For avbrutt nattarbeid - med dette forstås arbeid som forlanges påbegynt kl. 20.00 eller senere - betales til den ordinære arbeidstid begynner 100 % tillegg. For arbeid med oppfyring og andre forberedende arbeider som påbegynnes kl. 04.00 eller senere og går over i den ordinære arbeidstid, betales 50 % tillegg til den ordinære arbeidstid begynner.
- 8.2.7 *Overtidsgrunnlaget*
Overtidsgrunnlaget utgjør timefortjenesten eksklusiv overtids- og skifttillegg.

§ 8.3 Skifttillegg

- 8.3.1 Ved ordning med 2- eller 3-skift de 5 første virkedager i uken betales 25 % for de 2 første skifttimer etter endt ordinær arbeidstid. For øvrige skifttimer 50 % inntil ordinær arbeidstids begynnelse. På lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstid og for arbeid på søn- og helligdager inntil siste helligdagsaften kl. 22.00 betales 100 %.
- 8.3.2 Ved verksted som etter oppgavens art krever uavbrutt arbeid, betales 25 % tillegg til nattskiftet.
- 8.3.3 Fra kl. 12.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseaften til siste helligdag kl. 22.00 betales 100 %.
- 8.3.4 Ved helkontinuerlig skiftarbeid betales skifttillegg for tidsrommet kl. 18.00 til kl. 06.00. Ved annet skiftarbeid betales skifttillegg fra avslutningen av verkstedets ordinære daglige arbeidstid.
- 8.3.5 Skiftarbeidere (og deltidsarbeidere) som mister skift foran bevegelige helligdager og 1. og 17. mai på grunn av arbeidstidsbestemmelsen i aml, skal ha godtgjøring for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjøringen være forholdsvis etter den tid de taper, jf. § 8.1.

§ 8.4 Særlig smussig arbeid og arbeid med/på større enheter m.m.

- 8.4.1 For særlig smussig arbeid betales et tillegg på kr 10 pr. arbeidet time.
- 8.4.2 For særlig tungt fysisk arbeid med/på større enheter betales et tillegg på kr 15 pr. arbeidet time.

Med tungt arbeid menes arbeid med/på komponenter e.l. som medfører større fysisk arbeidsbelastning for arbeidstakerne enn det som må forventes å være normalt ved verkstedet. Det kan blant annet være ugunstige og/eller belastende arbeidsstillinger og/eller tyngre løft enn hva grensene i arbeidstilsynets vurderingsmodell legger til grunn for tungt arbeid.

- 8.4.3 Lærlinger godtgjøres tilsvarende når de utfører ovennevnt arbeid.
- 8.4.5 Hva som forstås med særlig smussig arbeid og større enheter innenfor definisjonen ovenfor, må bedømmes i forhold til

arbeidets alminnelige art ved hvert enkelt verksted. Spørsmålet om et arbeid skal betraktes som tungt eller særlig smussig, skal avgjøres før arbeidet påbegynnes.

- 8.4.6 Hvis det ved en bedrift oppstår tvist om hvorvidt et arbeid skal betales med tillegg etter denne bestemmelsen eller ikke, kan arbeidstakerne av den grunn ikke nekte å utføre arbeidet eller fremkomme med krav om overflytting til annet arbeid. Ved bedrifter hvor det ofte forekommer arbeid av tungt eller mer smussig art, forutsettes det at dette er tatt hensyn til ved fastsettelsen av timefortjenesten.

Protokolltilførsel

For arbeidstakere tilsatt før 1. april 1994 ved daværende Hærens bilverksteder skal ovennevnte smusstillegg avregnes mot omforent tillegg på kr 2,08 pr. time.

Tungvogntillegg gjelder ikke for de som er tilsatt før 1. juli 1993 ved daværende Hærens bilverksteder. For disse gjelder et omforent tillegg på kr 76,37 pr. uke i 48 uker pr. år. Tillegget utbetales iht. egen protokoll (navneliste).

- § 8.5 Kjøring av jetmotor i prøvebukk/flykjørehus
Den enkelte fagarbeider som står for prøvekjøring av jetmotor i prøvebukk eller flykjørehus, herunder også kontroll av dette, gis et tillegg pr. kjørte fly/motor på kr 159.
- § 8.6 Prøvekjøring av generatorer/omformere.
Tillegg for arbeid med prøvekjøring og belastning av generatorer/omformere om bord i Forsvarets fartøyer godtgjøres med kroner 141,42 pr. kjøring.
- § 8.7 Høydetillegg
Ved vedlikeholds- og montasjearbeider i master og kraner i høyde over:
- 7 meter, utbetales en godtgjøring på kr 135,00 pr dag

- 14 meter, utbetales en godtgjøring på kr 202,00 pr dag
- 20 meter, utbetales en godtgjøring på kr 270,00 pr dag

§ 8.8 Risikotillegg

8.8.1 Kruttverks- og tennhetarbeidere, laboratoriearbeidere og mine-/torpedoarbeidere som arbeider med krutt og sprengstoff samt andre arbeidstakere som foretar reparasjoner mv. i kruttverk og laboratorier, skal utbetales et risikotillegg på kr 8 pr. time.

Samme risikotillegg betales til arbeidstakere når arbeidet omfatter demontering/montering av ammunisjon som inneholder høyeksplosiv ladning, tennmidler og/eller fyrverkerisaker (unntatt håndvåpenammunisjon).

8.8.2 For vedlikeholdsarbeid som maling, merking, pussing, fjerning av rust, innsetting av fett, pakking, lagring mv. betales risikotillegg når arbeidet er forbundet med risiko og fagmyndighetenes godkjenning foreligger. Dette gjelder om ammunisjonen er isatt tennmiddel eller ikke. Risikotillegg utbetales for slikt arbeid når det utføres i samme eller nærliggende rom hvor ammunisjonsvedlikeholdsarbeider - demonterings-/monteringsarbeider/-operasjoner - foregår, og som det betales risikotillegg for.

8.8.3 Risikotillegg utbetales under arbeid med tilintetgjøring - herunder transport - av ammunisjon med eksplosiv ladning eller fyrverkerisaker som er kassert.

8.8.4 Risikotillegg utbetales ved behandling av ukjent (ikke identifisert) ammunisjon eller ved behandling av ammunisjonspakninger med ukjent innhold.

8.8.5 Risikotillegg utbetales for arbeid med flytende oksygen, der det kreves verneutstyr som drakt og frisklufts/vernemaske.

Risikotillegg utbetales ved arbeid med røntgen (NDI).

§ 8.8.6 Arbeid med syre

Risikotillegg utbetales for arbeid med syre i store volum i forbindelse med batteriproduksjon i Horten og for arbeid med montering og demontering av battericeller i ubåt.

§ 8.9 Uforutsette vedlikeholdsoppdrag på fartøy i rom sjø m.m.

8.9.1 Personell som utfører slike uforutsette vedlikeholdsoppdrag på fartøy i rom sjø godtgjøres iht. ATF for Fellesforbundet.

8.9.2 Ved helikoptertransport til og fra Bjørnøya/Jan Mayen/ Hopen tilstås kr 55,41 for flytiden.

§ 8.10 Arbeidstøy og verneutstyr

8.10.1 Verkstedet holder nødvendig og hensiktsmessig arbeidstøy/vareklær, og besørger disse vasket. Arbeidstøy/vareklær skal ivareta de HMS-krav som er nødvendig i forhold til de arbeidsoppgaver arbeidstakerne er satt til å utføre. Arbeidstøy/vareklær utleveres den enkelte arbeidstaker ved ansettelse. Nærmere retningslinjer om type arbeidstøy, utlevering, vask mv. avtales på det enkelte verksted.

8.10.2 Verkstedet holder nødvendig verneutstyr for den enkelte arbeidsoperasjon.

Der hvor arbeidstaker utfører arbeid hvor arbeidet krever vernebriller, skal bedriften tilby vernebriller med styrke til arbeidstakerne som har et dokumentert behov for dette og hvor vernebriller som benyttes utenpå ordinære briller ikke gir hensiktsmessig vern. Nærmere retningslinjer for ordningens praktisering, f.eks. utgiftsdekning, arbeidets varighet mv., utarbeides på den enkeltes bedrift.

8.10.3 Når arbeidets art nødvendiggjør bruk av varmt tøy, skal varmt tøy stilles til arbeidstakernes disposisjon (varme-/termodress). Bedriften skal sørge for at arbeidstakeren har redningsdrakt ved transport til og fra arbeidsoppdrag om bord i fartøy i rom sjø.

8.10.4 Sørger arbeidstakeren selv for renhold av arbeidstøy, utbetales en godtgjøring på kr 22,00 pr. uke.

Kap. IX

Tjenesteoppdrag utenfor verkstedet

§ 9.1 Tjenesteoppdrag utenfor verkstedet

Denne paragrafen omfatter alle arbeidstakere som blir sendt til tjenesteoppdrag utenfor verkstedet, dog ikke arbeidstakere som blir inntatt på tjenestestedet. Disse omfattes for øvrig av bestemmelsene i overenskomsten.

Paragrafen omfatter også arbeidstakere som blir beordret til opplæring utenfor verkstedet når opplæringen i det vesentlige er relatert til vedkommende funksjon. Før oppdrag iverksettes skal det inngås lokal avtale om innkvartering, kost, reisetid og reise-
måte. Dette gjelder for samtlige punkter dette berører i kap. IX.

§ 9.2 Betaling for reisetid og reiseutgifter

9.2.1 *Reisens forberedelse og avslutning*

Den tid som medgår på verkstedet til forberedelse og avslutning av et arbeidsoppdrag utenfor verkstedet, skal betales med individuell timefortjeneste uten spesielle tillegg.

Det betales med individuell timefortjeneste for 4 timer etter hjemkomsten når fraværet har vart mer enn 8 døgn. Har fraværet vart over 4 uker, betales individuell timefortjeneste for én dag.

9.2.2 *Betaling for reisetid innenfor ordinær arbeidstid*

Reisetid som faller innenfor den ordinære arbeidstid, betales med individuell timefortjeneste uten spesielle tillegg.

9.2.3 *Betaling for reisetid utenfor ordinær arbeidstid*

Reisetid som faller utenfor den ordinære arbeidstid, betales som følger:

1. Med soveplass

Individuell timefortjeneste fra den ordinære arbeidstids slutt og inntil kl. 20.00.

2. Uten soveplass

Individuell timefortjeneste for hele reisetiden.

3. Søn- og helligdager

50 % tillegg til individuell timefortjeneste for reisetid som faller innenfor tidsrommet lørdag kl. 12.00 til søndag kl. 22.00, og på andre helligdager og 1. og 17. mai mellom kl. 07.00 og kl. 22.00.

4. Jul, nyttår, påske og pinse

100 % tillegg til individuell timefortjeneste for reisetid som faller på jul-, nyttårs-, påske-, pinseaften og onsdag før skjærtorsdag kl. 12.00 til siste helligdag kl. 22.00.

9.2.4 Reiseutgifter, kostgodtgjøring og nattillegg utbetales i samsvar med gjeldende særavtale om reiser innenlands for statens regning, jf. SPH. De i pkt. 8.2.5 nevnte matpenger faller bort i slike tilfeller.

9.2.5 Arbeidstakere som under tjenesteoppdrag/reise beordres som sjåfør på kjøretøy stilt til disposisjon av arbeidsgiver, får reisetiden regnet som full arbeidstid.

§ 9.3 Betaling for arbeidstiden

Sendes arbeidstakeren så langt bort at overnatting er nødvendig, skal det for arbeidet tid betales et tillegg på 22,5 % til individuell timefortjeneste. Det gjelder også under beordrede kurs.

For overtidsarbeid betales vanlig overtidsgodtgjøring, jf. § 8.2, i tillegg til ovenstående %-tillegg. 22,5 % tillegget inngår ikke i beregningsgrunnlaget for overtidsgodtgjøring.

§ 9.4 Kost- og losjigodtgjøring på arbeidsstedet

Følgende ordninger kan anvendes:

1. verkstedet skaffer tilfredsstillende kost og losji
2. arbeidstakeren utbetales kostgodtgjøring og nattillegg etter regler og satser i særavtale om reiser innenlands for statens regning, jf. SPH

Merknad til pkt. 9.4, nr. 1

Der hvor nr. 1 anvendes kan arbeidstakeren få utbetalt kost og nattillegg for sine fridager ved utskrivning fra tilvist kvarter på disse fridager.

§ 9.5 Fri hjemreise

Hvis partene ikke blir enige om en annen ordning, skal det ved oppdrag som varer ut over 4 uker gis én fri hjemreise hver 2. uke. De tekniske verksteder sørger for fri hjemreise i forbindelse med jul og påske samt ved den enkeltes fastsatte sommerferie. Disse hjemreiser inngår i ovennevnte ordning.

§ 9.6 Reiser i utlandet

9.6.1 Under reiser til/fra og i utlandet, gjelder bestemmelsene i Særavtale for reiser utenlands for statens regning, jf. SPH. Reisetiden godtgjøres etter § 9.2.

Opphold i utlandet i forbindelse med arbeid eller kurs godtgjøres iht. Særavtale for reiser utenlands for statens regning, jf. SPH.

9.6.2 Bestemmelser i § 9.3 om 22,5 % tillegg til individuell timefor tjeneste gjelder også under arbeidsoppdrag/kurs i utlandet.

§ 9.7 Innkvartering

9.7.1 *Generelt*

Tilfredsstillende kvarterstandard, jf. aml § 4-4 (4), anses som enkeltrom med dusj og toalett på hvert rom. Videre skal rommene være tilfredsstillende møblert med seng, stoler, bord/ skrivepult og garderobeskap. Rommene skal være utstyrt med varme og ventilasjon og ha tilfredsstillende belysning. Rommene skal kunne låses og være forsvarlig utført og vedlikeholdt.

Enkeltrom skal primært nyttes. Unntaksvis i tilknytning til kurs kan dobbeltrom anvendes for kortere perioder (inntil 1 uke av gangen) når den totale innkvarteringskapasitet (både sivil og militær innkvartering) for øvrig er fullt utnyttet og alternativet vil være at kurs/opplæringskapasiteten ikke utnyttes effektivt. Ansvaret for anvisning av tilfredsstillende innkvartering påhviler den administrative myndighet som arrangerer tjenesteoppdraget/beordrer personell.

Den enkelte avdeling har ansvar for at etableringer som anvises som kvarter innenfor egen forvaltningsmyndighet, minst oppfyller kravet i disse bestemmelsene.

9.7.2 *Unntak*

Ved nedenstående forhold vil personellet ikke ha krav på tilfredsstillende kvarter eller økonomisk kompensasjon dersom utilfredsstillende kvarter anvises.

9.7.3 *Kvarterstandard under øvelser*

Det fastsettes ikke minimumskrav til det kvarter som stilles til disposisjon under programmerte øvelser som på en realistisk måte har til hensikt å øve Forsvarets personell i å kunne virke effektivt i en krise eller krigssituasjon, jf. Kgl. Res. av 17 juni 1977. Dette gjelder likevel ikke dersom det er programmert med mer enn tre timers hvile i løpet av et døgn mellom kl. 22.00 og 06.00, der den tilsatte ikke står til arbeidsgivers disposisjon. I slike tilfeller skal det utbetales en godtgjørelse tilsvarende ulegitimert nattillegg iht. Regulativ for reiser innenlands for statens regning fra trukket 15 %.

9.7.4 *Sjøforsvarets fartøyer*

Om bord i Sjøforsvarets fartøyer vil standarden være avhengig av fartøytype med hensyn til størrelse, komfort, kapasitet med mer. Det skal således ikke fastsettes en generell standard for innkvartering i slike fartøyer når fartøyet oppholder seg i rom sjø. Krav til forsvarlig vedlikehold og renhold skal dog ikke fravikes, og der det er kapasitet skal enkeltlugar nyttes.

9.7.5 *Fasiliteter ved oppdrag utenfor verkstedet*

Når et arbeid påbegynnes plikter bedriften å legge til grunn arbeidsplassforskriften eller den til enhver tid gjeldende forskrift.

- § 9.8 Tjenestegjøring i utenlandsoperasjoner
Ved deltakelse i internasjonale operasjoner gjelder særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner, herunder også dertil hørende avtaler om forsikringsdekning, samt protokoll av 14. februar og 26. mars 2008 om lønns- og arbeidsvilkår for overenskomstlønnte arbeidstakere under tjenestegjøring i utenlandsoperasjoner.

Kap. X *Arbeidsmiljø og vernetiltak*

§ 10.1 Arbeidsmiljø og vernetiltak

- 10.1.1* Med sikte på å motvirke helsefare og forebygge skader kan det - foruten bruk av verneutstyr - også være aktuelt å ta opp til drøfting mellom partene på verkstedet innføring av spesielle tekniske hjelpemidler, jobbalterneringer eller andre organisatoriske tiltak (herunder ekstra hvilepauser). Der overflytting er mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i verkstedet under graviditet, dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal om mulig også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres. En overføring skal ikke føre til at en annen arbeidstaker må flytte/fratas arbeidsoppgaver uten villighet.
- 10.1.2* Verkstedenes arbeidsmiljøutvalg kan fremme eventuelle forslag om påbud vedrørende bruken av verneutstyr, herunder personlig verneutstyr. Personlig verneutstyr skal tildeles arbeidstakerne etter behov. (jf. aml § 3-2 (2)).
- På hvert verksted skal partene minst en gang i året gjennomføre en risikovurdering ved planlegging, utforming og utførelse av manuelt arbeid og iverksette tiltak for å redusere belastningen og antallet belastningsskader.
- 10.1.3* Skade/brekkasje på briller oppstått i arbeidstiden erstattes av verkstedet dersom ikke skadelidte har opptrådt grovt uaktsomt.

§ 10.2 Vilkår for tilsetning

De tekniske verksteder som denne overenskomst omfatter kan ikke tilsette noen arbeidstaker på ringere vilkår enn de fastsatte minstelønnsatser, jf. denne overenskomstens § 6.1.

Kap. XI

Andre bestemmelser

§ 11.1 Partenes gjensidige plikter

11.1.1 Fellesforbundet forplikter seg, så lenge denne overenskomst gjelder, til ikke å støtte noe organisasjonsmessig krav om alminnelig lønnsforhøyelse for forbundets medlemmer overfor noen av de verksteder som omfattes av overenskomsten.

11.1.2 Avtaler mellom arbeidstakere vedrørende arbeidet eller andre forhold som angår verkstedet, er virkningsløse uten forbundets godkjenning.

11.1.3 Verksteder som etter del I (HA), § 11-3, skal sørge for trekk av fagforeningskontingent for de organiserte arbeidstakere, skal foreta kontingenttrekk og rapportering av dette etter det system og den ordning som er godkjent av Fellesforbundet og FD.

§ 11.2 Flytting

Intensjonen i bestemmelsene om flytting i Særavtale om mer-utgiftsdekning, ulempe- og risikokompensasjon for Forsvaret pkt. 5.8 gjøres gjeldende for ovk-personell tilsvarende som for sivile tjenestemenn.

Kap. XII

Reguleringer og varighet

§ 12.1 Varighet og reguleringsbestemmelser

12.1.1 Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2024 og gjelder til 31. mars 2026 og videre 1 – ett – år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

12.1.2 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom FD og LO/Fellesforbundet eller det organ LO bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske

situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår. Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og FD. Hvis partene ikke blir enige, kan den part 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 2025).

Kap. XIII ***Bilag og vedlegg***

§ 13.1 Bilag og vedlegg til overenskomsten

13.1.1 Bilag til denne overenskomsten

- Bilag 1: Avtale om sluttvederlag LO – NHO
- Bilag 2: Avtalefestet pensjon (AFP)
- Bilag 3: Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
- Bilag 4: Avtale om prosentvis trekk av fagforeningskontingent - "trekkavtale"
- Bilag 5: Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
- Bilag 6: Likestilling mellom kvinner og menn
- Bilag 7: Ferie mv.
- Bilag 8: Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.
- Bilag 9: Protokoll av 16. mars 1989
- Bilag 10: Statens personalhåndbok - Fellesbestemmelser gjeldende for overenskomstlønte arbeidstakere
- Bilag 11: Avtale om verne- og miljøarbeid ved Forsvarets verksteder
- Bilag 12: Trygghetsavtale/sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten, med iverksettelsesdirektiv for Forsvaret

13.1.2 Vedlegg til denne overenskomsten

- Vedlegg 1: Tilpasningsavtale for Forsvaret til Hovedavtalen LO-NHO

Vedlegg 2: Instruks for Fellestillitsvalgt (FT-VO/F)

Vedlegg 3: Instruks for Tillitsvalgt (T-VO/F)

Vedlegg 4: Instruks for Hovedtillitsvalgt (HTV)

Bilag 1 Avtale om sluttvederlag LO-NHO
(gjelder fra 1.1.2011
med språklige endringer i 2014 samt endringer i 20161)

Søknad om sluttvederlag sendes til Forsvarsstaben som behandler den i henhold til dette bilaget

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 - jf. 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

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

BILAG 1

til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

2.0 Kollektive vilkår

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

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

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

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. 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 - jf. pkt. 2.1, bokstav e - som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttreddesdato.

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 - jf. 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 anleggsgagnene, 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

BILAG 1

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, jf. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jf. 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 sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

BILAG 1

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 Størrelsen på sluttvederlaget

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 Reduksjon av sluttvederlaget

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntreter 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.

BILAG 1

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 - jf. pkt. 7.2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

BILAG 1

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 m.m.

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 (jf. 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.

BILAG 1

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 medkontrahtanten 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 sikkerhetsstilling 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,

BILAG 1

- 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 delegerer 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 2 Avtale om ny AFP ordning

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å 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 utgangs-punktet 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.

BILAG 2

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.afp.no

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en 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 pensjonsgivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntekstpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.

Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkorting i noen av ytelsene.

BILAG 2

AFP reguleres på samme måte som inntekstpensjon i ny alderspensjon i folketrygden, både under opptjening og utbetaling.

VII. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31. desember 2010 gjelder reglene i lov 23. desember 1988 nr. 110, og fra 1. januar 2011 reglene i AFP-tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.

VIII.

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

***Bilag 3 AVTALE
om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Næringslivets Hovedorganisasjon og
Landsorganisasjonen i Norge***

(Endret siste gang i 2022)

§1

Formål

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

§2

Virkemidler

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

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

§3

Finansiering

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har oppgitt via A-meldingen til Aa registeret med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1: F.o.m. 0 t/uke inntil 20 t/uke

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

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

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned. Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

Gruppe 1: kr. 17,-

Gruppe 2: kr 27,-

Gruppe 3: kr 46,-

Arbeidsgiver kan, som en del av finansieringsordningen, trekke arbeidstakere som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO kr. 3,25 pr. uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

§4

Innkrevning av premie

Fondet omfattes av OU-samordningen. Den premie som er nevnt i § 3 skal derfor innbetales kvartalsvis til OU-samordningen.

BILAG 3

Premieinnbetalingen skal dekke foretakets samlede forpliktelser til alle OU-fond. Avtalen om OU-samordningen supplerer denne Avtale.

§5

Administrasjon

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

§6

Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

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

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

§7

Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

§8

Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og LO slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens paragraf 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens paragraf 2.

§9

Ikrafttredelse

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

BILAG 4

Bilag 4 Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent - "trekkavtale" legges til grunn mellom Fellesforbundet og Forsvars- departementet (FD)/driftsenhet i Forsvaret (DIF),

Begrepet bedrift i vedlagte avtale er i denne sammenheng i Forsvaret den enkelte DIF.

1 Grunnlag

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

2 Opplysninger

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

3 Hvem skal det trekkes for

- 3.1 Fellesforbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem det skal trekkes kontingent for, og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.
- 3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt.
- 3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

4 Gjennomføring av trekket

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

- 4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode (akkordetterskudd og 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.

- 4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnfond og bidragstrekk.
- 4.4 Ved overføring av kontingent til Fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

5 Trekk

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

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

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

- 5.2 Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.
- 5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.

BILAG 4

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

6 Flere avdelinger

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

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

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

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

7 Trekklistor, meldinger

- 7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekklistor.

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 militær-/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.

- 7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt. I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklistor til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.
- 7.3 For sykmeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.
- 7.4 Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.
- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

8 Tilpasning

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

9 Varighet og oppsigelse

- 9.1 Denne avtale trådte i kraft 1.9.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998. Dersom de endringene som er foretatt ved tariffrevisjonen i 1998 viser seg å medføre praktiske problemer for enkelte bedrifter, kan gjennomføringen av disse utsettes til 1.2.1999.

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

BILAG 5

Bilag 5 Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987

Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse

- 1 *Til 37,5 timer per uke:*
Dagarbeidstid
- 2 *Til 36,5 timer per uke:*
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
- 3 *Til 35,5 timer per uke:*
 - a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
 - b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
 - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
- 4 *Til 33,6 timer per uke:*
 - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - b. Arbeid under dagen i gruver.
 - c. Arbeid med tunneldrift og utspregning av bergrom under dagen.
- 5 For dem som har forlenget arbeidstid pga. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht. arbeidsmiljølovens § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B

Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

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

- b. Timelønninger (minstelønssatser, normallønssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
- d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.

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

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

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

- f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.
- g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon

C

Generelt om gjennomføringen

- 1 Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
- 2 Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
- 3 I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
- 4 I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.
- 5 I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
- 6 I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.

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

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

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

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

- 8 I bedrifter hvor hjemnevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
- 9 Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D

Dagarbeid

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

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

- 1 ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
- 2 ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,

BILAG 5

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

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

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

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

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

E

Overgang til ny skiftplan

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

F**Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid**

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

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986. I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

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

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

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

G

Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10

1 § 10-4

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

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

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

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

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

- d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.
- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis $\frac{3}{4}$ av

arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten (i tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00).

2 § 10-4:

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

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

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

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

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

H

Overgangsordning

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

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

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

BILAG 5

henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

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

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

Aktivitetsprogram mellom LO og NHO
Bilag 6 Ligestilling mellom kvinner og menn

INNLEDNING

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om å fremme likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet, fastsetter at partene deler felles mål om et likestilt arbeidsliv og har en felles forpliktelse til å arbeide for likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet.

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:

Et arbeidsliv med likestilling og mangfold – uten diskriminering

- Partene vil arbeide aktivt for likestilling og mangfold i arbeidslivet, og mot diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, eller en kombinasjon av disse grunnlagene.
- Partene vil arbeide for at tillitsvalgte og arbeidsgivere har kunnskap om lov- og avtaleverk som gjelder vern mot diskriminering, trakassering og seksuell trakassering.
- Partene vil arbeide for at tillitsvalgte og arbeidsgivere har kunnskap om lov- og avtaleverk som gjelder tilrettelegging for ansatte som har krav på det.

BILAG 6

Sammen mot seksuell trakassering

- Hovedorganisasjonene vil arbeide for at tiltak mot seksuell trakassering blir en del av det aktive, forebyggende arbeidet med arbeidsmiljø og likestilling i virksomhetene.
- Hovedorganisasjonene vil støtte opp om lokale eller bransjevise initiativer for å forebygge og hindre seksuell trakassering.

Lokale avtaler og prosjekter om likestilling og ikke-diskriminering

- Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en avtale om arbeidet med likestilling og ikke-diskriminering i bedriften eller ønsker å igangsette konkrete tiltak som skal fremme likestilling og motvirke diskriminering, 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, og som har som mål å sikre likestilt tilknytning til arbeidslivet for begge foreldre.

Likelønn

- Hovedorganisasjonene vil jobbe for å motvirke lønnsforskjeller knyttet til kjønn, følge opp eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene, og yte informasjon og veiledning til medlemmer og tillitsvalgte om lønnskartlegging.

Heltid/deltid

- Partene vil arbeide for heltidskultur, tilpasset partenes

- ønsker og behov lokalt.
- Partene vil jobbe for å øke bevissthet og holdninger om betydningen heltid har for produktivitet, kompetanseutvikling, og inntekt gjennom livsløpet.

Likestilling i utdannings- og yrkesvalg

- Partene vil arbeide for å motvirke kjønnsforskjeller i utdannings- og yrkesvalg.
- Partene vil støtte opp under lokale eller bransjevisе initiativer/ prosjekter som vil fremme rekruttering og likestilling av det underrepresenterte kjønn.

Hovedorganisasjonene tar sikte på årlige samarbeidsmøter som drøfter status for samarbeidet og vurderer felles konkrete aktiviteter i det kommende året.

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

Bilag 7 Ferie mv.

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. 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 arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c. Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. 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 feriepenge være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at proSENTSATS 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.

BILAG 7

- 4 Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen uavhengig av opptjening av feriepenger.

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

- 5 Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårs-helgen.
- 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 pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

BILAG 8

Bilag 8 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 aml 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 aml § 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 VO/Fs virke- og omfangsområde, jf. §§ 1 og 2.

1.3 *Innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak (vikarbyråer)*

1.3.1 Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak (vikarbyråer) gjelder aml § 14-12

1.3.2 I avtaler om innleie av arbeidskraft skal de innleide, så lenge innleieforholdet varer, minst følger lønns- og arbeidsvilkårene i bedriften i samsvar med aml § 14-12 a og denne overenskomsten, med unntak av pensjonsrettigheter.

BILAG 8

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilag 1,2,3,4 og 6 i VO/F.

- 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 Tillitsvalgte i innleiebedriften har rett til å representere innleid arbeidskraft overfor innleiebedriften. 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 Hoved-avtalen 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, jf. HA § 6-6.

Merknad

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

2. Utsetting av arbeid og entrepriselignende ordninger

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3 - 9-6.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandører bedriften inngår avtale med, og som utfører arbeid innenfor overenskomstens virkeområde, har arbeidsavtale med sine ansatte som minst sikrer at overenskomstens vilkår for minstelønn, overtidsgodtgjøring, arbeidstid og reisebestemmelsene i kap. IX er ivare tatt. Videre at arbeidsavtaler er iht. forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2). Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandør, må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen VO/Fs virke- og omfangsområde, jf. § 1 og 2.

Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

Drøftinger etter denne bestemmelsen skal skje på det nivå avtale om utsetting av arbeid ønskes inngått, jf. brev fra FST til FLO, Hæren, INI, Luftforsvaret og Sjøforsvaret av 15. november 2011 vedr. "Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid mv jf. VOF Bilag 8".

3. Personvern og taushetsplikt

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i

BILAG 8

forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

4. Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og oppholdsforhold i samsvar med den standard som normalt brukes på oppdragsstedet.

5. Bruk av vikarer

Vikarer, jf. aml § 14-9 (1) b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.

6. Andre forhold

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i Hovedavtalen kap. VIII, Hovedavtalen § 10-4 og aml kap. 15.

BILAG 9

Bilag 9 Protokoll av 16. mars 1989

Avsluttende forhandlingsmøte ble holdt i Forsvarsdepartementet 16. mars 1989 mellom Fellesforbundet, Norsk Tjenestemannslag, Forsvarets sivile tjenestemenns landsforbund og Forsvarsdepartementet i sak.

Overføringer av arbeidstakere fra Statens lønnsregulativ til Verkstedoverenskomsten, tilbakeføring av arbeidstakere fra Verkstedoverenskomsten til Statens lønnsregulativ.

Til stede

Fellesforbundet: Jan Sandbæk
Norsk Tjenestemannslag: Jørgen Jørgenson
Forsvarets sivile tjenestemenns landsforbund: ... Ove Nilsen
Sigmund Stenbekk
Forsvarsdepartementet: Reidar Bråthen
Bjørn Gaarder
Forsvarets overkommando: Tore Ziener

1. Byråsjef T. Bråthen ledet møtet. Han viste til departementets tilbud, fremsatt i møtet 2. september 1987. Etter drøftelser ble partene enige om at arbeidstakere ved tekniske verksteder i Forsvaret, som primært er beskjeftiget med verksteddrift, lønnes etter Verkstedoverenskomstens tariffsystem.
2. Tariffavtalen omfatter hjelpe-, spesial- og fagarbeidere samt tilsvarende arbeidstakere ved driftslageret når dette er innenfor verkstedets funksjonsplan.

Hærens forsyningskommandos verksteder:

Hvalsmoens tekniske verksted
Trandum tekniske verksted
Sessvoll tekniske verksted m/filial Furuset
Rakkestad tekniske verksted
Setermoen tekniske verksted m/filial Skjold og Rossvold
Rinnleiret tekniske verksted
Setnesmoen tekniske verksted
Rognan tekniske verksted

BILAG 9

Luftforsvarets verksteder ved forsyningsgruppene:

Rygge hovedflystasjon
Gardermoen flystasjon
Sola hovedflystasjon
Værnes flystasjon
Ørland hovedflystasjon
Bodø hovedflystasjon
Andøya flystasjon
Bardufoss flystasjon
Luftforsvarets forsyningskommando, Kjeller
Luftforsvarets stasjon, Linderud

Sjøforsvarets verksteder:

Sjøforsvarets forsyningskommando, Haakonsværn
Østlandets Sjøforsvarsdistrikt, Horten
Ramsund orlogsstasjon

Andre virksomheter:

Forsvarets forskningsinstitutt, verksted Kjeller
Forsvarets overkommando/E (verksteder hvor
Verkstedoverenskomsten gjelder pr. i dag)

3. Arbeidstaker som er plassert på et av disse tjenestesteders funksjonsplan, men gjør tjeneste ved COB/MEBs lagre, følger funksjonsplanens tariffavtale.

Arbeidstakere som i dag ikke er plassert på et av disse nevnte tjenestesteders funksjonsplan og lønnes etter Verkstedoverenskomsten, beholder denne tariffavtalen som personlig ordning så lenge vedkommende innehar stillingen. Funksjonsplanene rettes opp til likelydende stillinger i statsregulativet og vedlegges protokollen.

Tjenestemenn som overføres fra lønnsregulativets tariffsystem til Verkstedoverenskomsten vil være sikret for reell lønnsnedgang, ved at den månedslønn vedkommende har utbetalt (A- og B-regulativet) gjøres om til timelønn hvis ikke overenskomstens timelønn er høyere.

4. Avtalen gjøres gjeldende så snart det er mulig iht. lov eller inngåtte sentrale avtaler.

5. Tidligere inngåtte sentrale og lokale avtaler angående tariff- og arbeidsforhold settes ut i kraft.
6. Det er reist spørsmål om regulativlønnes reservasjonsrett med hensyn til overgang til Verkstedoverenskomsten. Departementets representanter viste til FADs skriv av 1.6.87 om at en slik ordning vil stride mot tjenestetvistlovens ufravikelighetsprinsipp (jf. § 13), og således ikke kan praktiseres.
7. Fra organisasjonene ble det reist spørsmål om en eventuell tidligere iverksetting av de rent lønnsmessige vilkår ved Setnesmoen og Rinnleiret tekniske verksted. Departementet opplyste at dette ikke er mulig. Iverksettingen må være fra samme dato for samtlige.
8. Etter henstilling fra tjenestemannsorganisasjonene fastslår departementet sitt svar med bakgrunn i NTLs skriv av 2.2.89.
 - Sluttvederlag er tariffestet og vil bli utbetalt i henhold til avtalen. Ifølge Statens pensjonskasse vil vartpenger bli utbetalt derfra etter samme regler som ventelønn.
 - Det skilles ikke mellom tjenestemenn og overenskomstlønnet personell ved eventuell overtallighet. Personellet behandles likt.
 - Låneordningen i Statens pensjonskasse gjelder for personell ansatt i staten. Hvilke tariffsystem personellet er lønnet etter er uinteressant.
 - Det er ingen forskjell på rettighetene i Statens pensjonskasse for regulativt og overenskomstlønnet personell.
 - Ved avgang på førtidspensjon henholdsvis 66 år/65 år, er rettighetene de samme.
 - Aldersgrensene er like, fastsatt ved Kgl. res. til 65 år for kvinner og 68 år for menn.

For Fellesforbundet
Jan Sandbæk (s.)

For Forsvarets sivile
tjenestemanns landsforbund
Ove Nilsen (s.)

For Norsk Tjenestemannslag
Jørgen Jørgenson (s.)

For Forsvarsdepartementet
Reidar Bråthen (s.)

Protokolltilførsel fra FSTL:

FSTLs prinsipielle syn er at alle i Forsvaret skulle vært lønnet etter lønnsregulativets tariffsystem, imidlertid aksepterer FSTL FDs tilbud i denne situasjonen.

**Bilag 10 Statens personalhåndbok;
fellesbestemmelser gjeldende for
overenskomstlønte arbeidstakere**

- 7.3.11 § 11 Lønn under sykdom, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjoner og yrkesskade.
- 7.3.18 § 18 Lønn ved sykdom eller skade
- 7.3.19 § 19 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming
- 7.3.20 § 20 Omsorg for barn
- 7.3.21 § 21 Militærtjeneste og sivil tjenesteplikt
- 7.3.22 § 22 Velferdspermisjoner
- 7.3.23 § 23 Ytelser ved dødsfall (gruppelivsforsikring)
- 7.3.24 § 24 Ytelser ved yrkesskade
- 7.4 Pensjon
 - overenskomstlønnet personell i Forsvaret er medlemmer i Statens pensjonskasse
 - 7.4.1 Pensjonsforhold
 - 7.4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)
 - 7.4.2.1 AFP 62-67 år.
 - 7.4.2.2 AFP 65-67 år
 - 7.4.2.3 Avkortingsregler
 - 7.4.2.4 Delpensjon
 - 7.4.2.5 Særaldersgrenser
 - 7.4.2.6 Andre arbeidstakere
 - 7.4.2.7 Regulering
 - 7.4.2.8 Andre forhold
 - 7.4.3 Variable tillegg
 - regler for beregning av variable tillegg til lønn i pensjonsgrunnlaget, er regulert i egen protokoll mellom Forsvarsdepartementet og Fellesforbundet, datert 4. mai 1995.
 - 7.4.4 Fleksibel arbeidstid (fleksitidsavtalen)

For fullstendige SPH-bestemmelser, se www.sph.dep.no

BILAG 11

Bilag 11 Avtale
om samarbeid, verne- og miljøarbeid
ved Forsvarets verksteder
inngått 1. april 1984 mellom
Forsvarsdepartementet og Norsk Jern- og Metallarbeiderforbund

1. Samarbeidsavtale

- 1.1 Ved verksteder med mer enn 100 arbeidstakere skal det opprettes bedriftsutvalg i henhold til reglene i LO/NHOs Hovedavtale, del B, kap. XII § 12. Ved verksteder med mindre enn 100 arbeidstakere skal det opprettes bedriftsutvalg, hvis en av partene forlanger det, og i forståelse med overenskomstens sentrale parter.
- 1.2 Bedriftsutvalgene sammensettes etter avtalens § 12-2. Representasjon fra arbeidstakere som omfattes av Hovedavtalen for arbeidstakere i staten, skjer etter forhandlinger med deres organisasjoner.
- 1.3 Bedriftsutvalgenes arbeidsområde reguleres av avtalens § 12-8. Unntatt er de saksområder som er tillagt miljøutvalgene (jf. særavtale for Forsvaret vedrørende Hovedavtalen for arbeidstakere i staten) og når Fellesforbundet er representert i miljøutvalgene.

I forbindelse med at velferdsmidlene for de tilsatte på regulativet (jf. Hovedavtalen i staten, med tilpasningsavtale for Forsvaret) nå er en forhandlingssak mellom partene på den enkelte virksomhet (SAE), vil Fellesforbundet slutte seg til denne fremgangsmåte som en hovedregel. Dersom det ikke er mulig å komme til enighet, disponerer de overenskomstlønne sin del av velferdsmidlene i henhold til antall ansatte, gjennom bedriftsutvalgene eller som gruppe.

- 1.4 Ved verksteder hvor det ikke er opprettet bedriftsutvalg, skal samarbeidsoppgavene, slik de er utformet i avtalen § 9 og 12-8, ivaretas av verkstedets ledelse og de tillitsvalgte.

Merknad

Partene er enige om at det i størst mulig grad avholdes felles informasjons- og drøftingsmøter mellom verkstedets ledelse,

BILAG 11

tillitsvalgte etter overenskomsten og tillitsvalgte for tjenestemennene, dersom det lokalt oppnås enighet om dette.

Dette gjelder spesielt i budsjett, eventuelle omorganiserings- og rasjonaliseringssaker som berører både overenskomstlønnede og regulativlønnede arbeidstakere. Drøftinger i saker etter § 9 skal alltid behandles i felles møter.

2. *Verne- og miljøtjenesten*

2.1 Ved avdelinger/stasjoner som også omfattes av overenskomsten, opprettholdes nåværende miljøutvalg med representasjon fra Fellesforbundet, når det lokalt er enighet om dette.

2.1.1 I de miljøutvalg hvor Fellesforbundet ikke har oppnådd representasjon, skal det etablerte bedriftsutvalg behandle verne- og miljø saker som angår verkstedets virksomhet og som ligger innenfor den ansvarlige verkstedledelses myndighetsområde. Likeledes skal velferdsmidler som tilkommer de overenskomstlønnede disponeres av bedriftsutvalget.

Merknad

Ved FLO/SJØ/V-DIV hvor verkstedseksjonens sjef har et del arbeidsgiveransvar i henhold til aml § 1-8 (2), er dette verkstedet å betrakte som en egen driftsenhet.

3. *Tilleggsavtaler*

3.1 Tilleggsavtalene i LO/NHOs avtale (jf. del C), skal kunne nyttes ved de avdelinger/verksteder hvor overenskomsten er gjeldende.

Gjennomføringen av den enkelte tilleggsavtale skjer i henhold til lokal avtale og i forståelse med overenskomstens sentrale parter.

BILAG 12

Protokoll

År 1993, 12. mai, ble det holdt forhandlingsmøte i Forsvarsdepartementet mellom Fellesforbundet og Forsvarsdepartementet i sak:

Bilag 12 Trygghetsavtale / sentrale personalpolitiske retningslinje for omstillingsarbeidet i staten, med iverksettelsesdirektiv for Forsvaret.

Til stede:

Forsvarsdepartementet: M. Larsen
B. Gaarder
L. Høglund

Forsvarets overkommando: T. Ziener
T. Berg

Fellesforbundet: J. Eitrheim
O. Ferstad
K. Storsve

Partene ble enig om å tiltre de foreliggende sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten, med iverksettelsesdirektiv for Forsvaret, datert 28 april 1993, som grunnlag for trygghetsavtale for overenskomstlønte ved Forsvarets tekniske verksteder.

For Forsvarsdepartementet
M. Larsen (s.)

For Fellesforbundet
J. Eitrheim (s.)

Personalpolitikk ved omstillingsprosesser - retningslinjer for omstilling i staten

Del I

Regjeringens intensjonserklæring av 26. mai 1992

Omstilling under trygghet

"I forbindelse med hovedtariffoppgjøret i staten i år, er det fra organisasjonenes side lagt stor vekt på de ansattes trygghet og medvirkning ved omstillinger i statlige virksomheter. På grunn av dette, og utfra den positive betydning fornuftig gjennomførte omstillinger vil ha for både samfunn og ansatte, har Regjeringen gitt denne intensjonserklæringen:

BILAG 12

Regjeringen arbeider for et samfunn som preges av solidaritet, likeverd og trygghet for alle. Den største trusselen mot det samfunn som Regjeringen ønsker å skape er arbeidsledigheten. Derfor er en utvikling mot fullsysselsetting et av Regjeringens hovedmål. Bedre ressursutnyttelse og økt verdiskapning er av de viktigste virkemidler for å nå dette målet.

Statlige virksomheter i Norge fungerer gjennomgående godt, men Regjeringen ser samtidig at det fortsatt er mange uløste samfunnsoppgaver. Det er et økende behov for at statlige virksomheter skal drives mer effektivt og rasjonelt og at de blir mer brukerorienterte. Dette innebærer behov for endret eller ny kompetanse, nye organisasjonsformer, endret prioritering av arbeidsoppgaver, større mobilitet og fleksibilitet mv.

Den statlige sektor er inne i en omfattende omstillingsprosess.

I denne omstillingsprosessen er organisasjonenes positive medvirkning og innsats avgjørende for de resultater som er oppnådd. Reell medvirkning og medinnflytelse fra arbeidstakernes organisasjoner vil være svært viktig for det videre omstillingsarbeidet.

Det er viktig at omstillingsarbeid ikke først og fremst oppfattes som en belastning, men bidrar til å utløse kreativitet og til å gi den enkelte medarbeider nye muligheter og utfordringer. Det er derfor viktig på et tidspunkt å fjerne usikkerhet som kan hindre en vellykket omstilling.

Regjeringen vil satse på å redusere antall arbeidsledige ved bl.a. å bruke mulighetene i offentlig virksomhet til å løse viktige oppgaver og gi arbeid til flere. Regjeringen vil på dette grunnlag søke å unngå at effektiviseringsarbeidet fører til en forverring av situasjonen på dagens arbeidsmarked.

Omstillinger bør etter Regjeringens oppfatning gjennomføres slik at de tilgodeser både statens krav til effektivitet og arbeidstakernes behov for trygghet. Trygghet oppnås gjennom åpne planprosesser, hvor mål og konsekvenser så langt mulig er kjent samt en forutsigbarhet i forhold til mobilitetskrav. Slik trygghet skapes best gjennom samarbeid i den enkelte virksomhet mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner og ved at informasjon gis på et tidligst mulig tidspunkt i planleggingen, og senere gjennom hele prosessen.

Regjeringen mener at det ved omorganiseringer og omstillinger er viktig at de tilsatte og deres organisasjoner i den enkelte bedrift deltar aktivt i

prosessen. En medvirkningsprosess som er lagt opp etter de retningslinjer partene har trukket opp i Hovedavtalen, skaper etter Regjeringens mening de mest effektive og vellykkede endringsprosesser.

Dette innebærer bl.a. et klart ansvar for en virksomhetsledelse til, i samarbeid med tjenestemannsorganisasjonene, å utforme omstillingsplaner som stimulerer til fornyelser i virksomheten og begrenser problemene for den enkelte.

I omstillingsplanene må konsekvensene for arbeids- og personalforhold også inngå så langt disse er kjent.

Konkrete virkemidler som virksomheten vil ta i bruk for å sikre en positiv omstillingsprosess, vil være en sentral del av planene.

Omstilling av statlige virksomheter må gjennomføres slik at virksomheter som har behov for arbeidskraft tilføres denne fra virksomheter som har redusert behov for arbeidskraft. Et viktig ledd i de planer som legges for omstilling av statlige virksomheter vil derfor være å gi arbeidstakere mulighet til kompetanseutvikling slik at de blir kvalifisert til fortsatt arbeid i virksomhetene eller til arbeid i annen virksomhet.

Planer for omskolering, videre- og etterutdanning bør derfor rette seg inn mot å kvalifisere arbeidstakere til fortsatt arbeid i virksomheten, arbeid i annen statlig virksomhet og også til arbeid i kommunal eller privat virksomhet.

Regjeringen vil på sin side legge forholdene til rette for positive omstillingsprosesser i den enkelte virksomhet slik at disse kan ta i bruk førtidspensjonering, bruk av stimuleringsiltak for frivillig fratreden, utvidet rett til permisjon ved videre- og etterutdanning samt at virksomhetene får avsette økonomiske midler til kompetanseutvikling."

På bakgrunn av hovedtariffavtalens pkt. 1.7.5, ble det pr. 01.10.1992 satt ned et utvalg til å utforme sentrale retningslinjer for omstillingsarbeidet i statlig sektor.

BILAG 12

I Hovedtariffavtalen i staten (1.5.96 - 30.4.98) pkt. 5.7 fremgår følgende:

Med utgangspunkt i Regjeringens intensjonserklæring av 26 mai 1992 - vil staten fortsatt sikre at omstilling i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag vurdere, og eventuelt revidere nåværende retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten.

I tråd med dette ble retningslinjene revidert for annen gang.

I Hovedtariffavtalen i staten (1.5.98-30.4.00 og 1.5.00-30.04.02) pkt. 5.8 fremgår følgende:

Med utgangspunkt i Regjeringens intensjonserklæring av 26 mai 1992 - vil staten fortsatt sikre at omstilling i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig. Retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten er utarbeidet i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag. Eventuelle endringer av retningslinjene i tariffperioden kan skje etter behov.

Del II Retningslinjer

Personalpolitiske retningslinjer ved omstillingsprosesser gir en oversikt over virkemidler og tiltak som kan lette omstillingsarbeidet i staten. Se Heftet Veiledning og retningslinjer - Personalpolitikk ved omstillingsprosesser (P-0860), jf. SPH pkt. 10.2.2.

**VEDLEGG
til informasjon**

*Disse vedleggene er ikke en del av
Verkstedoverenskomsten for Forsvaret*

Vedlegg 1 Tilpasningsavtale for Forsvaret til hovedavtalen LO-NHO

Protokoll

År 2000, 22. februar ble det avholdt forhandlingsmøte mellom Forsvarets overkommando (FO), på vegne av Forsvarsdepartementet (FD), og Fellesforbundet i sak:

Tilpasningsavtale for Forsvaret til Hovedavtalen LO - NHO

Til stede:

Fra Forsvarets overkommando: Bror Sondresen
Marit Evenstad
Hans Petter Kirkhus

Fra Fellesforbundet: Jakob Eitrheim
Tor Rasmussen
Tom Nilsen

Møtet ble ledet av førstekonsulent Marit Evenstad.

Tilpasningsavtale for Forsvaret til Hovedavtalen LO-NHO

Innledning

Partene i Forsvaret, Fellesforbundet og Forsvarsdepartementet (FD), representert ved Forsvarets overkommando (FO), har inngått denne tilpasningsavtale tilpasset partenes behov i en offentlig virksomhet. Tilpasningsavtalen (TA) er et tillegg til Hovedavtalen (HA) LONHO, spesielt de kapitler og paragrafer TA henviser til. Dersom partene er enige om det, kan det avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i denne avtale, jf. HA Del B - Samarbeidsavtale.

Definisjoner

Partene er enige om etterfølgende definisjoner av ord i HA:

Virksomhet = Forsvaret

Bedrift = Nedfelt i VO/F § 2

Kap. I

Partsforhold, virkeområde og varighet

§ 1-1 *Partsforhold*

TA til HA LO/NHO er inngått mellom Fellesforbundet og FO på vegne av FD. Partsforholdet til TA er de sentrale tariffparter og gjelder alle VO/Fs omfang (jf. VO/F § 2), og endrer ikke partsforholdet som er regulert i VO/F.

§ 1-2 *Virkeområde*

Tilpasningsavtalen omfatter alle som har overenskomsten som avtaleforhold i Forsvaret.

§ 1-3 *Varighet*

TA trer i kraft fra avtalens undertegning i år 2000 og gjelder til 31. desember 2001, og videre 2 år av gangen hvis ikke en av partene skriftlig sier den opp med 3 måneders varsel. Partene er enige om at det kan avtales justeringer i avtalen i løpet av avtaleperioden.

Kap. II

Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål

§ 2-3 *Forhandlinger*

Forhandlingsprotokoll fra forhandlinger mellom verkstedklubben og verkstedledelse, iht. VO/Fs virkeområde, skal angi partenes standpunkt/syn så presist som mulig ved enighet/uenighet. Protokoll settes opp i forbindelse med møtets avslutning. Begge parter kan kreve at så skjer. Dato for protokollens underskrift skal angis. Relevante dokumenter/tilleggsopplysninger som belyser saken *skal* følge med protokollen som vedlegg. Framsendelse av en sak skiller seg bare ved følgeskriv til sine respektive sentrale forhandlingsparter. Lokale parter har et selvstendig ansvar for gjennomførte/uformelle samtaler/særmøter og forhandlinger å løse tvistesaker før det blir avgjort å sende saken inn sentralt.

Lokale saker som skal/må løses av de sentrale parter kan være representert ved en representant fra hver av de lokale parter. Lokal arbeidsgiver dekker eventuelle reise- og oppholdsutgifter. Fellesforbundet kan i drøftings- og forhandlingsmøter representere en annen arbeidstakerorganisasjon i Forsvaret som ber om det.

VEDLEGG 1

§ 2-4 *Søksmål*

Tvist om forståelse av en avtale som er inngått av andre parter enn FD/FO og Fellesforbundet og som FD/FO og Fellesforbundet har sluttet seg til - drøftes mellom FD/FO og Fellesforbundet og partenes syn ved uenighet fremkommer i referat fra drøftingene. Arbeidsgivers forståelse av avtalen legges til grunn og gjelder for videre praktisering i Forsvaret til tolkning er skriftlig avgitt fra partene som har inngått avtalen.

Tvist om forståelsen av TA bringes inn for de sentrale partene FD/FO og Fellesforbundet.

Kap. V Tillitsvalgte, antall og valg

Fellestillitsvalgt - (FT-VO/F)

For de overenskomstlønnede i Forsvaret er det opprettet en fellestillitsvalgt (FT-VO/F). Valget skjer på Militære Verksteders Samorganisasjons (MVS) årsmøte, og Fellesforbundet gir skriftlig melding til FD/FO om valget.

FT-VO/F virker som rådgiver og veileder for de lokale tillitsvalgte.

FT-VO/F overtar ikke de oppgaver som er tillagt de lokale tillitsvalgte etter HA.

FT-VO/F kan - om hensiktsmessige og praktiske omsyn tilsier det - påta seg arbeidsoppgaver som koordinator ovenfor FD/FO eller forsyningskommandoene i forvaltningsmessige og administrative saker som får betydning for flere verksteder.

FT-VO/F kan be om møte med den lokale ledelse, i forståelse med den lokale verkstedklubb.

FT-VO/F kan også i samråd med den lokale arbeidsgiver innkalle lokale tillitsvalgte til møte i arbeidstiden, der partene selv ikke finner løsning i oppstått sak, i et forsøk på å skape enighet.

Arbeidsområde for FT-VO/F er de verksteder som omhandles av VO/F § 2.

FT-VO/F må påregne å skulle holde FD/FO orientert, der han koordinerer forvaltningsmessige og administrative saker mellom de lokale parter, og eller flere verksteder.

Det henvises til vedlegg 2 - Instruks for FT-VO/F.

Tillitsvalgt - (T-VO/F)

For de overenskomstlønnede i Forsvaret er det opprettet en tillitsvalgt (T-VO/F) for hele VO/F-området. Funksjonen kan innehas av flere personer (1-3).

Valget skjer på MVSs årsmøte og Fellesforbundet gir skriftlig melding til FD/FO om valget.

T-VO/F bistår den lokale verkstedklubb.

Arbeidsområde for T-VO/F er de verksteder som omhandles av VO/F.

T-VO/F må påregne å skulle holde FD/FO orientert om saker som ikke er rene fagforeningssaker.

Det henvises til vedlegg 3 - Instruks for T-VO/F.

Kap. VI

Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter

§ 6-1 *Hovedorganisasjonenes felleserklæring om tillitsvalgte*
Organisasjonenes tillitsvalgte utfører sitt verv som ledd i en demokratisering av arbeidslivet innenfor statlig virksomhet. Vervet skal likestilles med vanlig tjeneste.

Vervet gir kompetanse og skal tillegges vekst ved vurdering av vedkommendes videre tjeneste og karriere.

Realkompetanse defineres som summen av utdanning, erfaring og dyktighet/skikkethet.

Kompetanse/erfaring vurderes ut fra det nivå vervet er utført på.

Verkstedklubben/Fellesforbundet skal gi sine tillitsvalgte/ansatte en uttalelse som beskriver arbeidets innhold med dyktighet i utførelse av vervet.

VEDLEGG 1

For tillitsvalgte kan verv som f eks:

- *Fellestillitsvalgt* (FT-VO/F) gi kompetanse til kompetanse tilsvarende saksbehandler på regionalt stabsnivå.
- *Tillitsvalgt* (T-VO/F) gi kompetanse tilsvarende saksbehandler på regionalt nivå.
- *Regional tillitsvalgt* (RT-VO/F) gi kompetanse tilsvarende saksbehandler på SAE-nivå
- *Klubbleder* gi kompetanse tilsvarende saksbehandler/arbeidsleder på SAE-nivå.
- *Arbeidsutvalg* (lokalt forhandlingsutvalg; nestleder og sekretær) gi kompetanse tilsvarende saksbehandler/arbeidsleder på SAE-nivå.

I de tilfeller en tillitsvalgt innehar flere verv vurderes realkompetanse samlet og forholdsvis etter respektive verv.

Sekretær i Fellesforbundet som har forhandlingsansvar for gjeldende overenskomst, kan på forespørsel få vurdert å få avgitt realkompetanseuttalelse av FO/P.

Partene er enige om at det skal gjennomføres fellesopplæring om HA/TAs innhold og praktisering. Det påhviler partene et særlig ansvar for deltakelse i opplæring med ansvarlige representanter på aktuelle nivåer.

§ 6-6 *De tillitsvalgtes arbeidsforhold*

Tillitsvalgte gis adgang til å nytte tjenestestedets kontortekniske utstyr og virksomhetens interne distribusjonskanaler for utsending av protokoller og referater fra drøftings- og forhandlingsmøter i virksomheten og til Fellesforbundet. Utsending av annen informasjon som ansees nødvendig for medlemmene og Fellesforbundet følger av tidligere praksis og kan fastsettes i lokal avtale.

Vervet som tillitsvalgt skal aldri brukes mot vedkommende i den videre tjeneste og karriere.

Kap. VII

Vernearbeid og verne- og helsepersonale

§ 7-2 *Arbeidsmiljøutvalg*

De sentrale parter henviser til VO/F § 22 og 23 samt bilagene 14 og 15 der FVAMU gjennom sitt arbeid skal søke å styrke verne- og arbeidsmiljøarbeidet innen VO/Fs virkeområde.

Når det gjelder Forsvarets forslagsordning henvises det til enhver tid gjeldende "Retningslinjer for forslagsordningen i Forsvaret".

Kap. IX

Informasjon, samarbeid og medbestemmelse

§ 9-3 *Drøftelser om bedriftens ordinære drift*

Bedriftens økonomi:

Budsjettforslag inkluderer også bedriftens drifts- og vedlikeholdsbudsjett. Drøftingene bør sees i sammenheng med virksomhetsplanleggingen.

Informasjon

Orientering om DOK 2 gis Fellesforbundet i tid på linje med stabsledd i FO. I orienteringen legges det vekt på de deler av DOK 2 som har organisasjons- og personalmessige konsekvenser.

Endringer i Forsvarets stillingsramme

1. *Generelt*

Forslag om endringer i Forsvarets stillingsramme skal drøftes med organisasjonens tillitsvalgte lokalt, regionalt og sentralt. Ved lokal/regional/sentral uenighet som gjelder de overenskomstlønnete settes det opp protokoll.

2. *Forutsetninger/avgrensninger*

- Fullmakten til å opprette og inndra stillinger under FD er delegert FO/P. FO/P kan ved behov delegerer fullmakten helt eller delvis til andre underliggende enheter etter drøftinger med organisasjonene.
- Fullmakten til å opprette stillinger gjelder bare innenfor vedtatte budsjettammer

VEDLEGG 1

3. *Behandling ved den enkelte enhet*

- Alle forslag om endringer innenfor verkstedenes OPL/F, både fra administrasjonen og organisasjonen, skal drøftes lokalt før forslaget fremsendes høyere myndighet.
- Ved uenighet settes opp protokoll som sammen med drøftingsresultatet fremsendes høyere myndighet.
- Partene skal så tidlig som mulig, og minst 2 - to - uker før drøftingsmøtet finner sted, ha mottatt eventuelle forslag til endringer i stillingsrammen.
- Partenes merknader til forslagene skal fortrinnsvis fremmes skriftlig i god tid for drøftingene tar til.
- Administrasjonen kaller inn representanter fra alle organisasjoner som har medlemmer ved enheten til møte.
- Referat fra lokalt drøftingsmøte skal følge forslaget frem til FO. Forslag som ikke er drøftet lokalt, returneres for eventuell ny behandling. Det skal fremgå av referatet hvilke organisasjoner som er innkalt og evt. ikke møtt. Evt. uenighet skal framgå av protokoll.
- De lokale tillitsvalgte skal etter avholdt lokalt drøftingsmøte oversende sine merknader til sine respektive sentrale organisasjoner.

4. *Behandling regionalt*

I forsvarsgrener med regionalt ledd skal alle lokale forslag om endringer i Forsvarets stillingsrammer også drøftes regionalt ved distriktskommandoene/regionale ledd. Drøfting regionalt er bare nødvendig i den grad distriktskommandoene/regionale ledd endrer de lokale forslag, ref. pkt. 3.

Distriktskommandoene/regionale ledd skal returnere forslag som ikke er drøftet lokalt til ny behandling.

5. *Behandling av forslag i FO*

- Alle forslag som det er uenighet om lokalt, eller som er endret regionalt og/eller i FO, eller forslag som gjelder nedlegging av besatte stillinger, skal drøftes med organisasjonene før avgjørelse treffes. Forslag som gjelder overenskomstlønnede og hvor sentral drøfting ikke medfører enighet nedfelles i protokoll mellom FD/FO og Fellesforbundet

- Øvrige forslag om endringer som det er lokal enighet om og som ikke er endret regionalt eller i FO, kan iverksettes av FO. Fellesforbundet orienteres skriftlig om iverksettelsen.
- Partene skal fortrinnsvis skriftlig fremme sine merknader til forslagene, der det er uenighet, i god tid før møtene.
- Ved sentral uenighet, som nedfelles i protokoll, vil forslag til endringer for de overenskomstlønnede utestå til forslaget evt. er rettslig prøvet eller at partene kommer til enighet.

For øvrig henvises det til enhver tid gjeldende retningslinjer - "Direktiv for endringer i Forsvarets stillingsramme".

Innleie av arbeidskraft/bortsetting av arbeid

De sentrale parter er enig om viktigheten av at retningslinjene for samarbeid med de tillitsvalgte om innleie av arbeidskraft og bortsetting av arbeid ved Forsvarets tekniske verksteder også blir fulgt i praksis lokalt og regionalt, jf. eget bilag til VO/F.

Omorganisering

Utfyllende retningslinjer om informasjon, samarbeid og medbestemmelse ved omorganisering i Forsvaret (jf. HA LO/NHO kap IX), fremgår av vedlegg 1.

§ 9-6 *Nærmere om drøftelser og informasjon*

Informasjon

Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tilsattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.

Informasjon gis på det nivå hvor saken utredes/behandles og på det nivå hvor personellet er berørt, allerede i planleggingsfasen.

De tillitsvalgte skal på et hvert tidspunkt ha adgang til å gjøre seg kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle saker. Graderte dokumenter eller deler av disse skal det informeres om når det er nødvendig for sakens behandling.

Det forutsettes at tillitsvalgte har autorisasjon. Det tilligger de respektive enheter/sentrale/regionale myndigheter å sørge for nødvendig klarering av innmeldte tillitsvalgte representanter når

VEDLEGG 1

det erfaringsmessig vil være graderte dokumenter/informasjon i saksområder som faller innenfor HA/TAs virkeområde.

Dersom en tillitsvalgt ikke kan bli gitt nødvendig autorisasjon skal administrasjonen gjøre Fellesforbundet/Verkstedklubben oppmerksom på dette, slik at det kan innmeldes en annen tillitsvalgt.

Det vises til sikkerhetsinstruksens § 11, forvaltningslovens § 13 og lov om personregistre som er overordnet denne avtale.

§ 9-8 *Eksterne rådgivere*

Eksterne rådgivere har ikke adgang til graderte dokumenter uten autorisasjon.

Det vises til sikkerhetsinstruksens § 11, forvaltningslovens § 13 og lov om personregistre som er overordnet denne avtale.

Oslo, 22 februar 2000

For Forsvarsdepartementet
Marit Evenstad (s.)

For Fellesforbundet
Jakob Eitrheim (s.)
Tor Rasmussen (s.)
Tom F Nilsen (s.)

Vedlegg 1

(til TA/HA LO-NHO)

**Utfyllende retningslinjer om informasjon,
samarbeid og medbestemmelse
ved omorganisering i Forsvaret,
jf. Hovedavtalen mellom NHO og LO, kap. IX**

Innledning

Hovedavtalen mellom NHO og LO med tilleggsavtaler, som Verkstedoverenskomsten for Forsvaret er en del av, regulerer former for medbestemmelse og arbeidsgivers plikt til å igangsette samarbeid om organisasjonsutvikling og utviklingstiltak i Forsvaret.

Tilleggsavtale I i ovennevnte Hovedavtale, er en avtale om utvikling av bedriftens arbeidsorganisasjon og spesifiserer minimumskrav til dette utviklingsarbeidet i Forsvaret:

- Spørsmål om utvikling av bedriftsorganisasjonen, som gir den enkelte ansatte medbestemmelse og innflytelse, skal være sentrale i prosjektene. Det samme gjelder forhold som gir de ansatte medbestemmelse og innflytelse i verdiskapingsprosessen i bedriften. Det skal legges vekt på likestilling mellom kjønnene.
- Utviklingstiltakene skal være forankret i bedriftens strategi og forretningside.
- Utviklingsarbeidet skal organiseres slik at det engasjerer flest mulig av de berørte i planlegging og gjennomføring av konkrete tiltak.
- Forslag til tiltak skal forberedes i bedriften og drøftes i avtalebasert organ. Tiltakene gjennomføres i praktisk samarbeid mellom bedriftsledelsen, de tillitsvalgte og de ansatte.

Medbestemmelse ved omorganiseringer i Forsvaret begrenses ved politiske vedtak i Stortinget.

Følgende prosedyrer for informasjon og drøfting ved omorganisering i Forsvaret i henhold til Verkstedoverenskomsten, iverksettes derfor slik:

Informasjon

Informasjonsplikten skal ved omorganiseringer i Forsvaret tillegges særlig vekt. Informasjonen skal gis så snart planleggingen starter, og det

VEDLEGG 1

skal drøftes med de tillitsvalgte hvordan informasjon til de øvrige arbeidstakere skal gis.

Drøfting

Når sjefen for selvstendig administrert enhet ikke er tillagt myndighet til å fatte beslutning om/fastsette organisasjonsstrukturen ved egen enhet, vil saken være drøftingstema lokalt. Ved omorganiseringer hvor saken må fremmes til politisk myndighet, skal det føres lokale og sentrale drøftinger samt for Hæren også regionale drøftinger ved distriktskommandoene etter behov. Regionalt drøftes konsekvensene i et samordnet perspektiv. Tidsaspektet og hensiktsmessigheten vil være styrende for om regional myndighet vil måtte avholde separate drøftinger for den del som angår personellmessige konsekvenser. Referat fra drøftingene skal følge saken fram til FO/FD.

I de lokale drøftinger skal det legges fram opplysninger om alle kjente personellmessige konsekvenser av omorganiseringen, og det skal informeres om forslag til løsning.

Så langt det er mulig på drøftingstidspunktet skal det opplyses om følgende:

- Hvor mange som blir berørt, og i hvilken grad de ønsker kompetanseoppbygging/omskolering.
- Hvor mange av disse som kan være interessert i arbeid andre steder i Forsvaret.
- Hvor mange som er interessert i sivilt arbeid i lokalmiljøet, og hvilke behov disse har for omskolering til aktuelle stillinger.
- Kartlegge/innhente opplysninger om eventuelle andre avdelinger i Forsvaret hvor det de nærmeste år vil bli ledige stillinger (alderssammensetning på tjenestestedet innen de forskjellige fagområder).
- Lokalmiljøets behov for ny arbeidskraft, og hvilken utdanning og erfaring som vil kreves for å nå opp i konkurransen.
- Hvilke muligheter som er til stede på tjenestestedet for å omskolere eget personell.
- Hvilke andre tjenestesteder som kan være aktuelle i den forbindelse.
- Bruk av sivile skoler, muligheter for valg av fag og for å få elevplasser.
- Bruk av fjernundervisning.

- Økonomiske konsekvenser av alternative opplegg.
- Overgang til ventelønn.
- Andre forhold som er vurdert/planlagt, herunder økonomisk fristilling og endring av organisasjonsform (forretningsmessig ide).

Dersom det i perioden fram til avslutning av den sentrale planlegging skjer endringer i de forutsetninger som lå til grunn for de lokale drøftinger med hensyn til personellmessige konsekvenser, og som betinger nye/endrede forslag, skal det føres nye drøftinger om dette. Det samme kan gjelde dersom det klargjøres andre forhold som har betydning i henhold til begrepet "personellmessige konsekvenser".

Ut over de personellmessige konsekvenser, skal en analyse også vise årlige driftsutgifter før og etter omorganiseringen samt behov for investeringer i bygg og anlegg. I driftsutgifter inngår blant annet lønn (inklusive arbeidsgiveravgift, sosiale utgifter, tillegg mv), vartpenger, reiser, transport, opplæring mv. I oversikten er det spesielt viktig å få fram de poster hvor det er forskjell før og etter omorganiseringen.

Dersom omorganiseringen fører til endringer i Forsvarets stillingsramme, må det da samtidig eller rett etter avgjørelse i omorganisering, føres drøftinger om de stillingsmessige endringer. Ved samtidige drøftinger må det framgå av referatet at dette er to saksområder.

I de sentrale drøftinger om konkrete organisasjonsendringer, vil referatene fra de lokale og regionale drøftingene være et vesentlig grunnlag. Det er derfor av stor betydning at man i disse drøftingene har behandlet alle aktuelle og kjente forhold.

Amls bestemmelser skal følges i ovennevnte sammenhenger, jf. aml § 14, om arbeidsgivers plikter.

Særskilt om prosjekter

Ved den enkelte enhet er den lokale verkstedklubb de tilsattes representant. Partene kan avtale samarbeidsformer ut fra behov og enhetenes størrelse og sammensetning.

Avtalen om medvirkning skal omfatte representasjon i styrings- og arbeidsgrupper mv. Det skal videre fremgå hvor informasjon og rapportering til organisasjonene skal foregå.

VEDLEGG 1

Deltakere i prosjekter skal etter avtale kunne gis nødvendig opplæring for å kunne fungere i prosjektet.

De tilsatte skal alltid, gjennom sine tillitsvalgte, være representanter i styringsgrupper eller tilsvarende organer.

De som deltar i prosjektene, må få rimelig fri fra sin stilling. Dersom prosjektene er tidkrevende kan det gis mer permanent permisjon fra stillingen.

Avtalepartene i prosjektet skal når som helst kunne be om møte for å samtale om forhold omkring prosjektet.

Særskilt om den enkeltes medvirkning

Ledelsen og de tillitsvalgte kan bli enige om å trekke alle berørte tilsatte med i informasjonsopplegg og høringer. Dette kan skje ved at kontor, avdeling, seksjon eller andre enheter av berørt personell kan delta i slike opplegg, enten en samles i lokaler på arbeidsplassen eller reiser bort på seminar mv. Slik medvirkning skal ikke erstatte de tillitsvalgtes medvirkning, og bør gjennomføres etter regler for prosjekter.

Ledelsen skal ikke ta ut tilsatte for medvirkning i henhold til Hovedavtalen uten først å ha tatt saken opp med de tillitsvalgte. For å utrede saker som er kompliserte kan det nedsettes utvalg eller arbeidsgrupper.

Det skal minimum delta én fra Fellesforbundet når saken berører de tilsattes arbeidssituasjon. Slike utredninger vil tjene som forberedelse for senere drøftinger eller forhandlinger.

VEDLEGG 2

Vedlegg 2 Instruks for Fellestillitsvalgt (FT-VO/F) (sist revidert i 2010)

Fellestillitsvalgt (FT-VO/F)

1. FT-VO/F er underlagt MVS og har rapporteringsplikt i styret. I saker som angår hele tariffområdet, informeres den tariffansvarlige i Fellesforbundet og MVS styret. FT-VO/F skal ha et nært samarbeid med forbundets tariffansvarlige, og kan bli pålagt arbeidsoppgaver som er naturlig for vervets virke. Oppgaver fra tariffansvarlig har prioritet.
2. FT-VO/F kan opptre på vegne av Fellesforbundet, herunder også forhandle, innenfor de fullmakter forbundet har gitt.
3. FT-VO/Fs arbeid skal ikke gripe inn i eller erstatte partenes rettigheter og plikter på klubbnivå.
4. FT-VO/F skal bistå den lokale klubb i den utstrekning de ber om det.
5. FT-VO/F kan tre inn som rådgiver der han koordinerer forvaltningsmessige og administrative saker mellom de lokale parter når de lokale klubber ber om det, og kan inngå som klubbens representant i forhandlinger/drøftinger der dette er avklart med (FD/FST).
6. FT-VO/F kan bistå lokal klubb og arbeidsgiver i samarbeidsspørsmål.
7. FT-VO/F skal være spesielt opptatt av produktivitetsarbeidet ute ved det enkelte verksted der VO/F er gjort gjeldende, og kan koordinere synspunkter fra punkt 5 og 6 fra klubbene til forbundet og FD/FST.
8. FT-VO/F kan pålegges oppgaver fra MVS årsmøte eller styre.
9. FT-VO/Fs lønns- og arbeidsvilkår fastsettes mellom avtalepartene. Arbeidsgiver innvilger permisjon for valgperioden.

VEDLEGG 2

10 FT-VO/Fs forhold til FD/FST som sentral tariffpart, er fastsatt i protokoll av 13 desember 1989 mellom FD og Fellesforbundet. I tillegg vises til protokollene 29 april 1992, pkt. 27 og 29. august 1994.

Vedlegg 3 Instruks for Tillitsvalgt (T-VO/F)
(sist revidert i 2010)

Tillitsvalgt (T-VO/F)

1. T-VO/F er underlagt MVS og har rapporteringsplikt i styret. I saker som angår hele tariffområdet, informeres den tariffansvarlige i Fellesforbundet og MVS styret. T-VO/F skal ha et nært samarbeid med forbundets tariffansvarlige og FT-VO/F, og kan bli pålagt arbeidsoppgaver av MVS styret og tariffansvarlige som er naturlig for hans virke. Oppgaver fra tariffansvarlig har prioritet.
2. T-VO/F kan opptre på vegne av Fellesforbundet, herunder også forhandle, innenfor de fullmakter forbundet har gitt.
3. T-VO/Fs arbeid skal ikke gripe inn i eller erstatte partenes rettigheter og plikter på klubbnivå.
4. T-VO/F skal bistå den lokale klubb i den utstrekning de ber om det.
5. T-VO/F kan bistå som rådgiver når de lokale klubber ber om det, og kan inngå som klubbens representant i forhandlinger/drøftinger der lokal arbeidsgiver godkjenner dette.
6. T-VO/F kan bistå lokal klubb og arbeidsgiver i samarbeidsspørsmål.
7. T-VO/F kan koordinere synspunktene fra klubbene til Fellesforbundet og FD/FST.
8. T-VO/F kan pålegges oppgaver fra MVS årsmøte og styre.
9. T-VO/Fs lønns- og arbeidsvilkår fastsettes mellom avtalepartene. Arbeidsgiver innvilger permisjon for valgperioden.
10. T-VO/Fs forhold til FD/FST som sentral tariffpart, er fastsatt i protokoll av 13. april 2000 mellom FD/FO og Fellesforbundet.

VEDLEGG 2

Instruks for Hovedtillitsvalgt (HTV) i driftsenhetene (DIF) i Forsvaret.

(Sist revidert i 2022)

1. HTV er underlagt MVS og har rapporteringsplikt i styret. I saker som angår vedkommende HTVs tariffområde, informeres den tariffansvarlige i Fellesforbundet og MVS styret. HTV skal ha ett nært samarbeid med forbundets tariffansvarlig, Fellestillitsvalgt (FT-VO/F) og tillitsvalgt (T-VO/F), og kan bli pålagt arbeidsoppgaver av MVS styret og tariffansvarlig som er naturlige for vervets virke. Oppgaver fra tariffansvarlig har prioritet. HTV skal også ha ett tett samarbeid med klubbliderne innenfor vedkommende sin DIF.
2. HTV skal ivareta Fellesforbundets partsrettigheter på nivå 2 i den DIF han er valgt innenfor de fullmakter forbundet har gitt.
3. HTV's arbeid skal ikke gripe inn i eller erstatte partenes rettigheter og plikter på klubbnivå.
4. HTV skal bistå den lokale klubb innenfor sin DIF i den utstrekning de ber om det.
5. HTV kan bistå som lokal rådgiver når de lokale klubber ber om det, og kan inngå som klubbens representant i forhandlinger/drøftinger etter avtale med arbeidsgiver på nivå 2.
6. HTV kan bistå lokal klubb og arbeidsgiver i samarbeidsspørsmål.
7. HTV kan koordinere synspunkter fra klubbene til tariffansvarlig og styret i MVS, samt arbeidsgiver på nivå 2.
8. HTV kan pålegges oppgaver fra MVS årsmøte eller styret.
9. HTVs roller og ansvar er fastsatt i protokoll av xx. Mnd 2022 mellom xx og Fellesforbundet.

LO Media 08/24
Trykk: BK Industrier AS

