

**OVERENSKOMST
FOR
ASFALTARBEID
OG
VEIVEDLIKEHOLD
2018 – 2020**

Overenskomst

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon og

Byggenæringens Landsforening og

de i denne stående asfalt- og veivedlikeholdsbedrifter

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge og

Norsk Arbeidsmandsforbund og

Fellesforbundet

på den annen side

Gjelder fra 1. april 2018

Innhold

KAPITTEL 1 – TARIFFAVTALENS OMFANG	5
§ 1-1 Tariffavtalens omfang	5
KAPITTEL 2 - LØNSBESTEMMELSER.....	5
§ 2-1 Lønnsbestemmelser	5
§ 2-1-1 Øvede arbeidstakere	5
§ 2-1-2 Arbeidstakere med yrkeserfaring	6
§ 2-1-3 Arbeidstakere over 18 år uten yrkeserfaring	6
§ 2-1-4 Vektbetjenter, trafikkdirigenter, driftsrenholdere, unge arbeidere, ferievikarer og hjelparbeidere	6
§ 2-1-5 Ansiennitetsskalaer	6
§ 2-1-6 Fagarbeidere	6
§ 2-1-7 Sesongansatt - prøvetid	6
§ 2-1-8 Bastillegg.....	6
§ 2-1-9 Smusstillegg	6
§ 2-1-10 Tillegg for arbeid i tunnel – og lukkede rom.....	6
§ 2-1-11 Lokal avtale om ventetid	6
§ 2-1-12 Lokal avtale om tillegg for spesielle arbeidsoppgaver	6
§ 2-1-13 Matpenger	6
§ 2-1-14 Lønnsansiennitet	7
§ 2-1-15 Lokale forhandlinger	7
§ 2-1-16 Omsorgspermisjon	7
KAPITTEL 3 – LÆRLING OG ANNEN FAG-, ETTER,- OG VIDEREUTDANNING	8
§ 3-1 Generelt for alle kategorier lærlinger og lære kandidater	8
§ 3-2 Lærling etter Kunnskapsløftet.....	8
§ 3-3 Lærling med avvikende kontraktvilkår.....	9
§ 3-4 Lønn til lærekandidat	9
§ 3-5 Lønn i perioden fra læretidens utløp til førstegangsfagprøve avlegges	10
§ 3-6 Betaling for lærling som ikke består fagprøve m.v	10
§ 3-7 Praksiskandidat	10
§ 3-8 Etter- og videreutdanning.....	10
KAPITTEL 4 - LØNSSYSTEMER	10
§ 4-1 Lønssystemer.....	10
§ 4-2 Tvisteløsning under akkord.....	11
§ 4-3 Vedlikehold av lønssystemer	11
KAPITTEL 5 - ARBEIDSTID	11
§ 5-1 Arbeidstid	11
§ 5-2 Utvidelse av arbeidstiden av produksjonsmessige grunner	11
§ 5-3 Overtidsarbeid	12
§ 5-4 Jul- og nyttårsaften.....	12
§ 5-5 Forskjøvet arbeidstid.....	12
§ 5-6 Skiftarbeid	13
§ 5-7 Ordinært arbeid på lørdager	14
§ 5-8 Lokal avtale om vaktordning.....	14
§ 5-9 Midlertidig stans.....	14

KAPITTEL 6 – REISE- OG OPPHOLDSBESTEMMELSER	15
A. Når nattopphold er nødvendig.....	15
§ 6-1 Kost og losji	15
§ 6-2 Reisekostnader	15
§ 6-3 Fri hjemreise.....	15
§ 6-4 Betalingsregler	15
§ 6-5 Arbeid utenfor landets grenser	16
B Når nattopphold ikke er nødvendig.....	16
§ 6-6 Reisetid.....	16
§ 6-7 Betalingsregler	16
KAPITTEL 7 - LØNNSUTBETALING	16
§ 7-1 Lønnsutbetaling.....	16
§ 7-2 Gjennomføring	16
KAPITTEL 8 - FERIE.....	17
§ 8-1 Alminnelige bestemmelser	17
§ 8-2 Lovfestet ekstraferie.....	17
KAPITTEL 9 – HELSE, MILJØ OG SIKKERHET SAMT ARBEIDSMILJØ	17
§ 9-1 Arbeidstøy og vernefottøy.....	17
§ 9-2 Termoklær	17
§ 9-3 Regntøy	17
§ 9-4 Spesielle bestemmelser	18
§ 9-5 Vask.....	18
§ 9-6 Spise- og hvilerom	18
§ 9-7 Ivaretagelse av personlig hygiene	19
§ 9-8 Førstehjelpsutstyr	19
§ 9-9 Arbeidsmiljø og verneombud.....	19
KAPITTEL 10 - LIKEVERD.....	19
§ 10-1 Innledning	19
§ 10-2 Eldre arbeidstakere.....	20
§ 10-3 Likestilling mellom kvinner og menn	20
§ 10-4 Innvandrere	20
KAPITTEL 11 – GENERELLE BESTEMMELSER.....	21
§ 11 Generelle avtaler inntatt som bilag.....	21
KAPITTEL 12 - VARIGHET	21
§ 12 Varighet.....	21

BILAG

Bilag 1	Sluttvederlagsavtalen LO-NHO.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Bilag 2	Avtale om opplysnings- og utviklingsfondet.....	33
Bilag 3	Avtale om ny AFP-ordning.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Bilag 4	Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent.....	40
Bilag 5	Avtale om korte velferdspermisjoner.....	43
Bilag 6	Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987.....	45
Bilag 7	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai – B-ordningen.....	51
Bilag 8	Lønssystem.....	52
Bilag 9	Ferie m.v.	55
Bilag 10	Bedriftsvise tjenstepensjoner.....	58
Bilag 11	Utsetting av arbeid, innleie og ansatte i vikarbyrå.....	59
Bilag 12	Rammeavtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid for asfaltarbeid.....	62

Del I
HOVEDAVTALEN LO – NHO

Del II

KAPITTEL 1 - TARIFFAVTALENS OMFANG

§ 1-1 Tariffavtalens omfang

1. Denne tariffavtale omfatter alt asfaltarbeid, herunder også råvareproduksjon av begrenset omfang, drift og vedlikehold av veier o.l., arbeider som asfaltarbeidere blir satt til i vintersesongen, reparasjon av bedriftens maskinpark på eget verksted eller lignende som medlemmer av Næringslivets Hovedorganisasjon har eller får til utførelse.

Hvor denne tariffavtale mellom NHO/BNL og LO/NAF/FF er eller blir gjort gjeldende etter 1. ledd kan ikke noen av partene fra dette tidspunkt slutte nye overenskomster med andre om avvikende bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår.

Denne overenskomsten kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jfr. bilag 11.

2. Innleie av arbeidskraft, utsetting av arbeid m.m.
Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanning innen ordinær drift ikke er tilstrekkelig, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet egne ansatte jfr. Hovedavtalen § 9-3.
Vedrørende vilkårene for utsetting av arbeid og innleie, og lønns- og arbeidsvilkårene for innleide, se bilag 11.

Partene er enige om at innleie av arbeidskraft skal forekomme bare når det oppstår behov av kort varighet.

KAPITTEL 2 – LØNNSBESTEMMELSER

§ 2-1 Lønnsbestemmelser

1. Øvede arbeidstakere.

Med øvede arbeidstakere forstås arbeidstakere som:

- a) har minst 12 måneders relevant praksis gjennom tre sesonger i løpet av de siste fem år.
- b) kan arbeide selvstendig,
- c) for maskinførernes vedkommende, foruten å betjene maskinen, også kan utføre vanlig pass og stell av denne,

Øvede arbeidstakere lønnes med minst kr. 195,52 pr. time.

Lønnen gjelder også når øvede arbeidstakere settes til annet arbeid.

2. Arbeidstakere med yrkeserfaring lønnes med minst kr. 188, 24 pr. time.
3. Arbeidstakere over 18 år uten yrkeserfaring lønnes med minst kr. 182,00 pr. time.
4. Vektbetjenter, trafikkdirigenter, driftsrenholdere, unge arbeidere, ferievikarer samt øvrige hjelpearbeidere avlønnes dog etter særskilt lokalavtale, dersom de ikke på grunn av sitt arbeids karakter går inn under eller dekkes av annen tariffavtale i bedriften.

Merknad: punkt 1 - 4. For øvrig vises til bilag 8.

5. Eventuelle ansiennitetsskalaer forutsettes innarbeidet i de lokale lønnsavtaler.
6. Fagarbeidere
Ved bestått fagprøve innen overenskomstens omfang gis et lokalt tillegg på minst kr 14,00.
7. Sesongansatt - prøvetid
For nyansatt sesongarbeider gjelder en prøvetid på 2 uker, i denne perioden praktiseres en gjensidig oppsigelsestid på tre dager.
8. Bastillegg
Hvor arbeidslaget arbeider på eget ansvar, skal lagbasen ha en ekstragodtgjørelse på minst kr 13,00 pr time. Hvis lagbasen fører dags og ukerapporter, skal godtgjørelsen være minst kr 16,00 pr time.
9. Smusstillegg
Ved innvendig rengjøring og reparasjon av posefilter, lagertanker, mikser og siktekaske, sprøyteramper for bitumen, kloakk og septikk, samt manuell spyling av veiområder, betales et tillegg på kr 18,80 pr time for den tid arbeidet pågår.
10. Tillegg for arbeid i tunnel – og lukkede rom
Arbeidsmiljøet skal være tilrettelagt slik at arbeid i lukkede rom og tunneler kan skje på forsvarlig måte. Ved arbeid i tunneler og lukkede rom tilstås et tillegg på kr. 18,80 pr arbeidet time.
11. Lokal avtale om ventetid
Det skal lokalt inngås avtale om godtgjørelse for ventetid/beredskap vedr. produksjon, lasting og lossing i forbindelse med skipslaster.
12. Lokal avtale om tillegg for spesielle arbeidsoppgaver innunder overenskomstens omfang
Det kan lokalt inngås avtale om godtgjørelse for spesielle arbeidsoppgaver knyttet til veivedlikehold som hører innunder overenskomstens omfang.
13. Matpenger.
Arbeidstaker som har arbeidet ordinær arbeidstid og som blir tilsagt til overtidarbeid samme dag, betales hvis mat ikke skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver - kr 86,50 i matpenger dersom overtidarbeidet varer minst 2 timer.

Ved overtidarbeid som vil vare utover 5 timer, betaler bedriften kr 86,50 i tillegg til satsen på kr 86,50- nevnt i første avsnitt.

14. Lønnsansiennitet

1. Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret eller tilsvarende pålagt tjeneste som sivilarbeider, i Sivilforsvaret o.l., skal godskrives som lønnsansiennitet.
2. Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketryktdloven § 14-4 og 14-14.
3. For sesongarbeidere settes 1 driftssesong = 1 år ved fastleggelse av ansiennitetstillegg. En driftssesong må minimum være av 4 måneders varighet for å bli godkjent som ansiennitetsgivende.
4. Foreldrepermisjon.
Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlinger også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

15. Lokale forhandlinger

En gang hvert avtaleår skal det opptas forhandlinger om eventuelle lønnsjusteringer. Tidspunktet for forhandlingene fastlegges nærmere i lokal avtale.

Lønnsforhandlingene skal være reelle og grunnlaget for forhandlingene skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

En gang årlig kan en lokalt ta opp de prinsipper og den form lønnsfastsettelsen skal foretas etter.

De tillitsvalgte skal etter anmodning utleveres lister som viser timefortjeneste og overtidbruk for det sist kjente kvartal, eventuelt annet materiale som gir grunnlag for slik oversikt.

Merknad:

Det påligger bedriften og de tillitsvalgte å føre reelle forhandlinger.

16. Omsorgspermisjon

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

KAPITTEL 3 - LÆRLING OG ANNEN FAG-, ETTER- OG VIDEREUTDANNING

§ 3-1 Generelt for alle kategorier lærlinger og lære kandidater

BNL, Norsk Arbeidsmandsforbund og Fellesforbundet er enige om at det er viktig å sikre rekrutteringen til bransjen. Lærlinger avlønnes etter bedriftens lønnsystem. Grunnlaget for beregningen av lønnen er nyutdannede fagarbeideres fortjeneste innenfor lærlingens fagområde ved bedriften.

I tillegg anmodes partene på bedriften om å drøfte tiltak som øker mobilitet og tilgang på lærlinger. Slike tiltak kan være ordninger som gir støtte til læremateriell, oppholdsutgifter og reise- og flytteutgifter.

Arbeidsgiver dekker lønn og utgifter til prøveavleggelse. Arbeidsgiver dekker lønn ved den teoretiske del av fagprøven.

Overtidsgodtgjørelse

Overtid for alle kategorier lærlinger og lære kandidater som er fylt 18 år betales i henhold til § 2-1 pkt. 3. Overtidstimer går ikke inn i læretiden. For arbeidstakere som har inngått avtale med avvikende kontraktsvilkår som er bedre enn § 2-1 pkt 3 kan denne bestemmelse fravikes.

§ 3-2 Lærling etter Kunnskapsløftet

Lærlinger med 2 år i bedriften avlønnes etter følgende prosentkala:

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

Skolefagbrev

Arbeidstakere med skolefagbrev skal første året i bedriften avlønnes med 85 % av nyutdannet fagarbeider i bedriften.

Lærling i teknisk- allmennfag (TAF-lærling)

For den tiden lærlingen er utplassert i bedrift de to første årene, betales 30 % av nyutdannet fagarbeider. De to siste årene betales lønn for verdiskapningstiden, slik at de samlet over alle 4 årene opparbeider en samlet lønn tilsvarende en årslønn for nyutdannet fagarbeider.

Retningsgivende tabell:

1	2	3	4	halvår
55	55	70	75	prosent

§ 3-3 Lærling med avvikende kontraktvilkår

1. Arbeidstaker med minst 10 måneders arbeidserfaring som ansatt i heltids stilling og som ikke er ansatt i bedriften fra før og som inngår lærekontrakt etter forskrift til opplæringslova § 11-12, 1. ledd, avlønnes etter følgende prosentkala

1. halvår	45 %
2. halvår	45 %
3. halvår	55 %
4. halvår	60 %
5. halvår	70 %
6. halvår	80 %
7. halvår	80 %
8. halvår	80 %

Når det inngås lærekontrakt med arbeidstaker som er ansatt i bedriften, skal lærlingen lønnes i hht tidligere avtalt lønnsats. Det forutsettes også at arbeidstakeren ikke kan fremstille seg til prøve etter Opplæringslova § 3-5 om allsidig praksis i faget.

2. For lærling med begrenset arbeidsevne p.g.a. fysisk eller psykisk funksjonshemming, inntatt etter forskrift til opplæringslova § 11-12, 2. ledd, skal lønns- og arbeidsvilkår avtales direkte mellom bedriftens ledelse, lærlingen og tillitsvalgte. Prinsippene i Handlingsplanen LO/NHO legges til grunn. Lærlingene skal være garantert minstefortjeneste som lærlinger etter Reform – 94.
3. Lærling som er vurdert som særlig lite skolemotivert og med full opplæring i bedrift, inntatt etter forskrift til opplæringslova § 11-12, 3 ledd, avlønnes etter følgende prosentkala:

1. halvår	30 %
2. halvår	30 %
3. halvår	40 %
4. halvår	40 %
5. halvår	50 %
6. halvår	55 %
7. halvår	55 %
8. halvår	75 %

Bedriften dekker utgifter til læremateriell ved teoriopplæring.

§ 3-4 Lønn til lærekandidat

Lønn til lærekandidat med opplæringskontrakt med sikte på mindre omfattende prøve enn fag- og svenneprøve. Inntatt etter opplæringslova § 4-1.

Lønn til lærekandidat avtales på bedriften. Lønnen skal tilsvare lønn til lærling inntatt etter bestemmelsene i § 3-3, pkt.3. Bedriften dekker utgifter til læremateriell ved teoriopplæring.

§ 3-5 Lønn i perioden fra læretidens utløp til førstegangsfagprøve avlegges

Fram til avlagt fagprøve skal lærlingen være sikret arbeid og lønn som i sitt siste lærehalvår.

Dersom det går mer enn 2 måneder fra læretidens utløp til prøven kan avlegges, og lærlingen ikke er skyld i dette, skal lærlingen etterbetales differansen mellom utbetalt lønn og gjeldende fagarbeiders lønn i bedriften for tiden utover 2 måneder

§ 3-6 Betaling for lærling som ikke består fagprøve m.v.

Læretiden avsluttes ved avleggelse av førstegangsfag-/svenneprøve.

Ved ikke bestått prøve kommer Forskrift til opplæringslova § 3-62 til anvendelse. Dersom det avtales frivillig forlengelse i henhold til § 3-62, benyttes siste halvårs sats.

§ 3-7 Praksiskandidat

For de arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslova § 3-5, skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse.

Arbeidsgiver dekker også lønn ved den teoretiske del av fagprøven.

§ 3-8 Etter- og videreutdanning

Partene i bedriften bør jevnlig diskutere behovet for etter- og videreutdanning, jfr. Hovedavtalen § 18.

Bedrift og tillitsvalgte drøfter hvert år 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.

KAPITTEL 4 – LØNNSSYSTEMER

§ 4-1 Lønnssystemer

Forskjellige typer av lønnssystemer som tidlønn, fastlønn, bonussystemer og akkord skal kunne avtales. Vedlikeholdsarbeid, som sikringsarbeid i tunnel/fjellrensk i dagen, bør av hensyn til sikkerhet ikke settes ut på akkord.

Dersom partene ikke blir enige om hvilket lønnssystem som skal anvendes, kan saken bringes inn for organisasjonene. Blir organisasjonene ikke enige, kan bedriften sette arbeidet ut i akkord og de ansatte er minst garantert lønn i henhold til kapittel 2.

§ 4-2 Tvisteløsning under akkord

Når arbeidet er satt ut i akkord, gjelder at dersom det ikke oppnås enighet om akkordprisene ved innføring av nye maskiner og/eller arbeidsmetoder, henvises saken til forhandling mellom organisasjonene. Oppnås heller ikke enighet mellom disse, kan hver av partene innbringe saken til avgjørelse ved voldgift med oppmann. Dersom partene ikke kan bli enige om oppmann, oppnevnes denne av Riksmekler.

Når partene har valgt å benytte et fastlønnssystem, forutsettes det at prinsippene i lønssystemet som er omtalt i bilag 8 til denne overenskomst legges til grunn.

§ 4-3 Vedlikehold av lønssystemer

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

KAPITTEL 5 – ARBEIDSTID

§ 5-1 Arbeidstid

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

Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i AML § 10 – 3, § 10 – 5 og § 10 – 12.

§ 5-2 Utvidelse av arbeidstiden av produksjonsmessige grunner

Hvis det av produksjonsmessige grunner er behov for en utvidelse av arbeidstiden i perioder med økt sysselsetting, kan dette avtales nærmere med de tillitsvalgte på den enkelte bedrift. I så fall skal denne, dersom partene ikke blir enige om annet, begrenses til høyst 4 måneder inklusive ferie og være 40 timer pr uke.

Partene kan ta opp til drøftelse eventuelle andre ordninger i perioder med redusert sysselsetting som følge av slike avtaler.

For asfaltarbeidere vises til Rammeavtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid for asfaltarbeid, jfr. bilag 12.

Protokolltilførsel

Sesongarbeider som har en arbeidstid som på årsbasis utgjør 37,5 timer i gjennomsnitt pr uke, men som på grunn av at han slutter før året er omme får et høyere gjennomsnittlig timetall enn 37,5 timer pr uke i den tid han er ansatt, skal ved avslutning av sesongen ha en godtgjørelse på 40 % av den enkeltes faktiske fortjeneste, for det antall timer sesongarbeideren arbeider utover 37,5 timer i gjennomsnitt pr uke. (I ovennevnte beregning medtas ikke overtidstimer).

§ 5-3 Overtidsarbeid

Overtidsgrunnlaget skal være den enkelte arbeidstakers ordinære lønn. I ordinær lønn inngår alle faste tillegg som utbetales for hver time. Overtidsarbeid betales med flg. tillegg:

1. Dagarbeid

Overtidsarbeid de første 5 virkedager i uken etter endt ordinær arbeidstid og inntil kl 21.00 betales med 50 % tillegg.

Fra kl 21.00 inntil ordinær arbeidstids begynnelse betales 100 % tillegg.

Forlanges overtidsarbeidet påbegynt etter kl 04.00 betales 50 % tillegg pr time inntil ordinær arbeidstids begynnelse.

2 Overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, samt på høytidsdagene 1.og 17. mai

Overtid etter endt ordinær arbeidstid på dager før helligdager og arbeid på søn- og helligdager betales med et tillegg på 100 %. Tilsvarende tillegg gjelder for overtidsarbeid på høytidsdagene 1. og 17.mai.

3. Overtidsarbeid på fridager

Hvor arbeidsinndelingen er gjennomført slik at det er gitt fri enkelte dager, skal arbeidstakere som skulle være fri disse dager, men blir pålagt å arbeide, få et tillegg på 50 % pr time inntil kl 12.00 på lørdager og inntil kl 16.00 på ukens øvrige hverdager og deretter et tillegg på 100 %.

4. Avspaseringsdager og dager hvor innarbeidet tid er ment å tas, anses ikke som fridager i denne sammenheng når ny avspaseringsdag avtales.

§ 5-4 Jul- og nyttårsaften

Hvor julaften etter avtale om arbeidstidsinndelingen ikke er fridag, slutter den ordinære arbeidstid kl. 13.00. Nyttårsaften er fridag.

§ 5-5 Forskjøvet arbeidstid

Hvis spesielle stedlige forhold gjør det påkrevet, er det forutsetningen at arbeidstiden kan forskyves etter nærmere avtale. Om mulig skal slik avtale inngås med stedlige tillitsvalgte.

Ved forskjøvet arbeidstid som varer sammenhengende 6 arbeidsdager eller mer, betales for de to første timer etter endt ordinær arbeidstid 40 % tillegg pr time.

Etter kl 18.00 betales 50 % tillegg pr time innenfor rammen av den avtalte forskjøvede arbeidsdags lengde. Varer arbeidstiden utover dette, betales i tillegg ordinær overtidssats.

Nødvendigheten av bruken av forskjøvet arbeidstid skal drøftes med de tillitsvalgte før iverksettelse.

§ 5-6 Skiftarbeid

1. Generelt

Det er adgang til å anvende skiftarbeid i samsvar med AML kap 10.

Når det arbeides på skift skal det utarbeides en arbeidsplan i henhold til AML § 10-3. Skifttillegg betales bare for skiftarbeid som varer sammenhengende 6 arbeidsdager eller mer. Annet skiftarbeid betales som for overtid.

2. Skifttillegg

Skifttillegg for ettermiddagsskift på hverdager betales med 25 % av ordinær lønn.

Skifttillegg for nattskift på hverdager betales med 40 % av ordinær lønn.

Skifttillegg på lørdager etter kl. 12.00 og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt, samt på søn- og helligdager inntil kl. 22.00 betales med 100 % av ordinær lønn.

Hvis en arbeidstaker ved overgang fra dag- til skiftarbeid eller omvendt i samme døgn (fra kl. 00.00-24.00) får en lengre arbeidstid enn normalt i vedkommende døgn, gjelder overtidsbetaling for de overskytende timene.

3. Overtid ved skiftarbeid

Ved overtidsarbeid før eller etter skiftet, gis et tillegg på 50 %. I tillegg betales skifttillegget.

Disse satsene gjelder også for overtidsarbeid som finner sted på lørdager etter kl. 12.00, på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstid, samt på søn- og helligdager.

4. Omregningsfaktorer

Ved omregning fra normal arbeidstid 37,5 timer pr. uke, til avvikende arbeidstidsordninger, brukes nedenstående tabell:

Fra 37,5 timer – 36,5 timer = 2,74 %

Fra 37,5 timer – 35,5 timer = 5,63 %

Fra 37,5 timer – 33,6 timer = 11,61 %

§ 5-7 Ordinært arbeid på lørdager

Hvor arbeidstiden er inndelt slik at det ordinært arbeides også på lørdager, betales etter kl. 1200 på lørdager et tillegg på 100% pr. time

§ 5-8 Lokal avtale om vaktordning

Partene på den enkelte bedrift kan inngå avtale om vaktordning. Behovet for å innføre vaktordning skal drøftes lokalt. Avtalen skal baseres på arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

Merknad:

Det vises til Arbeidstilsynets brosjyre hjemmevakt.

1. Avtalens omfang

Lokal avtale skal omfatte vaktordning, kompensasjon og avspaseringsordninger.

2. Vakt

Ukevakt er vakt som startet ved arbeidstidens slutt på en virkedag og avsluttes ved arbeidstidens slutt samme virkedag uken etter.

Helgevakt regnes fra arbeidstidens slutt på fredag og til arbeidstidens begynnelse på mandag. Helligdagsvakt regnes for bevegelige hellig- og høytidsdager fra arbeidstidens slutt dagen før helligdagen til arbeidstidens begynnelse første virkedag etter hellig/høytidsdagen.

3. Kompensasjon for hjemmevakt

Kompensasjonen avtales for ukevakt, helgevakt og helligdagsvakt. Når kompensasjon avtales, skal utrykningstid, hyppighet og belastning legges til grunn.

§ 5-9 Midlertidig stans

Når arbeidet må stanse på grunn av mangel på materialer, redskap eller på grunn av andre forhold, og arbeidstakeren ikke anvises annet arbeid, betales han sin timelønn for den tid han må gå ledig. Dette gjelder dog ikke hvis stansen skyldes forhold som bedriften ikke kunne hindre når arbeidstakeren har fått beskjed 3 dager før. For øvrig følges reglene i Hovedavtalens kap. VII.

KAPITTEL 6 - REISE- OG OPPHOLDSBESTEMMELSER

A. Når nattopphold er nødvendig:

Før bedriften sender arbeidstaker utenfor sitt hjemsted, skal ordninger vedrørende kost, losji og reise, samt eventuelt ulempetillegg avtales med tillitsvalgte.

§ 6-1 Kost og losji

Hovedregel er at bedriften holder kost og losji. Bedrift og tillitsvalgt kan avtale andre ordninger som fast diettsats, betaling etter regning etc.

Standard for losji er møblert enmannsværelse med seng og sengeklær, når det er mulig vask, toalett og dusj. I tillegg en oppholdsplass med radio og TV. Renhold og vask av sengetøy etc. besørges av arbeidsgiver.

§ 6-2 Reisekostnader

Reise skal foregå på mest hensiktsmessige måte. Når en arbeidstaker sendes på oppdrag, skal nødvendige reiseutgifter godtgjøres etter regning.

Kost under reise betales etter regning.

§ 6-3 Fri hjemreise

Arbeidstaker som nevnt ovenfor, skal ha dekket reiseutgifter og kostgodtgjørelse etter regning under reisen fra utgangspunktet og tilbake for minst en reise pr 14.dag. I disse reiser inngår også reise i forbindelse med ferie og/eller høytider. Reisetid godtgjøres ikke, bortsett fra reise ved oppdragets slutt som i § 6-4.

Dersom produksjonsmessige forhold eller arbeidstidsordningen umuliggjør hjemreise til tider som ovenfor nevnt, kan partene avtale betaling for hjemreise til andre tider. Arbeidstaker som vil reise til et annet sted enn utgangspunktet har rett til godtgjørelse etter foranstående ledd med inntil det beløp som reisen til utgangspunktet samt tilbakereisen ville ha kostet.

§ 6-4 Betalingsregler

For reisetiden betales ordinær lønn. Når soveplass benyttes, betales for de timer som faller innenfor bedriftens ordinære arbeidstid og inntil kl. 20.00. Under reisen betales for lørdager og helligdager det samme antall timer som for øvrige dager.

For betalte reisetimer mellom lørdag kl. 12.00 og søndag kl. 22.00 og for betalte reisetimer mellom kl. 07.00 og kl. 22.00 på helligdager betales 50 % tillegg til ordinær timelønn. Det samme gjelder for reise på fridager.

§ 6-5 Arbeid utenfor landets grenser

Før bedriften sender arbeidstaker utenfor landets grenser, skal det avtales ordninger som ivaretar reise, opphold, forsikringer, hjemtransport ved sykdom, lønns- og arbeidsvilkår etc.

B. Når nattopphold ikke er nødvendig:

§ 6-6 Reisetid

Definisjoner:

Arbeidssted: Det sted hvor arbeidet skal utføres.

Avtalt utgangspunkt: Det sted som er avtalt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker (lag) og som bestemmer betaling for reisetid.

Reisetid beregnes på grunnlag av avstanden fra avtalt utgangspunkt til arbeidsstedet etter følgende ordning

- 0 - 20 km 0,5 time pr. arbeidstaker pr. dag
- 20 - 30 km 1,0 time pr. arbeidstaker pr. dag
- 30 - 45 km 1,5 time pr. arbeidstaker pr. dag

Ved større avstand avtales særskilt. Dagpendling mellom avtalt utgangspunkt og arbeidssted som overstiger 60 km / 1 time hver vei tilrådes ikke.

Arbeidsstedet danner utgangspunktet for arbeidstidens påbegynnelse/slutt. Reisetid faller utenfor arbeidstid.

§ 6-7 Betalingsregler

Ved arbeid hvor nattopphold ikke er nødvendig, skal arbeidstakere ha minst kr. 95,00 pr. time for den tid som medgår for reise fra avtalt utgangspunkt til arbeidsstedet, uansett hvor vedkommende har sin bopel. Lærlinger betales på samme måte godtgjørelse for den tid som medgår for reise fra avtalt utgangspunkt til arbeidsstedet basert på den enkeltes timelønn i henhold til kap. 3. så lenge denne er lavere enn beløpet nevnt ovenfor. Deretter brukes samme beregningsgrunnlag som for voksne arbeidstakere.

KAPITTEL 7 - LØNNSUTBETALING

§ 7-1 Lønnsutbetaling

Tidspunkt for betaling av lønn avtales på den enkelte bedrift.

§ 7-2 Gjennomføring

Prinsippene i Hovedavtalens kap. XI legges til grunn for lønnsutbetaling.

KAPITTEL 8 – FERIE

§ 8-1 Alminnelige bestemmelser

Ferie gis i samsvar med ferieloven. Feriegodtgjørelse utbetales i henhold til reglene i ferieloven.

§ 8-2 Lovfestet ekstraferie

Vedr. lovfestet ekstraferie for arbeidstakere over 60 år er det forutsetningen at arbeidstakernes ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien etterkommes så langt som mulig.

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

Se for øvrig bilag 9 Ferie m.v.

KAPITTEL 9 - HELSE, MILJØ OG SIKKERHET SAMT ARBEIDSMILJØ

§ 9-1 Arbeidstøy og vernefottøy

Alle arbeidstakere har rett til arbeidstøy og vernefottøy tilpasset arbeidet, og arbeidshansker etter behov. Arbeidstakere får ved ansettelse nødvendig verneutstyr og som erstattes ved behov.

Utlevering av arbeidstøy skjer ved ansettelsen. Nytt arbeidstøy utleveres ved innbytte av utslitt.

Arbeidstaker tilbakeleverer arbeidstøy og verneutstyr ved arbeidsforholdets avslutning. Arbeidstøy/regntøy/termoklær er bedriftens eiendom.

§ 9-2 Termoklær

Når spesielle vær- og arbeidsforhold tilsier det, utleveres termoklær (ytterklær).

§ 9-3 Regntøy

Dersom behov foreligger, utleveres ett sett vernefarget regntøy (bukse/jakke med hette/sydvest) mot innlevering av det gamle.

§ 9-4 Spesielle bestemmelser

Bedriften holder flammesikkert arbeidstøy (bomull) etter behov for dem som er beskjeftiget med sveising o.l.

§ 9-5 Vask

Bedriften besørger vask av tøyet.

§ 9-6 Spise- og hvilerom

Ved asfaltverkene og arbeidssted / oppmøtested skal det være spise- og hvilerom i overensstemmelse med gjeldende forskrifter for personalrom (Bestillingsnr. 529). Tilfredsstillende tørke- og vaskerom med mulighet for å få tørket arbeidsklær og fottøy skal også foreligge.

Mobilbrakker skal også kunne benyttes. Mobilbrakker og andre mobile spise- og hvilerom, samt skifte- og hvilerom forutsettes å oppfylle kravene satt i forskriftene for arbeidsplasser (Bestillingsnr. 529).

De ovenfor nevnte rom skal ikke brukes til nattopphold.

Brakke/Letthus for bruk ved arbeid på vei

Eksempel på godkjent spise og hvilerom:

a. Spisedel.

Areal pr. bruker skal være minst 1 m². Den frie høyde skal være 2.20 m, ved buet tak måles den frie høyden midt i buen. Det skal være bord og sitteplasser med ryggstøtte som er lette å holde rene.

Vindusflatene skal være minst 10 % av arealet. Det skal være kjøleskap for oppbevaring av mat. Det skal være kokemuligheter med benk og overskap.

b. Skifte- og vaskedel.

Areal pr. bruker skal være minst 0,8 m². Den frie høyden skal være minst 2.20 m, ved buet tak måles den frie høyden midt i buen. Det skal være tilstrekkelig med plass til å skifte klær og skotøy. Det skal være minst 50 cm garderobeplass med låsbart skap. Det skal være mulighet for adskilt oppbevaring av tøy.

Det skal være tørkemuligheter for klær og skotøy med tørke/sittebenk.

Det skal være vaskemuligheter med kaldt og varmt vann og inntil to tappesteder etter behov. Vaskerenne skal ha sluk i midten.

c. Toalett.

Det skal være minst 1 stk. toalett. Størrelsen på klosettrom skal være minst 1 x 0,8m.

Det skal være undertrykk ventilering. Inntak av friskluft ved gulvavtrekk over tak.

Adkomsten til toalett skal ikke være direkte fra spiserom. Dersom det arbeider både kvinner og menn på anlegget, skal det tilstrebes at det skal være separate toaletter for begge kjønn.

Felles toalett kan benyttes ved små virksomheter, jfr. Arbeidsplassforskriften.

d. Generelt.

Det skal være oppvarmingsmuligheter. Ventilasjonen skal være god. Renhold organiseres av laget. Belysning baseres på tekniske muligheter som er tilgjengelige.

Førstehjelpsutstyr skal være tilgjengelig, og etter forskriftene. Det skal være brannslukningsapparater (se brannforskriftene). Propan/gassbeholder skal ikke plasseres i spise/vaskerom.

Spise-, vaske- og skifterom skal være i samsvar med gjeldende forskrifter.

§ 9-7 Ivaretagelse av personlig hygiene

Ved arbeid ute på veiene skal bedriften tilrettelegge forholdene for personlig hygiene, (Bestillingsnr. 529).

§ 9-8 Førstehjelpsutstyr

Førstehjelpsutstyr i henhold til gjeldende forskrifter (Bestillingsnr 176) skal forefinnes på arbeidsplassen.

§ 9-9 Arbeidsmiljø og verneombud

Fellesforbundet/Norsk Arbeidsmandsforbund og BNL er enige om at det på den enkelte bedrift skal drives planmessig verne- og miljøarbeid.

I denne sammenheng vil partene arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte følger lovens intensjoner om å ha verneombud. Videre at bedrifter med mindre enn 10 arbeidstakere, som følger lovens bestemmelse om unntak fra dette, har skriftlig avtale om annen ordning.

Verneombud og bedriftsleder oppfordres til i fellesskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid som tilfredsstillende lovens krav.

KAPITTEL 10 - LIKEVERD

§ 10-1 Innledning

FF/NAF og BNL er enige om at et målrettet arbeid med mangfold og likeverd, vil være viktig for å bedre rekrutteringen til bedriftene. Bedriftenes samfunnsansvar på dette området, kan bidra til større motivasjon blant medarbeiderne. Dette vil medvirke til å sikre bedriftenes konkurranseevne og markedstilpasning. For øvrig vises til Hovedavtalens Tilleggsavtale II Rammeavtale om likestilling i arbeidslivet.

§ 10-2 Eldre arbeidstakere

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

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

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

§ 10-3 Likestilling mellom kvinner og menn

Partene er enige om, både sentralt og lokalt, å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor overenskomstens område. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

Partene er enige om at kvinner og menn etter Overenskomst for Asfaltarbeid og Veivedlikeholds bestemmelser under ellers like forhold skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale lønnsforhandlinger kan derfor partene gjennomgå kvinner og menns lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller.

§ 10-4 Innvandrere

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at innvandrere i større grad velger å ta arbeid innenfor overenskomstens område. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.

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.

KAPITTEL 11 - GENERELLE BESTEMMELSER

§ 11 Generelle avtaler inntatt som bilag

- Bilag 1 – Sluttvederlagsavtalen LO-NHO
- Bilag 2 – Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet
- Bilag 3 – Avtale om ny AFP-ordning
- Bilag 4 – Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent
- Bilag 5 – Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 6 – Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
- Bilag 7 – Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai – B-ordningen
- Bilag 8 – Lønnssystem
- Bilag 9 – Ferie m.v.
- Bilag 10 – Bedriftsvis tjenstepensjoner
- Bilag 11 - Utsetting av arbeid, innleie og ansatte i vikarbyrå
- Bilag 12 - Rammeavtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid for asfaltarbeid

KAPITTEL 12 – VARIGHET

§ 12 Varighet

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

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

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

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

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

Oslo, juni 2018

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

Byggenæringens Landsforening

Norsk Arbeidsmandsforbund

Fellesforbundet

Sluttvederlagsavtalen

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

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

1.0 GENERELT

1.1 Opprettelse

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

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

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

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

utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er 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 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, inntrer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde

etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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.

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 verdiskaping,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3

Finansiering

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

- Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
- Gruppe 2: F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke
- Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

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

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

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

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

§ 4

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.

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 fratruke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstås AFP med 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.afp.no) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de

samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

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

VIII.

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

AVTALE OM RETNINGSLINJER FOR PROSENTVIS TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

mellom
Næringslivets Hovedorganisasjon og
aktuelle landsforeninger
og
Landsorganisasjonen i Norge ved
Fellesforbundet og Norsk Arbeidsmandsforbund

1. Grunnlag

- 1.1 Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingent bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalen.

2. Opplysninger

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

3. Hvem skal det trekkes for

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

4. Gjennomføring av trekket

- 4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.
- 4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønningsperiode. (Akkordetterskudd og feriepenger inkludert). Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.
- 4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.

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

5. Procentsats - innbetaling

5.1 Fellesforbundet eller dets avdeling skal gi bedriften melding om hvilken prosentsats som skal benyttes ved trekk av fagforeningskontingent. Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at trekkprosenten i første avsnitt økes. Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

5.2 De trukne kontingentbeløp overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet og Norsk Arbeidsmandsforbund.

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

5.4 Endringer av prosentsatsen kan skje fra og med 1. januar eller 1. juli når skiftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

6. Flere avdelinger

6.1 Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger. Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften. Fellesforbundet kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften. Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

7. Trekkliste - meldinger

7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkliste.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnr. (11 siffer) eller medlemsnr. eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp
- Meldinger
- * Tilmeldt i perioden
- * Frameldt i perioden
- * Til eller fra førstegangsp pliktig militærtjeneste/siviltjeneste.

Det avtales på den enkelte bedrift om fødselsnr. eller medlemsnr. skal benyttes som identifikasjon. Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden.
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret
- Overgang til uføretrygd eller pensjon
- Død

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av Fellesforbundet eller Norsk Arbeidsmandsforbund.

- 7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben kvartalsvis. Hvor det ikke medfører praktiske problemer bør, trekklistene oversendes ved utløpet av hver 4-ukers periode, eventuelt månedlig. I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekkliste til flere avdelinger, skal organisasjonene drøfte andre løsninger.
- 7.3 For sykemeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om eventuelt kontingenttrekk til Fellesforbundet.
- 7.4 Bedrift og avdeling kan avtale at trekklistens opplysninger avgis på maskinlesbart materiale (diskett e.l.)
- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet og Norsk Arbeidsmandsforbund - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

8. Tilpasning

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

9. Varighet og oppsigelse

- 9.1 Denne avtale trer i kraft fra 01.09 1988 for de respektive overenskomster. Partene kan si opp denne avtalen med ett - 1 - års skriftlig oppsigelse.

AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

ooOoo

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PER 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer per uke:

Dagarbeidstid

2. Til 36,5 timer per uke:

Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.

3. Til 35,5 timer per uke:

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

4. Til 33,6 timer per uke:

- a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
- b. Arbeid under dagen i gruver.
- c. Arbeid med tunneldrift og utspregning av bergrom under dagen.

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

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

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

til pkt d. nedenfor.

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

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

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

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

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

C. Generelt om gjennomføringen

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å

effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.

4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.
5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl 12.00 på lørdager og etter kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

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

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

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl 12.00 på lørdager og inntil kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.
8. I bedrifter hvor hjemmевaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D. Dagarbeid

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

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

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

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

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

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

E. Overgang til ny skiftplan

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

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid

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

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

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

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

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

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

G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10

1. § 10-4

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

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

- b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.
- c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer per uke.

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

- d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.
- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis $\frac{3}{4}$ av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende

arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 – kl 06.00).

2. § 10-4:

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

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

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

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

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

H. Overgangsordning

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

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

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

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

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

GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI
B-ordningen for asfaltfirmaer.

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

I Godtgjørelsen

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.
2. Arbeidsgiveren avsetter fra 1. mai 2018 til 30. april 2019 et beløp for hver arbeidet time på: kr 10,44 pr. arbeidet time for voksne arbeidstakere. Som reguleringsgrunnlag for avsetningsbeløpet benyttes gjennomsnittstimer teoretiske tall mulige arbeidstimer de siste 7 år.

De avsatte beløp inntas i bedriften og oppspares til periodevis utbetaling. Beløp som er avsatt i tiden etter 15. august til årets slutt, utbetales etter nyttårsdag. Beløp som er avsatt i tiden fra 1. januar fram til 2. påskedag, utbetales etter 2. påskedag. Beløp som er opptjent fra 3. påskedag til 15. august, utbetales etter denne dato. Beløpene utbetales senest en lønnsperiode pluss 4 dager etter de ovennevnte dager.

Hvis en arbeidstaker slutter i bedriften før disse utbetalingsdager, skal vedkommende ha det oppsparte beløp - eventuelt redusert i henhold til pkt. 3 - utbetalt sammen med sluttoppgjøret.

3. Godtgjøringen betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.
4. Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidsarbeid

LØNNSSYSTEM

1. Generelt

Under henvisning til kapitel 3 - lønssystemer - er overenskomstens parter enige om at nedennevnte hovedelementer skal legges til grunn når bedrift og tillitsvalgte inngår avtale om bedriftsvise lønssystemer.

2. Hovedelementer

Lønssystemet skal i hovedtrekk inneholde følgende elementer:

- Ivareta lønnsomheten ved bedriften ved å opprettholde, helst øke produktiviteten.
- Gi muligheter for eventuelle bonusordninger som gir de timelønnede andel av eventuelle produktivitetsøkninger.
- Ta hensyn til faglig kompetanse, allsidighet og kunnskaper.
- Være attraktiv for utenforstående mht. rekruttering.
- Stimulere til stabilitet blant de ansatte.
- Fastlønnsandelen kan avtales revidert i hht. eventuell revisjon av overenskomsten.

3. Oppbygging av lønssystemet

3.1 Generelt

Lønssystemet bygges opp fra en grunnlønn og med en lønnskala sammensatt av lønnsgrupper. Det kan avtales en ansiennitetsskala som er mer oppsplittet enn den som finnes i overenskomsten.

3.2 Grunnlønnen

Grunnlønnen er den til enhver tid gjeldende sats i overenskomsten § 2-1.

3.3 Lønnskala

Lønssystemet kan f.eks. bestå av 4 lønnsgrupper hvor 4 er lavest og 1 er høyeste gruppe.

3.4 Ansiennitetstillegg

Det kan avtales ansiennitetstillegg etter 1, 3, 5 og 7 år. Da en sesongarbeider i løpet av driftssesongen oppnår samme grad av erfaring som en fast arbeidstaker, settes en driftssesong lik ett års ansiennitet ved fastsettelse av ansiennitetstillegg for sesongarbeidere. En driftssesong må minst være 4 måneder.

Praktisering av ansiennitet for de som har mindre enn 4 måneder: Månedene overføres til neste driftssesong. Siktemålet er å utvikle et lønssystem slik at forskjellen mellom hver gruppe f.eks. skal være kr 2,- pr time og forskjellen mellom ansiennitetstrinnene skal være kr 1,-.

3.5 Lønnsgruppeplassering

Ved fastleggelse av gruppeplassering skal følgende danne grunnlag ved vurderingen:

Gruppe 1:

Arbeidstaker med relevant offentlig fagbrev.

Gruppe 2:

For å kvalifisere til gruppe 2 kreves minst 12 måneders variert, relevant praksis.

Gruppe 3:

Øvede arbeidstakere, definert i overenskomsten § 2-1 nr 2 som øvrige øvede arbeidstakere.

Gruppe 4:

Uøvede arbeidstakere, definert i overenskomsten § 2-1 nr 3 som øvrige arbeidstakere.

3.6 Nyansatte

Nyansatte, som etter vurdering av kompetanse skal plasseres i gruppe 2 eller 1, plasseres en gruppe lavere i en opplæringstid på 3 måneder.

3.7 Ved tvil om gruppeplassering

Nyansatte får sin gruppe- og ansiennitetsplassering fastlagt av bedriftsledelsen ut fra ovennevnte retningslinjer. Relevant ekstern praksis må vurderes i det enkelte tilfellet ved nyansettelser. I tvilstilfeller konfereres med stedlig tillitsvalgte. Eventuelle tvister avgjøres av bedriftsledelsen etter at uttalelse er innhentet fra tillitsvalgt.

Ved senere endringer i stillingens arbeidsområde, og hvor det kan oppstå tvil om gruppeplassering, skal saken bringes frem for partenes forhandlingsutvalg.

3.8 Forfremmelse til gruppe 1

Ved forfremmelse til gruppe 1 skal bedriftsledelsen begrunne forfremmelsen overfor den/de tillitsvalgte. Bedriftsledelsen videresender sin innstilling til forhandlingsutvalget som tar den endelige avgjørelsen.

3.9 Overføring til arbeid med lavere kompetanse

Gruppeplassering skjer etter vurdering av hvilken kompetanse vedkommende har opparbeidet i kraft av utdanning og erfaring. Overføres en ansatt til arbeid hvor det kreves lavere kompetanse enn den gruppeplassering han har, beholder han sin opprinnelige plassering.

4. Varig endring av gruppeplassering

Viser en ansatt manglende samarbeidsvilje og vegrer seg for utføre arbeid innenfor den kompetanse som forventes ut fra hans gruppeplassering, skal hans gruppeplassering endres. I slike tilfeller skal vedkommende og stedlig tillitsvalgt informeres av anleggsleder før endring skjer. Dersom det ikke er enighet mellom tillitsvalgt og anleggsleder, er distriktstillitsvalgte og distriktssjef ankeinstans i slike spørsmål. Endring skjer 14 dager etter at endelig avgjørelse er tatt.

For arbeidstakere med lang tjenestetid i selskap, skal det tas spesielt hensyn ved endring av gruppeplassering hvis nedsatt arbeidsevne kan ha sin årsak i sykdom eller alder.

Ansatte som har fått arbeidsevnen nedsatt som følge av arbeidsulykke eller annen sykdom i tilknytning til arbeidet, bør beholde sin gruppeplassering. Saker av denne art skal behandles i og avgjøres av forhandlingsutvalget.

5. Regulering av lønningene

Eventuell regulering av lønningene og ansiennitetstilleggene skal skje i hht. overenskomsten.

6. Produktivitetsoppfølging

Lønnsystemet forutsetter at man bestreber seg på å bedre produktiviteten i takt med den tekniske utvikling og at arbeidsinnsatsen opprettholdes så vel under den ordinære driftssesong som utenfor denne.

FERIE M.V.

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjon m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) ”Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.”
- b) ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
- c) ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker 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 feriepengegrunnet, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske

gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

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

BEDRIFTSVISE TJENESTEPENSJONER

BNL og Fellesforbundet/Norsk Arbeidsmandsforbund vil understreke viktigheten av at tjenestepensjonsordninger drøftes på de enkelte bedriftene med det formål å etablere bedriftsvise tjenestepensjons-ordninger.

BNL og Fellesforbundet/Norsk Arbeidsmandsforbund oppfordrer derfor til at det etableres slike ordninger på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og eventuelt utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte lønn, pensjon og andre arbeidsvilkår i en total sammenheng.

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

På de bedriftene hvor det ikke er etablert tjenestepensjonsordninger, skal de lokale partene innen utløpet av året 2002 gjennomgå de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere.

På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å etablere ulike tjenestepensjonsordninger. Partene bør også drøfte ulike forsikringsordninger som ofte er knyttet til tjenestepensjonsordninger. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

På de bedriftene hvor det allerede er etablert pensjonsordninger vil BNL og Fellesforbundet/Norsk Arbeidsmandsforbund understreke viktigheten av at de lokale partene en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere.

På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

Byggenæringens Landsforening og Fellesforbundet/Norsk Arbeidsmandsforbund vil anmode sine respektive hovedorganisasjoner, NHO og LO om i fellesskap å:

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

BILAG 11

UTSETTING AV ARBEID, INNLEIE OG ANSATTE I VIKARBYRÅ OMFATTET AV OVERENSKOMST FOR ASFALTARBEID OG VEIVEDLIKEHOLD

1. Vilkår for innleie og utsetting av arbeid

1.1. Drøfting om egenbemanning

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen innen ordinær drift ikke er tilstrekkelig i forhold til bedriftens produksjon, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet egne ansatte jfr.

Hovedavtalen § 9-3.

Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

1.2. Innleie og bortsetting av arbeidet.

Ved innleie av arbeidskraft eller utsetting av arbeid innenfor bedriftens ordinære drift, skal behov og omfang før kontraktsinngåelse forhandles mellom bedriftens ledelse og de tillitsvalgte i bedriften, det vises til Hovedavtalens § 9-3, samt AML §§ 14-12 og 14-13.

Saksbehandling:

I protokollen bør det fremgå hva som er bemanningsbehovet, begrunnelsen for ikke å ansette, samt omfanget og varigheten for innleien/utsettingen.

1.3. Godtgjøring av ordnede lønns- og arbeidsvilkår

Arbeidsgiver som ønsker å sette ut arbeid i entreprise og/eller på oppdrag, skal på forlangende informere de tillitsvalgte i bedriften at innleid arbeidskraft og underentreprenører har ordnede lønns-, arbeidsvilkår og boforhold.

1.4. Permittering og oppsigelse ved utsetting av arbeid

Dersom utsetting av arbeid medfører at bedriften, av den grunn, må permittere eller si opp fast ansatte arbeidstakere, vil utsettingen av arbeidet kunne stride mot Arbeidsmiljøloven § 15-7 og Hovedavtalen § 8-1 nr. 1. De tillitsvalgte i bedriften kan kreve forhandlinger om dette.

1.5. Avtaler om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter

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

2. Lønns- og arbeidsvilkår for innleide

2.1. Likebehandling

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Unntak

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke:

Bilag 1. Sluttvederlagsavtalen

Bilag 2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond

Bilag 3. Avtale om ny AFP- Ordningen

Bilag 4. Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent

Bilag 6. Nedsettelse av arbeidstiden av 1. januar 1987

Bilag 10. Bedriftsvis tjenstepensjon

2.2 Bedriftens Informasjonsplikt

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 2.1 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

2.3 Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår

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.

2.4 Tillitsvalgtes rolle i utleiebedrift som er bundet av Hovedavtalen

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.

2.4.1 Tillitsvalgtes rolle i utleiebedrift som ikke er bundet av Hovedavtalen

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.

2.1 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

2.5 Presentasjon av innleide arbeidstakere

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtsarbeid, jfr. HA § 6-6.

Merknad:

Punktene 2.1, 2.2 og 2.3, 2.4, iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prp. 74L (2011-2012).

Ansatte i vikarbyråer omfattet av overenskomsten

Følgende bestemmelser regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr. § 1

3.1 Tariffavtale i bemanningsforetak

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.

3.2 Skriftlig arbeidsavtale

Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

3.3 Skriftlig oppdragsavtale

Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.

3.4 Oppsigelse og avskjed

Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

3.5 Arbeidstaker som ansettes i innleiebedrift

Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.

3.6 Innleiebedriftenes lønn- og arbeidsvilkår

Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jfr. 2.1.

3.7 Utleie til bedrift som ikke er bundet av overenskomsten

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.

3.8 Lønnsplikt

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

RAMMEAVTALE OM GJENNOMSNIITTSBEREGNING AV ARBEIDSTID FOR ASFALTARBEID

Rammeavtalen er inngått mellom Norsk Arbeidsmandsforbund, Fellesforbundet og Byggenæringens Landsforening.

Partene skal i tariffperioden evaluere avtalen og avtale om den skal videreføres for neste tariffperiode. Tilsvarende gjelder ved eventuelt samordnet hovedoppgjør i 2016.

1. Formål

Formålet med gjennomsnittsberegningen er å opparbeide tid for avspasering i perioder med lav sysselsetting.

2. Beregningsperiode

Beregningsperioden for opparbeiding fra 1. april til 31. mars året etter eller etter lokal avtale. Ved enighet mellom bedrift og arbeidstaker kan det overføres innarbeidingstimer til neste periode.

3. Timebank

Partene på bedriften kan avtale å opprette en timebank. Opparbeidet tid til avspasering avsettes i timebanken. Antall timer satt av i banken kan varieres etter behov og mellom distriktene.

4 HMS og velferdshensyn

Ved inngåelse av lokal avtale legges vekt på HMS og de ansattes familieliv og velferd. Bedriftens produktivitet og prosjektgjennomføring skal også vektlegges.

5. Arbeidsmiljølovens § 10-5

Avtalen om gjennomsnittsberegning tar utgangspunkt i arbeidsmiljølovens § 10-5.

§ 10-5. Gjennomsnittsberegning av den alminnelige arbeidstid

(1) Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at den alminnelige arbeidstid kan ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 52 uker i gjennomsnitt ikke blir lenger enn foreskrevet i § 10-4, men slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger ni timer i løpet av 24 timer og 48 timer i løpet av sju dager.

(2) Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte i virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig avtale at den alminnelige arbeidstiden skal ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 52 uker i gjennomsnitt ikke blir lenger enn foreskrevet i § 10-4, men slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger ti timer i løpet av 24 timer og 48 timer i løpet av sju dager. Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 54 timer i noen enkelt uke.

6. Beregning i opparbeidingsperioden og overføring til timebank

Gjennomsnittlig tid i perioden på 52 uker skal ikke overstige 37,5 timer ved dagarbeid.

Ved øvrige ordninger, så som 2-skift, 3-skift, helkontinuerlig skift, nattarbeid mv, i samsvar med overenskomstens bilag 6.

Omregningsfaktor for overføring til timebank:

Timer utover overenskomstens ordinære arbeidstid, jf. bilag 6, omregnes slik:
arbeidet time x påslag som for overtid = timer som overføres timebank.

Når det gjelder adgangen til konvertering av overtidstillegget til arbeidsfri vises til AML § 10-6 (12).

I tillegg til den tid som ansatte overfører til timebanken skal bedriften gi en faktor på minst 0,2 time per arbeidet time som overføres til timebanken for avspasering.

Det avtales lokalt hvor mange timer som skal overføres til timebank.

Så lenge innestående timer er beregnet ut fra omregningsfaktoren skal timene utbetales med ordinær lønn.

Påslaget som bedriften skyter inn kommer kun til utbetaling ved ordinært uttak fra timebanken til kompensasjon for avspasering.

7. Lokal avtale om avspasering av overtid

Lokalt kan det inngås avvikende ordning for avspasering og betaling for overtid.

8. Ferie

Ferie kan legges i avspaseringsperioden etter lokal avtale.

9. Helligdager og 1. og 17. mai

Helligdager og 1. og 17. mai jf. bilag 7 er fridager og skal ikke innarbeides.

Fravær i avspaseringsperioden skal ikke føre til at godtgjørelsen tapes grunnet fraværet, jfr. Bilag 7, I 3. a og b.

10. Lokal protokoll om avspaseringsperiode

Det kan lokalt avtales hvordan avspaseringen skal gjennomføres. Forventet avspaseringsperiode skal fremgå av protokollen og bekjentgjøres for berørte ansatte. Arbeidstakere på avspasering står fritt i å ta seg annet lønnet arbeid i denne perioden.

11. Sykdom i innarbeidingsperioden

Lokale avtale skal inneholde regler ved eventuell sykdom i innarbeidingsperioden. Det samme gjelder korte velferdspermisjoner i innarbeidingsperioden.

12. Utbetaling av oppspart lønn

Det bør som hovedregel avtales utbetaling av oppspart ordinær timelønn i avspaseringsperioden.

13. Avslutning av arbeidsforhold

Dersom arbeidstaker slutter grunnet sykdom, ulykke eller blir oppsagt på grunn av arbeidsgivers forhold strykes eventuelt minustid uten tap av lønn.

14. Sysselsetting gjennom året.

Bedriften plikter etter beste evne å sysselsette de ansatte hele året slik at behovet for å avspasere blir lavest mulig.