

Avtale nr. 281

Teknisk-, administrativt- og trafikkpersonell

Overenskomst av 2018 - 2020

Utløp: 31. mars 2020

OVERENSKOMST

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon
(NHO)
NHO Luftfart**

på den ene siden

og

**Norsk Helikopteransattes Forbund
(NHF)**

på den andre siden

gjeldende for perioden

1. april 2018 til 31. mars 2020

INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1.	Overenskomstens omfang	6
	1.1 Ansettelse og oppsigelse	6
	1.1.1	6
	1.1.2	7
	1.1.3	7
	1.2 Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.	7
	1.2.1 Innleie av arbeidstakere	7
	1.2.2 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter	7
	1.2.3 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter vikarbyråer)	8
	1.2.4 Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger	8
	1.2.5 Personvern og taushetsplikt	8
	1.2.6 Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge	9
	1.2.7 Bruk av vikarer	9
	1.2.8 Andre forhold	9
	1.3	9
§ 2.	Lønnsbestemmelse	9
	2.1 Minstelønn	9
	2.1.2 Minstelønn per måned	10
	2.2 Fortjeneste	10
	2.3 Faste lønnsopprekk/alderstillegg	11
§ 3.	Diverse tillegg, forsikringer etc.	11
	3.1 Offshoret tillegg	11
	3.2 Sertifikatt tillegg	11
	3.3 Stillingstillegg	12
	3.4 Tillegg for prøveflyging	12
	3.5 Forsikringer	12
§ 4.	Fagopplæring	13
	4.1 Generelt	13
	4.2 Tverrfaglig utvalg	14

4.3	Opplærings/utviklingsplanens innhold	14
4.4	Opplærings- og utviklingstiltak	15
4.5	Lærlinger etter REFORM -94	15
4.6	Kategori A-personell	16
§ 5.	Alminnelig arbeidstid	16
5.1	Fastsettelse av arbeidstid	16
5.2	Alminnelig arbeidstid	16
5.3	Forskjøvet arbeidstid	17
5.4	Fleksitid	17
§ 6.	Overtidsarbeid	18
6.1	Definisjon av overtid	18
6.2	Fritakelse for overtidarbeide	18
6.3	Matpenger i forbindelse med overtid	18
6.4	Beregning av timelønn	19
6.5	Overtidsprosenttillegg	19
6.5.1	50 % overtidstillegg	19
6.5.2	100 % overtidstillegg	19
6.5.3	150 % overtidstillegg	20
6.5.4		20
6.5.5	Forskjøvet arbeidstid	20
6.5.6	Overtid direkte tilknyttet skift	20
6.5.7	Ekstraordinært overtidarbeid	20
6.5.8	Retningslinjer ved utbetaling av tillegg for tilfeldig skiftarbeid	21
6.5.9	Særskilt for lærlinger	21
6.6	Unntak fra overtidbestemmelsen	21
§ 7.	Hjemmevakt	21
§ 8.	Skiftarbeid	22
8.1	Fastsettelse av skift- og turnusplan	22
8.2	Fri i forbindelse med 1. og 17. mai	22
8.3	Godtgjørelse for skiftarbeide	22
8.4	Beregning av skifttillegg	23
§ 9.	Tjenestereiser	23
9.1	Generelt	23
9.1.1	Definisjon av tjenestereise	23
9.1.2	Reise i arbeidstiden	24

9.1.3	Stasjonering i utlandet	24
9.2	Arbeidstidsbestemmelser	24
9.2.1		24
9.2.2		24
9.2.3		24
9.3	Lønnsbestemmelser	24
9.3.1	Lønn under tjenestereiser	24
9.3.2	Overtid ved tjenestereiser	25
9.3.3	Reise på fritid	25
9.4	Kost- og losjigodtgjørelse på arbeidsstedet	25
9.5	Vakt under tjenestereiser	25
§ 10	Tjeneste som medfølgende mekaniker	25
§ 11	Utbetaling av lønn	25
§ 12	Arbeidsmiljø og vernetiltak	26
§ 13	Arbeidstøy	28
§ 14	Partenes gjensidige plikter	28
§ 15	Ferie	29
§ 16	Permisjoner	29
§ 17	Likestilling mellom menn og kvinner	32
§ 18	Innskrenkninger	33
§ 19	Godtgjørelse for helligdager og for 1. og 17. mai	33
§ 20	Opplysnings-/utviklingsfond	33
§ 21	Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år	34
§ 22 A	Støtte ved ulykker og hendelse	34
§ 22 B	Informasjon fra Cockpit Voice Recorder/ Flight Data Recorder	34

		5
§ 23	Varighet	35
	Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår	36
BILAG	1. Nedsettelse av arbeidstiden pr 1. januar 1987	
	2. Godtgjørelse for helligdager og for 1. og 17. mai	
	3. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	
	4. Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år	
	5. Ferie	
	6. Avtalefestet pensjon	

Hovedavtale

Den til enhver tid gjeldende Hovedavtale mellom YS og NHO gjøres gjeldende som del 1 av denne overenskomst. Der hvor avtalen omhandler YS erstattes denne betegnelse med NHF.

1. Overenskomstens omfang.

Overenskomsten omfatter teknisk, administrativt, trafikkpersonell, redningsmenn samt HEMS-personell som tjenestegjør i selskaper/konsern som driver helikoptervirksomhet i Norge (ref. definisjonen av HEMS-personell i JAR OPS 3).

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende for helikopterselskaper etter krav fra NHF på den ene side og NHO/NHO Luftfart på den annen side. Jfr. Hovedavtalens § 3-7.

Overenskomsten skal suppleres av lokale særavtaler, jf. Hovedavtalen kapittel 4.

Opprettelse av nye stillinger, og endring av stillinger hvor bedriften ønsker å holde stillingen utenfor overenskomsten, skal drøftes med tillitsvalgte på forhånd.

Kun særlig uavhengige og ledende stillinger kan holdes utenfor overenskomsten etter drøfting med de tillitsvalgte.

Skal andre stillinger holdes utenfor overenskomsten må det avtales med lokalforening.

Merknad:

Endringene gis ikke tilbakevirkende kraft.

1.1 Ansettelse og oppsigelse

- 1.1.1. Ved ansettelse skal vedkommende gjøres kjent med denne overenskomst og kontrakten skal eventuelt vise til denne, samt lokal avtale/særavtaler.

Bedriftsledelsen skal med passende mellomrom innkalle nyansatte til introduksjonsmøter, hvor bedriftsledelsen i samarbeid med de tillitsvalgte orienterer om bedriften og arbeidslivets organisasjoner.

- 1.1.2. Når oppsigelse vurderes, følges reglene i AML.
- 1.1.3. Arbeidstaker skal ved fratredelsen utbetales tilgodehavende lønn, herunder inkludert lønn for opparbeidede fridager som på grunn av opphøret ikke kan avspaseres.

1.2 Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.

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

1.2.1 **Innleie av arbeidstakere**

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

1.2.2 **Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte. Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde, jfr. § 1.

1.2.3 **Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)**

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie etter § 14-12 (2) skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsvirksomheten (vikarbyrået) når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde, jfr. § 1.

1.2.4 **Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger**

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

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandør bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i hht forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2). Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandør må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte. Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen overenskomstens virkeområde, jfr. § 1. Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

1.2.5 **Personvern og taushetsplikt**

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

- 1.2.6 **Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge**
Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og oppholdsforhold i samsvar med den standard som normalt brukes på oppdragsstedet.
- 1.2.7 **Bruk av vikarer**
Vikarer, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.
- 1.2.8 **Andre forhold**
I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i Hovedavtalen kap. VIII, Hovedavtalen § 10 - 4 og arbeidsmiljøloven kapittel 15.

Protokolltilførsel:

Ved innleie av enkeltmannsforetak, kan det aksepteres å kun dokumentere bedriftens kostnader ved innleien. Dette for å sikre tilstrekkelig anonymitet i h.h.t. lov.

- 1.3 Arbeidsgiver skal på forespørsel kunne dokumentere overfor de tillitsvalgte at innleid personell har den nødvendige fagopplæring/kompetanse.

2. Lønnsbestemmelse.

2.1 Minstelønn

Med minstelønn forstås den laveste lønn som kan betales noen arbeidstaker som er i besittelse av de bestemte betingelser for stillingsgruppen.

Minstelønn skal utgjøre 75% av gjennomsnittlig grunnlønn inkl. sertifikat-, alders- og stillings tillegg for de respektive stillingsgrupper i selskapet. Lønnen fastsettes som månedslønn, og fremgår av det lønssystem som er fastsatt i stedlig avtale.

Med stillingsgruppe menes den enkelte stillingskategori og/eller - kategorier som har samme lønsplassering i respektive lokale avtalers lønnstariffer.

2.1.2 Minstelønn per måned:

Flyfagarbeidere:	kr. 34 675,-
Spesialarbeidere:	kr. 32 271,-
Hjelpearbeidere:	kr. 29 753,-

2.2 Fortjeneste

Den 1. oktober hvert år skal det foretas en vurdering og eventuell regulering av fortjenestenivået. Tidspunktet for vurderingen skal være fastlagt i lokal avtale. Partene kan i forbindelse med den årlige vurdering avtale at et eventuelt tillegg skal oppdeles slik at en del av tillegget blir utbetalt senere i avtaleåret.

Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter, konkurransevne og den aktuelle arbeidskraftsituasjon. Ekstern lønnsstatistikk, andre bedrifers lønnsnivå eller lønnsutvikling skal ikke kunne påberopes som grunnlag for regulering utover det som fremgår av foregående setning. Ved vurderingen skal det tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift. Dette er nødvendig for styrke bedriftens konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt. Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige

ytelses- og/eller resultatforbedringer basert på lønssystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

2.3 Faste lønnsopprykk/alderstillegg

Reguleringen skal foretas en gang pr. år senest ved ansiennitetsdato.

§ 3. Diverse tillegg, forsikringer etc.

3.1 Offshoretillegg

For arbeidstakere som tjenestegjør offshore, utbetales et tillegg på kr.1 850,- pr døgn. Med døgn menes en periode på 24 sammenhengende klokketimer.

Tillegget inngår i sin helhet i syke- og feriepenge grunnlaget, det vises forøvrig til bestemmelser i de stedlige avtaler.

En offshoreperiode er det antall dager som regnes fra en time før avgang hjemmebase til en time etter landing hjemmebase.

Offshoretillegget skal reguleres pr. 1. oktober hvert år med samme prosent som økningen i grunnlønnen.

Offshoretillegget kan reguleres i stedlig avtale hvor partene er enige om det.

3.2 Sertifikattillegg

Det gis et tillegg på 7,5 % på grunnlønn pr. måned, slik det er definert i lokal avtale for flytekniker sertifikater (helikopter- og flysertifikater) som Selskapet gjør bruk av. Sertifikattillegg kommer ikke til utbetaling når lokalavtalen spesifiserer at dette er inkludert i grunnlønn. Tillegget er uavhengig av antall sertifikater vedkommende måtte ha.

For kategori A-personell (som attesterer/utsteder release service CRS) betales et sertifikat/

sertifiseringstillegg på 3% basert på flyfagarbeider grunnlønn slik det er definert i lokal avtale.

Flytekniker som i fast stilling i selskapet har oppebåret sertifikattillegg kan ikke senere fratras dette tillegget som følge av endring av helikopter-/flytyper i selskapet.

3.3 Stillingstillegg

- 3.3.1 Personell som tjenestegjør som lagleder/skiftleder eller lignende skal ha et tillegg på sin grunnlønn på minimum 10 %, eller som definert i lokal avtale. Personell som tjenestegjør som formenn skal ha et tillegg som definert i lokal avtale - dog minimum 23 %.

Personell som allerede har et stillingstillegg i sin lønn får i tillegg utbetalt differansen i forhold til den stilling de vikarierer i. Tillegget utbetales for minimum 1 arbeidsdag uansett vikariatets lengde.

- 3.3.2 Ved tjenestegjøring i annen stilling innenfor tariffområdene, utover 1 måned, skal stedfortreder ha den annen stillings lønn, dersom denne er høyere. Det kan avtales kortere tid lokalt.

For tjenestegjøring i stillinger utenfor tariffområdene skal vedkommende ha godtgjørelse fastsatt på grunnlag av lokale drøftelser.

3.4 Tillegg for prøveflygning

Arbeidstakere som settes til å tjenestegjøre som observatører under prøveflygning oppebærer et tillegg på kr. 500,- pr. maskin pr. dag.

3.5 Forsikringer

Det påligger arbeidsgiver et særlig ansvar for pliktige forsikringsordninger som omfatter de ansatte, herunder oppfølging overfor forsikringselskap på vegne av den ansatte. Det påligger arbeidsgiver å følge opp slike

ordninger og evaluere dem fortløpende etter normale krav til kvalitetssikring av ytelser og tjenester.

§ 4. Fagopplæring

4.1 Generelt

Fagopplæring skjer i samsvar med Opplæringslova og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til denne loven, overenskomstens og Hovedavtalens bestemmelser.

Under henvisning til Opplæringslova ser NHO Luftfart og NHF det som viktig at arbeidstakerne får økt sine kunnskaper og styrket sin kompetanse.

Partene ser det også som viktig at bedriftene legger forholdene til rette slik at arbeidstakerne etter endt fagopplæring får den faglige ajourføring innenfor sitt fagområde som endrede arbeidskrav, arbeidsforhold, ny teknologi m.v. vil kreve.

Behovet for intern og ekstern utdanning samt gjennomføringen skal drøftes av de lokale parter. Slike drøftelser skal finne sted når en av partene krever det.

Partene vil arbeide aktivt og systematisk for å sikre bransjens fremtidige rekruttering. Et viktig ledd i denne sammenheng er lokalt samarbeid mellom skole og arbeidsliv. Partene er positive til å ta imot elever i deres utplassering, og vil arbeide for at denne tiden blir meningsfylt utnyttet.

Partene vil i fellesskap arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med industriens behov.

Partene vil arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3.5 i Opplæringslova (Praksiskandidatordningen) opprettholdes også i fremtiden.

Partene er enige om å stimulere de ansatte til å skaffe seg fagbrev innen relevante områder, eventuelt utdanning utover fagbrevnivå. Kostnadene til slik utdanning i

samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar, jf. Hovedavtalens § 16-3, 2. ledd.

4.2 Tverrfaglig utvalg.

Dersom de lokale partene finner det formålstjenlig, skal det lokalt opprettes et tverrfaglig utvalg som skal utarbeide en opplærings / utviklingsplan for virksomheten.

4.3 Opplærings / utviklingsplanens innhold.

- a) Kartlegging av opplæringsbehov gjennom:
 - Organisasjonsoversikt
 - Kartlegging av nåsituasjon m.h.t. de tilsattes kvalifikasjoner / utdanningsnivå, oppgaver, oppgavefordeling, stillingsstruktur, sett opp mot virksomhetens kvalifikasjonskrav.
 - Forventede kvalifikasjonskrav og bemanningsbehov i forhold til oppgaver og mål virksomheten har trukket opp i planen.

- b) Kartlegging og beskrivelse av interne karriere-/ utviklingsområder.
 - Stillinger hvor det kan rekrutteres internt.
 - Stillinger hvor det kan utvikles alternative karriereveier.

- c) Tiltak.
Eksempler på tiltak kan være:
 - Introduksjon
 - Skolegang, studier
 - Kursdeltagelse
 - Opplæring / utvikling gjennom nye arbeidsoppgaver
 - Lære av andre kolleger
 - Hospitering i annen avdeling / i annen virksomhet
 - Deltagelse i prosjektarbeid
 - Selvstudier
 - Studiereiser

- d) Økonomisk del.
De økonomiske konsekvenser av vedtatt opplærings / utviklingsplan søkes innarbeidet i virksomhetens budsjett.

4.4 Opplærings- og utviklingstiltak.

Med opplærings- og utviklingstiltak menes i denne overenskomst:

- a) Tiltak for at arbeidstaker skal holdes à jour innenfor nåværende stilling, og som er hjemlet i godkjent opplæringsplan.
- b) Tiltak som er ledd i den interne karriere-/ utviklingsplanlegging for å gjøre arbeidstakeren i stand til å gå inn i annen stilling i virksomheten, og som er hjemlet i godkjent opplæringsplan.
- c) Tiltak som er et ledd i arbeidstakerens personlige karriereutvikling, og som faller utenfor virksomhetens opplæring - utviklingsplan.
- d) Opplæring som har betydning for arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt.

4.5 Lærlinger etter REFORM -94

Med basis i etableringen av et nytt system for fag- og yrkesopplæring med hovedmodell 50 % i opplæringstid og 50 % verdiskapningstid for to års læretid i bedrift, skal lærlingens timefortjeneste utgjøre en prosentandel av fagarbeiders lokalt avtalte begynnerlønn:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	I	7.	8.	9.	10.	halvår
							30	40	50	80	prosent
			skole								

Ved annen fordeling enn 50/50 mellom opplærings- og verdiskapningstid i henhold til godkjente fagplaner, fastsettes satsene ut fra den aktuelle fordeling.

Partene er enige om at ovennevnte lønnsbestemmelser knyttet til REFORM -94 trer i kraft under forutsetning av at Statens støtte til lærlingeordningen, beskrevet i Salderingsproposisjonen for 1994, iverksettes.

Partene er enige om at bedriften og tillitsvalgte drøfter behovet for inntak av lærlinger, slik at det legges til rette for nødvendig inntak av lærlinger.

De lokale parter anbefales å drøfte støtte til aktuelle ordninger som støtte til reise- og flytteutgifter, samt å vurdere behov for tiltak som øker mobilitet og tilgang på lærlinger.

Lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter til for eksempel kursavgifter og læremateriell i perioden frem til fagprøven. Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.

4.6 Kategori A-personell

Flyfagbrev (flytekniske fag) eller tilsvarende er en forutsetning for godkjennelse som kategori A-personell.

§ 5. Alminnelig arbeidstid

5.1 Fastsettelse av arbeidstid

Ved fastsettelse av arbeids- og hviletider skal det forhandles med arbeidstakernes tillitsvalgte.

5.2 Alminnelig arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke. Det vises for øvrig til bilag om nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987. Forsåvidt gjelder delingstallet ved beregning av skifttillegg, se stedlig avtale. Den daglige arbeidstiden legges i tiden mellom kl. 07:00 og kl. 17:00 de første fem virkedager i uken, og med like lang arbeidstid pr. dag. Det skal være en spisepause med varighet av 30 minutter for alle arbeidsordninger med mindre partene blir enige om noe annet lokalt. Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan daglig arbeidstid legges til lørdager mellom kl. 07:00 og kl. 12:00.

5.3 Forskjøvet arbeidstid

Forskjøvet arbeidstid innebærer at den fastsatte arbeidstid i henhold til arbeidsplan for en arbeidstaker temporært legges helt eller delvis utenfor vedkommendes fastsatte arbeidstid.

Forskjøvet arbeidstid brukes når det oppstår behov på grunn av spesielle forhold av midlertidig art, ref. stedlig avtale.

Ved forskjøvet arbeidstid som ikke er temporær, følges bestemmelsen i § 5.1.

Den forskjøvne arbeidstid skal ha samme lengde som fastsatt i arbeidsplan. Så vidt mulig gis 3 dagers varsel.

Hvis forskjøvet arbeidstid skal brukes utenom stedlige Arbeidsplaner, skal tillitsvalgte informeres på forhånd.

5.4 Fleksitid

Partene på den enkelte bedrift kan innenfor de tidsrammer som er angitt i pkt. 5.2 avtale fleksibel arbeidstid for alle ansatte eller grupper av ansatte.

Avtalen må inneholde bestemmelser om rammetid, kjernetid og glidetid. Kjernetiden skal være lik alle dager.

Arbeid utover 9 timer pr. dag eller utover alminnelig arbeidstid i en toukers periode, betales med overtids godtgjørelse.

- 5.5.1 Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjennelse.
- 5.5.2 Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i Arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- 5.5.3 Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønske 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.
- 5.5.4 Jul- eller nyttårsaftnen er fridager. Dette gjelder ikke for personell som i henhold til arbeidsplanen er satt opp på vakt- eller skiftarbeid disse dagene.

§ 6. Overtidsarbeid

6.1 Definisjon av overtid

Som overtidsarbeid regnes alt arbeid utenfor den for vedkommende arbeidstakers alminnelige arbeidstid.

6.2 Fritakelse for overtidsarbeide

Innenfor arbeidsmiljølovens ramme, skal arbeidstakere enkeltvis være berettiget til fritakelse for overtidsarbeide ved særlige anledninger som møter m.v., og også av andre private grunner.

6.3 Matpenger i forbindelse med overtid

Når en arbeidstaker blir tilsagt til overtidarbeide samme dag, og overtiden varer minst 2 timer, betales kr.86,50,- i matpenger.

I stedet for matpenger kan bedriften sørge for forpleining.

Ved overtidarbeide som vil vare utover 5 timer, forutsettes det at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter.

Denne bestemmelse skal ikke forringe tidligere avtalte ordninger.

6.4 Beregning av timelønn

Timelønn finnes ved å dividere månedslønn med det tall som fremkommer ved multiplisere ukentlig arbeidstid med $4 \frac{1}{3}$.

Månedslønn er lik grunnlønn + stillingstillegg + alderstillegg + sertifikattillegg.

6.5 Overtidsprosenttillegg

Hver påbegynt $\frac{1}{2}$ time regnes som $\frac{1}{2}$ time.

For overtidarbeide betales følgende tillegg basert på timelønn:

6.5.1 50 % overtidstillegg.

Overtidstillegget er 50 % av timelønn for alle overtidstimer bortsett fra overtidstimer som i følge § 6.5.2 skal betales med 100 % eller som i følge § 6.5.3 skal betales med 150 %.

6.5.2 100 % overtidstillegg.

Overtidstillegget er 100 % av timelønn for:

- Overtidsarbeid mellom kl. 21.00 - 07.00.
- Overtidsarbeid på lørdager, jul nyttårs, påske og pinseaften.
- Overtidsarbeid på dager før andre hellig- og høytidsdager fra kl. 16.00 til første virkedag kl. 07.00.
- Overtidsarbeid på avtalte fridager etter kl. 16.00.
- Overtidsarbeid som starter før kl. 04.00 og som varer utover 07.00 og frem til overtids slutt.
- Overtidsarbeid direkte etter nattarbeid/nattskift.

6.5.3 150 % overtidstillegg.

For overtid natt til en hellig/høytidsdag betales et overtidstillegg på 150 % fra kl. 21.00 til kl. 07.00.

6.5.4 Partene kan avtale lokalt at overtiden avspaseres time for time, mens overtidstillegget utbetales.

6.5.5 Forskjøvet arbeidstid:

Ved forskjøvet arbeidstid utbetales et tillegg lik overtidstillegget for den tid som faller utenfor arbeidstiden på arbeidsdager i henhold til den fastsatte arbeidsplan.

6.5.6 Overtid direkte tilknyttet skift:

Skiftarbeidere som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for sitt skift. Overtid direkte etter nattskift skal i størst mulig grad unngås.

6.5.7 Ekstraordinært overtidsarbeid:

For ekstraordinært overtidsarbeid, hvorved forstås arbeid hvor arbeidstakeren etter å ha forlatt arbeidsstedet, får beskjed om hurtigst mulig og uten forutgående varsel å komme for å delta i uforutsett arbeid, betales 100% tillegg inntil vedkommendes ordinære arbeidstid begynner.

For sådant frammøte betales for minst 3 timer med 100% tillegg, og dessuten nødvendige reiseomkostninger såfremt bedriften ikke sørger for transport.

Denne bestemmelsen gjelder ikke i forbindelse med hjemmevakt hvor det betales for faktisk medgått arbeidstid.

6.5.8 Retningslinjer ved utbetaling av tillegg for tilfeldig skiftarbeid:

Det anvendes følgende retningslinjer ved utbetaling av tillegg for tilfeldig skiftarbeid:

- a. Varer slikt arbeid mindre enn 14 dager, betales tillegg etter overenskomstens § 6 om overtidsprosenter.
- b. Varer arbeidet 14 dager eller mer, betales tillegget etter overenskomstens § 8 om skiftarbeid.
- c. Arbeidets varighet skal, så vidt mulig, fastsettes på forhånd. Såfremt bedriften finner å måtte forlenge den opprinnelige fastsatte periode, skal arbeidstakerne utbetales skifttillegg for tidsrommet fra og med den 14. dag.

Reduseres den opprinnelige fastsatte periode, skal arbeidstakerne utbetales overtidsprosenter såfremt den endrede skiftplan medfører at arbeidet varer mindre enn 14 dager.

6.5.9 Særskilt for lærlinger.

For lærlinger som utfører overtidarbeid skal spesialarbeiders lokalt avtalte begynnerlønn brukes som beregningsgrunnlag for avlønning.

6.6 Unntak fra overtidbestemmelsen

Det er anledning til lokalt å avtale en annen overtidkompensasjon i tilknytning til offshore tillegget enn det som følger av § 6.5.

§ 7. Hjemmevakt

Hva gjelder hjemmevakt, vises til AML.

Følgende minimumskompensasjon ytes for hjemmevakt og skal ikke forringes av lokal avtale:

Fra kl. 06.00 - 20.00 kr. 10,00 pr. løpende time.

Fra kl. 20.00 - 06.00 kr. 10,00 pr. løpende time.

Godtgjørelse for bevegelige helligdager skal utgjøre det doble av satsene for hverdager.

§ 8. Skiftarbeid

8.1 Fastsettelse av skift- og turnusplan

Det skal være anledning til å anvende skiftarbeid og turnusarbeid. Ved fastsettelse av skift- og turnusplan skal det forhandles med de tillitsvalgte.

Ved overgang fra dagtidsarbeid til skiftarbeid skal det på forhånd konfereres med de tillitsvalgte, og den enkelte arbeidstaker skal informeres om arbeidstidens endringer, fire uker før igangsettelsen.

Endring av eksisterende skiftplan skal varsles snarest mulig, dog senest 14 dager før endringen igangsettes.

Ved kortere varslingsperioder kommer kompensasjon for midlertidig skift til anvendelse, ref. pkt. 6.5.8.

8.2 Fri i forbindelse med 1. og 17. mai

Skiftarbeidere har krav på å få en av høytidsdagene 1. og 17. mai fri i løpet av et år. Dersom driftsmessige forhold er til hinder for dette, kompenseres med en fridag samme år.

8.3 Godtgjørelse for skiftarbeide

Arbeidstakere som arbeider skift skal ha et skifttillegg. Godtgjørelsen for arbeidstakere som arbeider skift skal være inntatt i stedlig avtale.

Følgende minimumskompensasjon gjelder for skiftarbeid:
Kl. 20.00 - 07.00 alle dager kr. 58 pr. time
(natttillegg).

Fra lørdag kl. 00.00 - søndag kl. 24.00, kr. 32 pr. time (helgetillegg).

Helgetillegget utbetales også på bevegelige helligdager og helligaften etter kl. 15.00.

8.4 Beregning av skifttillegg

Ved beregning av skifttillegg legges vedkommende arbeidstakers personlige lønn til grunn, slik det er definert i lokal avtale.

For å kunne utarbeide turnusskiftplan som ivaretar så vel de ansattes som selskapenes behov, er partene i det enkelte selskap enige om å avtale arbeidstidsordninger som dispenserer fra Arbeidsmiljøloven for såvidt gjelder de bevegelige helligdager / høytidsdager som ikke faller på søndager.

Arbeidstakere som arbeider skift og som må arbeide på en slik bevegelig hellig-/høytidsdag, skal i tillegg til den tariffestede godtgjørelse for denne dag ha en tilleggskompensasjon tilsvarende 100 % overtidstillegg på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag.

Dette gjelder også dagtidspersonell som deltar i hjemmevaktordninger og som faktisk arbeider på en slik hellig-/høytidsdag.

I stedet for denne tilleggskompensasjon kan det med den enkelte avtales avspasering time for time.

§ 9. Tjenestereiser

9.1 Generelt

9.1.1 Definisjon av tjenestereise

Med tjenestereise forstås tjeneste på annet sted enn det faste arbeidssted av kortere varighet enn 9 måneder.

9.1.2 Reise i arbeidstiden

Foregår avreisen i vedkommendes arbeidstid, gis permisjon med lønn i den utstrekning dette anses nødvendig til å forberede reisen.

9.1.3 Stasjonering i utlandet

Ved midlertidig eller fast stasjonering i utlandet kommer bestemmelsene i stedlig avtale til anvendelse.

9.2 Arbeidstidsbestemmelser

9.2.1 Så fremt vedkommende under tjenestereisen skal oppholde seg på innenlands linjestasjon og delta i det daglige arbeidet, går han inn på den lokale arbeidstidsordning (skiftplan).

9.2.2 Gjelder tjenestereisen tilfeldig arbeid som medfører en annen arbeidstid enn arbeidstakers vanlige på hjemstedet, godtgjøres arbeidstimer utenfor vedkommendes vanlige arbeidstid som forskjøvet arbeidstid etter § 6.5.5 dersom ikke annen godtgjørelse er avtalt i stedlig avtale.

9.2.3 Foregår avreisen fra hjemstedet utenom vedkommendes arbeidstid, regnes reisetid fra 1 time før rutemessig avgang under forutsetning av at ruteavgangen faller minst 1 time etter den ordinære arbeidstids slutt, og til 1 time etter ankomst (dette gjelder dog ikke såfremt vedkommende påbegynner arbeidet umiddelbart

etter ankomst til bestemmelsesstedet.)
Ved interkontinentale reiser der flyselskapet krever tidligere oppmøte enn en time før avgang, kan det for den enkelte reise avtales at reisetiden beregnes påbegynt inntil to timer før flyavgang.

9.3 Lønnsbestemmelser

9.3.1 Lønn under tjenestereiser

Under tjenestereiser skal arbeidstakeren være sikret lønn tilsvarende sin gjennomsnittlige månedslønn siste 3 måneder før tjenestereisen tar til.

9.3.2 Overtid ved tjenestereiser

Arbeid utenfor fastsatt arbeidsplan etter pkt. 9.2.1 og 9.2.2 betales som for overtid bestemt.

9.3.3 Reise på fritid

Foregår reisen på vedkommendes fritid, godtgjøres for medgått reisetid inntil 10 timer hver vei med 50% tillegg.
Det kan avtales annen kompensasjon lokalt.

9.4 Kost- og losjigodtgjørelse på arbeidsstedet

Bedriften skaffer kost og losji av god standard eller betaler utgiftene dertil etter regning. Såfremt ikke en ordning treffes før avreise, betales diett og nattillegg etter statens satser. Hvis vesentlige endringer i leveomkostningene i det enkelte land gjør det nødvendig, skal bedriften og de tillitsvalgte konferere om regulering av satsene.

9.5 Vakt under tjenestereiser

Se stedlig avtale.

§ 10. Tjeneste som medfølgende mekaniker

Se stedlig avtale.

§ 11. Utbetaling av lønn

På avtalt lønningsdag innbetales lønnen på bankkonto uten utgifter for den ansatte, eller det avtales andre utbetalingsordninger i de enkelte tilfeller. Faller lønningsdagen på en lørdag eller søn- og helligdag, utbetales lønnen den nærmeste foregående virkedag.

§ 12. Arbeidsmiljø og vernetiltak

Norsk Helikopteransattes Forbund og Næringslivets Hovedorganisasjon er opptatt av at verne- og miljø arbeid i sin alminnelighet blir styrket på bedriften. I den forbindelse er partene enige om:

Dette fremgår bl.a. av de generelle bestemmelser i AML: Akutte problemer som måtte oppstå, bør umiddelbart søkes løst på bedriften i samsvar med tariffavtale, lov og forskrifter. Om nødvendig tas kontakt med Statens arbeidstilsyn - eventuelt med andre offentlige organer.

Med sikte på å motvirke helsefarer og forebygge skader kan det - foruten bruk av verneutstyr - også være aktuelt å ta opp til drøftelse mellom partene på bedriften innføring av spesielle tekniske hjelpemidler, jobbalternering og andre organisatoriske tiltak (herunder ekstra hvilepauser).

Bedriftens arbeidsmiljøutvalg kan fremme eventuelle forslag om påbud vedrørende bruken av verneutstyr, herunder personlig verneutstyr.

Personlig verneutstyr og vernefottøy, der det er nødvendig, skal tildeles arbeidstakerne etter behov.

Partene er enige om betydningen av en effektiv yrkesmessig attføring basert på bedriftsinterne tiltak av ulik art.

I bedrifter som har opprettet arbeidsmiljøutvalg, skal utvalget samordne alt attføringsarbeide på bedriften,

med mindre partene blir enige om en annen ordning. Det forutsettes at man på den enkelte bedrift avtaler nærmere retningslinjer for dette arbeidet. (Jfr. pkt. 3).

Retningslinjene bør bl.a. inneholde følgende punkter:

- a. Arbeidsmiljøutvalget sørger for registrering av arbeidstakere som har behov for attføringshjelp.
- b. Arbeidsmiljøutvalget skal vurdere deres yrkesmessige muligheter til opplæring, trening og eventuell beskjeftigelse.
- c. Arbeidsmiljøutvalget skal om nødvendig arbeide for å bruke ulike hjelpeinstanser utenfor bedriften, med henblikk på løsninger av bedriftens attføringsarbeid.
- d. Partene er enige om at myndighetenes økonomiske støttetiltak på dette området kommer til nytte. Derfor skal arbeidsmiljøutvalget legge forholdene til rette for at det opprettes en mønsteravtale med den stedlige arbeidsformidling.

Merknad:

Bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven har bl.a. som målsetting at det skal tas hensyn til den enkelte arbeidstakers forutsetninger. Dette innebærer at bedriften så langt det er mulig legger forholdene slik til rette at yrkeshemmende kan arbeide der.

Dette fremgår bl.a. av de generelle bestemmelser om

- Arbeidsplassens utforming og innredning
- Tekniske innretninger og utstyr
- Tilrettelegging av arbeidet
- Organisering og tilrettelegging av arbeidet under hensyn til den enkelte arbeidstakers alder, kyndighet, arbeidsevne og øvrige forutsetninger.

foruten de spesielle bestemmelsene om

- de hensyn som skal tas til yrkeshemmede

arbeidstakere

Med sikte på å stimulere til økt utførelsesvirksomhet, har myndighetene etablert ulike økonomiske støtteordninger.

Protokolltilførsel:

Partene er innforstått med at graviditet, høy alder og nedsatt helse er forhold som det i dag blir lagt vekt på og tatt hensyn til i Arbeidsmiljøloven og på den enkelte bedrift.

Videre er partene klar over at skift, overtid, reise oppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldig for disse arbeidstakerne. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere, gravide og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig kunne fritas etter eget ønske for slike arbeids oppdrag.

§ 13. Arbeidstøy

Selskapet holder arbeidstakerne med de nødvendige sett arbeidstøy etter behov. Arbeidstøyet er selskapets eieendom.

Vask og vedlikehold besørger av selskapet jfr. arbeidstøyreglement.

§ 14. Partenes gjensidige plikter

- a. Selskapet kan ikke ansette noen arbeidstaker på ringere vilkår enn fastsatt i overenskomsten.
- b. NHF forplikter seg til så lenge denne overenskomst gjelder ikke å støtte noen organisasjonsmessige krav om alminnelig lønnsforhøyelse for forbundets medlemmer overfor selskapet.
- c. Så lenge denne overenskomst gjelder, må ingen bedrift redusere gjeldende individuelle lønn for

bedriftens arbeidstakere unntatt for den som er tilstått delvis uførepensjon. Oppstår tvist om en slik lønnsreduksjon er berettiget, skal det konfereres om dette mellom bedriftens representant og de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 2.

Heller ikke må noen bedrift i tariffperioden ved en oppsigelse og gjeninntagelse av arbeidstakere søke å nedsette deres individuelle timelønn.

- d. Arbeid som omfattes av denne overenskomst må ikke innenfor verkstedet bortsettes på ringere vilkår enn denne overenskomst bestemmer, til bedrifter hvis virksomhetsområde ikke er tydelig avgrenset så de fremtrer som selvstendige bedrifter.
- e. Kontingenttrekk.

Bedrifter som etter Hovedavtalens § 11-3 skal sørge for trekk av fagforeningskontingent for de organiserte arbeidstakere, skal foreta kontingenttrekk og rapportering av dette etter systemer eller ordninger godkjent av NHF og NHO/FL. Det forutsettes at det skal foreligge et samlet antall systemer eller ordninger som er godkjent av de to organisasjoner, og som bedriften fritt kan velge mellom.

- f. Medlemmer av forbundsstyret skal ikke nektes tjenestefri uten tvingende grunn når de innkalles til arbeide for NHF, jf. Hovedavtalen § 6-9 nr. 1. Som hovedregel skal søknad om fri innleveres med minst tre - 3 - ukers varsel.

§ 15. Ferie

Det vises til eget bilag: Bilag Ferie m.v.

- 15.1 Skiftarbeidere som tjenestegjør noen av de store høytider, 1. juledag, 1. påskedag eller 1. pinsedag, regnet fra kl. 14:00 jul-, påske- og pinseaften til kl. 06:00 annen helligdag, skal i tillegg til feriegodt-

gjørelsen betales 0,4% av årsinntekten for hver arbeidet helligdag, dog ikke utover 3 dager til sammen.

§ 16. Permisjoner

Partene er enige om at det innvilges korte velferdspermisjoner etter en ordning som minst skal omfatte det som står i punktene 16.1.1 til og med 16.1.10.

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

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

Med nærmeste familie siktes til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

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

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.

I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsen, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

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

- 16.1.4 Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutt sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne ordne seg på annen måte.

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

- 16.1.6 Permisjon ved flytting til ny bolig i forbindelse med skifte av stilling i bedriften. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

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

- 16.1.8 Permisjon til å følge barn første gang de begynner i barnehage og første gang de begynner på skole.

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

- 16.1.9 Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halvtime to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt en time om dagen og opphører når barnet fyller et år.

- 16.1.10 Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

- 16.1.11 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.

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

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

16.3 Permisjon for utdanning.

Hvis det i forbindelse med utdanning som er av verdi både for vedkommende og bedriften, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges med mindre særlige grunner er til hinder for det.

Ansatte med minst tre års ansiennitet i bedriften, som på eget initiativ og ut fra egne ønsker og behov har sikret finansiering av egen etter- og videreutdanning, bør få permisjon dersom ikke økonomiske eller produksjonsmessige grunner hindrer dette.

Ved behandling av slik permisjonssøknad skal alle ansatte eller grupper av ansatte vurderes etter de samme kriterier, også når det gjelder eventuell økonomisk støtte.

Søknad om permisjon bør besvares innen tre uker. Dersom søknaden avslås, skal dette begrunnes.

Når en ansatt kommer tilbake til bedriften etter endt utdanning av inntil to års varighet, har den ansatte - dersom dette er praktisk mulig - rett til et arbeid som er likeverdig med det vedkommende hadde før utdannelsen ble påbegynt. Dersom utdanningen varer mer enn to år, inngås særskilt avtale om hvilken type arbeid vedkommende skal gå tilbake til.

Ansatte som har utdanningspermisjon og som avbryter sin utdanning, har rett til å gå tilbake til arbeidet i bedriften så snart dette er praktisk mulig.

§ 17. Likestilling mellom menn og kvinner

17.1 Likestilling.

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 flybransjen.

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

17.2 Likestillingsavtale.

De lokale parter bør drøfte forholdene omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere uansett kjønn gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement og videre bidra til at flere kvinner vil finne seg en arbeidsplass i helikopterbransjen.

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriften, vil FL og NHF blant annet peke på at:

- Likestilling er et lederansvar
- Likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønsspørsmål
- Likestilling gjelder også holdninger og normer som krever sterkt medvirkning fra de tillitsvalgte
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften

§ 18. Innskrenkninger

Hvis midlertidig mangel på arbeid nødvendiggjør innskrenkninger, skal arbeidet så vidt mulig fordeles likt mellom samtlige innenfor de enkelte avdelinger, slik at man slipper oppsigelser/permittering.

§ 19. Godtgjørelse for helligdager og for 1. og 17. mai

./..Overensstemmende med avtale. - Se bilag

§ 20. Opplysnings-/utviklingsfond

./..Overensstemmende med avtale. - Se bilag

§ 21. Sluttvederlag til arbeidstakere
som blir sagt opp etter fylte 50 år

./.. Den generelle ordning om sluttvederlag - Se bilag
- NHO og LOs bilag vedrørende sluttvederlag.

§ 22 Støtte ved ulykker/hendelser etc.

§ 22 A Støtte ved ulykker og hendelse

Ved ulykker/havari og andre opprivende hendelser skal involverte NHF-medlemmer gis anledning til å ha med seg en representant fra sin lokale fagforening ved meddelelse/avhør/møter dersom de selv ønsker det.

Det skal ved bedriften opprettes rutiner som skal ivareta alle involverte ved ulykker/havari og andre opprivende hendelser.

§ 22 B Informasjon fra Cockpit Voice Recorder/
-Flight Data Recorder

1. Dersom det er nødvendig, for å klargjøre årsak til uhell/ulykker/tekniske hendelser, kan informasjon fremskaffet med Flight Data Recorder og/eller Cockpit Voice Recorder montert i luftfartøy anvendes. Arbeidsgiver vil da kunne innhente en nærmere redegjørelse fra involvert personell. Involvert personell kan i slike tilfelle la seg bistå av tillitsvalgte.
2. Representant for arbeidsgiver kan ikke uten at angjeldende personell er tilstede og/eller at en representant fra NHF er til stede:
 - 2.1 Videreformidle datainformasjon fra luftfartøyets Flight Records eller Voice Records i den hensikt å vurdere

mulige rettslige, disiplinære eller autorisasjonsmessige tiltak.

- 2.2 Videreformidle datainformasjon til offentlig myndighet til bruk i straffesaker eller sertifikatsaker, med mindre dette er hjemlet i lovverket. Arbeidsgiver skal i slike tilfeller alltid varsle angjeldende personell og NHF. På anmodning fra disse eller deres representanter, skal arbeidsgiver fremskaffe kopi av alt materiale som er gjort tilgjengelig for offentlig myndighet i sakens anledning.
- 2.3 På annen måte gjøre datainformasjon tilgjengelig for andre parter, selskaper og lignende med mindre dette på forhånd er avtalt skriftlig mellom arbeidsgiver og NHF.
3. Arbeidsgiver kan ikke iverksette kontrolltiltak eller nærmere oppfølging dersom analysen av hendelsen avdekker mulige faglige svakheter, uten at NHF og angjeldende personell er orientert.
4. Ovennevnte datainformasjon skal slettes senest tre måneder etter at saken er endelig avsluttet.
5. All informasjon skal behandles konfidensielt av partene. Partene erkjenner viktigheten av at personell som er involvert i ovennevnte beskrevne forhold, har krav på konfidensialitet både ovenfor sine arbeidskollegaer og andre.

§ 23. Varighet

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020 og videre ett år ad 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 NHF, eller det organ NHF 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 NHF og NHOs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

Næringslivets Hovedorganisasjon

Norsk Helikopteransattes Forbund

NHO Luftfart

Bilag til overenskomst av 2018**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 utsprengning 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 (minstelønnssatser, normallønnssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
- d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b.

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

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

Hvor bedriften innen et overenskomstområde med

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

- f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.

C. Generelt om gjennomføringen

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.
5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge

pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.

6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl 12.00 på lørdager og etter kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

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

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

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

8. I bedrifter hvor hjemnevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer ikke 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:

Bli 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 lang 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 § 46 (10)

1. § 10.4

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

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

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

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

- d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst

hver tredje søn- og helligdag.

- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis $\frac{3}{4}$ av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 - kl 06.00).

2. § 10-4:

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

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

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

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

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

H. Overgangsordning

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

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

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i 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 tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

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

Bilag til overenskomst av 2018**GODTGJØRELSE FOR
HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI****A-ordningen**

Endret siste gang 1978

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time eller akkordlønnede arbeidere 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 når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode; for de øvrige bevegelige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes foregående 4. kvartal.

Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen beregningsperiode.

4. Godtgjørelsen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

Godtgjørelsen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjørelsen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeideren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

- a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeider skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 42,74.

Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl.2200 før vedkommende helligdag til kl. 2200 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag:

Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.

- b. Skiftarbeidere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjørelse for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper.

II

Opptjeningsregler.

Rett til godtgjørelse har arbeider som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdagen eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de 2 helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet. For 1. og 17. mai gjelder reglene i par. 3 om 1. og 17. mai, av 26.april 1947.

III

Tapsregler

1. Retten til godtgjørelse tapes hvis arbeideren er fraværende både virkedagen før og virkedagen etter helligdagen.

Retten til godtgjørelse tapes hvis ikke det er avtalt fri dagen før og dagen etter helligdagen med arbeidsgivers samtykke.

2. Retten tapes også hvis arbeideren forsømmer sitt arbeid enten på virkedagen før eller virkedagen etter helligdagen, med mindre fraværet skyldes tjenestefrihet med arbeidsgiverens samtykke, ferie, legitimert sykdom, varetakelse av offentlig ombudsplikt eller annen uforskyldt fraværsgrunn.

3. Retten til godtgjørelse tapes ikke for helligdager og 1. og 17. mai som faller innenfor tidsrom hvor arbeideren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans, men reglene ovenfor følges dog forsåvidt angår fravær siste virkedag før og første virkedag etter slik ferie- eller permisjonstid.
4. Dersom en arbeider med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

IV Utbetaling

Godtgjørelsen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjørelsen sammen med sluttoppgjøret.

V

Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidsarbeid.

OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

AVTALE

om et Opplysnings- og utviklingsfond mellom
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO)
NHO Luftfart
Norsk Helikopteransattes Forbund (NHF)

§ 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 pkt. 1.
3. Forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak.
4. Gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning.
5. Fremme av godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3

Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler 191,- (til sammen kr. 764,-

pr. år) for hver av de ansatte medlemmer av NHF som er omfattet av tariffavtale mellom NHF og NHO/NHO Luftfart. I de kr. 764,- er inkludert kr. 42,25 (til sammen kr. 169,- pr. år) som trekkes av arbeidstakerens lønn ved hvert trekk. Premien gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt normalarbeidstid eller mer.

Premie betales også for fraværperioder som skyldes sykdom inntil 3 måneder, permittering i inntil 14 dager og for annen militærtjeneste enn førstegangstjeneste i inntil 28 dager.

Premie blir i disse tilfelle bare å betale dersom arbeidstakeren gjenopptar sitt arbeid i bedriften. Trekk av arbeidstakerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

§ 4

Innkrevning av premie

Premien innkreves kvartalsvis av Felleskontoret for LO/NHO-ordningene fra de bedriftene som er bundet av tariffavtale med LO. Premieinnbetalingen til Felleskontoret skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond. Fondstyret krever inn premien fra øvrige bedrifter tilsluttet NHO.

§ 5

Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styreleder alternerer mellom NHO/NHO Luftfart og NHF ett år ad gangen.

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret kan for hvert år fastsette 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 organisasjoner som er parter i denne avtalen. Det utarbeides spesialvedtekter for utvalgets virksomhet.

NHO/NHO Luftfart og NHF 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 ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til NHO/NHO Luftfart og NHF.

§ 8

Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO/NHO Luftfart og NHF, 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.

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

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.

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO.

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagene, felles-overenskomsten 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 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

50 år : kr. 20 000,-	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/årvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret.

Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,

- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) "Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i 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 feriepenger være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1
2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

Bilag til overenskomst av 2018**Avtale
om
ny AFP-ordning****I Innledning**

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

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 tilstår 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 pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektspensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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