

Landforpleiningsavtalen 2016 – 2018

Overenskomst

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon
og
NHO Reiseliv
på den ene side**

og

**Landsorganisasjonen i Norge
og
Fellesforbundet
på den annen side**

Gjelder f.o.m. 1. april 2016 t.o.m. 31. mars 2018

INNHOLDSFORTEGNELSE

Del I

Hovedavtalen

Del II

§ 1 Ansettelse og oppsigelse	4
§ 2 Arbeidsvilkår/Vaktlister	5
§ 3 Lønn og overtidsgodtgjørelse (Inkl. anleggstillegget)	7
§ 4 Kost og losji	13
§ 5 Transport og hjemreise	14
§ 6 Bestemmelser for lærlinger	15
§ 7 Arbeidsantrekk	15
§ 8 Ansvar	16
§ 9 Ferie.....	16
§ 10 Lønnet omsorgspermisjon i forbindelse med fødsel.....	16
§ 11 Forskuttering av sykepenger.....	16
§ 12 Fag, etter- og videreutdanning/språkopplæring,.....	17
§ 13 Varighet.....	18
Bilag 1 Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.	20
Bilag 2 Avtale om sluttvederlag LO-NHO.....	24
Bilag 3 Avtale om korte velferdspermisjoner.....	41
Bilag 4 Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	43
Bilag 5 Avtalefestet pensjon (AFP).....	47
Bilag 6 Avtalefestet ferie.....	52

Omfangsbestemmelse

Anvendelsesområdet for overenskomsten er anlegg på land hvor virksomheten er relatert til olje/gass-(petroleum-) virksomhet, herunder gasskraftverk, samt flytende installasjoner som benyttes til innkvartering for arbeidstakere som utfører arbeid på land, og hvor forpleiningsavtalen mellom Industri Energi og Norsk Olje og Gass for kontinentalsokkelen ikke kommer til anvendelse.

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde. Se bilag 1 og 1A.

Protokolltilførsel:

- 1. Partene legger til grunn at LO sier opp Bemanningsavtalen mellom LO og NHO.*
- 2. Partene er i tariffperioden enige om å praktisere Hovedavtalens § 3-7 (2) andre ledd på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale. Dersom man ikke blir enige om å fortsette denne praktiseringen gjelder Hovedavtalens § 3-7 (2) andre ledd på vanlig måte fra tariffrevisjonen 2014.*

Tillitsvalgtes rettigheter.

NHO Reiseliv og Fellesforbundet anerkjenner gjensidig arbeidstakernes og arbeidsgivers frie foreningsrett. Det forutsettes at det ikke legges hindringer i veien for personalet i å delta i sin fagforenings møter utenfor arbeidstiden, og i arbeidstiden der Hovedavtalen kap. V tilsier det.

Bedriften skal presentere arbeidstakerne for de tillitsvalgte og herunder gjøre det klart at bedriften ikke er imot at vedkommende organiserer seg. På større arbeidsplasser skal bedriftsledelsen med passende mellomrom innkalle de nyansatte til introduksjonsmøter, hvor bedriftsledelsen og de tillitsvalgte orienterer om bedriften.

I henhold Hovedavtalens bestemmelser om godtgjørelse for deltakelse i forhandlingsmøter på bedriften etter Hovedavtalens § 2-3 og etter Hovedavtalens kap IX for møter i bedriftsutvalg, avdelingsutvalg, bedriftskonferanser og samarbeidsutvalg etter Hovedavtalens del B, er partene enige om følgende godtgjørelse:

Arbeidstakere med månedslønn:

Disse beholder sin lønn uavkortet når slike møter finner sted i arbeidstiden. For møter utenfor arbeidstiden betales den enkelte med sin individuelle timelønn.

Arbeidstakere med timelønn:

Disse utbetales med sin individuelle lønn.

§ 1

Ansettelse og oppsigelse

1. Ansettelse

Hel- og deltidsansatte skal ved ansettelse motta ansettelsesbevis. Det skal utstedes skriftlig arbeidsavtale i henhold til arbeidsmiljølovens §§ 14-5 og 14-6.

Dersom arbeidstakerne ansettes for en tidsbegrenset periode, skal fratredelsestidspunktet fremkomme i ansettelsesbeviset. Dersom et eksakt fratredelsestidspunkt ikke avtales, skal det avtales oppsigelsestid, jfr. arbeidsmiljøloven § 15-3.

2. Oppsigelse

I oppsigelsestiden i forbindelse med nedtrappingen av et anlegg, har bedriften anledning til å benytte de ansatte til annet arbeid enn hva ansettelsesbeviset gir uttrykk for.

Ved nedbemanninger i anleggsperioden skal under ellers like vilkår ansiennitetsprinsippet følges.

Ved bruk av ansiennitetsprinsippet, vil ansiennitet innenfor den aktuelle avdeling legges til grunn.

Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling under ellers like vilkår.

I god tid før fratredelser i forbindelse med nedbemanning skal tillitsvalgte, deretter den enkelte ansatte, orienteres om ledige stillinger på lignende prosjekt der overenskomsten kan gjøres gjeldende.

Informasjon til den enkelte ansatte kan gjøres gjennom oppslag eller allmøte.

§ 2

Arbeidsvilkår/Vaktlister

Ukentlig arbeidstid

Arbeidstakere som omfattes av 37.5 timer pr. uke er:

- a) Dagtidarbeidere
- b) Turnusarbeid og andre arbeidsordninger som ikke går inn under pkt. 2 nedenfor.

Arbeidstakere som omfattes av 35.5 timer pr. uke er:

- a) Arbeid som drives hovedsakelig om natten
- b) 2-skiftsarbeid og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på søn- og/eller helligdager
- c) Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller helligdag.

Arbeidstakere som omfattes av 33.6 timer pr. uke er:

Helkontinuerlig skiftarbeid.

Deltidsansatte:

Deltidsansatte er arbeidstakere som står på vaktliste, men ikke er beskjeftiget full daglig eller ukentlig arbeidstid. Uten avtale

med den enkelte er det ikke adgang til å kreve merarbeid ut over den fastsatte deltid.

Ekstrahjelp:

Ekstrahjelp er arbeidstakere som tilkalles etter behov. De har ingen fast vaktliste å gå etter og har heller ingen garanti for i hvilken utstrekning det vil være arbeid for dem. Ekstrahjelp skal brukes i begrenset utstrekning. Dersom tillitsvalgte mener at dette ikke tas hensyn til, kan dette tas opp til drøftelse med bedriften. Til drøftelsen kan fremlegges oversikt over bruk av ekstrahjelp.

Arbeidsplaner utarbeides i samarbeid med de ansattes representanter. Vaktlistene settes opp på bakgrunn av prosjektets framdrift.

Bedriftsledelsen forplikter seg til å holde de ansattes representanter løpende orientert om endringer i fremdriftsplanene.

Endringer i fremdriftsplanene kan medføre endringer i oppsatte vaktlister på kort varsel. Endringer i vaktlister skal gis med minimum 14 dagers frist. Dersom vaktlister av praktiske årsaker må endres med kortere frist, skal det gis overtidstillegg for den arbeidstid som faller utenfor den opprinnelige vaktliste i den tid som gjenstår av varslingsfristen.

Eldre arbeidstakere:

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, redusert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

§ 3
Lønn og overtidsgodtgjørelse
(Inkl. anleggstillegget)

1. Individuell avlønning

For stillinger som førstekokk, assisterende resepsjonssjef, assisterende husøkonom, assisterende renholdsleder og tilsvarende stillinger avtales individuell avlønning.

2. Minstelønn for øvrige arbeidstakere

2.1 Minstelønnstabell

Lærlinger lønnes ikke etter satser for unge arbeidstakere i de tilfeller lærlingen arbeider og/eller lønnes som ufaglært arbeidstaker.

MINSTELØNN - UNGE ARBEIDSTAKERE	Kr pr. md.	33,6 t/u	35,5 t/u	37,5 t/u
16 år	16 586,85	114,39	107,71	102,07
17 år	18 318,69	126,34	118,95	112,73
18 år	20 916,44	144,25	135,82	128,72
MINSTELØNN - ARBEIDSTAKERE u/FAGBREV	Kr pr. md.	33,6 t/u	35,5 t/u	37,5 t/u
Begynnerlønn for arbeidstakere over				
20 år/ etter 4 mnd. praksis på anlegg over 18 år	24 951,47	172,08	162,02	153,55
Etter 2 års praksis på anlegg	25 426,03	175,35	165,10	156,47
Etter 4 års praksis på anlegg	26 631,57	183,67	172,93	163,89
Etter 6 års praksis på anlegg	27 374,91	188,79	177,76	168,46
Etter 8 års praksis på anlegg	27 851,73	192,08	180,86	171,40
Etter 10 års praksis på anlegg	28 288,97	195,10	183,69	174,09

Disse lønninger tilsikter ingen regulering nedad for dem som har høyere lønn enn ovenfor anført.

2.2 *Fagbrevtillegg*

Det gis et tillegg for fagbrev forutsatt at de arbeider innenfor det respektive fagbrevs område.

TILLEGG	Kr pr. md.	33,6 t/u	35,5 t/u	37,5 t/u
Fagbrevtillegg	1 625,00	11,21	10,55	10,00

2.3 *Beregning av praksis.*

(Gjeldende fra 1. april 2017)

Likeartet praksis godkjennes på lik linje med praksis på anlegg. Med likeartet praksis menes praksis fra overnattings- og serveringsvirksomhet, kantine og cateringvirksomhet.

De i tariffavtalen gjeldende regler om praksis, læretid og eventuelt fagbrev som grunnlag for lønnsfastsettelse, gjelder også for arbeidstakere som har godkjent fagutdanning og praksis fra de øvrige skandinaviske land.

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider skal godskrives som praksis ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

Fast ansatte i deltid opptjener lønnsansiennitet på lik linje med heltidsansatte.

Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap / fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil et år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til foreldrepenger eller adopsjonspenger etter Folketrykkeloven § 14-6.

2.4 *Lokale lønnsforhandlinger*

Det skal årlig, etter det sentrale oppgjøret for overenskomsten er vedtatt, avholdes reelle lokale lønnsforhandlinger. Tidspunkt for gjennomføring av forhandlingene fastsettes på den enkelte bedrift. Lokale tillegg etter denne bestemmelse skal, uavhengig av tidspunkt for forhandlinger, gis med virkning fra 1. juli.

Forhandlingene skal gjennomføres på bakgrunn av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. etter en samlet vurdering

av bedriftens økonomi, produktivitetsutvikling, framtidsutsikter og konkurranseevne.

I forbindelse med de lokale lønnsforhandlinger mellom bedriften og tillitsvalgte kan det prinsipp eller den form bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter, tas opp til drøftelser.

Arbeidstakere skal etter dyktighet og relevant utdanning lønnes ut over minstelønnsatsene.

Bedriften skal også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Partene er enige om at kvinner og menn etter Landforpleiningsavtalen under ellers like vilkår skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig.

Dersom partene etter gjennomgangen i henhold til ovenstående konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling pga kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp.

Til de lokale forhandlinger har tillitsvalgte rett til å få opplysninger om fortjenestenivå. Slike opplysninger skal være anonymisert og ikke inneholde annen informasjon enn lønn samt ansettelsesdato.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener det er urimeligheter til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering av den individuelle timelønn, kan tillitsvalgte ta saken opp med bedriftsledelsen representant. Dette gjelder alle som omfattes av denne overenskomst.

3. Øvrige bestemmelser

Der stillingene innbefatter økt ansvarsområde, eventuelt en stillingskombinasjon, kan det lokalt avtales egen stillingsplassering. Stillingen som 1. kokk er direkte underlagt kjøkkensjef, og er satt til å lede andre kokker.

For stillinger som ikke er nevnt i lønsmatrisen skal lønsplassering avtales lokalt mellom partene på bedriften, eventuelt mellom NHO Reiseliv og Fellesforbundet.

4. Skifttillegg

I tillegg til punkt 1 og 2 ovenfor tilkommer arbeidstakerne et tillegg pr. arbeidet time i tiden 20.00-07.00. Tillegget utgjør kr 21,36 pr. arbeidet time. Det beregnes ikke overtidsprosent av tillegget.

Protokolltilførsel:

Partene er enige om at dette er å betrakte som innføringen av skifttillegg. Av praktiske årsaker er dette omgjort til fast kronetillegg mellom kl. 20.00-07.00.

5. Helgetillegg

For lørdager etter kl. 14.00 og hele søndagen tilkommer den enkelte ansatte kr 21,36 pr. arbeidet time utover punktene 1, 2 og 4 ovenfor. Det beregnes ikke overtidsprosjenter av tillegget. Dersom disse dagene faller på helligdagsaftener eller høytids- og helligdager, erstattes dette tillegget av pkt. 6.

6. Helligdagsgodtgjørelse

For arbeid på helligdagsaftener etter kl. 15.00 og på høytids- og helligdager, utbetales 100% helligdagsgodtgjørelse av individuell timelønn. Med individuell timelønn menes timelønn i henhold til pkt. 1 og 2.

Dette gjelder arbeid på følgende dager: 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai og Kristi Himmelfartsdag, nyttårsaftnen, påskeaftnen, pinseaftnen og julaften etter kl. 15.00.

På ovennevnte dager kommer ikke tillegg etter pkt. 4 til anvendelse.

Arbeidstaker skal ha betalt etter forannevnte bestemmelser når vekten er begynt på en slik dag og uansett når den avsluttes etter

kl. 24.00. For nattevakter gjelder dette også hvis vekten begynner kl. 24.00 eller senere. Det betales ikke godtgjørelse etter denne bestemmelse for arbeid som påbegynnes før slik dag og avsluttes etter at hellig/høytidsdagen er inntrådt.

7. Overtidsgodtgjørelse

Overtidsgodtgjørelsen utgjør 50%.

I tidsrommet 21.00-06.00 og på fridager er overtidsgodtgjørelse 100%.

Overtidsgodtgjørelsen beregnes av individuell timelønn i henhold til pkt. 1.

Overtid regnes bare for hele og halve timer, således at påbegynt halv time regnes som halv time og over halv time regnes som hel time.

Eventuell avtale om avspasering skal være i samsvar med intensjonene i Arbeidsmiljølovens § 10-6.

Overtidsbetaling blir først aktuelt når den deltidsansatte arbeider ut over full daglig vakt - dog minst 7 timer og 5 minutter. Over en ukers periode avmerkes gjennomsnittlig 2 dager pr. uke som er den deltidsansattes ukentlige fridager. For arbeid som ikke er markert som fridager, vil overtidbetaling ikke komme til anvendelse med mindre arbeidstakeren arbeider mer enn 35,5 timer (37,5) pr. uke, eventuelt 7 timer og 5 minutter (7,5) pr. dag.

8. Tillegg for nedvask

For nedvask betales et tillegg på kr 10,80 pr. arbeidet time. Omfattende nedvask skal fordeles blant arbeidstakerne.

Protokolltilførsel:

Med nedvask menes vask av tak, nedvask av vegger, oppskuring med boning, ned/oppheng av gardiner. Foretas etter behov (1-2

ganger i året) og etter ordre fra ledelsen. Vanlig flekkfjerning går inn i det daglige renholdet.

Det beregnes ikke overtidsprosent av dette tillegget.

Protokolltilførsel:

Ved tilfeller hvor ansatte må fjerne oppkast o.l. og vedkommende som er årsak til uhellet ikke selv betaler, skal partene på bedriften bli enige om et beløp for dette arbeid, - minimum kr 297,00 pr. tilfelle.

9. Lønnstrekk

Eventuelle lønnstrekk foretas kun for hele og halve timer, således at fravær ved påbegynt halv time regnes som halv time og over halv time regnes som hel time.

10. Lønnsutbetaling

Lønnsutbetaling skjer etterskuddsvis 1 gang pr. måned, senest 10 dager inn i påfølgende måned. Partene på bedriften kan bli enige om en akonto utbetaling pr. måned i tillegg til dette.

§ 4 Kost og losji

1. Dersom bedriften tilbyr innkvartering, skal standarden være på samme nivå som for andre innkvarterte på anlegget.
2. Arbeidstakere som bor i leiren betaler kr 800,- pr. måned for kost og losji. Beløpet avkortes ikke ved vanlig fravær.
3. Arbeidstakere som bor på anlegget og som blir syke, skal ha rett til kost og losji og trekkes etter ovennevnte regler.

Arbeidstakere som bor i bedriften må under sin ferie betale for losji selv om losjiet ikke benyttes i ferien. Losjitrekket skal være kr 90,- pr. måned eller kr 3,- pr. døgn. Hvis bedriften ønsker å disponere losjiet i arbeidstakerens feriefravær, skal dette avtales i god tid. I så fall skal bedriften sørge for forsvarlig oppbevaring av private effekter. Arbeidstakeren skal da ikke betale losjigodtgjørelse under fraværet.

4. Arbeidstakere som ikke bor i bedriften betaler kr 17,- pr. måltid. Fra 1. april 2017 blir overnevnte sats satt til kr 20,- pr. måltid.

Fra tariffoppgjøret 2018 skal satsene i §4 pkt. 2, 3 og 4 reguleres med konsumprisindeksen siste kalenderår.

5. Bedriften holder dyner, puter og lintøy.
6. Den enkelte beboer har i beboelsestiden ansvaret for skader som uaktsomt og/eller forsettlig påføres losjiet ut over vanlig slitasje.
7. Arbeidstakeren er forpliktet til å fraflytte losjiet i forbindelse med opphør av arbeidsforholdet, med mindre noe annet blir avtalt.

§ 5 Transport og hjemreise

1. For arbeidstakere som bor mer enn 25 km fra arbeidsstedet og som ikke er blitt tilbudt innkvartering, kan det mellom partene avtales et lokalt reiseregulativ.

Dersom arbeidstakeren etter eget ønske tar imot tilbud om innkvartering bortfaller en eventuell avtale om reiseregulativ for vedkommende.

For arbeidstakere som er avhengig av å bo på anlegget i hele sin arbeidsperiode, kan det avtales en lokal hjemreisekompensasjon.

2. Dersom arbeidsgiver pålegger den ansatte å arbeide før eller etter fastsatte arbeidstid og dette medfører at arbeidstakeren blir påført økte transportutgifter mellom hjem og arbeidssted, skal arbeidsgiver sørge for transport eller dekke den enkeltes økte kostnader til transport, på rimeligste måte, mot dokumentasjon.
3. Ved pålagt arbeid på annet forpleiningsanlegg enn arbeidsstedet, dekker bedriften nødvendige reiseutgifter fra/til ordinært arbeidssted. I slike tilfeller besørger arbeidsgiver innkvartering.

Dersom reisen foregår i arbeidstakers fritid skal reisetiden kompenseres med ordinær timelønn for medgått nødvendig reisetid. Reisen skal avklares/godkjennes av arbeidsgiver på forhånd. Reisetid anses ikke som arbeidstid.

§ 6 Bestemmelser for lærlinger

Lønnsbestemmelser for kokkelærlinger:
Etter 2 år i skole, utgjør timefortjenesten for de 2 årene lærlingen skal være i bedriften, en prosentandel av timefortjenesten for arbeidstakere m/fagbrev:

Halvår	1	2	3	4
Prosent	40%	45%	55%	60%

Overtid er ikke en del av læretiden. Dersom dette skulle forekomme for lærlinger, skal de avlønnes som ufaglærte i bedriften.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fagprøve og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig læretid for gjennomføring av ny fagprøve. Ved slik forlengelse av læretiden skal lærlingen i denne tiden lønnes etter sats for 4. lærehalvår/8. lærehalvår etter Taf-modellen.

Protokolltilførsel:

NHO Reiseliv og Fellesforbundet er enige om at det er viktig å sikre rekrutteringen av lærlinger. NHO Reiseliv og Fellesforbundet anmoder derfor de lokale parter om å drøfte aktuelle ordninger som støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise og flytteutgifter.

§ 7 Arbeidsantrekk

Bedriften holder de ansatte med arbeidsantrekk. Med arbeidsantrekk menes skjorter/T-skjorte, bukse/skjørt, overkast/jakke. For kokkene holder bedriften kokkeklær.

Dersom bedriften ikke selv besørger vask av arbeidsantrekket, utbetales de ansatte kr 85,- pr. måned.

Den enkelte arbeidstaker tilkommer kr 65,- pr. måned (12 måneder i året) som støtte ved bruk av eget skotøy. Bedriften kan selv påkoste nødvendig skotøy for de ansatte, i så fall bortfaller godtgjørelsen. Nærmere praktisering av ordningen avtales mellom partene på bedriften.

§ 8

Ansvar

Dersom arbeidstakeren forsettlig eller ved grov uaktsomhet forårsaker skade på bedriftens eiendom, skal spørsmål om erstatningsplikt tas opp med den ansatte og dennes tillitsvalgte.

Ovenstående bestemmelser om ansattes ansvar og eventuelt trekk i lønn begrenses av arbeidsmiljølovens § 14-15.

§ 9

Ferie

Ferie og feriegodtgjørelse forholder seg som for Ferielovens vedkommende, samt avtale mellom LO-NHO.

§ 10

Lønnet omsorgspermisjon i forbindelse med fødsel

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

§ 11

Forskuttering av sykepenger

NHO Reiseliv og Fellesforbundet vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for forskuttering av sykepenger der dette

ikke gjøres. Partene anmoder bedriftene om ikke å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger.

§ 12

Fag, etter- og videreutdanning/språkopplæring, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur

1. Det skal årlig avholdes drøftelser om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.
2. 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.

§ 13 Varighet

Denne overenskomst trer i kraft fra 1. april 2016 og gjelder til og med 31. mars 2018 og videre 1 - ett - år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO eller det organ LO bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske 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 NHOs representantskap.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har framsatt 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).

Uorganiserte bedrifter

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

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

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

uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

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

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

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

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

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

Oslo, 26. august 2014

Næringslivets Hovedorganisasjon
NHO Reiseliv

Landsorganisasjonen
Fellesforbundet

Bilag 1

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 ha et godt omdømme, og at innleide 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 bevegelse på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med det til enhver tid gjeldende nasjonalt og internasjonalt regelverk på området.

1. Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i hht. gjeldende regler i Arbeidsmiljølovens kap. 14 (§§ 14-12 og 14-13), skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalens §§ 9-3 - 9-6.

Ovennevnte gjelder ikke innleie av vikarer.

For innkalling av ekstrahjelp vises det til overenskomstens § 2 pkt 1.

1.2 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie etter § 14-12(2) skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsvirksomheten (vikarbyråer) når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

1.3 Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med Arbeidsmiljølovens §14-12 a, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene: Likestilling og Likelønn, Avtale om Sluttvederlag, Opplysnings- og utviklingsfondet og AFP i Landforpleiningsavtalen.

- 1.4** Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 1.3 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.

- 1.5** Hovedavtalen kap 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 1.3 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 tillitsvalgsarbeid, jfr. Hovedavtalens § 5-6.

Merknad:

Punktene 1.3, 1.4 og 1.5 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prop 74L (2011-2012).

2. **Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandører om utsetting av arbeid innen overenskomstens virkeområde, skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen §§ 9-3 – 9-6.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandører bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i hht. forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2).

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandører, når underleverandørers ansatte arbeider innen overenskomstens virkeområde.

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

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 informasjonen ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og evt. rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i 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.

Bilag 1A

Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomstens anvendelsesområde

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr. § 1.1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbyr ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jfr. Bilag 1 – Innleie av arbeidstakere pkt. 1.3.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Bilag 2

Avtale om sluttvederlag

LO-NHO

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 Rettstilling

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.

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. Ophører 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 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 supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

3. 3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3. 4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3. 3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

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

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

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

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16 blir overtakende foretak

(ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag 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 gjenoptatt 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 slektinger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne:

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de

fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Bilag 3
Avtale om korte velferdspermisjoner
Av 1972 med endringer i 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 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 arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykemeldt.

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 ved deltagelse ved barns første skoledag, og første dag i barnehagen.
9. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
10. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

For pkt. 1, første ledds vedkommende gjelder dette inntil 2 dager til sammen.

Bilag 4
Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon
og Landsorganisasjonen i Norge

(Endret siste gang i 2011)

§ 1
Formål

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

§ 2
Virkemidler

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

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

§ 3 **Finansiering**

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1:	F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
Gruppe 2:	F.o.m. 20t/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.

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

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

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

§ 4 **Innkrevning av premie**

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

§ 5

Administrasjon

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

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

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

Bilag 5

Avtalefestet pensjon (AFP)

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratre med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP- ordning skulle avløses av en ny AFP- ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP – ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP-pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

II Vedtekter

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

Se for øvrig vedtektene (www.nyafp.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 inntektpensjon 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 avkortning i noen av ytelsene.

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

Bilag 6

Avtalefestet ferie

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 godkjennelse.”
- b) ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
- c) ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.”

B. Avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

2. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 fridager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Ferie penger 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 prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

3. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

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

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 feriepengene.

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 ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

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