

OVERENSKOMST

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon

og

Energi Norge

på den ene side

og

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

og

Parat

på den annen side

-ooOoo-

Tariffperioden 1. juni 2018 – 31. mai 2020

Innholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens omfang	s.	3
§ 2	Ansettelse av arbeidstakere	“	3
§ 3	Likestilling mellom menn og kvinner	”	4
§ 4	Lærlinger	“	4
§ 5	Fagprøve	“	5
§ 6	Opplæringsplan	“	5
§ 7	Lønnsbestemmelser	“	6
§ 8	Lønssystemer/lokale lønnsforhandlinger	“	8
§ 9	Arbeidstid	“	9
§ 10	Overtidsbetaling	“	10
§ 11	Skifttillegg	“	11
§ 12	Nattopphold utenfor hjemmet	“	12
§ 13	Transportmidler – vareklær	“	13
§ 14	Hjemmevakt	“	14
§ 15	Lønn under sykdom/militærtjeneste	“	15
§ 16	Forsikringer	“	15
§ 17	Forskjellige bestemmelser	“	16
§ 18	Ferie	“	16
§ 19	Tjenestegjøring i høyere stilling	“	16
§ 20	Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner	“	17
§ 21	Innleie av arbeidstakere, bortsetting av arbeid mv	”	17
§ 22	Varighet	”	18

Bilag

1	Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987	”	20
2	Avtale om Sluttvederlag	”	27
3	Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet	”	38
4	Avtale om korte velferdspremisjoner m/tillegg	”	40
5	Avtale om ny AFP-ordning	”	41
6	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste	”	45
7	Ferie m.v.	”	45
8	Bilag om pensjon	”	47
9	Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn	”	48
10A	Innleie av arbeidstakere fra vikarbyrå (bemanningsevirkosomheter)	”	49
10B	Ansatte i vikarbyråer	”	50
11	Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår	”	51

DEL I. HOVEDAVTALEN YS/NHO

DEL II.

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

Denne overenskomsten omfatter virksomheter som produserer og leverer energi, som distribuerer og/eller omsetter energi, samt tilleggende virksomhet.

Denne overenskomsten regulerer de ulike tariffmessige vilkår mellom partene for de arbeidstakere som er medlem av YS/Parat og som avtalen omfatter.

Fra overenskomsten unntas bedriftens øverste ledelse. Det samme gjelder medlemmer av Parat som er bedriftens representanter ved fastleggelse av generelle lønns- og arbeidsvilkår. Dersom partene lokalt ikke blir enig om hvem som er unntatt avgjøres dette av partene i denne overenskomst.

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr § 1.1.
Se bilag 10A og 10B

Merknad

Overenskomstens omfangsbestemmelse utvider ikke omfangsbestemmelsen i de lokale særavtaler før de lokale partene er enig om dette.

§ 2 ANSETTELSE AV ARBEIDSTAKERE

Ved enhver bedrift som omfattes av denne overenskomst skal ingen arbeidstaker innen overenskomstens område ansettes på dårligere vilkår enn de i overenskomsten fastsatte.

Til enhver arbeidstaker som ansettes skal det utarbeides arbeidsavtale som inneholder dato for ansettelse, ansettelsessted og hvilken stilling vedkommende ansettes til, samt lønn og ansiennitet. Møtested(er) skal defineres av partene lokalt.

Endring av møtested og møtetidspunkt for den daglige ordinære arbeidstids begynnelse og slutt fastsettes ved stedlige avtaler.

Ved senere overgang til annen stilling innen bedriften skal det utarbeides ny arbeidsavtale med de samme opplysninger som nevnt i § 2 annet avsnitt.

Kopi av ansettelsesbevis for de personer som omfattes av overenskomsten sendes Parat tillitsvalgte ved vedkommende bedrift.

Merknad:

Det organiserte arbeidsliv:

Energi Norge og Parat viser til Hovedavtalen § 2-1. Et velorganisert arbeidsliv er en styrke for arbeidstakernes og arbeidsgivernes organisasjoner og for samfunnet som helhet.

Partene er enige om å arbeide både lokalt og sentralt for å styrke samarbeidet og organisasjonsgraden i bedriften og avtaledekningen på Energioverenskomsten.

De sentrale parter skal (gjærne i samarbeid med Fellestilltakene) gjennomføre partsskolering om Energioverenskomsten og Hovedavtalen. Tiltaket skal særskilt rettes mot virksomheter som er nye på overenskomsten.

Partene er enige om følgende tiltak for å bedre organisasjonsgraden i bedriftene og samarbeid om å organisere bedrifter:

- Partene skal samarbeide om, og arbeidsgiver skal legge til rette for, felles informasjon til nyansatte om en arbeidstakers rett til å organisere seg, bedriftens lokale fagforeninger og samarbeid og avtaleverk mellom partene i bedriften. Det anbefales at dette skjer i et felles møte på bedriften
- Partene skal på sentralt hold utveksle informasjon som kan bidra til å organisere bedrifter og opprette tariffavtaler.

§3 LIKESTILLING MELLOM MENN OG KVINNER

Partene er enige om at arbeid som utføres under denne overenskomst skal vurderes etter samme prinsipper for menn og kvinner. Partene er enige om å arbeide sentralt og lokalt med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgavene innenfor overenskomstens virkeområde.

Det vises til bilag nr. 9 til overenskomsten og Tilleggsavtale II i Hovedavtalen.

§ 4 LÆRLINGER

Generelt

Lærlingeordningen ved bedriften er et tilbud om fagopplæring som dels skal sikre rekruttering, dels være et opplæringstilbud.

Det er bedriftenes rett og ansvar å styre inntaket av lærlinger, men dette skal skje i samråd med de tillitsvalgte.

Vilkår for lærlinger

Opplæring, lærekontrakt og læretid skal være i samsvar med Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa.

Som hovedregel skal lærlingen ha fullført den fastsatte teoretiske utdanning for faget før lærekontrakt inngås. Dersom dette likevel ikke er tilfelle, plikter lærlingen å gjennomgå

slik utdanning. Bedriften betaler lønn i samsvar med gjeldende avtale for den tiden lærlingen tar den nødvendige utdanning.

Bedriften skal sørge for at lærlingen får en allsidig og grundig opplæring i faget i samsvar med den gjeldende opplæringsplan. Den fagarbeider som er gitt ansvar for oppfølging/tilsyn av lærlingen, skal sørge for god opplæring og se til at lærlingen får delta i praktisk arbeid. Videre skal han se til at lærlingen fører arbeidsbok etterhvert som opplæringen skrider frem. Lærlingen har likevel selv ansvar for at arbeidsbok blir ført, og at denne jevnlig blir attestert av foresatt (arbeidsleder eller foresatt fagarbeider).

Lærlingen skal arbeide under kyndig rettleiding. Foresatt, evt. leder for sikkerhet for det aktuelle arbeidet, har et særlig ansvar for at forskriftsmessige eller andre passende sikringstiltak alltid er satt i verk.

Lærlingen skal ikke uten faglig rettleiding settes til å utføre selvstendig arbeid som skal utføres og kontrolleres i samsvar med forskrifter som har lovs form.

Lærlingens arbeidstid og skoletid skal til sammen være i samsvar med Arbeidsmiljøloven. Gjennomgang av brevkurs skal likevel ikke regnes som arbeidstid.

Utgifter til lærebøker, vanlig skolemateriell og evt. kursavgifter skal bedriften betale. Bedriften betaler etter avtale eventuelle faktiske merutgifter til reise- og opphold som lærlinger påføres for å tilegne seg nødvendig kompetanse.

§ 5 FAGPRØVE

Lærlingen skal avlegge fagprøve i løpet av de siste 4 månedene av læretiden og ta til så tidlig at prøven normalt er avsluttet senest 1 måned etter at læretiden er utgått. Dersom prøven blir avsluttet senere enn 1. måned etter utgått læretid, skal lærlingen få utbetalt bedriftens ordinære lønn for nyutdannet fagarbeider for tiden ut over dette. En forutsetning for dette er at lærlingen klarer prøven og at utsettelsen ikke skyldes lærlingen.

Den aktuelle prøvenemnda skal arrangere fagprøven etter gjeldende forskrifter. Dersom lærlingen ikke greier prøven, skal læretiden forlenges etter de fastsatte regler.

Lærlingen skal gis varsel om utløpet av lærlingkontrakten 1 måned før denne utløper.

Lærekandidat (Ref. Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa.)

Bedriften skal, dersom behov og anledning ligger til rette for det, stimulere og oppmuntre ikke faglærte (lærekandidater) til å avlegge fagprøve.

Aktuelle stimuleringsstiltak er at kandidaten blir gitt nødvendig fri til å forberede fagprøven, og at bedriften dekker lønn og utgifter i forbindelse med skole, skolemateriell, kurs og avlegging av fagprøve. Dette skal skje i samråd med tillitsvalgte.

Merknad:

Bedriften betaler etter avtale de faktiske reise- og oppholdsutgifter.

§ 6 OPPLÆRINGSPLAN

Den enkelte bedrift i samarbeid med de tillitsvalgte må ha et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidé og strategi.

På bakgrunn av kartleggingen, planlegges og gjennomføres det kompetansehevede tiltak. Dette kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeid, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Bedriften og den enkelte har således hver for seg - og i fellesskap – en rett og plikt til å ivareta kompetanseutviklingen.

Partene er enig om at en systematisk etterutdanningsplan skal gjennomføres og holdes ved like. Det er intensjonen at denne skal stimulere både til utvikling av spesialkompetanse og til bedre og mer allsidig faglig kunnskap. Opplæring skal derfor gis både som generelle kurs for alle eller til større grupper av ansatte eller som individuelle kurs.

De individuelle kursene, som tar sikte på å utvikle særskilt kompetanse på enkelte områder for å sikre bedriftens utvikling, blir tilbudt individuelt og etter bedriftens og de ansattes behov. Dette opplæringstilbudet skal også legges opp slik at de ufaglærte på sikt kan utvikle seg innen sitt arbeidsfelt.

Grunnopplæring for tillitsvalgte og ledere

Opplæringsplanen i den enkelte bedrift kan inkludere grunnopplæring i arbeidslivets spilleregler, energibransjens rammevilkår, regulatoriske endringer, generelle markedsutsikter og behov for utvikling og endringer i bransjen. Opplæringen rettes mot tillitsvalgte og ledere i selskapet. Rammene for opplæringen utvikles av de sentrale parter i fellesskap, med utgangspunkt i eksisterende og nyutviklede kurstilbud. Bedriftsinterne kurs kan også utvikles.

Utvikling og administrasjon av opplæringsplan

For å bistå/ivareta utvikling og gjennomføring av opplæringsplanen, skal det ved hver bedrift nedsettes et partssammensatt opplæringsutvalg som så sant dette er praktisk mulig skal bestå av minst 4 personer, like mange fra hver av partene.

Bedriften skal ha utvalgets leder. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

Bedriften stiller økonomiske midler til rådighet for gjennomføring av bedriftens opplæringsplan.

Opplæringsutvalget har oppfølgings- og pådriverfunksjoner i forhold til gjennomføring av opplæringsplanen i bedriften. De eksisterende organer som arbeidsmiljøutvalg, bedriftsutvalg, avdelingsutvalg e.l. vil fortsatt kunne ta initiativ ovenfor opplæringsutvalget til opplæringstiltak i bedriften.

§ 7 LØNNSBESTEMMELSER

Minstelønnssatser

Denne avtale er en minstelønnsavtale og de nedenfor angitte lønnsatser er minstelønnssatser.

Minstelønnssatser

Fagarbeidere med 4 ½ år læretid (f.eks. energimontør /-operatør)	kr. 412.521
Medarbeidere med andre fagbrev	kr. 374.705
Saksbehandlere	kr. 369.303
Kundebehandlere	kr. 342.292
Unge arbeidstakere (under 18 år) / ferievikar	kr. 218.040

Partene er enige om at minstelønnssatsen ikke skal gi uttrykk for det reelle lønnsnivået i bedriftene.

Det vises for øvrig til rammeavtale om likestilling i Hovedavtalen.

Lærlinger som har fått sin utdanning ved bedriften og som har bestått fagprøven skal ha samlet læretid, inkl. skolegang, medregnet i sin lønn. Dette gjelder også de med skolefagbrev.

Reform-94 - lærling

Med basis i etablering av et nytt system for fag- og yrkesopplæring med hovedmodell 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapningstid for 2 års læretid i bedriften, skal lærlingens timelønn utgjøre en prosentandel av bedriftens grunnlønn for fagarbeider.

Lønn utgjør

1. Fra 0 - 6 mnd 30 %
2. Fra 6 - 12 mnd 40 %
3. Fra 12 - 18 mnd 50 %
4. Fra 18 - 24 mnd 80 %
5. Fra 24 - 30 mnd bedriftens grunnlønn for fagarbeider

Skolefagbrev

Arbeidstakere med skolefagbrev skal det første året i bedriften lønnes med 80 % av bedriftens grunnlønn for fagarbeider.

Lærling i teknisk – allmennfag (TAF – lærlinger)

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

Retningsgivende tabell:

1	2	3	4	5	halvår
---	---	---	---	---	--------

55	55	70	75	100	
----	----	----	----	-----	--

Overtid for lærlinger

Ved overtidarbeid skal lærlinger ha overtidbetaling tilsvarende bedriftens grunnlønn for faglært med de overtidstillegg som følger av § 9 for dagtidstilsatte.

Andre unntak fra lønnsatsene

Avvik fra lønnsatsene kan gjøres for arbeidstakere med ulike yrkesvalghemninger, gjerne i samarbeid med en offentlig etat (sosialkontor, arbeidskontor, helsetjenesten m.m.). For disse blir lønnen fastsatt etter drøftelser mellom bedriftsledelsens representant, vedkommende arbeidstaker og tillitsvalgte.

Dersom forutsetningene for lønnsfastsettelsen endrer seg, kan denne tas opp i drøftinger mellom partene som nevnt ovenfor.

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i bedriften pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakers forhold, skal arbeidstakeren som hovedregel beholde sin nåværende lønn som en personlig ordning.

Bastillegg

Arbeidstaker som arbeider som bas får et tillegg på kr. 127,- pr dag med mindre det er tatt hensyn til det i de lokale lønssystemer. Et arbeidslag skal bestå av minimum 2 personer.

I spesielle tilfelle kan det avtales lokalt at bastillegg kan utbetales til enkeltpersoner i forbindelse med planlegging og forberedelse av større arbeidsoppdrag. Tilsvarende utbetaling kan avtales lokalt når en person har ansvar for oppfølging av eksterne firma.

Omregningsfaktor for timelønn

Ved omregning til timelønn blir årslønnen å dividere med 1950 for dem som har 37,5 timers arbeidsuke, og 1747 for dem som har 33,6 timers uke.

Tilsetning på timelønn kan benyttes i enkelte tilfeller, og lønnen utregnes da på ovenstående måte.

§ 8 LØNSSYSTEMER/LOKALE LØNSFORHANDLINGER

De lokale parter avtaler et lønssystem, jfr. HA § 4-2-4.

Et lokalt lønssystem med lønnsdifferensiering skal være etablert med målbare kriterier og være knyttet til en prosess med systematisk stillings- og dyktighetsvurdering. Det skal tas hensyn til den enkeltes arbeids – og ansvarsområde i henhold til beskrivelse av stillingen, samt den enkeltes praksis, utdanning, ansettelsestid, resultatoppnåelse og dyktighet. Bred erfaring og tilleggsutdanning kan erstatte eventuelle krav til formell utdanning.

Partene legger til grunn at de lokale lønssystemer ikke skal svekke bedriftenes HMS-arbeid.

En gang hvert avtaleår skal det foretas en forhandling og eventuell regulering av fortjenestenivået. Før forhandlingene tar til skal bedriften legge fram det nødvendige underlag. Dette vil være bedriftens regnskap, økonomisk status og gjennomsnittlig lønnsutvikling. Bedriften skal på forespørsel fra tillitsvalgte legge frem generelle lønnsopplysninger for relevante grupper fordelt på stillingskategorier eller andre relevante utvalg. Det forutsettes at lønnsopplysningene er anonymisert.

Grunnlaget for forhandlinger skal være bedriftens økonomi, produktivitet, konkurransevne og framtidsutsikter.

Partene skal videre forhandle om de prinsipper og retningslinjer som legges til grunn for fordeling av tilleggene, herunder andelen som eventuelt avsettes til individuell fordeling. Før eventuelle individuelle tillegg iverksettes, skal tillitsvalgte orienteres for kommentar. Tidspunktet for forhandling skal, hvis partene ikke blir enige om noe annet, være avsluttet senest 15.09, (dog slik at forhandlingene ikke kan iverksettes før det sentrale/forbundsvis oppgjør er vedtatt).

I de tilfelle partene lokalt ikke kommer til enighet om fortjenestenivået og/eller hvor stor del av fortjenestenivået som skal avsettes til individuelle lønnstillegg, har hver av partene anledning til å bringe saken inn for organisasjonene (Parat og Energi Norge). De sentrale parter skal søke å påvirke de lokale parter til å finne en løsning på den lokale lønnsvisten i overensstemmelse med de ovennevnte kriterier. Utbetaling av lokale tillegg skal ikke iverksettes før de sentrale parter har behandlet en eventuell lønnsvist.

Det skal settes opp protokoll fra de lokale forhandlingene.

Når spesielle grunner foreligger, kan partene lokalt avtale reguleringer for å rette opp skjevheter til annet tidspunkt enn ovenfor bestemt.

For medlemmer som oppfatter seg urimelig behandlet og som mener dette burde gi grunnlag for omvurdering av sin lønn kan tillitsvalgte ta opp saken med bedriften.

Merknad

Partene vil bemerke at når man benytter uttrykket forhandlinger, mens man tidligere benyttet uttrykket reelle drøftelser innebærer dette ingen realitetsendring, men er bare en oppfølging av vanlig språkbruk.

§ 9 ARBEIDSTID

Ordinær arbeidstid

Den effektive ordinære arbeidstid for dagtidstilsatte skal i gjennomsnitt ikke overstige 37,5 timer pr. uke.

Det gis fri jul- eller nyttårsaften. Om noen av fridagene faller på helligdager eller andre fridager, gir ikke dette rett til ytterligere fri. Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag er den ordinære arbeidstid slutt kl. 1200.

Lovpålagte kurs er arbeidstid.

Skift

Helkontinuerlig skiftsiltattes effektive ukentlige arbeidstid settes til 33,6 timer i henhold til skiftplan, fastsatt i samråd med de ansattes representanter. Skiftdøgnet begynner kl. 0600. Skiftuken begynner mandag kl. 0600. Helligdagsskiftet regnes fra lørdag kl. 1400 til første virkedags morgen kl. 0600. Det kan ved den enkelte bedrift avtales andre skiftordninger.

Forskjøvet arbeidstid

Under ekstraordinære forhold eller når driftsmessige hensyn gjør det nødvendig, kan det for dagtidstilsatte innføres forskjøvet arbeidstid.

Formiddag til tiden	kl. 0600 - 1500
Ettermiddag til tiden	" 1500 - 2300
Natt mellom kl. 2100 og kl. 0600 neste dag	

Betaling for forskjøvet arbeidstid

For formiddagsarbeid:	Ikke tillegg
For ettermiddagsarbeid:	50 % tillegg
For nattarbeid:	100 % tillegg

Direkte oppmøte på arbeidsstedet

Vilkår ved direkte oppmøte fastsettes ved stedlige avtaler.

Overtid

Overtidsarbeid utføres i den utstrekning forholdene gjør det nødvendig. Overtidsarbeid skal begrenses til det minst mulige og være i overensstemmelse med Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Før overtidarbeid iverksettes skal arbeidsgiveren, dersom det er mulig, drøfte nødvendigheten av overtidarbeid med arbeidstakers tillitsvalgte.

Som overtidarbeid regnes alt arbeid utenfor den ordinære arbeidstid, med mindre arbeidstakeren er unntatt arbeidstidsbestemmelsene i hht. AML § 10-12.

§ 10 OVERTIDSBETALING

Dagtidstilsatte

For de medlemmer av Parat som har krav på overtidbetaling i h.h.t. AMLs bestemmelser gjelder følgende:

For overtidsarbeid på de 5 første virkedagene i uken inntil kl. 2100, og på lørdager inntil kl. 1200 skal det betales 50 % tillegg til ordinær lønn.

For arbeid som blir utført i tiden mellom kl. 2100 og begynnelsen av vanlig arbeidstid skal det tilsvarende betales 100 % tillegg.

For arbeid på søndager skal det betales 100 % tillegg regnet fra lørdag kl. 1200.

For arbeid på helligdager skal det betales 100 % tillegg regnet fra vanlig arbeidstids slutt dagen før.

Ved utrykning utenom vanlig arbeidstid skal det betales for minst 2 timer tillagt overtidstillegg, selv om arbeidet skulle vare kortere tid. Flere utrykninger i 2-timersperioden gir derimot ikke rett til mere overtid innenfor denne perioden.

For alt planlagt overtidsarbeid som ikke utføres i tilknytning til ordinær arbeidstid og hvor den enkelte er tilsagt til å møte til en bestemt tid betales for minst 3 timer. Utkallingen til 3-timers perioden gir ikke rett til ytterligere overtid før 3-timers perioden er ute.

Skifttilsatte

For overtidsarbeid fra mandag ved begynnelsen av formiddagsskiftet til lørdag ved formiddagsskiftets slutt, skal det for de første 5 timene betales 50 % tillegg. For arbeid utover 5 timer, og på helligdager, skal det betales 100 % tillegg. Helligdag blir regnet fra ettermiddagens slutt dagen før.

Beordret ekstraskift på frihelg eller i ferie kan avspaseres etter avtale. Gjeldende overtidsprosent utbetales for disse ekstraskift.

Hvis en skiftarbeider blir beordret ekstraskift utenom ordinær skiftplan, skal det gis 16 timers fri mellom skiftene. Om dette ikke lar seg gjennomføre, utbetales overtidstillegg for de timer som faller innenfor denne 16 timers perioden. Dette gjelder tilsvarende ved overgang tilbake til ordinær skiftplan.

Overgang fra dag- til skiftarbeid

Når en dagarbeider går over til skiftarbeid, betraktes første skift som overtid hvis han har arbeidet dagtid samme dag. Ved overgang fra skift til ordinært dagarbeid skal det gis 16 timers fri mellom arbeidsperiodene. Hvis dette ikke lar seg gjennomføre, utbetales overtidstillegg for de timer som faller innenfor denne 16 timers perioden.

Søn- og helligdagsskift i første uke - 7 dager regnet fra overgangsskiftets begynnelse - regnes som overtid.

Den arbeidsuken overgangen til eller fra skift foregår, betales det overtid med 50 % for de timer som overstiger 33,6 timer når vedkommende har arbeidet 3 skift eller mer samme uke, og 50 % for de timer som overstiger 37,5 timer når vedkommende har hatt mindre enn 3 skift samme uke. For lite skift eller timer i en arbeidsuke ved overgang til eller fra skift godskrives.

Skifttillegget gis ikke for skift som regnes som overtid, jfr. § 10.

Avspaseringsbestemmelser/matpenger

Ved arbeid som fortsetter etter kl. 2300 avspaseres time for time den påfølgende dag uten trekk i lønn. Ved arbeid som avsluttes etter kl. 0300 avspaseres den påfølgende dag uten trekk i lønn.

Når en arbeidstaker blir pålagt overtid samme dag og overtiden varer minst to timer skal bedriften sørge for gratis middag eller annen forpleining. Dersom mat ikke kan skaffes utbetales kr. 86,50 i matpenger. Ved overtid som vil vare utover 5 timer forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter.

Etter avtale med arbeidsgiver kan overtid avspaseres og overtidstillegg utbetales.

§ 11 SKIFTTILLEGG

Ved helkontinuerlig skifttjeneste blir det utbetalt en godtgjøring for ubekvem arbeidstid på minst kr. 76247,- pr år. De bedriftene som har høyere skifttillegg beholder dette.

Ved følgende høytider og helligdager blir det utbetalt et tillegg på minst kr. 1397,- pr. ordinære skift.

- Nyttårsdag
- Skjærtorsdag
- Langfredag
- Påskeaften
- 1. og 2. påskedag
- Kristi Himmelfartsdag
- 1. og 2. pinsedag
- 1. og 17. mai
- 1. og 2. juledag

Tillegget blir utbetalt fra og med ettermiddagsskiftet dagen før høytids- eller helgedagen, bortsett fra skjærtorsdag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 17. mai, da betalingen starter ved nattskiftet. Videre blir tillegget betalt fram til formiddagsskiftet (tar til) dagen etter helgedagen.

Dagarbeidere som utfører skiftarbeid, oppebærer et skifttillegg på minst kr. 725,- pr. skift for søn- og helligdager og minst kr. 1397,- pr. skift på de store høytidsdager.

For ettermiddagsskift og nattskift betales henholdsvis minst kr. 170,- og minst kr. 346,- pr. skift.

Ovennevnte skifttillegg betales ikke for skift som regnes som overtid.

Sammen med lønnen gis oppgave over overtidstimer, samlet lønn og eventuelle

trekk.

Hvor overlapping på skift er pålagt i henhold til instruks regnes denne arbeidstid med til gjennomsnittlig å utgjøre 10 minutter og betales ut fra den enkeltes timelønn.

Dersom ansatte har kompensasjon for overlapping ved skiftbytte gjelder ikke § 10 punkt 6.

§ 12 OPPDRAG MED NATTOPPHOLD UTENFOR HJEMMET

Bestemmelsen dekker arbeid på anlegg/oppdrag, og ikke møter/kurs /konferanse.

Generelt

Reisebestemmelsene gjelder for *fagarbeidere* som arbeider kortere eller lengre tid på anlegg/oppdrag innenlands, og der dette medfører nattopphold utenfor hjemmet.

Bestemmelsene gjelder hvis oppdrag med nattopphold utenfor hjemmet ikke er regulert eller avtalt lokalt.

Varsel om oppdrag

Aktuelle arbeidstakere skal varsles om planlagt reiseoppdrag så tidlig som mulig. Dersom varsel ikke gis minimum 3 døgn før avreise, gis 50 % tillegg på ordinær timelønn per arbeidet time inntil fristen på 3 døgn er oppnådd.

Dette gjelder ikke ved oppdrag der det ikke har vært praktisk mulig å varsle tidligere, som ved beredskapsoppdrag o.l.

Reiser til og fra anlegg/oppdrag

Reisetid i forbindelse med oppstart og avslutning av anlegg/oppdrag, betales med ordinær timelønn beregnet for den enkelte, med fradrag for den tid som medgår til ordinær arbeidsreise beregnet for den enkelte.

Bedriften dekker reiseutgifter og fastsetter transportmiddel.

Hjemreise

Det gis en fri hjemreise hver annen uke forutsatt at det enkeltes oppdrag forventes å vare i minst tre uker til sammen. Reisen foregår på fritid.

Hjemreisene tilpasses jul, nyttår, påske og ferie ifølge ferieplan. Der det for eksempel er innført gjennomsnittsberegning av arbeidstid (for eksempel 12 – 9-ordning) må hjemreisene tilpasses arbeidstidsordningen.

Rotasjonsordninger

Det kan lokalt avtales rotasjonsordninger. Dersom ordningene baseres på en daglig arbeidstid som overstiger 10 timer jf. AML § 10-5 nr 2, skal ordningene forelegges Parat og Energi Norge for godkjenning.

Innkvartering

Bedriften sørger for innkvartering med alminnelig god standard, dvs. hotell, pensjonat eller tilsvarende, der dette er mulig.

Andre innkvarteringsløsninger kan avtales lokalt.

Kost

Der bedriften ikke besørger kost, dekkes kost etter statens satser eller etter regning. Bedriften avgjør hvilket alternativ som skal benyttes.

Tillegg

For alle arbeidsoppdrag som medfører nattopphold utenfor hjemmet gis et tillegg på 15 % av ordinær timelønn beregnet for den enkelte på alle arbeidede timer.

Bedrifter som har forhandlet bort tidligere bestemmelse om tillegg eller praktiserer annen løsning, følger sine lokale avtaler.

For overtidarbeid betales alminnelig prosenttillegg til timelønnen. (Overtidsprosenten beregnes ikke av fraværstillegget.)

§ 13 TRANSPORTMIDLER - VAREKLÆR

Ved bruk av egen bil i bedriftens tjeneste, godtgjøres dette etter statens satser. Slik bruk av bil avtales mellom partene.

Etter behov holder bedriften vareklær, varmedresser, regntøy, støvler, samt personlig verneutstyr m.m. i henhold til stedlig avtale. Dersom spesielle klimatiske eller sikkerhetsmessige grunner tilsier det, kan det lokalt avtales ytterligere vernetøy og utstyr.

Ovenfor nevnte utstyr er å betrakte som personlig, men er bedriftens eiendom.

§ 14 HJEMMEVAKT

Arbeidstakere plikter å delta i hjemmevakt når dette pålegges av bedriften. Vaktordningen gjennomføres som døgn- eller ukevakt. Inndeling av vaktene og hvilken ordning som skal praktiseres avtales mellom ledelsen og tillitsvalgte.

Definisjoner:

Hjemmevakt for en hel uke benevnes ukevakt.

Hjemmevakt fra fredag ettermiddag (etter arbeidstid) til mandag morgen (arbeidstidens begynnelse) benevnes helgevakt.

Hjemmevakt fra en dags ettermiddag (etter arbeidstid) til neste morgen (arbeidstidens begynnelse) representerer en vaktenhet.

Hjemmevakt fra lørdag morgen til søndag morgen og videre søndag morgen til mandag morgen utgjør hver 2 vaktenheter.

Ukevakten utgjør således $5 \times 1 + (2 \times 2)$ vaktenheter = 9 vaktenheter.

Helgevakt utgjør således $1 \times 1 + (2 \times 2)$ vaktenheter = 5 vaktenheter.

Avspaseringsbestemmelser

Hjemmevakt omregnes til alminnelig arbeidstid i samsvar med AML § 10-4 nr. 4 og fastsettes for tiden i forholdet 1/5.

I henhold til dette gir en ukevakt rett til 3 fridager som skal være avviklet innen vedkommende på nytt skal ha vakt.

I henhold til dette gir en ukevakt rett til 3 fridager som normalt skal være avviklet innen vedkommende på nytt skal ha vakt.

Beordrede, tilfeldige hjemmevakter, som utgjør 3, 6 eller 9 vaktenheter i lønnsperioden, avspaseres med henholdsvis 1, 2 eller 3 dager.

Tilfeldige vaktenheter som ikke gir rett til 1 dags avspasering betales etter reglene i 4. avsnitt nedenfor om godtgjørelser. Innbyrdes frivillig vaktbytte gir ikke slik rett. Selskapet setter opp en vaktplan som viser når den enkelte skal ha vakt, samt - såvidt mulig - avvikling av fridager.

Ved mindre belastende vakt kan de lokale parter avtale en høyere delingsfaktor, jfr. AML § 10-4 nr. 4.

Godtgjørelser

Ukevakt betales med minst kr. 2416,-.

Ved sykdom beholdes vaktgodtgjørelsen.

For hjemmevakt på bevegelige helligdager, julaften, nyttårsaften og 1. og 17. mai betales et ekstra tillegg pr. dag på kr. 1155,-.

Tilfeldige vakter som ikke avspaseres betales pr. vaktenhet med kr. 779,-.

For utrykning i vakttiden betales i henhold til bestemmelsene om overtid.

§ 15 LØNN UNDER SYKDOM/MILITÆRTJENESTE/OMSORGLØNN

Lønn under sykdom

Ved sykdom som legitimeres ved legeattest/egenmelding ytes lønn minst i forhold til bestemmelsene i Lov om folketrygd.

Lønn under militærtjeneste

Lønn under militærtjeneste utbetales ikke under den obligatoriske førstegangstjenesten. Lønn utbetales heller ikke under avtjening av annen tjeneste som svarer til førstegangstjeneste.

Ved senere pliktig tjeneste (repetisjonsøvelser, heimevernsøvelser, øvelser i Siviltforsvaret o.l.) utbetales arbeidstakere sin grunnlønn i inntil 2 måneder sammenlagt i løpet av 12 måneder, regnet fra den første innkallingsdagen arbeidsgiver har betalt lønn for. Er tjenesten frivillig, faller lønnen bort for tiden utover det arbeidstakeren normalt ville være beordret til.

I den lønn arbeidsgiveren utbetaler under militærtjeneste, gjøres fradrag for militær lønn, forsørgertillegg etc.

Omsorgslønn

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

§ 16 FORSIKRINGER

Bedriften holder ulykkesforsikring, livsforsikring og reiseforsikring uavhengig av offentlige trygder og pensjonsordninger.

Forsikringen tegnes etter forsikringsselskapenes normale regler. Ulykkesforsikring og livsforsikring gjelder i arbeid og fritid.

I bedrifter som har inngått avtale om direkte oppmøte, skal den ansatte som omfattes av en slik avtale, være forsikret lik yrkesskade i Lov om yrkesskadeforsikring når direkte oppmøte finner sted.

Bedriftens forsikringsordning drøftes med tillitsvalgte.

§ 17 FORSKJELLIGE BESTEMMELSER

Hvileboder

Ved større arbeider skal de nødvendige hvileboder oppsettes. Disse skal være i en slik stand som arbeidstilsynets regler tilsier.

Renholdet av hvilebodene påhviler arbeidslaget.

Leder for sikkerhet

De som i løpet av året fungerer som leder for sikkerhet og/eller ansvarlig for arbeid (AFA), og/eller leder for sikkerhet i vannvei, gis en årlig kompensasjon på kr. 6401,- med mindre dette er tatt hensyn til i det lokale lønssystemet.

Elektronisk kommunikasjon

Når elektroniske kommunikasjonsmidler på arbeidsgivers anmodning må benyttes etter arbeidstidens slutt, skal nødvendige utgifter dekkes av bedriften.

§ 18 FERIE

Ferie gis i samsvar med Ferieloven og tariffavtalens bestemmelser.

§ 19 TJENESTEGJØRING I HØYERE STILLING

For arbeidstaker som blir pålagt å fungere i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid og som varer utover 2 uker i sammenheng (ikke ferievikariat), skal bedriften yte en passende godtgjørelse. Godtgjørelse betales fra første dag.

§ 20 UORGANISERTE BEDRIFTER – TARIFFREVISJONER

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

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

Som følge av at Parat og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom Parat og de uorganiserte bedrifter.

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

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

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

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

Dersom Parat er der bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon, må "erklæringsavtalen" sies opp i hht. de oppsigelsesregler som gjelder.

§ 21 INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE, BORTSETTING AV ARBEID MV

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at energibransjen 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 urimelige lønns- og arbeidsvilkår ("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.

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere/ bortsette arbeid skal omfang og behov forhandles med de tillitsvalgte.

Dersom bemanningsbehovet er av kort varighet og bedriften derfor ønsker å leie inn arbeidskraft eller sette bort deler av arbeidet, skal det på forhånd forhandles med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens § 9-3. Ved lengre tids bortsetting av arbeidet skal det også forhandles med de tillitsvalgte på forhånd.

Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie følger AML § 14-12. Det vises særlig til AML § 14-12(2) hva gjelder avtale mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte.

Bedriftenes ledelse skal på forlangende godtgjøre overfor de tillitsvalgte at innleid arbeidskraft og underentreprenører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Lønns- og arbeidsvilkår som tillitsvalgte oppfatter som urimelige i forhold til sentrale tariffavtaler i området kan tas opp til drøfting med bedriften.

Partene i den enkelte virksomhet skal drøfte nærmere retningslinjer for lokal praktisering av overnevnte. Partene skal spesielt drøfte nærmere retningslinjer for bruk av innleie fra vikarbyråer samt bruk av underentreprenører.

Ved innleie fra utenlandske bedrifter må utleiende bedrift dokumentere at de ansatte tilfredsstiller kravene i FKE (Forskrifter om Kvalifikasjoner for Elektrofagfolk) for arbeide der dette er påkrevd.

Innleid arbeidskraft skal ha gyldig FSE - kurs når de arbeider på områder der dette er påkrevd.

Personvern og taushetsplikt

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere for 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.

§ 22 VARIGHET

Denne overenskomst trer i kraft 1. juni 2018 og gjelder til 31. mai 2020 og videre for ett år ad gangen hvis den ikke av en av partene sies opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

Oslo, februar 2019

Næringslivets
Hovedorganisasjon

Rolf Negård

Energi Norge

Ståle Borgersen

Yrkesorganisasjonenes
Sentralforbund

Christoffer Navelsaker

Parat

Turid Svendsen

Bilag

- * Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
- * Avtale om Sluttvederlag
- * Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet
- * Avtale om korte velferdspermisjoner m/tillegg
- * Avtalefestet pensjon (AFP) og vedtekter
- * Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
- * Ferie m.v.
- * Bilag om pensjon
- * Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn
- * Innleie av arbeidstakere fra vikarbyrå (bemanningsvirksomheter)
- * Ansatte i vikarbyråer
- * Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Bilag 1 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. Døgkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
 - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.

4. Til 33,6 timer per uke:
 - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - b. Arbeid under dagen i gruver.
 - c. Arbeid med tunneldrift og utsprengning av bergrom under dagen.

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

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnsatser, 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 hjemmевaktbestemmelsene 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:

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

Bedriften skal drøfte med tillitsvalgte om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så 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 døgnskategorisk 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 døgnskategorisk 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 2 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.

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

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 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 uttreden av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

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

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

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

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at

søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende 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 Førtdispensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

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

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens

personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/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. Kvartalspremie fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

**Bilag 3 til overenskomst av 2018
NHO – YS/Parat**

A V T A L E

**om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og
- Parat
(Endret siste gang i 2011)**

§ 1 Formål

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

§ 2 Virkemidler

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

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

§ 3

Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr 198,- (til sammen kr 792,- per år), for hver av de ansatte medlemmer av Parat som er omfattet av tariffavtale mellom Parat og NHO.

I de kr 198,- er inkludert kr 42,25 (til sammen kr. 169,- per år) som trekkes av den enkelte arbeidstakers lønn ved hvert trekk. Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normalarbeidstid eller mer.

Premie betales også for fraværperiode som skyldes sykdom i 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 arbeidstageren gjenopptar sitt arbeid i bedriften.

Trekk av arbeidstagerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

§ 4

Innkrevning av premie

Den premie som er nevnt i § 3 innbetaler arbeidsgiveren under ett til fondets styre. De bedrifter som er bundet av overenskomsten med Parat vil av fondets styre motta krav om innbetaling av premie.

§ 5

Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styreformann alternerer mellom Parat og NHO 2 år ad gangen.

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

NHO og Parat 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 og Parat.

§ 8

Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og Parat, slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens § 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens § 2.

Bilag 4 til overenskomst av 2018 til overenskomst nr 492

YS-NHO AVTALEN OM KORTE VELFERDSPERMISJONER MED TILLEGG AVTALT I FRONTFAGET (Gjelder punktene 4, 5 og 10)

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 5 til overenskomst av 2018

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

Bilag 6 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.

Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) ”Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjennelse.”
- b) ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
- c) ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.”

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenger være 12 % av feriepengegrunnlaget, 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 feriepenger.

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

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

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

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

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

Bilag nr 8 til overenskomst av 2018

BILAG OM PENSJON*

Partene viser til Riksmeklingsmannens møtebok i oppgjøret mellom TBL/Fellesforbundet med de anbefalinger som der er gitt.

Parat og EBL konstaterer at det på alle bedrifter innenfor EBL-området er etablert bedriftsvise pensjonsordninger.

Ved eventuell opprettelse av, eller dersom en av partene ønsker å gjøre endringer i pensjonsordningen, skal dette fastsettes etter forhandlinger mellom partene lokalt.

Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet kan hver av partene bringe de sentrale parter inn i forhandlingene.

*Bilaget kom inn i overenskomsten i oppgjøret i 2002. TBL har senere skiftet navn til Norsk Industri og EBL til Energi Norge.

Bilag 9 til overenskomst av 2018

AKTIVITETSPROGRAM MELLOM YS OG NHO

-

LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

Innledning

Hovedavtalen mellom YS og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

”Det anbefales at felles likestillingsarbeidet i YS - NHO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

YS og NHO er enige om et felles aktivitetsprogram med tiltak på flere områder for å følge opp målsettingene:

Aktivitetsprogram

Hovedorganisasjonene vil gjennom aktiv handling ta ansvar for å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, gjennom følgende aktiviteter/tiltak:

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**
Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.
 - **Arbeidsliv – familiepolitikk**
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.
 - **Likelønn**
Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.
- Heltid/deltid**
Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.
- **Arbeidsflytting mellom sektorene**
Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.
 - **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**
 - Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
 - Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
 - Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
 - Motivere til utradisjonelle yrkesvalg
 - **Felles informasjon**
Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.

Partene viser til Hovedavtalen mellom YS og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på YS og NHOs hjemmesider; www.ys.no og www.nho.no

Bilag nr 10A til overenskomst av 2018

Innleie av arbeidstakere fra vikarbyrå (bemanningsvirksomheter)

1. Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.
2. 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 YS og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke Bilag 1,2,3,5,8 og 9 i Energioverenskomsten

3. Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 2 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.
4. Hovedavtalen kap 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS 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 YS og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 2, 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 tillitsvalgtsarbeid, jfr HA § 6-6

Merknad:

Punktene 2, 3, og 4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr Prop 74L (2011-2012).

Bilag 10 B til overenskomsten av 2018

Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr § 1.1.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr § 1.1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker 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, jf Bilag 11A pkt .2.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Bilag 11 til overenskomsten av 2018

REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i YS' representantskap eller det organ YS bemyndiger og NHOs representantskap.

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).

