

Avtale nr. 279

FLYTEKNIKEROVERENSKOMSTEN

Utløpsdato: 31.03.2020

Overenskomst av 2018-2020

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

M E L L O M

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON/

NHO LUFTFART

på den ene side

O G

NORSK FLYTEKNIKER ORGANISASJON

på den annen side

- Del I Hovedavtalen
- Del II Overenskomstens bestemmelser

§ 1

Overenskomstens omfang og anvendelsesområde.

- 1.1 For å bli ansatt som sertifisert personell med vedlikeholdssertifikat for luftfartøy (Aircraft Maintenance License (AML)), må man oppfylle myndighetenes og selskapets fastsatte kvalifikasjoner, og til enhver tid være i besittelse av gyldig sertifikat/sertifisering og selskapsautorisasjon innen sitt fagområde.

Personell med ICAO Type I/II sertifikat eller tilsvarende kompetanse definert i EASA Part 66, omfattes også av denne avtale.

Partene er enige om at personell ansatt i stilling som flytekniske instruktører omfattes av denne overenskomst. Lønnsfastsettelse for instruktører fremgår av § 7.

Merknad 1:

Partene er enige om at flyfagbrev (flytekniske fag) er forutsetning for godkjenning i kategori A.

Merknad 2:

Hvis luftfartsmyndighetene i fremtiden kommer til å endre prinsippene for utstedelse av vedlikeholdssertifikat for luftfartøy (AML), skal dette ikke få virkning for denne overenskomsts bestående og virkeområde.

- 1.2 På selskapets forlangende kan sertifisert personell bli pålagt å utvide/forny sitt sertifikat - se dog § 13.2.

Selskapet sørger da for at disse får den nødvendige teoretiske og praktiske opplæring, og dekker alle omkostninger i forbindelse med utvidelse og fornyelse av sertifikat/sertifisering.

- 1.3 Partene er enige om at sertifisert personells erfarings - og kunnskapsnivå skal søkes opprettholdt.
Drøftelser om dette finner sted i de enkelte selskaper.

NHO Luftfart skal involvere NFO i et nært samarbeid om utdanningsspørsmål for å sikre at kompetansen som NFOs medlemmer besitter kommer til nytte i utviklingen av flytekniske fag.

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

§ 2

Partenes gjensidige plikter

- 2.1 Selskapene kan ikke ansette noe sertifisert personell på ringere vilkår enn fastsatt i denne overenskomst.
- 2.2 Norsk Flytekniker Organisasjon, heretter kalt NFO, forplikter seg til så lenge denne overenskomst gjelder ikke å støtte noen organisasjonsmessige krav om alminnelig lønnsforhøyelse for sine medlemmer.
- 2.3 Arbeid som omfattes av denne overenskomst, må ikke innenfor verkstedet bortsettes på ringere vilkår enn denne overenskomsts bestemmelser til bedrifter hvis virksomhetsområde ikke er tydelig avgrenset så de fremtrer som selvstendige bedrifter.
- 2.4 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.
- 2.5 Hvis kortere eller lengre perioder med mangel på arbeidskraft søkes løst ved hjelp av innleie, skal det avholdes drøftelsesmøte mellom partene så tidlig som mulig. Drøftelsesmøte skal også avholdes ved utsetting av arbeid.

§ 3

Bestemmelser om minstelønn

- 3.1 Etter dyktighet og kvalifikasjoner, arbeids- og ansvarsområde, ansettelsestid, utdanning og praksis skal den enkelte betales høyere lønn enn minstelønn. Lønnen fastsettes etter nærmere avtale mellom selskapets leder eller dennes representant og hver enkelt og eventuelt etter konferanse med tillitsvalgte. Hvis den enkelte eller tillitsvalgte mener at det er urimeligheter tilstede som gir grunnlag for en fornyet vurdering, kan saken tas opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.
- 3.2 Minstelønnsats kr. 29. 507 pr. måned.

§ 4

Sertifikat-/sertifiseringstillegg

- 4.1 Sertifikat-/sertifiseringstillegg gis til sertifisert personell som er definert i § 1.1.
- 4.1.1 Beregning av sertifikat-/sertifiseringstillegg for kategori B1 og B2.
De respektive selskapers lokalt avtalte basistall er begynnerlønnsats for sertifisert personell fratrukket første sertifiseringstillegg.

4.1.2 For første og andre sertifikat/sertifisering utbetales til kategori B1 og/eller B2 (ICAO I/II) et samlet sertifikat-/sertifiseringstillegg på 18 % av beregningsgrunnlaget.

For øvrige sertifikat/sertifiseringer utbetales til kategori B1 og/eller B2 (ICAO I/II) et sertifikat-/sertifiseringstillegg på 4 % av beregningsgrunnlaget.

4.1.3 For sertifisert personell med B1 + B2 eller B1 og kategori A - rating på annen flytypeserie betales et sertifikat-/sertifiseringstillegg med 1 % for A - ratingen for hver flytypeserie, uavhengig av antall tasks. Tillegget beregnes ut av et lokalt fastsatt beregningsgrunnlag.

Ved eventuell konvertering av A - rating til B for samme flytype, vil flyteknikeren ikke gå ned i lønn.

4.1.4 For kategori A - rating betales et sertifikat-/sertifiseringstillegg for første flytypeserie på 6 % uavhengig av antall task, og 1 % for hver ytterligere flytypeserie, uavhengig av antall task. Tilleggene beregnes av et beregningsgrunnlag som er avtalt mellom de lokale parter (jfr. § 4.1.3).

Protokolltilførsel:

Det forutsettes at det ikke lokalt differensieres i lønn for kategori A avhengig av fagforeningstilknytning.

§ 5

Lønnssystemer

5.1 Innledning

5.1.1 Forskjellige typer av lønnssystemer som månedslønn/fastlønn, bonussystemer og akkord skal kunne anvendes. Hvis partene ikke blir enige om hvilket lønnssystem som skal anvendes, kan bedriften sette arbeidet ut på akkord.

5.1.2 Avtaler om lønnssystemer kan, dersom ikke annet er avtalt, sies opp med 1 måneds varsel. Det forutsettes at partene har ført forhandlinger på bedriften, hvis en av partene krever det også med organisasjonenes hjelp, før oppsigelse finner sted.

5.2 Lønn

5.2.1 Dersom intet annet er avtalt lokalt skal lønnssystemene for sertifisert personell som omfattes av denne overenskomst bygges opp omkring følgende prinsipper:

Lønningen i lønnssystemet skal fastsettes som månedslønn.

Lønningene skal baseres på de i denne overenskomstens § 3.2 avtalte minstelønnsatser.

I tillegg til minstelønnsattsene skal lønssystemet bestå av følgende elementer:

Lokalt avtalte tillegg som kommer i tillegg til overenskomstens minstelønnsatts.

Tariffavtalens bestemmelser for sertifikat-/sertifiseringstillegg.

Minstelønnsattsene tillagt lokalt avtalte tillegg, og første sertifikat-/sertifiseringstillegg er de laveste lønnsattsene sertifisert personell kan tilsettes på.

Lønssystemet kan videre inneholde lokalt avtalte bestemmelser om tillegg for ansiennitet.

Basert på ovenstående kan personlig lønn til sertifisert personell bestå av:

Overenskomstens minstelønnsatts

- + Lokalt avtalte tillegg
- + Eventuelle alderstillegg
- + Sertifikat-/sertifiseringstillegg
- + Akkordavsavn
- = Personlig lønn (PL)
- + Eventuelt fast tillegg (ref. § 6)

= Personlig lønn med tillegg (PLT)

- 5.2.2 Den personlige lønn kan differensieres etter dyktighet, praksis, ansiennitet, jobbinnhold m.v. Det skal på forhånd avtales hvilke vurderingssystemer eller retningslinjer som skal legges til grunn, og når vurdering og eventuell regulering skal foretas.
- 5.2.3 Det kan avtales at personlig lønn skal være uoppdelt. I så fall må det fastsettes spesielle satts, individuelle eller for grupper, som skal anvendes hvor personlig lønn er betalingsgrunnlaget i overenskomstens bestemmelser.
- 5.2.4 En gang i hvert avtaleår skal det foretas en vurdering og eventuell regulering av sattsene i det lokalt avtalte lønssystemet. 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, fremtidsutsikter, konkurransevne og den aktuelle arbeidskraftsituasjon. Ekstern lønnsstatistikk, andre bedrifters lønnsnivå eller lønnsutvikling skal ikke kunne påberopes som grunnlag for regulering utover det som fremgår av foregående setning. Ved vurderingen skal det taes hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

- 5.2.5 Oppnås ikke enighet om satsene i et lønssystem kan akkordavsavnsdelen sies opp. Dette medfører at betalingsgrunnlaget da blir personlig lønn fratrukket akkordavsavnet. Det forutsettes da at arbeidsytelsen kan reduseres tilsvarende til 85%.

Protokolltilførsel

Med virkning fra 1.4.1986 skal akkordavsavnet utgjøre 15 % av personlig lønn. Personlig lønn fratrukket akkordavsavnet er basis for alle prosentuelle tillegg, herunder også skifttillegg.

Dersom man lokalt i det enkelte selskap blir enige om å redusere akkordavsavnet til 10 %, økes 1. sertifikat-/sertifiseringstillegg (ref. 4.3) med 0,5 %. Pkt. 5.2.5 endres tilsvarende.

Blir man enige om å anvende personlig lønn som beregningsgrunnlag - dvs. å fjerne dagsemulighetene - økes 1. sertifikat-/sertifiseringstillegg med ytterligere 1 %. Når samtlige selskaper anvender personlig lønn som beregningsgrunnlag utgår 5.2.5 og 5.3 ved første etterfølgende tariffrevisjon.

5.3 Akkordavsavn

- 5.3.1 For arbeid som ikke utføres på akkord skal det betales akkordavsavn.

- 5.3.2 Akkordavsavnets størrelse skal utgjøre 15 % av sertifisert personells personlige lønn (PL).

- 5.3.3 Det er en forutsetning for utbetaling av akkordavsavn at arbeidet utføres i akkordtempo.

§ 6

Diverse tillegg, forsikringer etc.

6.1 Faste tillegg

- 6.1.1 Sertifisert personell i fast stilling som for eksempel inspektør, kontrollør, lagleder, senior flytekniker, skal ha et fast tillegg på minimum 10 % basert på sin personlige lønn fratrukket akkordavsavn. Det utarbeides stillingsbeskrivelser.

Det skal dessuten utbetales et tillegg for personell som har godkjenning som kategori C (AML). Tilleggets størrelse avtales lokalt.

- 6.1.2 Andre betegnelser og tillegg

Disse bestemmelsene er ikke til hinder for at partene lokalt kan avtale andre betegnelser og tillegg som er mer relevante for situasjonen i det enkelte selskap.

6.2 Vikartillegg

6.2.1 Sertifisert personell som vikarierer som stasjonsingeniør, skal ha et tillegg på 15 % basert på sin personlige lønn fratrukket akkordavsavn.

6.2.2 Sertifisert personell som vikarierer i stilling skal ha tillegget som stillingen hjemler, basert på sin personlige lønn fratrukket akkordavsavn.

6.2.3 For å få utbetalt tillegg i forbindelse med vikariater skal vikariatet være minimum 1 dag (vakt).

6.3 Flytillegg

Sertifisert personell som settes til å tjenestegjøre som observatør under prøveflyging, oppebærer et tillegg på kr. 143,- pr. flytime, beregnet ut fra blokketid, dog minimum 1 time pr. tur.

Protokolltilførsel til § 6.1 - 6.3

De lokale parter kan avtale at tillegg nevnt i § 6.1 - 6.3 erstattes med ett tillegg eller innregnes i fast lønn. En slik lokal avtale må presisere hvilke av overenskomstens tillegg det lokale tillegget innbefatter og hvilke kategorier som tilkommer dette.

6.4 Forsikringer

6.4.1 For sertifisert personell som er på tjenestereise, ref. § 11.1.1, tegner og vedlikeholder selskapet en ulykkesforsikring for forsikringssummene 17 G ved død og 17 G ved 100 prosent invaliditet. Ved mindre grad av invaliditet betales en prosentvis erstatning herav.

6.4.2 Under prøveflyvning og arbeid i brennstofftanker, er forsikringssummen 17 G.

6.4.3 Ved bombeattentat eller andre terrorhandlinger i tjeneste, tegner og vedlikeholder selskapene en ulykkesforsikring for forsikringssummen 26 G ved død og 100 % invaliditet.

Det forutsettes at partene lokalt drøfter en presisering av polisens omfang herunder når - og hvor forsikringen skal gjelde.

Protokolltilførsel:

Partene i den enkelte bedrift kan avtale at bestemmelsene under pkt. 6.4 - Forsikringer - ikke skal komme til anvendelse. Forutsetningen for at de tillitsvalgte

kan avtale dette er at selskapet har/etablerer annen forsikringsordning som finnes like tilfredsstillende.

§ 7

Lønnsfastsettelse for instruktører

- 7.1 Lønnsnivå og lønnsdifferensiering
 - 7.1.1 Lønnsnivået for en bedrifts ansatte skal avpasses etter bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold. Med bedriftsmessige forhold menes bedriftens produktivitetmessige utvikling, økonomiske stilling, fremtidsutsikter m.v. Med bedriftsmessige forhold menes også lønnsnivåene for andre sammenliknbare ansatte grupper i bedriften.
- 7.2 Individuell lønnsfastsettelse
 - 7.2.1 Bedriften skal fastsette den enkelte ansattes lønn individuelt etter en saklig vurdering av hans/hennes kompetanse, d.v.s. etter en så god - skjønsmessig eller systematisk - stillings- og ydelsesvurdering som mulig. Spesielle fordeler kan kun tas i betraktning ved lønnsfastsettelsen i den utstrekning de er av økonomisk karakter.
 - 7.2.2 Med stillingsvurdering menes en vurdering av den enkelte ansattes arbeids- og ansvarsområde, utdanning og erfaring som kreves i stillingen eller er av betydning for vedkommendes arbeid, fysisk og psykiske arbeidsforhold o.l.
 - 7.2.3 Med ydelsesvurdering menes vurdering av den enkelte funksjonærs måte å utføre arbeidet på, så som arbeids- og samarbeidsevne og -vilje, initiativ, anvendelighet m.v.
- 7.3 Årlig lønnsregulering
 - 7.3.1 Bedriften skal vurdere de individuelle lønninger en gang pr. år, og den regulering som måtte bli en følge av vurderingen skal hvert år gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato. I den utstrekning bedriften i det enkelte år finner det nødvendig for å rette opp oppståtte skjevheter, skal den kunne foreta en tilleggsregulering til et annet tidspunkt enn ovenfor bestemt.
 - 7.3.2 Det er adgang for partene i den enkelte bedrift å treffe skriftlig avtale om å benytte eget lønssystem.
 - 7.3.3 Instruktørens lønnsforhandlinger skal skje separat og uavhengig av lønnsforhandlingene for sertifisert personell, jfr. § 5.2.4.
 - 7.3.4 Før bedriften fastlegger årets lønnsregulering, har tillitsvalgte rett til å ta opp i møte ved bedriften instruktørens lønnsnivå og lønnsutvikling.

Før resultatet av de individuelle lønnsreguleringer sendes ut, skal tillitsvalgte

orienteres om den gjennomsnittlige totale regulering på instruktørgruppen med adgang til å uttale seg om reguleringen. Denne orientering skal skje før reguleringsdatoen.

Viser dette seg i enkeltstående tilfelle vanskelig å gjennomføre, skal det opptas lokale drøftelser om nytt tidspunkt for orienteringen.

§ 8

Arbeidstid

8.1 Generelt

8.1.1 Der partene lokalt er enige om det, kan det iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går utover overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning og kan som en forsøksordning iverksettes.

8.1.2 Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i Arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.

8.1.3 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.

8.2 Ordinær arbeidstid

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

8.2.2 Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstid legges i tiden mellom kl. 06.00 og kl. 17.00 de første 5 virkedager i uken, og med like lang arbeidstid pr. dag. Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan ordinær arbeidstid legges til lørdager mellom kl. 06.00 og kl. 13.00.

8.2.3 Partene på den enkelte bedrift kan innenfor de tidsrammer som er angitt i pkt. 8.2 avtale fleksibel arbeidstid for alle ansatte eller grupper av ansatte.

Avtalen må inneholde bestemmelser om rammetid, kjernetid og glidetid.

Arbeid utover 9 timer pr. dag eller utover normal arbeidstid i en 2 ukers periode betales med overtidsgodtgjørelse.

8.2.4 For månedslønnede finnes timelønnen ved å dividere personlig lønn (PL), eventuelt personlig lønn med tillegg (PLT) med den omregningsfaktor som fremkommer ved å multiplisere det aktuelle uketimetall for gjeldende arbeidstidsordning med 4 1/3.

Protokolltilførsel

Vedrørende nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987 vises det til riksmeglingsmannens forslag (Bilag til denne overenskomst).

§ 9

Overtidsarbeid

9.1 Overtidsarbeid

9.1.1 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler. (Jfr. Arbeidsmiljølovens § 10-6).

9.1.2 Som overtidarbeid regnes alt arbeid utenfor den enkeltes fastsatte arbeidstid med fradrag av den tid som er gått med til å spise og hvile. Se ellers Arbeidsmiljølovens § 10-9.

9.1.3 Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstager.

9.1.4 Den enkelte skal innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensning av adgangen til overtidarbeid være berettiget til fritakelse for overtidarbeid ved særlige anledninger som møter m.v., samt også andre private grunner.

9.2 Betaling for overtid

Beregningsgrunnlag for overtid er personlig lønn (PL), eventuelt personlig lønn med tillegg (PLT).

9.2.1 For overtidarbeid betales pr. arbeidet time en timelønn ref. 8.2.4 (ekskl. overtids- og skifttillegg) + et overtidstillegg fastlagt i prosenter av lønnen.

9.2.2 Overtidsprosenter

9.2.2.1 Overtidstillegget er 50 % av timelønn for alle overtidstimer bortsett fra overtidstimer som ifølge § 9.2.2.2 skal betales med 100 %.

9.2.2.2 Overtidstillegget er 100 % av timelønn for:

- Overtidsarbeid mellom kl. 2100 - 0700
- Overtidsarbeid etter kl. 0700 på lørdager, jul-, nyttårs-, påske- og pinseaften og dager før andre hellig-/høytidsdager fra kl. 1600 til første virkedag kl. 0700 etter søn-/hellig- og høytidsdag.
- Overtidsarbeid på avtalte fridager etter kl.1600.

- Overtidsarbeid som starter før kl. 0400 og som varer utover kl. 0700 og fram til overtids slutt.
- Overtidsarbeid direkte etter nattarbeid (nattskift).

9.2.2.3 For overtid natt til en hellig/høytidsdag betales et overtidstillegg på 150 % fra kl. 2100 til kl. 0700.

9.2.2.4 Påbegynt 1/2 time regnes for 1/2 time.

9.3 Overtid for skiftarbeidere

Skiftarbeider som arbeider overtid skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for sitt skift.

9.4 Forskjøvet arbeidstid

Ved forskjøvet arbeidstid skal tillegget for de timer som faller utenom vedkommendes fastsatte arbeidsplan være som for overtid bestemt.

9.5 Ekstraordinært overtidsarbeid

Med ekstraordinært overtidsarbeid forstås arbeid hvor sertifisert personell får beskjed om hurtigst mulig og uten forutgående varsel, å komme for å delta i uforutsett vedlikehold eller reparasjon av fly, betales 100 prosent tillegg inntil vedkommendes fastsatte arbeidstid begynner. For sådant fremmøte betales for minst tre timer med det til enhver tid gjeldende prosent tillegg, og dessuten nødvendige reiseomkostninger såfremt bedriften ikke sørger for transport.

9.6 Matpenger

Når sertifisert personell blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag, og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 86,50 i matpenger. I stedet for matpenger kan partene bli enige om at selskapet sørger for gratis middag eller annen forpleining.

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

Denne bestemmelse skal ikke forringe tidligere avtalte ordninger.

9.7 Hjemmevakt

For omregnede hjemmevaktstimer som ikke regnes med i den alminnelige arbeidstid, avtales omregningsfaktor og betaling lokalt.

§ 10 Skiftarbeid

10.1 Arbeidstid

10.1.1 Det skal være adgang til å anvende skiftarbeid, jfr. Arbeidsmiljøloven.

For vanlig 2-skiftarbeid skal arbeidstiden etter Riksmeglingsmannens forslag av 1976 VII, justert 1986, være gjennomsnittlig 36,5 timer pr. uke.

For sertifisert personell som overføres til skiftarbeid, kan arbeidstiden legges når som helst i døgnet når dette ikke strider mot Arbeidsmiljøloven.

Ved skiftarbeid hvor arbeidstiden for et skift er fordelt over to døgn, regnes døgnet med minst arbeidstimer som fridag, hvis ikke annet er avtalt.

Merknad:

Partene er enige om at nattarbeid er tungt og belastende, og er, så langt driftsmessig hensyn tillater det, enige om å begrense og fordele nattarbeid så mye som mulig.

10.1.2 Ved fastsettelse av skiftplan skal det forhandles med de tillitsvalgte. Ved igangsetting av skift skal det på forhånd konfereres med de tillitsvalgte.

Protokolltilførsel:

Fravær fra eget skift.

Partene er enige om at sertifisert personell som har vært fraværende i inntil 9 mnd., bør tre inn på sin avtalte plass i arbeidsplanen såfremt dette er praktisk mulig.

10.1.3 Skiftarbeidere har krav på å få en av høytidsdagene 1. og 17. mai fri i løpet av 1 år, dersom driftsmessige forhold ikke er til hinder for det, eller i løpet av 2 år.

10.1.4 For å kunne utarbeide turnusskiftplan som ivaretar så vel de ansattes som selskapenes behov, er partene i det enkelte selskap enige om å anbefale en felles søknad til Arbeidstilsynet om dispensasjon fra Arbeidsmiljølovens kapittel 10 for så vidt gjelder de bevegelige helligdager som ikke faller på søndager. Partene skal kunne tilkjennegi sitt syn i søknaden.

Hvis dispensasjon blir gitt, skal skiftarbeidere som må arbeide på en bevegelig helligdag/høytidsdag, i tillegg til den tariffestede godtgjørelse for denne dag, ha en tilleggskompensasjon tilsvarende 100 % overtidstillegg for hver arbeidet time på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag.

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

10.1.5 Ved timeberegning av skiftplaner som over en full skiftperiode inneholder mer enn 1/3 nattetimer, skal overskytende nattetimer beregnes som 1 time og 10 min.

Med nattetimer forstås tidspunkt på døgnet mellom kl. 2200-0600.

10.2 Skiftgodtgjørelse

10.2.1 Ukens 5 første dager hvor arbeidstiden helt eller delvis faller i tiden kl. 17.00 til kl. 06.00 betales følgende tillegg for ordinært skift:

fra kl. 17.00 - kl. 21.00 24 %

fra kl. 21.00 - kl. 06.00 eller til nattskiftets slutt 34 %

Lørdager og dager før helligdager
fra kl. 13.00 - kl. 21.00 40 %

Fra kl. 21.00 før søn- og helligdager til
søn- eller siste helligdag kl. 22.00 75 %

Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske-
og pinseaften til siste helligdag kl. 22.00 100 %

10.2.2 Det kan fastsettes en gjennomsnittlig skiftprosent til samtlige av det sertifiserte personell som går på samme skiftplan basert på overenskomstens prosenter og klokkeslett. Jfr. § 10.2.1

10.2.3 Skiftgodtgjørelsen regnes av vedkommendes personlige lønn (PL), eventuelt personlig lønn med tillegg (PLT) fratrukket akkordavsavnet, ref. 5.2.1.

10.2.4 Som alternativ til skiftgodtgjørelse kan det lokalt avtales en forholdsmessig reduksjon av arbeidstiden, slik at i stedet for et prosentuell tillegg til lønn gis en tilsvarende prosentuell reduksjon i arbeidstid. Det kan også avtales en kombinasjon av skifttillegg og reduksjon av arbeidstid.

10.3 Tilfeldig skiftarbeid

Retningslinjer ved utbetaling av tillegg for tilfeldig skiftarbeid:

10.3.1 Varer slikt arbeid mindre enn 14 dager, betales tillegg som for overtid.

10.3.2 Varer arbeidet 14 dager eller mer, betales tillegg etter § 10.2.

10.3.3 Arbeidets varighet skal, såvidt mulig, fastsettes på forhånd. Såfremt selskapet finner å måtte forlenge den opprinnelige fastsatte periode, skal det til sertifisert personell utbetales skifttillegg for tidsrommet fra og med den 14. dag.

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

§ 11 Tjenestereiser

- 11.1 Generelt
 - 11.1.1 Med tjenestereise forstås tjeneste på et annet sted enn det faste arbeidssted av kortere varighet enn 9 måneder.
 - 11.1.2 Ved midlertidig eller fast stasjonering i utlandet kommer bestemmelsene i de respektive selskapers avtaler for sertifisert personell stasjonert i utlandet til anvendelse.
 - 11.1.3 Før avreisen gis permisjon uten trekk i lønn i den utstrekning dette ansees nødvendig for å forberede reisen.
 - 11.1.4 Har fraværet vart mer enn 8 døgn, betales personlig lønn (PL), eventuelt personlig lønn med tillegg (PLT) for 4 timer etter hjemkomsten.
Har fraværet vart mer enn 4 uker, betales for 1 dag (7 timer). Hvis vedkommende ønsker det kan det istedet gis fri første arbeidsdag etter hjemkomsten med godtgjørelse som under 11.3.1.
- 11.2 Arbeidstid
 - 11.2.1 Såfremt vedkommende under tjenestereisen skal oppholde seg på innenlands linjestasjon og delta i det daglige arbeid, går han inn på den lokale arbeidstidsordning (skiftplan).
 - 11.2.2 Gjelder tjenestereisen tilfeldig arbeid som medfører en annen arbeidstid enn hans vanlige på hjemstedet (forskjøvet arbeidstid), godtgjøres arbeidstimer utenfor hans vanlige arbeidstid med tillegg som for overtid bestemt.
- 11.3 Lønnsbestemmelser
 - 11.3.1 Under tjenestereiser skal sertifisert personell være sikret sin personlige lønn (PL), eventuelt personlig lønn med tillegg (PLT)+ eventuelt skifttillegg på sitt faste arbeidssted.
 - 11.3.2 Arbeid utenfor fastsatt arbeidsplan etter pkt. 11.2 betales som for overtid bestemt.
- 11.4 Transporttid
 - 11.4.1 For all transporttid innenfor fastsatt arbeidsplan godtgjøres sertifisert personell som i pkt. 11.3.1.
Foregår en reise på vedkommendes fritid godtgjøres transporttiden som i punkt

- 11.3.2.
- 11.4.2 Transporttiden regnes fra 2 timer før ruteavgang fra hjemstedet/bestemmelsesstedet til 1 time etter ankomst til bestemmelsesstedet/hjemstedet. Dette gjelder dog ikke om ruteavgang er innen 1 time etter arbeidstidens slutt eller om arbeid påbegynnes umiddelbart etter ankomst til bestemmelsesstedet.
- 11.4.3 Ventetid på den enkelte stasjon under transport på inntil 6 timer regnes som transporttid. Ventetid utover dette regnes som fritid.
- 11.4.4 Foregår en reise på vedkommendes fridag, gis en godtgjørelse tilsvarende 8 timer overtid med 50 % overtidstillegg.
- 11.5 Kost- og losjigodtgjørelse på arbeidsstedet
- Selskapet skaffer ordentlig kost og losji eller betaler utgiftene dertil etter regning. Såfremt ikke annen ordning treffes før avreisen, betales kostpengene etter inngått avtale pr. dag på den enkelte bedrift. Forøvrig får de respektive selskapers "Særbestemmelser for sertifisert personell under tjenestereiser og forflytninger (utestasjonering)" anvendelse. Hvis vesentlige endringer i leveomkostningene i det enkelte land gjør det nødvendig, skal bedriften og tillitsvalgte konferere om regulering av satsene.
- 11.6 Flight mech. tjeneste
- 11.6.1 Med flight-mech. forstås sertifisert personell som beordres til å medfølge fly for å foreta teknisk service på flyet på bakken. Selv om han i tillegg foretar teknisk service på andre fly enn det han medfølger, regnes det som flight-mech. tjeneste.
- 11.6.2 Flight-mech. har å utføre den nødvendige tekniske service uansett tidspunkt.
- 11.6.3 Flight-mech. kan settes til arbeid ombord etter spesiell avtale i hvert enkelt tilfelle.
- 11.6.4 Flight-mech. godtgjøres under slik tjeneste som under pkt. 11.3.
- 11.6.5 Flight-mech. oppebærer et flytillegg på kr. 110,- pr. time beregnet ut fra block tid.
- 11.6.6 Diettgodtgjørelse utbetales etter samme bestemmelser som for flyvende personell.

§ 12

Utbetaling av arbeidslønn m.v.

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

- 12.2 Hvis partene avtaler utlønning én gang pr. måned eller hver 4. uke, skal det være anledning til å få delutbetaling på forskudd. Slike avtaler skal være skriftlige.
- 12.3 Selskapene skal sørge for trekk av fagforeningskontingent i h.h.t. bestemmelsene i hovedavtalen.

§ 13

Arbeidsmiljø og vernetiltak

- 13.1 Partene er enige om at i det enkelte selskap skal det drives et planmessig vernearbeid i henhold til bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven.
- 13.2 Partene har diskutert arbeidssituasjonen for eldre arbeidstagere, og arbeidstagere med nedsatt helse. Partene er klar over at høy alder og nedsatt helse er forhold som idag blir lagt stor vekt på og tatt hensyn til ved de enkelte bedrifter. De finner allikevel å ville understreke den betydning det har for disse arbeidstagere at deres situasjon og muligheter blir vurdert ved tildeling av arbeidsoppgaver.

Spesielt vil organisasjonene peke på at høy alder og nedsatt helse er forhold som de så vidt mulig bør ta hensyn til ved utvelgelse til overtid- og skiftarbeid, til særlig smussig arbeid og til arbeid utenfor bedriften.

- 13.3 Sertifisert personell over 56 år som av medisinske eller andre årsaker ikke klarer å beholde/fornye/utvide sine sertifikat/sertifiseringer, skal beholde sin lønn inkl. sertifikat-/sertifiseringstillegg. Dersom vedkommende er ansatt i stilling med faste tillegg i henhold til § 6.1.1 og har fungert i slik stilling i minimum 15 år, beholdes det faste tillegget frosset i kroner.

Beløpet inngår i beregningsgrunnlaget for tjeneste pensjonsordningen.

I ovennevnte tilfelle skal vedkommende fortrinnsvis søkes sysselsatt på sitt faste arbeidssted (stasjon).

- 13.4 Selskapet skal holde nødvendig verneutstyr, herunder personlig verneutstyr. Der hvor vernefottøy er nødvendig, ansees et par i året som hovedregel tilstrekkelig. Denne bestemmelse skal ikke forringe tidligere ordninger.

§ 14

Arbeidstøy

- 14.1 Selskapet holder sertifisert personell med arbeidstøy etter behov.

- 14.2 Arbeidstøyet er selskapets eiendom. Vasken besørgeres av selskapet, eller sertifisert personell betales kr. 72,- pr. uke til dekning av utgifter. I henhold til selskapets uniformsregulativ kan sertifisert personell pålegges å bære uniform i tjeneste. Standardisert arbeidstøy likestilles med uniform.
- 14.3 For personell som jevnlig settes til flight-mech tjeneste, ref. § 10, 6 kan det innen det enkelte selskap tildeles uniform. En tildeling skjer individuelt og etter en vurdering av antall flygninger pr. trafikkprogram.

§ 15 Ferie

- 15.1 Ferie gis i samsvar med Ferieloven. Det vises dessuten til bilag "FERIE M.V."
- 15.2 Skiftarbeidere som tjenestegjør i noen av de store høytider, 1. juledag, 1. påskedag eller 1. pinsedag, regnet fra kl. 1400, jul-, påske- og pinseaften til kl. 0600 annen helligdag, skal i tillegg til feriegodtgjørelsen betales 0,4 % av feriepengegrunnlaget.

§ 16 Lønn under sykdom

- 16.1 Lønn under sykdom utbetales overensstemmende med gjeldende lov.
- 16.2 Ved hendelser under arbeidet som medfører skade og som foranlediger besøk hos lege eller sykehus - skal det ikke foretas trekk i den ansattes lønn for denne dag.

§ 17 Varighet

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

REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO/NHO Luftfart og NFO 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 og kostnader knyttet til innføring av tjenstepensjon.

Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i NFOs styre og NHOs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

Partene er enige om å drøfte de erfaringene som partene har hatt med hensyn til lokale drøftelser om innføring av lokale pensjonsavtaler, herunder drøfte nødvendige tiltak for å ivareta partenes oppfordring om at det etableres tjenstepensjonsordninger på den enkelte bedrift.

Denne overenskomsten omfatter følgende vedlagte bilag:

- BILAG I Opplysnings- og utviklingsfondet
- BILAG II Avtale om datamateriell fra Flight Data Recorders og Voice Recorder
- BILAG III Tjenstepensjoner
- BILAG IV Avtalefestet pensjon (AFP)
- BILAG V Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
- BILAG VI Korte velferdspermisjoner
- BILAG VII Sluttvederlag til arbeidstgere som blir sagt opp etter fylte 50 år
- BILAG VIII Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste.
- BILAG IX Ferie m.v.
- BILAG X Bemanningspolitikk og innleie av arbeidstakere
- BILAG XI Godtgjørelse for helligdager og for 1. og 17. mai
Overensstemmende med avtale mellom LO og NHO

Næringslivets Hovedorganisasjon

BILAG I TIL OVERENSKOMST 2018

OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

AVTALE

om et Opplysnings- og utviklingsfond mellom
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO)
NHO Luftfart
Norsk Flytekniker Organisasjon (NFO)

§ 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 189,- (tilsammen kr. 756,- pr. år) for hver av de ansatte medlemmer av NFO som er omfattet av tariffavtale mellom NFO og NHO/NHO Luftfart. I de kr. 756,- er inkludert kr. 42,25 (tilsammen 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 NFO oppnevner 2 og NHO/NHO Luftfart oppnevner en hver. Vervet som styreleder alternerer mellom NFO og NHO Luftfart ett år ad gangen. Styret kan beslutte at det skal oppnevnes personlige vararepresentanter.

§ 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 NFO 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 NFO.

§ 8 Oppløsning

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

Bilag II

Avtale om datamateriell fra Flight Data Recorders og Voice Recorder

Denne avtale gjelder anvendelse av data registrert ved hjelp av Flight Data Recorders (FDR, QAR, AIDS, ACMS eller tilsvarende) og utrustning for taleinnspilling, Voice Recorder.

Avtalen gjelder under operasjon og håndtering av fly og flysystemer, uavhengig av eierforhold og registrering, på bakken utført av autorisert NFO-personell ansatt i flyselskap tilsluttet NHO Luftfart.

Personell som utfører bakkehåndtering av luftfartøy er ansvarlig for at omtalte registreringssystemer (Flight Data Recorders og Voice Recorder) er aktivert i henhold til flyets "CHECK-LIST" eller Maintenance Manual.

1. Informasjon fremskaffet ved hjelp av Flight Data Recorders og Voice Recorder montert i fly skal anvendes til analyser i forbindelse med:

- 1.1 Nærmere undersøkelser for å finne årsak til en incident eller accident.

Med incident eller accident menes:

- a. Dødsfall eller personskade.
- b. At flyet får skader som følge av kollisjon med annet fly, kjøretøy eller bygning ved operasjon på bakken med motor(er) i gang.
- c. At flyet får skade på motor eller systemer under bakkeoperasjon.

1.2 Nærmere undersøkelser for å finne årsaken til en teknisk hendelse.

Med teknisk hendelse menes:

Teknisk feil som ikke kan analyseres tilfredsstillende ved anvendelse av innsamlet vedlikeholdsdata som er ledd i selskapets ordinære prosedyrer.

2. Informasjon hentet fra Voice Recorder skal bare anvendes som bidrag til utredning av incident/accident, jfr. § 1.1.
3. Dersom det er nødvendig for å klargjøre årsak til incident/accident/teknisk hendelse, vil arbeidsgiver kunne innhente en nærmere redegjørelse fra den/de av det sertifiserte personell som har forårsaket hendelsen.

Angjeldende sertifisert personell skal i slike tilfeller kunne la seg bistå av tillitsvalgt.

4. Representant for arbeidsgiver kan ikke uten at angjeldende sertifisert personell er tilstede, og/eller at en representant fra NFO er til stede:
 - 4.1 Videreformidle datainformasjon fra flyets Flight Records eller Voice Recorder i den hensikt å vurdere mulige rettslige, disiplinære eller autorisasjonsmessige tiltak.
 - 4.2 Videreformidle datainformasjon til offentlig myndighet til bruk i straffesaker eller sertifikat/sertifiseringsaker, med mindre dette er hjemlet i lovverket.

Arbeidsgiver skal i slike tilfeller alltid varsle angjeldende sertifisert personell og NFO. På anmodning fra disse parter eller deres representanter, skal arbeidsgiver fremskaffe kopi av alt materiale som er gjort tilgjengelig for offentlig myndighet i sakens anledning.

- 4.3 På annen måte gjøre datainformasjon tilgjengelig for andre parter, selskaper o.l. med mindre dette på forhånd er avtalt skriftlig mellom arbeidsgiver og NFO.

5. Arbeidsgiver kan ikke iverksette kontrolltiltak eller nærmere oppfølging dersom analysen av hendelsen avdekker mulige faglige svakheter, uten av NFO og angjeldende sertifisert personell er orientert.
6. Ovennevnte datainformasjon skal slettes senest tre måneder etter at saken er endelig avsluttet.
7. Alt datamateriell skal behandles konfidensielt av partene. Partene erkjenner viktigheten av at sertifisert personell som er involvert i ovennevnte beskrevne forhold, har krav på konfidensialitet både ovenfor sine arbeidskollegaer og andre.
8. Denne avtale har samme varighet som Flyteknikeroverenskomsten, jfr. 24.

Bilag III til overenskomst 2018

TJENESTEPENSJONER

NHO Luftfart og NFO vil understreke viktigheten av at tjenestepensjonsordninger drøftes på de enkelte bedriftene med det formål å etablere bedriftsvise tjenestepensjonsordninger. NHO Luftfart og NFO oppfordrer derfor til at det etableres slike ordninger på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og eventuelt utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte lønn, pensjon og andre arbeidsvilkår i en total sammenheng.

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

På de bedriftene hvor det ikke er etablert tjenestepensjonsordninger, skal de lokale partene innen utløpet av året 2002 gjennomgå de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å etablere ulike tjenestepensjonsordninger. Partene bør også drøfte ulike forsikringsordninger som ofte er knyttet til tjenestepensjonsordninger. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

På de bedriftene hvor det allerede er etablert pensjonsordninger vil NHO Luftfart og NFO understreke viktigheten av at de lokale partene en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

Bilag IV 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 fratruke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

pensjonsmottakeren fyller 67 år.

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

IV Ny AFP- ordning

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som 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 pensjongivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntektpensjon 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 forbundet.

Bilag V 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 utsprenning 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 VI til overenskomst av 2018

AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006, 2010 og 2012

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

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

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

ooOoo

Bilag VII til overenskomst av 2018

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 YS 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.

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.

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

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

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

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

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

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

3.4 Annet passende arbeid m.m.

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

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

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

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

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16, blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 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, inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

tilligger styret.

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Bilag VIII til overenskomst av 2018

LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdanning. Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

FERIE M.V.

Bilag IX til overenskomst av 2018

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

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepengene være 12 % av feriepengegrunlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opPTJENINGSÅRET endres slik:

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

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

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

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

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

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 feriepengen.

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 arbeidende 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 X til overenskomst 2018

Bemanningspolitikk og innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.

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

1. Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i 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 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 overenskomsten virkeområde, jf § 1.

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom NFO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke Fellesbilagene.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 1.3 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

Hovedavtalen kap 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom NFO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften.

Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom NFO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 1.3 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet

opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgsarbeid, jfr HA § 6-6.

Merknad:

Punkt 1.3 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr Prop 74L (2011-2012)

2. Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger
Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med 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, jf § 1.

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

3. Personvern og taushetsplikt
Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at 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.
4. Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge
Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og oppholdsforhold i samsvar med den standard som normalt brukes på oppdragsstedet.
5. Bruk av vikarer
Vikarer, jfr. Arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.

6. Andre forhold

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

7. Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr § 1.4.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr § 1.4.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jfr bilaget pkt 1.3.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Protokolltilførsel:

1. Partene legger til grunn at LO sier opp Bemanningsavtalen mellom LO og NHO.
2. Partene er i tariffperioden enige om å praktisere H 3-7 (2) andre ledd på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale.

Dersom man ikke blir enige om å fortsette denne praktiseringen gjelder H 3-7 (2) andre ledd på vanlig måte fra tariffrevisjonen 2014.

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 overtidspresenter.

- 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, varetagelse 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 for såvidt 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.