

NHO nr. 507

# **O V E R E N S K O M S T**

**2016**

mellom

**NHO SJØFART  
NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON**

på den ene side

og

**NORSK SJØMANNFORBUND  
LANDSORGANISASJONEN I NORGE**

på den annen side

**for besetning på skoleskipene  
"Gann" og "Sjøkurs"**

## **Del I. Hovedavtale mellom LO og NHO**

### **Del II. Arbeidstid og lønns - og arbeidsvilkår**

#### **Generelt**

Denne overenskomst dekker virksomheten på et skoleskip med de spesielle arbeidsoppgaver dette innebærer for den enkelte ansatte både i forhold til den maritime tjenesten og i forhold til undervisnings- og instruktørvirksomhet.

#### **Innleie av personell**

Rederiet er forpliktet til å sørge for at innleide mannskaper som tjenestegjør i stilling om bord får samme lønns og arbeidsvilkår som rederiets ansatte eller lønns - og arbeidsvilkår som følger av landsomfattende tariffavtale.

#### **Tjenestetillegg**

Tjenestetillegg opptjenes fra den dag vedkommende tiltrer på skoleskip i tilleggsberettiget stilling. Som tjenestetid regnes også kvalifiserende tjenestetid i tilsvarende stillingsgruppe i marinen.

All fartstid innenfor stillingskategorien kvalifiserer for tjenestetillegg.

Tilleggene gis etter 1, 3 og 8 års tjeneste slik det fremgår av hyreskalaen.

Tjenestetillegg opptjenes under avvikling av ferie og fridager, tidsrom hvor det utbetales sykepenger og under fravær i forbindelse med utdannelse i vedkommende fag. Tjenestefravær av annen art medregnes ikke i opptjenings-tiden.

#### **Lønnsberegning**

Lønnsberegningene i denne overenskomst er basert på at skoleskipet store deler av året ligger ved base i hhv Stavanger havn og Kristiansand havn og en del av året er på tokt hvor det praktiseres vaktssystem. Utrekningen av lønn er basert på arbeidstidsbestemmelsene i Skipsikkerhetsloven og de arbeidstidsbestemmelser organisasjonene har avtalt i de øvrige overenskomster for innenriksfart.

#### **Arbeidstid og kompensasjonsfritid under land**

Under landligge ved base er den alminnelige arbeidstid 8 timer pr. dag og 37,5 timer pr uke. Under landligge kan det avtales at den daglige alminnelige arbeidstid skal være inntil 12 timer og at det opparbeides en time kompensasjonsfritid for hver time ut over 8 timer den enkelte dag. Kompensasjonsfritiden avspaseres time for time etter nærmere avtale mellom den enkelte ansatte og rederiet.

Ved avspasering av hel uke regnes 37,5 timer.

Dersom kompensasjonsfritiden kontantavregnes, skal den avregnes etter samme satser som hverdagsovertid.

### **Arbeidstid under tokt**

Under tokt hvor det praktiseres vaktsystem er den alminnelige arbeidstid 8 timer pr dag og overtidsbetaling ut over dette.

### **Omregning av tokttillegg til fritid**

Under tokt opptjenes et tokttillegg pr dag som er inntatt i lønnsattsene i bilagene 1 og 2. I stedet for å få utbetalt dagsatsen med det oppgitte beløp kan det i stedet avtales at den gis som fritid. En dagsats tilsvarer 7,5 timer kompensasjonsfritid. Ved avspasering av hel uke trekkes 37,5 timer og ved avspasering av enkeltdager trekkes 7,5 timer pr dag.

### **Tilsyn med sjøaspiranter**

Som arbeidstid regnes også tilsyn med elever under skipsbesøk og bedriftsbesøk i undervisningsøyemed etter et nærmere fastsatt timetall for hele kursperioden, forhåndsgodkjent av styret for vedkommende skip med hjemmel i gjeldende fagplan.

### **Den faste månedslønn**

Den faste månedslønnen som er beskrevet i § 1 A utbetales både under landligge og når skipet er på tokt.

### **Tillegg til den faste månedslønn**

I tillegg til den faste månedslønn utbetales variable tillegg som ikke inngår i den faste månedslønn og som er omtalt under pkt C nedenfor. Under tokt utbetales et beløp pr dag i henhold til pkt B.

## **§ 1 Lønnsvilkår**

### **A. Den faste månedslønn**

I den faste månedslønn inngår grunnlønn med tjenestetillegg, samt et undervisningstillegg/skoleskipstillegg på 20 % av grunnhyren. Dette tillegget dekker de spesielle funksjonene knyttet til undervisning og instruksjon.

Lønn pr dag er 1/30 av månedslønnen.

I bilag 1 og 2 er det inntatt lønnsatser som utbetales både under land og under tokt.

### **B. Avlønning under tokt**

Denne bestemmelsen kommer til anvendelse når skipet er borte fra basen i mer enn 14 timer. Under tokt er månedslønnen utregnet som beskrevet nedenfor.

Fordi den ansatte under tokt oppbærer den faste månedslønn under § 1 A skal tilleggbetalingen pr. dag under toktet være differansen mellom 1/30 av månedslønn tokt og 1/30 av fast månedslønn. Disse dagsattsene for tilleggsbetaling er inntatt i bilag1 og 2.

Beregning av lønn under tokt er gjort på følgende måte:

- a) Grunnlønn basert på lønnsattsene i bilag1 og 2
- b) Kompensasjonsfritid mellom 35,5 og 56 timer pr. uke
- c) Godtgjørelse for 24 timer hverdagsovertid og 4 timer helgeovertid for arbeid mellom 56 og 84 timer
- d) Ekstragodtgjørelse for 8 timer alminnelig arbeidstid på søndager.

## **C. Andre variable tillegg som ikke inngår i den faste månedslønnen**

### **Overtid**

Under landligge betales overtid for arbeid ut over 8 timer pr. dag og 37,5 timer pr uke. Under tokt betales overtid for arbeid ut over de 24 hverdagsovertidstimerne og 4 timer helgeovertid som er fast innlagt i månedslønnsberegningen.

### **Tilsynstjeneste/vakttjeneste**

Tilsynstjeneste/vakttjeneste i havn mellom kl 1800 og 0600 godtgjøres med 5 timer overtid og resten av tiden med stopptørn. På samme måte godtgjøres tilsyns/vakttjeneste på lørdag, søndag og helgedager. Tjeneste som går inn under dette punkt regnes ikke med i den ordinære arbeidstiden.

### **Stopptørn**

Hvis en ansatt under skipets opphold i havn blir pålagt å være om bord i tidsrom utenom den ordinære arbeidstid og vedkommende ikke har betalt for annen type tjeneste, har den ansatte krav på en halv time fritid for hver times stopptørn.

## **D. Lokal lønnsfastsettelse**

En gang hvert år skal de lokale parter foreta en vurdering og eventuell regulering av det generelle lønnsnivå og lønnsutviklingen for bedriftens ansatte. Tidspunktet for vurderingen skal være fastlagt i lokal avtale.

Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne. Ved vurderingen skal det tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

Vurderingene påbegynnes når de sentrale/forbundsvise oppgjør er avsluttet.

### **Gjennomføring og avslutning av lokale forhandlinger**

Fredsplikten gjelder under de lokale forhandlingene. Hvis de tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot gjennomføring av forhandlingene eller den totale regulering, kan saken bringes inn for forbundet, som tar stilling til om saken skal tas opp med NHO Sjøfart.

Partene lokalt skal alltid protokollere resultatet av de lokale forhandlingene og i tilfelle innvendinger mot gjennomføringen skal det fremkomme av protokollen.

Et eventuelt møte mellom organisasjonene gjennomføres så snart som mulig og som hovedregel innen 20. oktober

## **§ 2 Kostgodtgjørelse**

Besetningen har fri kost om bord. Når kost av særlig grunner ikke fås om bord, og/eller det ikke er anledning til å bo om bord, dekkes utgiftene til kost av Skoleskipet.

## **§ 3 Forhyringsutgifter**

Utgifter i forbindelse med forhyring, på- og avmønstring, herunder utgifter til pass, passfornyelse og visum, dekkes av rederiet.

Det tilstås fri reise fra forhyrings- og /eller mønstringssteder til skipet.

#### **§ 4 Reiser**

En gang årlig dekkes legitimerede billettutgifter på billigste måte utover en egenandel på kr. 100,- fra norsk havn anvist av skipets fører til bosted og retur til anvist havn. Bostedet må eventuelt på oppfordring legitimeres.

#### **§ 5 Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager**

Den ansatte utbetales en ekstragodtgjørelse beregnet etter overtidssatsene for hverdager for alt arbeid på:

1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, 1. pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag, 2. juledag, samt påskeaften etter kl 12.00, pinseaften etter kl. 12.00, julaften etter kl. 12.00, og nyttårsaften etter kl. 12.00.

Hvis noen av dagene i 1. avsnitt - bortsett fra helgedagsaftener - faller på dager utenom søndager i tidsrom hvor den ansatte avvikler ferie eller avspaserer opptjente fridager, skal disse dager ikke regnes som avviklet ferie eller avspaserte fridager, men som fridager med lønn.

#### **§ 6 Sykepenger/sykepengegrunnlag**

Sykepenger trer istedenfor den faste lønn og er erstatning for tap av inntekt under sykdom. Sykepenger beregnes i henhold til lov om folketrygd.

#### **§ 7 Ferie, feriepenger**

##### **7.1. Ferie/fritid**

Ansatte som omfattes av denne tariffavtale har rett til 35 feriedager. (I forhold til avtalefestet ferie er dagene omregnet til 7 dagers uke). Feriedagene kan ikke deles.

##### **7.2. Tiden for ferie**

Den lovbestemte ferie skal såfremt partene lokalt ikke er enige om noe annet, innrettes slik at minst 21 feriedager gis sammenhengende i tidsrommet 15. mai til 15. september. Avvikling av resten av ferien avtales med den enkelte.

##### **7.3. Ferieplan**

Ferieplanen skal utarbeides og gjøres kjent. Den enkeltes ferie skal så vidt mulig rullere fra år til år.

Forslag til ferieplan skal sendes til rederiet senest 12 uker før ferien, slik at den enkelte får beskjed 6 uker før første ferieuke begynner. Tidsfristene kan fravikes ved lokale avtaler.

##### **7.4. Feriegodtgjørelse**

Den ansatte har rett til feriegodtgjørelse med 12,0 % av arbeidsfortjenesten i rederiet.

##### **7.5. Beregningsregler**

Hvor en ytelse etter foranstående regler er knyttet til antall tjenestemåneder i rederiet, regnes tjenestetiden fra dato til dato. Halv måned (15 dager) eller mer regnes som hel måned, mens kortere tjenestetid ikke medregnes.

## **7.6. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år**

Når det gjelder bestemmelsene om tilleggsferie for arbeidstakere over 60 år, henvises til Ferieloven.

## **§ 8 Uniform**

Hvis det forlanges at det skal bæres uniform i tjenesten, skal denne enten holdes av skoleskipet eller skoleskipet skal utbetale kr. 265.- pr. måned som bidrag til å anskaffe og holde uniform.

Skipet holder to sett kokketøy til byssepersonalet, samt stueren pr. år

## **§ 9 Køyklær**

Køyklær holdes av skipet. Skifting av lintøy skal skje hver 14. dag.

## **§ 10 Trygghetsforsikring og effekterstatning**

Så lenge ansettelsesforholdet består, er den ansatte omfattet av trygghetsforsikring. Trygghetsforsikringen omfatter også erstatning for tap av legegodkjennelse. Hvis den ansattes effekter beskadiges eller tapes, betaler rederiet en erstatning som bestemt i skipsarbeidsloven § 8 – 4..

## **§ 11 Tilleggspensjonsordning**

Alle fast ansatte og arbeidstakere som er midlertid ansatt lenger enn 3 mnd og som arbeider minst 50% av ordinær arbeidstid er omfattet av ordningen med tilleggspensjon. Tilleggspensjonen løper fra 60 – 67 år. Pensjonsgrunnlaget for arbeidstakere omfattet av denne overenskomst er lik sykepengegrunnlaget.

For å få full tilleggspensjon kreves det minst 30 års medlemstid. Ved kortere medlemstid enn 30 år reduseres pensjonen forholdsmessig. Medlemstid regnes tidligst fra 1. januar 1999.

## **§ 12 Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år**

Se Bilag 3.

## **§ 13 Opplysnings- og utviklingsfond**

Norsk Sjømannsforbunds og NHO Sjøfarts Opplysnings- og utviklingsfond har til formål å gjennomføre og støtte tiltak innenfor feltene opplysning og utdanning i innenriksfarten. Fondets midler bringes til veie ved en månedlig premie på kr. 14,- fra hver arbeidstaker og kr. 41,- fra arbeidsgiverne for hver arbeidstaker som skal være med i ordningen.

## **§ 14 Permisjoner**

### **Korte velferdspermisjoner**

Se Bilag 4.

### **Fri ved barn- og barnepassers sykdom**

Den ansatte har rett til fri ved barn og barnepassers sykdom i samsvar med § 7 – 8 i skipsarbeidsloven når skipet ligger ved fast stasjon i Norge.

## **Omsorgspermisjon**

I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon med lønn for å bistå moren

## **§ 15 Varighet og reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

Denne Overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2016 og gjelder til 31. mars 2018 og videre ett år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 1 - én - måneders varsel.

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og NHOs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2017).

Oslo, 1. juni 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

NHO Sjøfart

Norsk Sjømannsforbund

LØNSSATSER FOR BESETNING PÅ M/S GANN  
Gjelder fra 1. april 2016

BILAG 1

	Grunnlønn	Undervisnings- tillegg 20%	Overtid hverdag	Overtid helgedager	Dagsatstillegg under tokt
<b>Båtsmann</b>					
<b>Tømmermester</b>					
<b>Sersjant</b>					
<b>Instruktør</b>					
<b>Maskinassistent</b>					
Grunnhyre	24 241	4848	220	315	1 295
Etter 1 år	24 541	4908	223	319	1 310
Etter 3 år	24 857	4971	226	323	1 330
Etter 8 år	25 244	5049	229	328	1 350
<b>Matros</b>					
Grunnhyre	22 177	4835	220	314	1 290
Etter 1 år	24 471	4894	222	318	1 305
Etter 3 år	24 787	4957	225	322	1 325
Etter 8 år	25 169	5034	229	327	1 345
<b>Lettmatros</b>					
Grunnhyre	23 539	4708	214	306	1 255
Etter 1 år	23 825	4765	217	309	1 270
Etter 3 år	24 129	4826	219	313	1 290
Etter 8 år	24 487	4897	223	318	1 310
<b>Kokk</b>					
Grunnhyre	24 423	4885	222	317	1 305
Etter 1 år	24 739	4948	225	321	1 320
Etter 3 år	25 029	5006	228	325	1 335
Etter 8 år	25 658	5132	233	333	1 370
<b>Radiotelegrafist</b>					
Grunnhyre	25 787	5157	234	335	1 375
Etter 1 år	26 304	5261	239	342	1 405
Etter 3 år	26 847	5369	244	349	1 435
Etter 8 år	27 525	5505	250	357	1 470
<b>Stuert</b>					
Grunnhyre	26 616	5323	242	346	1 420
Etter 1 år	27 154	5431	247	353	1 450
Etter 3 år	27 697	5539	252	360	1 480
Etter 8 år	28 466	5693	259	370	1 520



**Intendant**

Grunnhyre	26 438	5288	240	343	1 410
Etter 1 år	26 971	5394	245	350	1 440
Etter 3 år	27 503	5501	250	357	1 470
Etter 8 år	28 251	5650	257	367	1 510

**Elektriker**

Grunnhyre	27 455	5491	250	357	1 465
Etter 1 år	27 966	5593	254	363	1 495
Etter 3 år	28 477	5695	259	370	1 520
Etter 8 år	29 009	5802	264	377	1 550

**Forpleiningsass.****Kontrollør**

Grunnhyre	23 719	4744	216	308	1 265
Etter 1 år	23 857	4771	217	310	1 275
Etter 3 år	24 177	4835	220	314	1 290
Etter 8 år	24 691	4938	224	321	1 320

**MÅNEDSLØNNSBEREGNING BASERT PÅ 84 TIMERS UKE UNDER TOKT**

(24 t hverdagsovertid og 4 t helgelandsovertid pr uke 8 t søndagstillegg)

**Beregningsgrunnlag: Båtsmann uten tjenestetillegg**

		24241
Frittidskomp. (35,5-56)	$\frac{24241 \times 88,75}{154}$	13970
Hverdagsovertid (56-84)	$\frac{24\ 241 \times 1,4 \times 103,92}{154}$	22901
Helgedagsovertid	$\frac{24\ 241 \times 2 \times 17,32}{154}$	5453
Søndagstillegg	$\frac{24\ 241 \times 3 \times 4,67}{154 \times 4}$	1364
		<b>67930</b>
Beregningsfaktor=	$\frac{67930}{24241}$	2,8022

**HYRE- OG OVERTIDSSATSER BESETNING SKOLESKIPET SJØKURS**

Hyresatser fra 1. april 2016

**Bilag 2**

	Grunnhyre	Undervisnings tillegg GANN	Overtid hverdag	Overtid helgedager	Dagsats tillegg under tokt
<b>Båtsmann</b>					
<b>Instruktør</b>					
<b>Maskinassistent</b>					
Grunnhyre	22 636	4848	206	294	1 200
Etter 1 år	22 930	4908	208	298	1 215
Etter 3 år	23 243	4971	211	302	1 230
Etter 8 år	23 623	5049	215	307	1 250
<b>Kvartermester</b>					
<b>Motormann</b>					
<b>Matros</b>					
Grunnhyre	22 574	4835	205	293	1 195
Etter 1 år	22 865	4894	208	297	1 210
Etter 3 år	23 177	4957	211	301	1 225
Etter 8 år	23 556	5034	214	306	1 245
<b>Kokk</b>					
Grunnhyre	22 817	4885	207	296	1 210
Etter 1 år	23 127	4948	210	300	1 225
Etter 3 år	23 416	5006	213	304	1 240
Etter 8 år	24 036	5132	219	312	1 275
<b>Stuert</b>					
Grunnhyre	24 790	5323	225	322	1 310
Etter 1 år	25 328	5431	230	329	1 340
Etter 3 år	25 870	5539	235	336	1 370
Etter 8 år	26 631	5693	242	346	1 410
<b>Forpleiningsass.</b>					
<b>Kontrollør</b>					
Grunnhyre	22 114	4744	201	287	1 170
Etter 1 år	22 255	4771	201	289	1 180
Etter 3 år	22 571	4835	205	293	1 195
Etter 8 år	22 900	4938	208	297	1 210

## SJØMANNFRADRAG

Som kompensasjon for at mannskapet på Sjøkurs ikke har rett til sjømannsfradrag betales

kr 3.222,- pr måned i tillegg til den faste avlønning. Tillegget bortfaller dersom mannskapet får rett til sjømannsfradrag.

## MÅNEDSLØNNSBEREGNING BASERT PÅ 84 TIMERS UKE UNDER TOKT

(24 t hverdagsovertid og 4 t helgedagsovertid pr uke 8 t søndagstillegg)

Beregningsgrunnlag		
Instruktør uten tjenestetillegg		22 636
Fritidskomp. (35,5-56)	$\frac{22\ 636 \times 88,75}{154}$	13045
Hverdagsovertid (56-84)	$\frac{22\ 636 \times 1,4 \times 103,92}{154}$	21385
Helgedagsovertid	$\frac{22\ 636 \times 2 \times 17,32}{154}$	5092
Søndagstillegg	$\frac{22\ 636 \times 34,67}{154 \times 4}$	1274
Månedsfortjeneste		<b>63 433</b>
Beregningsfaktor	$\frac{63\ 433}{22\ 636}$	2,8022

## AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Bilag til overenskomst av 2016

## Sluttvederlagsavtalen

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

---

### 1.0 GENERELT

#### 1.1 Opprettelse

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

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

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

#### 1.2 Formål og personkrets

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

#### 1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at 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.

---

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

## **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 LONHO.

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

### **2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen**

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

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

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

### **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

#### **3.1 Tilknytning til ordningen**

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

#### **3.2 Krav til alder og ansiennitet**

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

#### **3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

erklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

### **3.4 Annet passende arbeid m.m.**

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

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

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

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

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

### **3.5 Fastsetting av sluttdato**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### **3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag**

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

### **3.7 Dødsfall og sluttvederlag**

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

### **3.8 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP–tillegg tilbakebetales.

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### **4.1 Sluttvederlagssatsene**

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

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

### **4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år**

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

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

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

### **5.1 Deltid**

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

### **5.2 Bibehold av deler av stillingen**

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

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

### **5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder**

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



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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

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

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

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

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

### **6.2 Foreldelse**

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

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

### **6.3 Klage**

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

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

### **6.4 Taushetsplikt**

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

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

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

bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

### **7.2 Utbetaling fra bedriften**

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

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

### **7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall**

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

### **7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag**

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### **8.1 Premien**

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

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

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

### **8.2 Innbetaling av premie**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

### **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

### **8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.**

Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en purring.

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

## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

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

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

### **9.2 Styrets oppgaver**

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

### **9.3 Styrets møter**

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

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

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

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

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

### **9.4 Daglig ledelse**

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

### **9.5 Representasjonsforhold**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

### **9.6 Habilitet**

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

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

### **9.7 Taushetsplikt**

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

### **9.8 Sluttvederlagsordningen**

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

### **9.9 Revisor**

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

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 Kapitalforvaltning**

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer 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 4. AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER**

### **AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 2010 og 2012**

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstageren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstageren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

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

6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

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

9. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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