

# **LANDSOVERENSKOMSTEN FOR ELEKTROFAGENE**

01.05.2020 – 30.04.2022

MELLOM

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON  
NELFO

OG

LANDSORGANISASJONEN I NORGE  
EL OG IT FORBUNDET  
OG FORBUNDETS AVDELINGER

Omfattende  
Hovedavtale LO/NHO  
Landsoverenskomsten med  
Akkordtariffen for land  
Produktivitetsavtale for skip  
Produktivitetsavtale for onshore  
Offshoreavtalen

Avtalen gjelder for bedrifter som utfører installasjon, montasje og vedlikehold av elektriske anlegg, med tilhørende automasjons- og instrumenteringsanlegg samt reparasjon av elektriske/ elektroniske apparater og utstyr.

# Stikkordsregister

	<b>Bestemmelse</b>	<b>Side</b>
Ansettelsesforhold (vilkår)	§ 2	10
Arbeidstid	§ 7	29
Arbeidstidsrotasjoner	§ 9 F	38
Arbeid om bord i båter (i fart)	§ 9 I pkt. 3	42
Arbeid utenfor bedriften	§ 9 og Bilag 2	35 og 64
Akkordtariff Landbasert virksomhet	§ 4 A og egen avtale	19
Bastillegg	§ 3 G	15
Bedriftsavtale for produktivitetslønn – landbasert og skip	§ 4 B	20
Diettsatser	§ 9 K	42
ELBUS	§ 5 pkt. 5 og Bilag 1	25 og 63
Etterutdanning	§ 5 pkt. 3	24
Fastlønn i den enkelte bedrift (Bedriftsinterne tillegg)	§ 3 E	13
Fagarbeidertillegg	§ 3 C	12
Fagopplæring	§ 6	26
Gangtid på anlegg (utenbys)	§ 9 D	37
Helligdagsgodtgjørelse	§ 12	47
Hviletid	§ 8 A pkt. 6	30
Høydetillegg	§ 10 C	44
Innarbeidings-/rotasjonsordninger	§ 9 F	38
Inn- og utleie av arbeidskraft (produksjonsbedrifter)	§ 17	61
Innleie fra bemanningsforetak/ vikarbyrå	Bilag 13	93
Inshore (ulempetillegg)	§ 3 E pkt. 5	14
Km. godtgjørelse	§ 3 I	17
Kompetanseutvikling	§ 5	23
Kost og losjigodtgjørelse	§ 9 H	39

	<b>Bestemmelse</b>	<b>Side</b>
Lærling (opplæring)	§ 6	26
Lærling lønn	§ 3 A	11
Lønnsbestemmelser	§ 3	11
Lønn ledigtid	§ 3 B	12
Månedslønn	§ 3 F	15
Offshoreavtalen	§ 3 E pkt. 4 og egen avtale	14
Opplæringsutvalg	§ 5 pkt. 2	23
Ordinær arbeidstid	§ 7	29
Overtid	§ 8	30
Overtidstillegg	§ 8 B	30
Pappa permisjon	§ 16 pkt. 14	60
Permisjon (velferd)	§ 14	51
Permittering	- se HA Kap. VII	
Produktivitetsavtale for virksomhet onshore	§ 4 C og egen avtale	22
Produktivitetsavtale skipsinstallasjon	§ 4 D og egen avtale	22
Reiseforberedelser (reiseoppdrag)	§ 9 C	36
Reiser til og fra anlegg (utenbysanlegg)	§ 9 E	37
Reisetid	§ 3 H	16
Retningslinjer for innløsning	§ 9 I	40
Spiserom	§ 3 J	18
Spisepause overtid	§ 8 C	31
Skiftarbeid	§ 8 E	33
Sykelønn	§ 13	50
Smussig arbeid	§ 10 A	43
Tariffgebyr	§ 4 E	22
Utsetting av arbeid	§ 16 pkt. 12	58
Vaktordning	§ 8 G	34
Varsel om reiseoppdrag	§ 9 B	36

# Innholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens omfang og varighet .....	9
§ 2 Ansettelsesvilkår .....	10
§ 3 Lønnsbestemmelser .....	11
A. Fastlønn.....	11
B. Lønn for ledighet .....	12
C. Fagarbeidertillegg .....	12
D. Unntak .....	13
E. Fastlønn i den enkelte bedrift .....	13
F. Månedslønn .....	15
G. Bastillegg .....	15
H. Mønstring/reisetidsbestemmelser .....	16
I. Retningslinjer samt godtgjørelse for bruk av eget transportmiddel .....	17
J. Spiserom .....	18
§ 4 Produktivitetslønnssystemer .....	19
A. Akkordtariffen for land .....	19
B. Bedriftsavtale for produktivitetslønn .....	20
- landbasert virksomhet .....	20
- produktivitetsavtalen for skip (PAS) .....	20
C. Produktivitetsavtale for virksomhet onshore .....	22
D. Produktivitetsavtale for skipsinstallasjon .....	22
E. Tariffgebyr .....	22
§ 5 Kompetanseutvikling .....	23
§ 6 Fagopplæring .....	26
§ 7 Ordinær arbeidstid .....	29
§ 8 Overtid og skiftarbeid .....	30
A. Overtidsarbeid .....	30
B. Overtidstillegg .....	30
C. Spisepause .....	31
D. Skiftarbeid .....	32
E. Skiftordninger .....	33
F. Overgangsregel .....	34
G. Vaktordninger .....	34

§ 9 Arbeid utenfor bedriften .....	35
A. Definisjon .....	35
B. Varsel om reiseoppdrag .....	36
C. Reiseforberedelser .....	36
D. Gangtid på anlegg .....	37
E. Reiser til og fra anlegg .....	37
F. Innarbeidings-/rotasjonsordninger .....	38
G. Utenbystillegg .....	39
H. Kost og losjigodtgjørelse .....	39
I. Retningslinjer for innlosjering i bedriftens regi .....	40
1. Brakke .....	40
2. Privat innkvartering .....	41
3. Arbeid om bord i båter (i fart) .....	42
4. Velferd .....	42
J. Merknader .....	42
K. Diettsatser .....	42
§ 10 Spesielle arbeidsforhold .....	43
A. Smussig arbeid .....	43
B. Reparasjon og anleggsarbeid om bord i skip .....	44
C. Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten .....	44
D. On- og inshore .....	45
§ 11 Ferie .....	46
§ 12 Godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai .....	47
§ 13 Sykelønnsordningen .....	50
§ 14 Korte velferdspermisjoner .....	51
§ 15 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår .....	53
§ 16 Protokolltilførsel til overenskomsten .....	54
§ 17 Inn- og utleie .....	61

<b>Bilag 1</b>	Kompetanseheving, utviklingscenter m.m. Elektrobransjens utviklingscenter (ELBUS) .....	63
<b>Bilag 2</b>	Felles uttalelse fra NELFO og NEKF vedrørende Landsoverenskomstens § 9 .....	64
<b>Bilag 3</b>	Avtale om retningslinjer for prosentvise trekk av fagforeningskontingent .....	66
<b>Bilag 4</b>	For serviceelektronikere og elektroreparatører – fagarbeidere gjøres Landsoverenskomsten gjeldende således: .....	70
<b>Bilag 5</b>	Behandling av tvister mellom organisasjonene .....	71
<b>Bilag 6</b>	Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn .....	72
<b>Bilag 7</b>	Opplysnings- og utviklingsfondet .....	74
<b>Bilag 8</b>	Sliterordningen LO-NHO .....	78
<b>Bilag 9</b>	Avtale om ny AFP-ordning .....	83
<b>Bilag 10</b>	Ferie mv. ....	88
<b>Bilag 11</b>	Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner .....	91
<b>Bilag 12</b>	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere .....	92
<b>Bilag 13</b>	Innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå .....	93
<b>Bilag 14</b>	Fellesuttalelse fra tariffpartene datert 19.12.2006.....	97

---

## § 1 Overenskomstens omfang og varighet

Overenskomsten gjelder for bedrifter som utfører installasjon, montasje og vedlikehold av elektriske anlegg med tilhørende anlegg for automatisering, data, telekommunikasjon o.l.

Reparasjon og vedlikehold av elektriske/elektroniske apparater og utstyr er også en del av overenskomstens omfang.

Arbeidstakere innenfor ovennevnte områder skal ansettes på de betingelser som er fastsatt i overenskomsten. (Unntakelse herfra, se § 3 D).

Dersom enkelte kategorier arbeidstakere har et arbeid og/eller en utdanning som foreløpig ikke kan tilpasses i overenskomstens lønssystem og tariffavtaler, kan lønssatsene avtales særskilt på den enkelte bedrift etter avtale mellom organisasjonene.

Denne overenskomsten trer i kraft fra og med 1. mai 2020 og gjelder til 30. april år 2022 og videre for ett år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

Dersom LOs Representantskap vedtar å gjennomføre tariffrevisjonen som et samordnet eller kartellvist oppgjør, har Representantskapet også myndighet til å beslutte å si opp de enkelte tariffavtaler med 1-en-måneders varsel til felles utløp 1. april - uavhengig av de enkelte tariffavtalers avtalte utløpstid.

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under overenskomstens virkeområde jfr. § 1. Innleie av arbeidskraft fra vikarbyrå/bemanningssselskap reguleres av Bilag 13.

---

## § 2 Ansettelsesvilkår

Til enhver arbeidstaker som ansettes, skal det minst utleveres arbeidsavtale som skal inneholde dato for tiltredelse, ansettelsessted, og angivelse av hvorvidt vedkommende er ansatt som fagarbeider eller arbeidstaker uten fagbrev.

For øvrig henvises til AML § 14-6.

Dersom en arbeidstaker bytter bosted etter ansettelse, skal det tas opp med bedriften om dette kan få konsekvenser i forholdet til bestemmelsene i Landsoverenskomstens § 9.

Varige ansettelsesforhold for alle arbeidstakere i bedriften gir de beste forutsetningene for kompetanseheving, sikkerhet, kvalitet, lønnsomhet og trygghet for den enkelte arbeidstaker.

Midlertidige ansettelser kan kun foretas når dette er i samsvar med AML § 14-9 og er drøftet med tillitsvalgte på forhånd.

For oppsigelse henvises også til AML § 15-3.

Rullerende permittering er et aktuelt alternativ ved manglende beskjeftigelse i den enkelte bedrift dersom det er praktisk mulig.

Lærlinger har den samme rettslige stilling som andre arbeidstakere, dog således at ansettelsesforholdet kan bringes til opphør ved kontraktens utløp. Dersom ansettelsesforholdet skal bringes til opphør, skal varsel gis senest 1 måned før læretidens utløp. Viser for øvrig til AML § 14-9 nr. 4 og Opplæringsloven.

Ved overgang til fast ansettelse, skal ansettelsesbevis utstedes. Ansiennitet i bedriften gjelder fra læretidens begynnelse.

Arbeidstakere uten fagbrev gjøres ved ansettelsen oppmerksom på at arbeidsoppdragene normalt ikke vil danne grunnlag for avleggelse av fagprøve.



---

## § 3 Lønnsbestemmelser

### A. Fastlønn fra 1. mai 2020:

Fagarbeider	220,73
Beregningsgrunnlag Fagarbeider offshore	217,88
Arbeidstaker uten fagbrev	192,62
Beregningsgrunnlag arbeidstaker uten fagbrev offshore	189,66

### Merknad:

Med virkning fra 1. mai 2021 strykes linje 2 og 4 (beregningsgrunnlag offshore).

### Lærlingeskala

Beregningsgrunnlag kr. 261,90

Når lærlinger arbeider overtid, benyttes lønn og overtidssatsene for arbeidstaker uten fagbrev, unntatt lærlinger i 9. halvår som skal ha lønn iht. § 3 A + overtidssatsen til arbeidstakere uten fagbrev.

### Opplæring i bedrift for 4,5 års fag

Lærling 5. halvår	91,67
” 6. halvår	104,76
” 7. halvår	117,86
” 8. halvår	144,05
” 9. halvår	196,43

### Opplæring i bedrift for 4 års fag

Lærling 5. halvår	91,67
” 6. halvår	104,76
” 7. halvår	130,95
” 8. halvår	196,43

### Fag med lærekontrakt etter VG 3

Lærling 7. halvår	117,86
” 8. halvår	144,05
” 9. halvår	196,42

Fagarbeidere med fagbrev fra skole skal ha 1 ½ års praksis i henhold til angjeldende læreplan før det tillates å arbeide selvstendig.

Som øvrige lærlinger skal det føres opplæringsbok og lønnes etter følgende skala:

<b>4,5 års fag</b>			<b>4 års fag</b>		
Lærling	1. halvår	157,14	Lærling	1. halvår	183,33
"	2. halvår	183,33	"	2. halvår	196,43
"	3. halvår	196,43			

### **Lærling TAF**

Lærling, teknisk-allmennfag (TAF-lærlinger) lønnes som følger:  
De to første årene (når kandidaten er elev) betales en timefortjeneste tilsvarende lærlingskalaens 5. halvår for arbeid i bedrift.

De 2 1/2 siste årene (når kandidaten er lærling) betales pr. time praksis i bedriften i henhold til overenskomstens skala for avlønning av lærlinger.

### **B. Lønn for ledighet**

Når det oppstår ledighet og arbeidstaker ikke blir beskjeftiget av arbeidsgiver pga. manglende oppdrag eller tilrettelegging, skal den medgåtte tid betales med lønn jf. §§ 3 A og C.

### **C. Fagarbeidertillegg**

Fagarbeidere betales et tillegg etter følgende skala:

2 %	3 %	4 %	5 %	6 %
0 år	2 år	5 år	8 år	11 år

Ovennevnte tillegg betales etter bestått fagprøve/DSB-godkjenning. Tillegget betales for samtlige timer.

### **Merknad:**

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet. Dette innebærer at det opparbeides lønnsansiennitet under førstegangstjeneste uavhengig av når denne er gjennomført. Fravær på grunn av foreldrepermisjon likestilles med avtjening av førstegangstjeneste i forsvaret med hensyn til lønnsansiennitet (inntil 12 måneder).

Ut over dette beregnes fagarbeidertillegg for den tiden vedkommende fagarbeider har vært i faget. Dersom fagarbeideren har hatt arbeid utenfor faget, regnes denne tiden ikke som lønnsansiennitet i henhold til LOK § 3 C fagarbeidertillegg.

#### **D. Unntak**

For arbeidstakere med nedsatt arbeidsevne kan det gjøres unntak fra Landsoverenskomstens lønnsatser etter nærmere avtale mellom bedriftens leder, vedkommende arbeidstaker og tillitsvalgt.

#### **E. Fastlønn i den enkelte bedrift**

##### **Bedriftsinterne tillegg i den enkelte bedrift**

Avtale om bedriftsinterne tillegg er en særavtale iht. Hovedavtalens § 4.2 pkt. 4. Særavtalen kan revideres i tariffperioden, men det forutsetter enighet for å kunne gjennomføre endringene i tariffperioden.

1. Særavtalen omfatter alle som lønnes på overenskomsten, med unntak av lærlinger, og skal bidra til arbeidstakernes samla lønn. Tillegget utbetales i tillegg til § 3 A og § 3 C med mindre noe annet fremkommer av overenskomsten.
2. Bedriftsinterne tillegg skal avtales basert på kriterier partene blir enige om. Det kan avtales like tillegg til alle.

##### **Fremgangsmåte:**

- Forhandlinger på bedriften kan starte når tariffoppgjøret mellom EL og IT Forbundet og Nelfo er gjennomført, og skal normalt være avsluttet senest 15. september dette året.
- Bedriften foretar plassering av de aktuelle arbeidstakere i henhold til den inngåtte avtalen og skal godkjennes av de tillitsvalgte.
- De tillitsvalgte kan på vegne av arbeidstakere som anser seg feil innplassert ta saken opp med bedriften.
- Fra forhandlingene settes det opp protokoll som skal inneholde lønnsinnplasseringer og vilkår knyttet til disse.

- Nyansatte eller arbeidstaker som i løpet av avtaleperioden oppfyller de avtalte kriterier, lønns innplasseres iht. avtalen.

Dersom særavtalen, etter oppsigelse bortfaller ved overenskomstens utløp, er partene enige om at alle særavtalenes lønnsbetingelser videreføres administrativt inntil ny særavtale er inngått.

Partene kan når som helst anmode organisasjonene (EL og IT Forbundet og Nelfo) om bistand i forhandlingene.

### **3. Resultatlønn/bonus**

Det er anledning til å avtale resultatlønn/bonus i tillegg til del 2. Partene på bedriften avgjør størrelse og kriterier.

Forhold med betydning for resultatlønn/bonus kan f.eks. være:

- Overskudd i bedrift, avdeling/prosjekt.
- Planlegging og tilrettelegging.
- Reduksjon av uproduktiv tid.
- Reduksjon av driftsutgifter.

#### **Merknad:**

Resultatlønn/bonus knyttet til helse, miljø og sikkerhet kan ikke benyttes som kriterier i lønssystemet.

### **4. Offshore**

Vedrørende lønnsbestemmelsene for arbeid offshore viser partene til Offshoreavtalen.

### **5. Inshore**

Ved arbeid inshore betales et ulempetillegg på 4,7 % av § 3 A pr. time for fagarbeidere.

#### **Merknad:**

Definisjon: Med dette menes anlegg i tilknytning til oljevirksomheten som er oppankret for kortere eller lengre tid i en viss avstand fra land og hvor sjøtransport er nødvendig.

Ulempetillegg for inshorearbeidet tar sikte på å gi kompensasjon for:

- Adkomst til arbeidsplassen med båt.
- Provisoriske heis innretninger i forbindelse med adkomst til plattformen (ikke kurv).
- Få muligheter til å forlate arbeidsstedet i hviletiden.

## **F. Månedslønn**

Det er adgang til å avtale månedslønn ved den enkelte bedrift. Det forutsettes at forhandlinger om overgang fra timelønn til månedslønn føres med de tillitsvalgte og at enighetsprotokoll settes opp.

Ved månedslønn gjelder følgende forutsetninger:

- Det kan inngås slik avtale enten for alle eller for enkelte grupper av de ansatte som omfattes av Landsoverenskomsten for elektrofagene. Det forutsettes at lønn avtales i henhold til overenskomstens øvrige bestemmelser.
- Ved bruk av månedslønn gjelder alle Landsoverenskomsten sine bestemmelser, men med omregningsfaktor på 162,5 timer pr måned.
- Avvik fra den faste månedslønnen utbetales den kommende måneden.
- Utbetaling av feriepenger tilpasses øvrig praksis i bedriften.
- Måneds lønnede beholder sin månedslønn uavkortet også i måneder med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai, med mindre retten til godtgjøring tapes i henhold til bestemmelsene i § 12.
- Oppsigelse av avtalen er i henhold til HA Kap. IV.

## **G. Bastillegg**

1. Bastillegg skal utgjøre minst 6 % i tillegg til § 3 A lønn. Det er kun fagarbeidere som kan utnevnes som baser.

2. Bastillegg betales under følgende forutsetninger:

- Når samlet arbeidstid på et oppdrag utgjør minst 400 timer og består av minst 3 arbeidstakere på deler av oppdraget, skal det ved utnevning av bas betales bastillegg for hele arbeidet.

- Et oppdrag defineres som et prosjekt som utføres sammenhengende selv om det er delt opp i flere ordrenumre.
  - Ved større oppdrag og anlegg iht. § 9 hvor det er iverksatt rotasjoner, oppnevnes baser i tilstrekkelig antall for å dekke behovet på anlegget.
  - I spesielle tilfeller kan man på den enkelte bedrift avtale at bastillegg skal betales selv om forutsetningene i denne bestemmelse ikke er oppfylt.
3. Ved bruk av Onshoreavtalen betales bastillegg kun for de timer fagarbeideren er bas.

## **H. Mønstring/reisetidsbestemmelser**

1. Mønstring skal skje direkte på bedriften, uansett avlønningsform, med mindre annet er bestemt.
2. Mønstring kan skje direkte på arbeidsstedet til fastsatt arbeidstid ved reiser inntil 20 km hver vei ved bruk av bil, eller 20 minutter ved bruk av offentlig transportmiddel.

### **Merknad:**

Der hvor ferjeforbindelser eller lignende varige trafikkforhold vesentlig endrer reisetiden for bruk av bil, kan avtale om endret mønstringstidspunkt inngås med bedriften.

3. Ved arbeid i lønssystemene i § 4 betales reisetid utover 20 km eller 20 min. med fastlønn + fagarbeidertillegg (§ 3 A og § 3 C). Ved fastlønnsoppdrag lønnes tid utover 20 km eller 20 min med §§ 3 A + 3 C + 3 E.
4. Dokumenterte medgåtte reiseutgifter godtgjøres med maksimalt bedriften som utgangspunkt.

5. Bedriften kan beslutte å sette opp fellestransporter. I slike tilfeller er oppmøte bedriften. I den enkelte bedrift kan man inngå avtale om annet oppmøtested. Oppmøtetid er på bedriften tidligst 20 minutter før arbeidstidens begynnelse.
6. Den avtalte arbeidstid i bedriften kan, innenfor normalarbeidsdagens lengde (0700-1700), tilpasses arbeidsstedets mønstringstidspunkter hvis oppdraget har varighet utover 5 dager.
7. Bedriftene skal tegne en forsikringsordning som gir den samme økonomiske dekning som yrkesskadeforsikringen ved annet oppmøtested enn bedriften.

## **I. Retningslinjer samt godtgjørelse for bruk av eget transportmiddel**

### **1. Generelt**

Bedriften kan ikke pålegge sine arbeidstakere å benytte egen bil i arbeidet, like lite som arbeidstakeren kan kreve å få benytte egen bil mot den fastsatte godtgjørelse. Partene på den enkelte bedrift kan inngå avtale om at arbeidstakerne nytter egne biler i bedriftens tjeneste.

Satsene for bilgodtgjørelse reguleres på samme tid og i samsvar med statens satser.

Om slik avtale inngås, betales pr. d.d. fra 1. juni 2020.

### **2. Godtgjørelse (uansett kjørelengde)**

Bilgodtgjørelse betales med kr. 4,03 pr. km.

For arbeidstaker som fyller drivstoff der bompenger er inkludert kr. 4,13 pr. km.

### **3. Tillegg for passasjerer**

I den utstrekning vedkommende arbeidstaker må ta med passasjerer i sin bil når han bruker denne i bedriftens tjeneste, betales kr. 1,00 i tillegg pr. km for hver passasjer.

#### **4. Korte kjørestrekninger**

For korte kjørestrekninger i by- og tettbygd strøk er partene enige om at det kan treffes særskilt ordning på bedriftsplanet.

#### **5. Transport av materiell**

For transport av materiell betales kr. 1,00 pr. km. Godtgjørelsen dekker transport av verktøy, instrumenter, materiell og annen ikke personlig utrustning som trenges for tjenestens utførelse i den utstrekning det kan få bagasjeplass og ikke medfører unormal slitasje.

#### **6. Avtale om en fast årlig godtgjørelse med lavere km-godtgjørelse**

Det er også adgang til å inngå avtale om en kombinasjon av fast årlig godtgjørelse med et lavere beløp i godtgjørelse pr. km.

#### **Merknad:**

Skriftlige særavtaler skal inngås iht. Hovedavtalen Kap. IV.

#### **7. Utbetaling av bilgodtgjørelse**

Opptjent bilgodtgjørelse utbetales etterskuddsvis hver 14. dag på grunnlag av attestert kjørelengde i henhold til kjørebok og timelister hvis ikke annen avtale om oppgjørsformen er inngått på bedriften.

#### **J. Spiserom**

I tilfeller hvor det ikke finnes tilfredsstillende spiserom iht.

Landsoverenskomsten § 16.3, skal spisepausen anses som en del av arbeidstiden og betales med ordinær lønn. Med ordinær lønn menes den lønn som betales for arbeidede timer på samme oppdrag/prosjekt.



---

## § 4 Produktivitetslønnssystemer

Forskudd gjeldende for arbeid i henhold til § 4 avtales mellom bedriften og de tillitsvalgte.

### A. Akkordtariffen for land

1. Akkordmultiplikator land: 2,340

2. Merknad:

Vedrørende akkordmultiplikator er følgende punkter innkalkulert:

- 110-12 Tilrettelegging
- 110-13 Tegninger
- 110-14 Oppgave over materiell og utstyr
- 110-27 Opprydding og fjerning av avfall
- 120-10 Transporttillegg
- 115-21 Konferanser av administrativ art

Alle oppgaver av administrativ art, tilrettelegging, arbeid med tegninger og material lister samt opprydding av eget avfall og transport av materiell, er innkalkulert i akkordprisene innenfor arbeidsplassen (anleggsområdet og bedriften). Oppgaver som foregår utenfor arbeidsplassen, skal det avtales betaling for. Det vises for øvrig til partenes felles kommentarer til akkordtariffen.

Før arbeidet påbegynnes plikter bedriften å sørge for planlegging av arbeidet og under arbeidets gang påhviler det arbeidsgiveren i samråd med akkordtakeren å organisere byggeplassen slik at arbeidet kan utføres rasjonelt. Arbeidsgiver skal sørge for at montasjeunderlag i form av tegninger og skjemaer samt oppgave over materiell og utstyr med typebetegnelser tilstilles akkordtaker. Bedriftens oppgaver i henhold til denne bestemmelsen er ikke innkalkulert i prisene. Dersom bedriften pålegger akkordlaget arbeidsoppgaver som er bedriftens oppgaver iht. til denne bestemmelsen, skal det avtales betaling for dette.

3. I listeakkorden kan følgende inngå:

- Akkord ifølge liste
- Dagtid
- Akkord 05-07 avtaler
- Fastlønn i akkord

Eksempler på fastlønn i akkord:

- Reisetid iht. LOK § 3 H pkt. 3
- Reparasjoner av skader forvoldt av andre yrkesgrupper
- Feilsøking utover bestemmelsen 110-40 i akkordtariffen
- Merarbeid ved innbrudd, tyveri m.m. på anleggsstedet
- Arbeid med provisoriske anlegg, utover eget behov
- Graving av grøfter og liknende
- Arbeid med stillaser og lifter etc.
- Brannøvelser og utløst brannalarm
- Utarbeidelse ved FDV-dokumentasjon som overleveres kunde er ikke en del av arbeidsoppgaver som er innkalkulert i akkordprisene, og lønnes som fastlønn i akkord

Lista er ikke uttømmende.

Ovennevnte inngår i akkordfordelingen.

#### **Merknad til § 4 B, C og D:**

Alternative lønssystemer til akkord/produktivitetsavtaler

1. Akkordtariffen land jf. § 4 B
2. Produktivitetsavtale for skip jf. § 4 B
3. Produktivitetsavtale for virksomhet onshore jf. del 14

#### **B. Bedriftsavtale for produktivetslønn**

##### **- landbasert virksomhet - produktivitetsavtalen for skip (PAS)**

1. Partene på bedriften skal utforme en protokoll hvor det framkommer at § 4 B kan tas i bruk. Det kan på det enkelte oppdrag inngås avtale mellom arbeidstaker og arbeidsleder/saks-behandler om bruk av § 4 B. Blir disse ikke enige, er produktivetslønnssystemene i § 4 A eller § 4 D tilbakefallsregelen.

De tillitsvalgte skal ha kopi av alle inngåtte avtaler.

Montørleder utpekes av bedriften, produktivitets/akkordtaker av arbeidstakerne/tillitsvalgte.

2. Avtalen skal inneholde kriterier for beregning av et eventuelt overskudd.

Overskudd utbetales senest 2. lønningsdag etter at produktivitetsoppgaver er levert av vedkommende produktivetsleder, dog ikke utover 4 uker.

3. Det forutsettes at garantert minstelønn avtales på bedriften.

4. Forhold som legges til grunn for målekriterier kan være:

- Innsparing av timer i forhold til kalkulerte timer
- Innsparing på planlegging og tilrettelegging
- Totalt resultat (overskudd) i prosjektet
- Innsparing av materiell
- Fakturerbare/produktive timer
- Slumpakkord

Det forutsettes at avtalen skal kunne omfatte alle kategorier arbeidstakere som deltar i prosjektene.

Systemet baseres på samarbeid i alle ledd i den valgte arbeidsoppgave eller prosjekt. Det forutsettes at de berørte arbeidstakere før arbeidet igangsettes og under arbeidets gang får innsikt som gir et best mulig grunnlag for å vurdere forutsetningene for produktiviteten.

Det kan på større prosjekter være nødvendig at informasjon og avtaler blir gjort allerede i anbudsfasen. Dette kan gjøres mellom bedriften og produktivitets/akkordtaker dersom denne er valgt eller tillitsvalgt.

### **C. Produktivitetsavtale for virksomhet onshore**

Vedrørende produktivitetslønnssystem for onshorearbeid viser partene til Produktivitetsavtale for virksomhet onshore.  
Beregningsgrunnlaget er kr. 197,73

### **D. Produktivitetsavtale for skipsinstallasjon**

Vedrørende produktivitetslønnssystem for skipsinstallasjoner vises det til Produktivitetsavtalen for skipsinstallasjoner (PAS).  
Beregningsgrunnlaget er kr. 197,73

### **E. Tariffgebyr**

#### Gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene

Bedriften avsetter for hver lønnsperiode 0,3 % av den samlede lønsmassen innen LOK som gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene innen land, skip og onshore.  
Beløpet innbetales til EL og IT Forbundets respektive distriktskontor hver annen måned med samme forfall som arbeidsgiveravgiften.  
Gjennomføring av ordningen er beskrevet i et felles informasjonsskriv som finnes på partenes hjemmesider, [www.elogit.no](http://www.elogit.no) og [www.nelfo.no](http://www.nelfo.no).

Gebyret beregnes i prosent av:

1. Timelønn (§ 3 A, B, C, D, E) inkl. fagarbeidertillegg.
2. Akkordlønn (akkordforskudd, akkordoppgjør § 4 A og B).
3. Produktivitetslønn onshore (forskudd og overskudd) § 4 C.
4. Produktivitetslønn skip (forskudd og overskudd) § 4 D.
5. Lønn for arbeid som ikke utføres i akkord.
6. Lønn under sykdom i arbeidsgiverperioden.

---

## § 5 Kompetanseutvikling

### 1. Innledning

Nelfo og EL og IT Forbundet erkjenner den store betydningen som økt kompetanse har for den enkelte, bedriftens utvikling og samfunnet. Dette gjelder spesielt etter- og videreutdanning av den enkelte fagarbeider innen elektrofagene, men også den enkelte ansattes mulighet for videreutdanning, jf. også bestemmelsene i Hovedavtalen Kap. XVIII.

Partene understreker verdien i at arbeidstakerne øker sine kunnskaper og styrker kompetansen. Bedriftene må legge stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte ved eksterne og interne tilbud. Ansvar for utvikling av slik kompetanse påhviler bedriftene, ansatte og partene etter denne overenskomsten.

Kompetanseutvikling må bygge på bedriftens nåværende og fremtidige behov og den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon.

### 2. Opplæringsutvalg

Bedriftens forhandlingsutvalg fungerer som opplæringsutvalg med mindre partene ved bedriften blir enige om å opprette eget opplæringsutvalg.

Opplæringsutvalget skal ha minimum 2 møter i året.

Utvalget skal foreta kartlegging og initiere tiltak i samsvar med bestemmelsene i Hovedavtalen Kap. XVIII.

#### **Kartlegging**

#### **Bedriftens og den enkelte ansattes nåværende kompetanse**

Nåværende kompetanse i bedriften kartlegges ved at den enkelte ansattes kompetanse dokumenteres årlig. Dokumentasjon skal, foruten personlige data, inneholde formell utdanning, dokumenterte kurs, sertifikater og spesifisert praksis.

### **Bedriftens behov for nåværende og fremtidig kompetanse**

Bedriften skal legge fram sine mål og planer for sin virksomhet. I samarbeid med de tillitsvalgte skal bedriften i regi av opplæringsutvalget foreta kartlegging av nødvendig kompetanseutvikling for å møte forannevnte mål og planer. Det skal vurderes både omfang og type opplæringsbehov.

### **Den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon**

Den enkelte ansatte skal årlig beskrive sine behov for kompetanseutvikling i forhold til stilling og arbeidssituasjon. Denne kartleggingen bør skje ved skriftlig henvendelse til den enkelte. Forholdene skal også legges til rette slik at den enkelte ansatte kan fremkomme med behov for eller ønsker om kompetanseutvikling i forhold til fagenes utvikling.

Der partene på bedriften finner det hensiktsmessig, kan opplæringsutvalget bruke enklere metoder for å komme fram til den ansattes behov for etter- og videreutdanning.

### **3. Opplæringsplaner og kurstilbud**

På bakgrunn av den gjennomførte kartleggingen skal opplæringsutvalget utarbeide forslag til opplæringsplan for bedriften, eventuelt grupper og/eller den enkelte ansatte.

Der hvor det er gap mellom bedriftenes nåværende kompetanse og fremtidige behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Opplæring i tekniske forskrifter og normer skal også vurderes ved utarbeiding av bedriftenes ordinære opplæringsplaner.

I lys av den spesielle utviklingen i elektrobransjen innebærer ovennevnte bestemmelser at alle ansatte over en periode på to år skal få tilbud om etter- og/eller videreutdanning. Det forutsettes at det ved valg av tilbud skal tas hensyn til tidspunkt for gjennomføring, at tilbudet er relevant, kompetansegivende osv., og at partene på bedriften er enige.

Slike tilbud skal minst

- enten følge én av modulene i de til enhver tids gjeldende læreplaner
- eller bestå av EL og IT- / Nelfo - kurs
- eller leverandørkurs når de inngår som element i opplæringsplanen.

Etterutdanning, som er avtalt gjennomført innenfor ordinær arbeidstid, betales i henhold til §§ 3 A, 3 C og 3 E. Deler av etter- og videreutdanning kan gjennomføres utenfor ordinær arbeidstid.

All opplæring den ansatte pålegges å gjennomføre knyttet til forskrifter om sikkerhet i elektriske anlegg (FSE) og opplæring i tekniske forskrifter med tilhørende normer, skal i sin helhet gjennomføres i ordinær arbeidstid.

Slik opplæring betales iht. §§ 3 A, 3 C, og 3 E.

Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

#### **4. Oppfølging**

Opplæringsutvalget skal følge opp planlagt etterutdanning ved bedriften. Utvalget har en særlig plikt til å påse at alle ansatte i henhold til § 5.3 foran, har fått tilbud om etter- og/eller videreutdanning.

#### **5. ELBUS**

Elektrobransjens utviklingscenter (ELBUS) finansieres gjennom en avgift som medlemsbedriftene innbetaler seks ganger pr. år. Avgiftens størrelse er satt til 0,35 % beregnet av bedriftens lønnsmasse innen LOK-området. Se Bilag 1

---

## § 6 Fagopplæring

Det er i bransjens interesse at bedriftene tilrettelegger for et kontinuerlig inntak av lærlinger for å sikre rekrutteringen til fagopplæringen og elektrofagene spesielt. Partene på den enkelte bedrift bør i samarbeid med alle ansatte bidra til et godt læringsmiljø for lærlingene.

Opplæringen skal foregå i overensstemmelse med Opplæringsloven med tilhørende forskrifter og gjeldene læreplan for faget.

Lærebedrifter som påtar seg opplæring av en eller flere lærlinger, må kunne gi opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplan, og ha en faglig utdannet person som forestår opplæringen (faglig leder).

For elektrofagene vises det i denne sammenheng til Forskrift om kvalifikasjoner for elektrofagfolk (FEK).

Tilsynsansvarlig (representant for arbeidstakerne, ref. oppl. Lov § 4-7) for lærlingene og faglig leder har en viktig rolle når det gjelder å følge opp opplæringen av lærlinger i den enkelte bedrift. Tilsynsansvarlig skal få nødvendig tid til å følge opp lærlingen i samarbeid med faglig leder.

Så vel tilsynsansvarlig som den fagarbeider som faktisk står for opplæringen må få nødvendig kunnskap om gjeldende fagopplæringssystem for å kunne gi god veiledning og opplæring.

### 1. Antall lærlinger

Antall lærlinger skal stå i følgende forhold til antall fagarbeidere:

1 lærling for 1 - 3 fagarbeidere

2 lærlinger for 4 - 6 fagarbeidere

3 lærlinger for 7 - 9 fagarbeidere

4 lærlinger for 10 - 12 fagarbeidere

5 lærlinger for 13 - 15 fagarbeidere

og så videre 1 lærling for hvert fylte to-tall fagarbeidere.



Av hensyn til elsikkerhet og kvalitet på opplæringen ønsker partene å presisere at en fagarbeider ikke kan ha tilsyn for flere enn to lærlinger eller arbeidstakere uten fagbrev under utførelse av sitt arbeid. Det henvises for øvrig til § 2 vedrørende en lærlings rettslige stilling og ansettelsesforhold.

## **2. Planlegging av opplæringen**

Faglig leder i samarbeid med lærling skal planlegge opplæringen med bakgrunn i det enkelte fags læreplan. Planen fremlegges for den som skal stå for opplæringen (instruktør) og tilsynsansvarlig.

Bedriften står fritt til å velge rekkefølgen på de læreplanmål det gis opplæring i forhold til arbeidsmengde, ordretilgang og årstid vil kunne spille en rolle for den periodeplanen som legges.

## **3. Gjennomføring av opplæringen**

Opplæring skal foregå etter ovennevnte plan (punkt 2). I elektrofagene skal det føres arbeidsbok. Lærlingen fører selv arbeidsboken og sørger for at den som står for opplæringen attesterer regelmessig. Faglig leder i samarbeid med tilsynsansvarlig plikter å føre den nødvendige kontroll med opplæringen.

Lærlinger skal arbeide under stadig veiledning og kontroll, og kan ikke benyttes til selvstendig å utføre arbeid på elektriske anlegg. Fagarbeidere som er overlatt ansvar for lærlinger, plikter å gi disse opplæring og instruksjon og sørge for at de får delta i utførelse av praktisk arbeid i henhold til opplæringsplan og planlagt opplæring, samt påse at lærlingen fører arbeidsbok i overensstemmelse med opplæring.

Det skal gjennomføres jevnliges lærlingesamtaler, minst hvert halvår. Lærlingen skal da få tilbakemelding om sin progresjon i opplæringen og grad av måloppnåelse i henhold til opplæringsplan.

For lærlinger tilknyttet opplæringskontor er bedriften forpliktet til å avholde 2 samtaler med den enkelte lærling pr. år.

Bedriften stiller til lærlingens rådighet aktuelle lover og regelverk som for eksempel forskrifter og normer som er nødvendig i henhold til opplæringsplan eller som lærling og montør igjennom bedriftenes internkontroll er pålagt å følge. For øvrig vises til Opplæringslovens § 3-1 om læremiddel og utstyr.

#### **4. Fagprøve**

Fagprøven skal som hovedregel avvikles ved læretidens slutt, og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter dette tidspunkt. Hvis det medgår over 1 måned, har lærlingen - såfremt han/hun består prøven og forsinkelsen ikke skyldes ham/henne - krav på å få etterbetalt differansen mellom lærling lønn og fagarbeiders lønn for tiden utover 1 måned.

Bedriften melder kandidaten opp til fagprøven. Prøvenemnda har ansvar for å arrangere fagprøven i henhold til Opplæringsloven, og forskrifter. Består kandidaten ikke prøven, forlenges læretiden, og kandidaten gis adgang til å avlegge ny prøve.

Det er i partenes interesse å tilrettelegge for at representanter for partene kan være medlemmer av prøvenemndene, og på denne måte være det siste kvalitetssikrende ledd i fagutdanningen.

#### **5. Lønn ved skolegang**

Bedriften betaler lønn i henhold til § 3 A for den tid lærlingen går på skole.

---

## § 7 Ordinær arbeidstid

1. Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstid legges i tiden mellom kl. 07.00 til kl.17.00 de første 5 virkedager i uken, og lørdag i tiden kl. 07.00 til kl. 13.30. Julaften og nyttårsaften er fridager med betaling for 4,5 timer etter § 3 E. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvis nyttårsaften eller julaften faller på en dag hvor vedkommende er i avspasering etter arbeidsplan. Bestemmelsen gjelder kun når disse dagene kommer på virkedager. Ved 6-dagers uke skal det arbeides ordinær tid på påskeaften og pinseaften, når arbeidstakeren ikke har fri etter fastsatt arbeidstidsinndeling.

### **Merknad:**

Eksisterende lokale avtaler skal ikke forringes som følge av denne bestemmelsen.

2. Ved fastsettelse av arbeids- og hviletider skal det forhandles med bedrift og de tillitsvalgte eller deres organisasjoner. Inndelingen bør så vidt mulig være ensartet for alle bedrifter i samme by.
3. For så vidt enighet om tidsinndeling ikke oppnås, skal følgende inndeling gjelde: 6-dagers uke (med fri annen hver lørdag). De første 5 virkedager i uken kl. 07.30 - 11.00 og kl. 11.30 - 15.00. De lørdager det arbeides kl. 07.30 - 10.00 og kl. 10.30 til 13.00. Partene er enige om at det kan avtales 5-dagers arbeidsuke med fri hver lørdag. 5-dagers uke (med fri hver lørdag). Kl. 07.30 - 11.00 og kl. 11.30 - 15.30.
4. Hvor de lokale parter måtte ønske det, er det adgang til med hovedorganisasjonenes medvirkning å gjennomføre en arbeidstidsinndeling tilpasset de øvrige fag på byggeplassene.
5. **Fleksibilitet**  
Se bilag 10 – Ferie mv.

---

## § 8 Overtid og skiftarbeid

### A. Overtidsarbeid

1. Overtidsarbeid er alt arbeid utenfor den ordinære arbeidstid.
2. Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning som gjeldende lov hjemler. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstaker.
3. Arbeidstakere skal også innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensningen av adgangen til overtidarbeid enkeltvis være berettiget for fritakelse for overtidarbeid ved særlige anledninger som møter med videre, samt også av andre private grunner.
4. Partene på bedriften kan bli enige om at overtid avspaseres.
5. Tid for avspasering skal avtales. Det skal tas hensyn til bedriftens sysselsettingssituasjon.  
Partene på bedriften kan bli enige om at det etableres et administrativt system slik at timelønnen tilbakeholdes og utbetales når avspasering finner sted. Overtidstillegget betales ut fortløpende iht. de ordinære lønnsperiodene.
6. Hviletiden mellom 2 arbeidsøkter iht. AML § 10-8 som går inn i den daglige arbeidsdagen skal betales med ordinær lønn.

### B. Overtidstillegg

1. Overtidsarbeid betales med følgende tilleggsprosent:  
De 5 første virkedagene betales overtid med 50 % inntil kl. 21.00 og deretter 100 %. For arbeid som forlanges påbegynt etter kl. 06.00 innenfor ordinær arbeidsdag, betales 50 % tillegg frem til ordinær arbeidstids start.

2. Arbeid på lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstid og arbeid på søn.- og helligdager inntil ordinær arbeidstid betales med 100 % tillegg. I de tilfeller arbeidstidsordningen på den enkelte bedrift hjemler fri hver lørdag skal arbeid på lørdager betales med 100 % tillegg.

3. Overtidstillegg i prosent betales med følgende satser fra 1. mai 2020:

	<b>50 %</b>	<b>100 %</b>
Fagarbeider	167,48	334,96
Arbeidstakere uten fagbrev	151,48	302,96
Lærlinger	151,48	302,96

Når lærlinger og TAF-lærlinger arbeider overtid, benyttes lønn og overtidssatsene for arbeidstakere uten fagbrev.

Lærlinger i 9. halvår skal ha lønn i henhold til § 3 A og overtidstillegg som arbeidstaker uten fagbrev.

4. Overtidssatsene i LOK § 8 B pkt. 3 samt i Offshoreavtalen pkt. 13.5 reguleres pr. 1. mai hvert hovedoppgjør med det samme kronetillegget som legges på § 3 A. Vedrørende regulering i mellomliggende år vises til § 15.2.

Gjennomføring av regulering av overtidssatsene:

Det foretas ikke regulering av tariffoppgjøret 2020 og mellomoppgjøret 2021. Første regulering iht. de nye reguleringene skjer i 2022.

### **C. Spisepause**

1. Det skal være pause på minst en halv time før overtidarbeid av mer enn 2 timers varighet. (AML § 10-9 nr. 2). Pausen betales slik: Legges pausen før ordinær arbeidstids slutt betales denne med samme timelønn som bevegelige helligdager. Legges pausen etter ordinær arbeidstids slutt, kommer overtidsgodtgjørelse i tillegg.

## 2. Matpenger

Arbeidstaker som har arbeidet ordinær arbeidstid og som arbeider overtid samme dag betales kr. 90,- i matpenger (iht. protokoll mellom LO-NHO, datert 11. mars 2020) dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer med mindre mat skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver. Ved overtidsarbeid som varer utover 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avsettes et beløp til dekning av matutgifter.

## D. Skiftarbeid

1. Ved skiftarbeid kan to- eller tre-skiftordninger, samt helkontinuerlig skift avtales.

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

Fra 37,5 timer - 36,5 timer	2,74 %
Fra 37,5 timer - 35,5 timer	5,63 %
Fra 37,5 timer - 33,6 timer	11,61 %

Kompensasjon for forkortet arbeidstid i forbindelse med skiftarbeid regnes av reell timelønn.

2. Som regelmessig skiftarbeid regnes sammenhengende arbeidsoppdrag av minst 14 dagers varighet. Arbeidet anses som sammenhengende selv om arbeidet ikke foregår på lørdag/søndag.
3. Før skiftarbeid settes i gang skal partene konferere iht. Hovedavtalens § 9. For øvrig skal skiftplaner og skiftordninger settes opp og godkjennes iht. Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

## E. Skiftordninger

### 1. To-skiftordning - 36,5 timer pr. uke

Med to-skiftordning forstås at arbeidstiden skifter vekselvis mellom dag og kveld (en uke dag, en uke kveld) i en oppsatt skiftplan.

To-skiftordninger kan kun avtales innenfor tidsrammen kl. 06.00-24.00 på ukens vanlige virkedager.

### 2. Kompensasjon

Kompensasjonen beregnes av § 3 A. Kompensasjonen dekker et ulempe tillegg som utgjør 17 %. Kompensasjoner gis ikke for dagskift.

### 3. Tre-skiftordning - 35,5 timer pr. uke

Med tre-skiftordning forstås at arbeidstiden skifter mellom dag, kveld og natt (en uke dag, en uke kveld og en uke natt) i en oppsatt skiftplan. Tre-skiftordninger kan kun avtales innenfor tidsrommet søndag kl. 22.00 til og med lørdag kl. 06.00.

### 4. Kompensasjon

Kompensasjon beregnes av § 3 A. Kompensasjonen dekker et ulempe tillegg som utgjør 17 % for andre skift. Tredje skift utgjør 27,3 %. Dagskiftet kompenseres ikke.

### 5. Helkontinuerlig skiftordning - 33,6 timer pr. uke

Helkontinuerlig skiftordning er arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn.- og helligdager, og som skifter mellom dag, kveld og natt i en oppsatt skiftplan.

### 6. Kompensasjon

Kompensasjon beregnes av § 3 A.

Kompensasjon gis ikke for dagskift. Andre skift dekker et ulempe tillegg som utgjør 17 %. Tredje skift dekker et ulempe tillegg som utgjør 27,3 %. På lørdager etter kl. 13.00 og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt kompenseres for et ulempe tillegg på 68,1 %.

På søn.- og helligdager inntil kl. 22.00 betales med 68,1 %.

## **F. Overgangsregel**

1. Dersom en arbeider ved overgang fra dag- til skiftarbeid eller omvendt i samme døgn (fra kl. 00.00 til kl. 24.00) får en lengre arbeidstid enn normalt i vedkommende døgn, skal vedkommende ha overtidsbetaling for de overskytende timer.
2. Overtid  
Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal betales overtids-tillegg for disse timer i tillegg til skift prosenten for vedkommende sitt skift.

## **G. Vaktordninger**

Dersom det skal etableres vaktordninger ved en bedrift, forutsettes det at bedriften og de tillitsvalgte forhandler frem rammeavtale for vaktordninger. Fra forhandlingene settes det opp en protokoll som skal inneholde vilkår for avtalen. Oppsigelsesfrist er i henhold til HA Kap. IV.

En vaktavtale skal som minimum omhandle:

- Definisjon av vaktperiode
- Lønnskompensasjon for vakt og utrykning
- Beregning av arbeidstid og avspaseringsregler

Vaktbelastningen bør fordeles over flest mulig, slik at minst tre personer bør være tilsluttet ordningen.



---

## § 9 Arbeid utenfor bedriften

Se også Bilag 2

### A. Definisjon

1. Landsoverenskomstens § 9 gjelder kun for arbeidstakere som ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem.

**Eksempel:** En arbeidstaker som er ansatt hos bedrift X i Bergen, men som bor i Stavanger, har krav på diett ved arbeid f.eks. i Trondheim. Ved arbeid i Stavanger mottas ikke diettgodtgjørelse. Har bedriften akseptert i ansettelsesvilkårene at arbeidstakeren kan bo i Stavanger, har vedkommende krav på diett ved arbeid i Bergen.

**Merknad:**

For øvrig vises til § 2 angående endring av bosted.

### 2. Utenlandstillegg

For oppdrag i utlandet avtales betingelsene i den enkelte bedrift. Her må en ta hensyn til det enkelte lands bestemmelser for utenlandsk arbeidskraft.

Ved arbeid i utlandet skal det inngås egen avtale vedrørende reisetid.

Tillegg for arbeid i utlandet skal dog minimum være:

For oppdrag utenfor Skandinavia-,

men innenfor Europa:

6 % i tillegg til § 9 G

For oppdrag utenfor Europa:

20 % i tillegg til § 9 G

Statens regulativ for det aktuelle land gjelder.

## **B. Varsel om reiseoppdrag**

1. Så snart som mulig og i god tid før avreise skal bedriften orientere den enkelte om reiseoppdraget. De tillitsvalgte skal så tidlig som mulig også bli orientert om reiseoppdraget og hvilke forutsetninger som gjelder for det enkelte oppdrag. Orienteringen skal så vidt mulig gis av ansvarlig saksbehandler. Ved varighet ut over 10 dager skal den enkelte arbeidstaker og tillitsvalgte få vite hvem bedriftens ansvarlige er på det enkelte oppdrag. Orienteringen skal også omfatte verne- og miljøtjeneste på anlegget.

Ved eventuell uoverensstemmelse avklares dette mellom partene på bedriften.

2. Alle arbeidstakere som skal delta i oppdraget tilstilles et skjema med all nødvendig informasjon. Kopi av disse skjemaer tilstilles de tillitsvalgte.

## **C. Reiseforberedelser**

1. Private reiseforberedelser  
Private reiseforberedelser betales med timelønn iht. § 3 A. Under forutsetning av at overnatting finner sted utenfor hjemmet, betales private reise-forberedelser med 2 timer. Dersom det er nødvendig med lengre tid, kan den tid som er nødvendig avtales.
2. Betaling for reiseforberedelsene i bedriften betales etter § 3 A og inngår i akkorden. I fastlønnsforhold etter § 3 E.
3. Fri ved hjemkomst etter utført oppdrag betales for 4 timer etter hjemkomsten når fraværet har vært mer enn 8 døgn. Har fraværet vært sammenhengende over 4 uker, betales for en dag (7 1/2 t). Ved hjemreise i anleggstiden i forbindelse med ferie eller høytider, gjelder ikke bestemmelsen når arbeidstakerne skal tilbake til anleggsstedet.
4. Bestemmelsene i pkt. 1 og pkt. 3 gjelder ikke når rotasjonsplan gir sammenhengende fri i 5 kalenderdager.

## **D. Gangtid på anlegg**

1. Ved arbeid utenfor bedriften, hvor arbeidstakerne ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem, legges gangtidsbestemmelsene i Landsoverenskomstens § 3 H til grunn, dog slik at innkvarteringsstedet er utgangspunktet.
2. På anlegg med store interne avstander kan det gjøres avtale om gangtid i forbindelse med spisepause.

## **E. Reiser til og fra anlegg**

1. Ved oppstart og avslutning av anlegg betales reiseutgiftene etter regning, med hjemstedet som utgangspunkt. Reiser skal skje på en for begge parter rimeligste/hensiktsmessige måte. Reiser i forbindelse med oppstart og avslutning av anlegg betales iht. Landsoverenskomstens § 3 A og tillegges akkorden. Reisemåte og tidspunkt for reisen skal avtales på forhånd med ansvarlig leder.
2. Bedriften plikter å tegne reise-/ulykkesforsikring for sine arbeidstakere. Hvis bedriften har forsikring for sine arbeidstakere fra tidligere, er den ikke forpliktet til å tegne ytterligere tilleggsforsikring.
3. Betaling av utgifter ved bruk av egen bil (km/kr) blir gitt når det foreligger avtale.
4. Reisetiden mellom anleggs sted og hjemsted påføres timelisten med angivelse av den aktuelle tid og betales etter § 3 A. Reise utover ordinær arbeidstid og på fridager med tillegg etter § 8. Reiser på disse dager skal så vidt mulig unngås. Reisetid betales for reiser ved anleggets oppstart og avslutning, samt ved jul, påske, pinse og sommerferie.

5. Det gis en fri hjemreise etter 2 ukers tilstedeværelse på anlegget, forutsatt at det blir igjen minst 1 ukes arbeid på anlegget. Hjemreise tilpasses høytider som jul, nyttår, påske, pinse og ferie ifølge ferieplan. Hvor det er naturlig kan flere anlegg slås sammen før fri hjemreise gis etter 2 uker. Reiseutgiftene betales mellom anleggsstedet og hjemstedet. Reise skal skje på en for begge parter rimeligst/ hensiktsmessig måte.
6. Dersom man kommer for sent til anlegget eller må reise tidligere fra anlegget etter å ha fulgt bedriftens reiseopplegg, skal denne tiden ikke jobbes inn, men betales med avtalt lønn for anlegget.

## **F. Innarbeidings-/rotasjonsordninger**

Partene skal medvirke til å legge opp arbeidet slik at arbeidstakerne sikres mest mulig fritid i hjemmet. Det kan på den enkelte bedrift etter godkjenning av oppdragsgiver avtales rotasjon- eller innarbeiding av tid for avspasering.

Dette skal skje etter følgende retningslinjer:

- Det settes opp en rotasjonsplan. Dersom rotasjonsplan inneholder en daglig arbeidstid utover 10 timer, forutsettes denne godkjent av fagforening med innstillingsrett iht. AML.
- Hovedregel er at den daglige arbeidstid skal avbrytes med minimum ½ time ubetalt pause. Daglige pauser kan i særskilte tilfeller avtales til å inngå i arbeidstiden.
- For dager med effektiv arbeidstid utover 10,5 timer skal det være minst 1 times pause, hvorav 30 minutter inngår i arbeidstiden. I tillegg gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter pr. arbeidsdag i innarbeidings/rotasjonsordninger med effektiv arbeidstid utover 10,5 timer som legges som plusstid i avregningen for de tilfeller dette er nødvendig for å få innarbeidings/rotasjonsordning til å gå opp i aktuelt uketimeantall. 15 min særskilt kompensasjon gir ikke rett på mertid/overtid ved den årlige avregningen.
- Hjemreisefrekvensen i § 9 E pkt. 5 kan fravikes.

- Ved etablering av arbeidsplaner skal det tilstrebes at reiser til/fra anlegg fortrinnsvis foregår på de 5 første ukedagene (mandag-fredag).
- For innarbeidet tid betales ikke overtidsgodtgjørelse.
- Reiseutgiftene betales mellom anleggsstedet og hjemstedet. Reisetid betales for reiser ved anleggets oppstart og avslutning, samt ved jul, påske, pinse og sommerferie.
- Reisetid i forbindelse med jul, påske, pinse og sommerferie kan lokalt avtales til å legges som plusstid i avregningen for å få ordningen lettere til å gå opp.
- Hjemreise skal skje utenfor den normale arbeidstid. Såfremt det fremkommer ønske om å reise innenfor den normale arbeidstid, skal innarbeiding av tid avtales med bas eller ansvarlig leder.
- Ved avspasering av opparbeidet tid betales ikke kostgodtgjøring.
- Hellig/høytidsdager i forbindelse med friperioden kompenseres med helligdagsgodtgjørelse (7,5 timer)
- Dersom det arbeides på helligdager betales det overtidstillegg 100 % og helligdagsgodtgjørelse for det antall timer det arbeides.

## **G. Utenbystillegg**

Sendes arbeidstaker så langt bort at han ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem, betales han for den tid han har arbeidet et tillegg på 14 % til timelønnen (timelønn iht. § 3 A).

## **H. Kost og losjigodtgjørelse**

1. Bedriften skal sørge for tilfredsstillende kost og losji. Utgifter til kost kan betales etter regning eller etter diettsatser ifølge K. Det skal på forhånd avtales hvilken ordning som skal anvendes.
2. Losjigodtgjørelse. Bedriften betaler utgiftene vedrørende losji.
3. Dersom bedriften betaler utgifter til kost og losji etter regning, betales håndpenger ifølge § 9 K pkt. 4.
4. Kostgodtgjørelse brakke, messe og privat overnatting ifølge § 9 K pkt. 1.

5. Kostgodtgjørelse pensjonat/hotell ifølge § 9 K pkt. 2. I de tilfeller hvor diettsatsen på hotell/ pensjonat ikke dekker de reelle utgifter skal oppgjøret skje etter regning ved fremleggelse av bilag. Det skal på forhånd avtales hvilken oppgjørsform som skal anvendes.
6. Kostgodtgjørelse under reiser til anlegget iht. § 9 E pkt. 4 ifølge § 9 K pkt. 3.
7. Kost- og losjigodtgjøring skal beregnes på den for bedriften gunstigste innkvarteringsmåte.
8. Ved avtale om rotasjon, innarbeiding eller overtid, skal det tas hensyn til muligheter for flere måltider og tidspunktene for måltidene.
9. Privat innkvartering. Hvor det etter ønske fra arbeidstaker avtales privat innkvartering (kost/losji) og hvor bedriften ikke betaler for innkvartering, betales diett ifølge § 9 K pkt. 1 pr. døgn og nattillegg ifølge § 9 K pkt. 5 såfremt disse beløp ikke overstiger kostnadene ved innkvartering (kost/losji) som arbeidstakeren kunne vært innkvartert for på bedriftens regning. I slike tilfeller skal det utbetales det beløp som bedriften har avtalt for innkvartering - (kost/losji). Gangtid ved denne ordningen betales ikke.

## **I. Retningslinjer for innlosjering i bedriftens regi**

### **1. Brakke**

Hvor arbeidstakeren ikke innlosjeres på et hotell eller pensjonat, skal firmaet skaffe innlosjeringssted i nærhet av anleggsstedet. Innlosjeringsstedet skal ligge slik at arbeidstaker minst mulig sjeneres av støy og larm fra maskiner og transportvogner.

Minimumsstandard: Innkvarteringsstandard i brakker skal være enkeltrom med dusj og toalett på hvert rom. Forskjellige riggstørrelser kan benyttes, men soverom inklusive bad bør ikke være mindre enn 8,6 m<sup>2</sup>, og takhøyden være minst 2,30 m.

Rommene skal være rengjort ved ankomsten og deretter to ganger i uken.

Rommene skal inneholde:

Bord med skuff, 2 stoler, låsbart garderobeskap, seng og sengelampe, speil, vannglass, håndklær og komplett sengeutstyr. Putevar, laken og dynetrekk skiftes hver uke. Rommene skal være utstyrt med gardiner og rullegardiner.

På innlosjeringsstedet eller i tilknytning til dette skal det være eget spiserom med tilstrekkelig plass til samtlige arbeidstakere. Likeledes oppholdsrom stort nok til at firmaets ansatte kan oppholde seg der samtidig. Oppholdsrommene skal være møblert iht. norsk standard med radio, TV. Arbeidstakerne skal ha adgang til telefon. Lisenser betales av anlegget. Firmaet skaffer strykejern og adgang til vask av tøy for arbeidstakerne. Det skal være rom for tørking og oppbevaring av arbeidsklær.

Unntak fra denne bestemmelsen kan gjøres under spesielle forhold f.eks. ved arbeid på linkstasjoner.

## **2. Privat innkvartering**

Der hvor det er formålstjenlig, kan det avtales privat innkvartering. Privat innkvartering betyr i denne sammenheng leie av hybel, leilighet og eventuelt hele hus. Slike innkvarteringssteder skal være møblert iht. norsk standard med tilgang til bad, WC, radio, TV og telefon, og være i forskriftsmessig stand. Lisenser betales av bedriften.

Innkvarteringsstandard skal være enkeltrom (soverom). Der hvor flere arbeidstakere deler dusj og toalett, skal dette rengjøres etter behov.

Bedriften betaler utgiftene til husleie for slik innkvartering.

Kostgodtgjørelse ved slik innkvartering ifølge § 9 K pkt. 1.

### 3. Arbeid om bord i båter (i fart)

Elektromontør som arbeider om bord i båter som er i fart, skal hvis forholdene er til stede ha kost og losji som elektrikerens ombord.

### 4. Velferd

Når arbeidstakerne er interessert, er bedriften villig til å samarbeide med de ansatte om å legge forholdene til rette, slik at disse får mulighet til å delta i ulike former for fritidsaktiviteter.

## J. Merknader:

1. Satsene i § 9 K reguleres på samme tid som statens satser og er gjeldene pr. d.d. fra 1. juni 2020.
2. Inngåtte anleggsavtaler utgår ved avsluttet anlegg.

## K. Diettsatser

1. Diett, brakke messe og privat innkvartering pr. døgn	kr.	549,-	
2. Diett hotell/pensjonat pr. døgn	kr.	607,-	
3. Diett under reise	0 - 6 timer	kr.	0,-
	6 - 12 timer	kr.	315,-
	Over 12 timer	kr.	585,-
Diett under reise ved overnatting (uten at arbeid har funnet sted)		kr.	801,-
4. Håndpenger pr. døgn	kr.	111,-	
5. Nattillegg ved privat innkvartering hvor arbeidstaker selv betaler utgiftene pr. døgn	kr.	124,-	

### Merknad:

Ved trekk i enkeltmåltider skal måltidsfradrag beregnes slik:

- Frokost 20 % av diettsatsen
- Lunsj 30 % av diettsatsen
- Middag 50 % av diettsatsen



---

## § 10 Spesielle arbeidsforhold

Arbeidstakere uten fagbrev og lærlinger gis samme tillegg som fagarbeidere.

### A. Smussig arbeid

For særlig smussforhold betales et tillegg etter avtale mellom bedriften og vedkommende arbeidstaker, hvilke tillegg som skal benyttes avtales før arbeidet starter.

- Normale forhold i forbindelse med nybygging og rehabilitering av alle typer anlegg utløser ikke tillegg for smuss.
- Smusstillegg betales for det antall timer det arbeides under de ulike forhold. Ved arbeid hvor det kreves oljeklær, gummistøvler, gummihansker o.l., holdes disse av bedriften.

#### *Smusstillegg I:*

Minimum 4 % av § 3 A for fagarbeider

Eksempler på anvendelse:

- Ved arbeid på bygg eller maskiner som er belagt med olje eller lignende
- Ved branntetting der det brukes brannhemmende masse

#### *Smusstillegg II:*

Minimum 8 % av § 3 A for fagarbeider

Eksempler på anvendelse:

- Ved arbeid i fryserom i drift
- Ved rydding/reparasjon etter brann i elektriske installasjoner
- Ved arbeid i gruver
- Ved rehabilitering og rivning der forholdene er ekstraordinært støvet/sotet/ fettet/illeluktende
- Tunneler som er eller har vært i drift.

#### *Smusstillegg III:*

I ekstreme tilfeller kan det treffes særskilt avtale.

## **B. Reparasjon og anleggsarbeid om bord i skip**

1. Det betales 9,5 % tillegg til § 3 A lønn for arbeid om bord på lastebåter og på dekk etter lasting og lossing av kull last. Tillegg betales også om bord i båter, i lasterom og på dekk etter lasting og lossing av uemballert fisk samt om bord i båter etter fiske og fangst hvor forholdene kan sidestilles med forannevnte. Disse tillegg betales inntil båten er rengjort i lasterom og på dekk.
2. Det betales 12,9 % tillegg til § 3 A lønn for arbeid i maskinrom hvor dørkplater er tatt vekk eller hvor hovedmaskinene er under overhaling.
3. For arbeid i havarerte båter som ikke dekkes av punktene 1 og 2 gis et smusstillegg som står i forhold til de ovenfor fastsatte prosentsatser.
4. Ovenstående smusstillegg omfatter ikke reparasjoner av maskiner og apparater når arbeidet utføres i verksted på land. For rengjøring av særlig smussige maskiner kan avtales tillegg.

## **C. Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten**

1. Hvis det skal utføres arbeid som kan innebære særlig fare for liv og helse, skal det utarbeides en skriftlig instruks om hvordan arbeidet skal utføres og hvilke sikkerhetstiltak som skal iverksettes.
2. Prestasjonslønn kan ikke benyttes for arbeid som utføres i henhold til pkt. 1. Slikt arbeid skal betales etter fastlønnsordningen § 3 E.

### **Arbeid i høyder**

Ved arbeid i høyder skal det brukes godkjente stillaser, lift eller andre løfteanordninger (konferer sikkerhetsregler for stillaser mv.). For arbeid fra lift, mobilkran og traverskran skal det betales 5,5 % tillegg til § 3 A lønn for høyder fra 7-12 meter og 9,5 % tillegg til § 3 A lønn for høyder mellom 12-30 meter. For overstigende høyder treffes avtaler. For fabrikkpiper og kirkespir (lynavledere o.l.) treffes avtale.

### **Merknad:**

Det gis ikke tillegg for arbeid i godkjente stillas, herunder rullestillas.

## **D. On- og inshore**

Partene er enige om at der utgangspunktet for vurdering om smusstillegg kommer til anvendelse, er hvordan arbeidsforholdene normalt er i skaftene og på plattformer for øvrig on- og inshore arbeid. Spesielle smussforhold som avviker fra det som er normalt, betales etter avtale på stedet. Som eksempler på dette kan være: - sprøyting av sement på skott - innlasting av malmslig, reparasjoner etter brann o.l. Når det gjelder arbeid i høyder er partene enige om at retningslinjer som foreligger i Landsoverenskomstens § 10 C gjøres gjeldende for den tid arbeidet er godkjent utført fra båtsmannsstol i sikkerhetssele o.l.

---

## § 11 Ferie

1. Ferie gis i samsvar med Ferieloven.
2. Feriegodtgjøring som er opptjent i foregående opptjeningsår, skal utbetales siste vanlige lønningsdag før ferien, dog senest en uke før ferien inntreffer. Ved fratreden skal opptjent feriegodtgjøring utbetales siste vanlige lønningsdag. Det skal gå fram av lønningsoppgjøret hvordan feriegodtgjøringen er regnet ut. Oppgjøret av feriegodtgjøringen kan utsettes til siste arbeidsdag dersom arbeidstakeren har varierende lønn.
3. Arbeidere med minst 3 måneders forutgående tjenestetid i bedriften, opptjener rett til feriegodtgjørelse i opptil 3 måneder ved pliktig tjeneste i militæret, i sivilforsvaret og heimevernet etter bestemmelsen i Ferielovens § 10 pkt. 5 a og b. Trygden betaler feriepengene av sykepenger, jf. Ferielovens § 10 pkt. 4 a. I medhold av Ferielovens § 10 har hovedorganisasjonene avtalt at feriegodtgjøringen for slikt fravær skal utregnes på grunnlag av de samme fortjenestesatser som er utregnet i den enkelte bedrift til bruk for betaling av lønn for 1. og 17. mai.
4. Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere. Det er forutsetningen at arbeidstakernes ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig. Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.
5. Vedrørende den 5. ferieuken se Bilag 10.

---

## § 12 Godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai

### A-ordningen.

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time-, eller akkordlønnede arbeidere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjøring etter disse regler:

### I Godtgjøringen

1. Godtgjøringen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Under henvisning til § 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager. Godtgjøring for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende i bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidstakere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

### Merknad:

Grunnlaget for bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste omfatter faste tillegg som fagarbeidertillegg, bastillegg og utenbystillegg. Alle faste tillegg skal tas med ved fastsettelse av bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste, herunder skifttillegg, bedriftsinterne tillegg, fagarbeidertillegg, bastillegg, utenbystillegg, inshoretillegg, akkordlønn, bonus, smussig arbeid, høydetillegg samt sokkelkompensasjon. Unntatt er kompensasjon for forkortet arbeidstid forutsatt at helligdagsgodtgjørelse beregnes ved at lønnsmasse divideres på faktisk arbeidet tid.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode. For de øvrige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes 4. kvartal. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriftsplanet kan bli enige om en annen beregningsperiode.

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

4. Godtgjøringen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag. Godtgjøringen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjøringen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.
5. For unge arbeidstakere og lærlinger, kvinnelige og mannlige, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjøring beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke, høytids- eller helligdagen faller.
7. For ukelønnede arbeidstakere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjøring etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

### **Merknader:**

- a) I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidstakere for hvert fulle arbeidet skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag, kr 49,94. Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl. 22.00 før vedkommende helligdag til kl. 22.00 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag: Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag. Feriegodtgjøring beregnes av ovennevnte kr 49,94, derimot ikke skift- eller overtidsprosenter.
- b) Skiftarbeidstakere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjøring for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjøringen være forholdsvis etter den tid de taper.

## **II Opptjeningsregler**

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

## **III Tapsregler**

1. Godtgjøringen betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.
2. Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

## **IV Utbetaling**

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

## **V**

Godtgjøringen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjøringen. Den regnes ikke ved beregning av tillegg for overtidarbeid.

---

## **§ 13 Sykelønnsordningen**

Bedriften skal forskuttere sykelønn der det foreligger en gyldig sykemelding som hjemler sykepenger iht. Folketrygdloven. Ut over arbeidsgiverperioden begrenses forskutteringen inntil det refunderbare beløpet fra Folketrygdloven, pr i dag 6G såfremt lokale avtaler ikke hjemler noe annet. Arbeidsgiver betaler full lønn i arbeidsgiverperioden i henhold til gjeldende lovverk.



---

## § 14 Korte velferdspermisjoner

Når det gjelder korte velferdsordninger, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner. Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakere, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn, permisjon ved begravelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommende sin avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykemeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden. Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.
8. Permisjon for å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.
9. Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil én time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller 1 år.
10. Det gis velferdspermisjon til egne barns konfirmasjon, men den enkelte arbeidstaker pålegges selv å varsle bedriften skriftlig for tidspunktet.
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

**Merknad:**

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.

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

---

## § 15 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

### 1. Reguleringsbestemmelse NHO – LO

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og NHOs representantskap. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14-fjorten-dager etter forhandlingenes avslutning, si opp den enkelte tariffavtale med 14-fjorten-dagers varsel (dog ikke med utløp før 1. april 2021).

### 2. Reguleringsbestemmelse Nelfo – EL og IT Forbundet

Faste timelønnssatser, akkordmultiplikator og overtidssatsene i § 8 reguleres pr. 1. mai i det mellomliggende år i tariffperioden i forhold til lønnsutviklingen i SSBs statistikk for industriarbeidere i alt fra foregående år. Dog skal reguleringen minst tilsvare eventuelt tillegg som avtales mellom NHO-LO.

---

## § 16 Protokolltilførsel til overenskomsten

### 1. Elektromekaniske reparasjonsverksteder

For elektromekaniske reparasjonsverksteder gjøres nåværende Landsoverenskomst og Del 1 i akkordtariffen gjeldende, dog således at det for disse bedrifters verkstedarbeid ikke fastsettes noen normallønnssats. Dette skal dog ikke nyttes til å senke det alminnelige lønnsnivå. Denne bestemmelse gjelder ikke for bedrifter som kommer inn under bestemmelse i Kgl. res. av 5. februar 1965. Lærlinger i elektromekaniske reparasjonsverksteder er underlagt de opplæringsbestemmelser som er fastsatt for denne faggruppe. For øvrig henvises til Landsoverenskomstens § 1.

### 2. Forskrifter

Bedriften stiller til rådighet aktuelle lover og regelverk som for eksempel forskrifter og normer som er nødvendig og som montør igjennom bedriftens internkontroll er pålagt å følge. Ajourføring av forskriftene påhviler montørene og lærlingene på grunnlag av utleverte tillegg. Ved revidering og endringer i disse skal bedriftene gi nødvendig opplæring til de ansatte. Ref. LOK § 5.3 siste setning.

### 3. Vernearbeid

- a) Partene er enige om nødvendigheten av å medvirke til at vernetjenesten fungerer etter sin hensikt, f.eks. ved å støtte årlig skolering og informasjon av vernerepresentantene. Partene er enige om at man innen organisasjonene Nelfo - EL og IT Forbundet etablerer et samarbeid i verne- og miljøspørsmål for senere å kunne vurdere behovet for et felles bransjeutvalg på området.
- b) For førstehjelpsutstyr vises til retningslinjer i forskrifter fra Arbeidstilsynet.

c) Retningslinjer for spise-, vaske- og skifterom samt sanitære forhold

Det skal være separate dame- og herregarderobe og toalett med egen inngang. På rigg med mindre enheter for inntil 10 personer kan det avtales med bedriftstillitsvalgte at kjønnsdelte garderober og toalett sløyfes, når dette likevel ikke vil bli benyttet. Bestemmelsen gjelder for nye prosjekter fra 1. juli 2021.

Partene vil evaluere eventuelt avtalte unntak for rigger med færre enn 10 personer og hvorvidt denne unntaksadgangen bør videreføres i tariffoppgjøret 2022.

- I. Før et arbeid påbegynnes, plikter bedriften ved nybygg samt større forandringsarbeider å anvisе spise- og hvilerom med tilfredsstillende oppvarming til opphold under hviletiden.  
Standardiserte mobile brakker for ovennevnte formål kan brukes. Rommet skal være låsbart og bedriften plikter å holde rommet ordentlig rent.
- II. Utenom spise- og hvilerommet plikter bedriften å sørge for skifte- og vaskerom hvor det skal være anledning til - under regnvær eller når arbeidets art gjør det nødvendig - å få tørket arbeidsklær og fottøy. Rommet skal være låsbart for oppbevaring av gangtøy og arbeidsklær.
- III. I tilslutning til ovennevnte rom skal det være et klosett for hver påbegynte 20. mann når det finnes urinaler.
- IV. For andre arbeider skal bedriften, så snart forholdene tillater det, sørge for et sted for spisepauser, muligheter for å skifte og vaske seg og adgang til klosett.

**Merknader:**

Under henvisning til Arbeidsmiljøloven § 10-9 er følgende tilfredsstillende:

- I private hjem kan ethvert rom som er oppvarmet, rent, pent og skikkelig belyst, med mulighet til å sitte ordentlig ved et bord, godkjennes som fullgodt spiserom.
- Kundebedrifter (industri). Kantiner og spiserom.
- I institusjoner som kirker, skoler, sykehus, anstalter o.l. må eksisterende spiserom/kantiner anses som fullgode spiserom.

Retningslinjene gjelder inntil eventuelle forskrifter vedrørende bygningsbransjen fra Arbeidsdirektoratet foreligger.

**4. Mekanikere og sveisere**

Ved installasjonsarbeider med omfattende jernarbeid kan firmaene ha behov for å ansette mekanikere og sveisere til å utføre disse arbeider. Fagarbeidere lønnes etter § 3, fagarbeiderlønn, og de deltar i fellesakkorden etter overenskomstens bestemmelser. Vilkår for anerkjennelse som fagarbeider er bestått fagprøve i samsvar med opplæringsloven etter utstått læretid på kontrakt, eller etter praksis i samsvar med loven.

**5. Serviceelektronikere og elektroreparatører**

Se Bilag 4.

**6. Samarbeid om sikkerhet**

Nelfo og EL og IT Forbundet understreker behovet for sikkerhet ved utførelse av arbeid på elektriske anlegg og utstyr. Partene vil derfor forplikte seg til å holde hverandre orientert om utspill og aktiviteter overfor myndighetene eller andre organisasjoner. Partene er videre innstilt på å samarbeide i spørsmål knyttet til regelverket innenfor dette området.

## **7. Bransjestatistikk**

Partene er enige i at det er behov for egen lønnsstatistikk for bransjen. Statistikkgrunnlaget skal sendes inn pr. 31.12. hvert år – senest innen utgangen av 1. kvartal i det påfølgende år. Nelfo er ansvarlig for å innhente statistikken. Statistikken settes opp fylkesvis.

Bransjestatistikken skal ivareta følgende forhold:

- Sum fastlønn fagarbeidere
- Sum timer fastlønn for fagarbeidere
- Sum produktivitetslønn fagarbeidere
- Sum timer produktivitetslønn fagarbeidere
- Sum variable tillegg fagarbeidere
- Overtid fagarbeidere
- Prosentuelt sykefravær for LOK-området
- Antall årsverk for LOK-området

Alle de ovennevnte parametere, med unntak av registreringer på antall ansatte og sykefravær, skal være basert på fagarbeidere. De tillitsvalgte på den enkelte bedrift skal gis gjenpart av bedriftens statistikkmateriell og mulighet til å drøfte dette. Ovennevnte statistikkmateriell er konfidensiell informasjon.

## **8. Verktøy og arbeidstøy**

Bedriften plikter til enhver tid å holde den enkelte arbeidstaker med nødvendig, hensiktsmessig og praktisk anvendelig verktøy og arbeidstøy.

## **9. Gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene**

Bedriftene innbetaler for hver lønningsperiode et beløp svarende til 0,3 % av den samlede lønnsmasse innen Landsoverenskomsten. Beløpet innbetales til EL og IT Forbundet og er ved etablering av ordningen trukket ut av § 3 A med kr 0,36.

Dokumentasjon:

Nelfo tilstilles årlig en revisorbekreftet redegjørelse for hvordan midlene er brukt, senest innen 30.06. Dette regnskap skal holdes adskilt fra EL og IT Forbundets øvrige regnskapsførsel. Vesentlige avvik fra forutsatt trekkbeløp gir partene rett til å kreve endringer.

## **10. Innvandrere**

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

## **11. Mandat akkordutvalg**

Overordnet målsetting med utvalget er til enhver tid å ha en akkordliste som er riktige med henblikk på prissetting.

Det nedsettes et fast produktivitetslønnsutvalg utvalg med 3-3 representasjon. Partene har mulighet til å innkalle ressurspersoner ved behov. Utvalget skal ivareta akkordtariffen pkt. 140-15 og skal hvert år innen 30. april legge frem nye priser og materiell som suppleres inn i lista.

Om nødvendig skal det gjennomføres tidsstudier etter gitte kriterier som utarbeides av utvalget.

Prinsippet for prisfastsettelsen utføres i henhold til akkordtariffens pkt. 135-10.

## **12. Utsetting av arbeid**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen ikke er tilstrekkelig, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet fast ansettelse, jf. Hovedavtalen § 9-3.



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

Dersom bedriften ønsker å sette bort deler av arbeidet, skal det på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3.

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

Bedriftens ledelse skal på forlangende godtgjøre overfor de tillitsvalgte at underentreprenører har ordnede lønns og arbeidsvilkår. Lønns og arbeidsvilkår som bedriftstillitsvalgte oppfatter som urimelig i forhold til sentrale tariffavtaler i områder kan tas opp til drøfting med bedriften.

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og arbeidsforhold i samsvar med § 9 I.

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

### **13. Foreldrepermisjon**

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

#### **14. Omsorgspermisjon i henhold til AML § 12-3 gir rett til ordinær lønn under permisjon**

(Lovtekst AML § 12-3: I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon for å bistå moren. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår moren).

#### **15. Personlig integritet i arbeidslivet**

Innføring av elektroniske systemer som samler og lagrer data om den enkelte arbeidstaker eller dennes bevegelser, for eksempel innføring av system for styring av bilparken, skal drøftes i henhold til HA § 9-11 og Tilleggsavtale IV. Det skal også drøftes hvem som skal ha innsyn i de innsamlede data, hva de kan brukes til, hvordan de skal oppbevares og hvor lenge de skal oppbevares.

---

## § 17 Inn- og utleie

Innenfor aktuelle fagområder skal inn- og utleie foregå etter følgende regler:

1. Inn- og utleie skal drøftes med de tillitsvalgte etter bestemmelsen i Hovedavtalens § 9-3 og i henhold til forskrift om inn- og utleie AML § 14-13. Arbeidstakere som blir utleid må skriftlig gis all nødvendig informasjon i tilknytning til oppdraget.
2. Innleie skal kun foregå fra bedrifter som er godkjente opplæringsbedrifter og som har en egenproduksjon slik at bedriften tilfredsstillter kravene i lovens AML § 14-13 nr. 1 (maks. 50 prosent av egne fast ansatte kan leies ut). Partene kan gjøre unntak fra pkt. 2 for utenlandske bedrifter.
3. Dersom det i innleiebedriften avlønnes etter produktivitetslønn, skal innleide arbeidstakere delta i denne avlønningsformen.
4. Ved arbeid i fastlønn iht. LOK § 3 E i innleiebedrift kan utleiebedrift benytte egne fastlønnsavtaler dersom disse er inngått iht. til LOK § 3 E. For øvrig skal arbeidsvilkårene følge anleggsavtale/prosjektavtale.
5. Inn-/utleie kan kun foregå mellom bedrifter som har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innenfor LOKs virksomhetsområde, jf. § 1.
6. Ved innleie fra utlandet skal utleiende bedrift skriftlig bekrefte at anleggsavtalen/- prosjektavtalen legges til grunn for arbeidsoppdraget.
7. Ved innleie under 10 prosent av tilsatte innen fagområdet skal forholdet drøftes med tillitsvalgte. Ved innleie utover 10 prosent av tilsatte innen fagområdet skal forholdet avtales med tillitsvalgte.

8. Ved innleie av elektropersonell skal bedriften på forespørsel kunne forevise de tillitsvalgte en oversikt over nødvendige faglige kvalifikasjoner og FSE opplæring for innleid personell.

**Merknader:**

Vedrørende partenes forståelse av § 17 vises det til fellesuttalelse fra 19.12.2006, se Bilag 14.

**Til pkt. 4:** Avlønning av utenlandske arbeidstakere medfører at bedriften må tilpasse lønn etter bestemmelsene i Landsoverenskomsten § 3 E.

## **Kompetanseheving, utviklingscenter m.m. Elektrobransjens utviklingscenter (ELBUS)**

1. ELBUS har som hovedoppgave å høyne kompetansen hos bransjens fagarbeidere og øvrige ansatte, spre kunnskap om forskning og utvikling og bidra til organisasjonsutvikling i bedriftene.
2. ELBUS skal bidra til å styrke etterutdanningen i bransjen. Dette gjøres gjennom å støtte opp om regionalt samarbeid mellom partene. Det kan gis støtte til regionalt avtalte etterutdanningstiltak som de lokale organisasjonene til Nelfo og EL og IT Forbundet er enige om.

ELBUS er organisert på følgende måte:

- ELBUS har eget styre og egne vedtekter
- For å sikre en effektiv bruk av midlene i forhold til partenes individuelle behov og ordningens formål deles midlene som tilføres ELBUS, mellom partene.
- Midlene skal anvendes i tråd med formålet beskrevet ovenfor i punktene 1 og 2.
- Hver av partene rapporterer egen aktivitet og regnskap til styret.
- Partene bør prioritere bevilgninger til, og samarbeid om prosjekter som har felles interesse.

Gjennomføring av ordningen er beskrevet i et felles informasjonsskriv som finnes på partenes hjemmesider, [www.elogit.no](http://www.elogit.no) og [www.nelfo.no](http://www.nelfo.no).

Tariffgebyret og ELBUS-avgift beregnes i prosent av (heretter kalt beregningsgrunnlaget):

1. Timelønn (§ 3 A, B, C, D og E) inkl. fagarbeidertillegg
2. Akkordlønn (akkordoverskudd, akkordoppgjør § 4 A og B),
3. Produktivitetslønn onshore (forskudd og overskudd) § 4 C
4. Produktivitetslønn skip (forskudd og overskudd) § 4 D
5. Lønn for arbeid som ikke utføres i akkord
6. Lønn under sykdom i arbeidsgiverperioden

Som det fremkommer av overstående skal ikke overtidstillegg, høyde- og smusstillegg, samt bastillegg inngå i beregningsgrunnlaget.

## Bilag 2

# Felles uttalelse fra NELFO og NEKF vedrørende Landsoverenskomstens § 9

Landsoverenskomstens § 9 gjelder kun for arbeidstakere som ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem. Normalt har derfor § 9 som en hovedregel kommet til anvendelse der en bedrift har påtatt seg oppdrag i lang reiseavstand fra ansettelsesstedet (bedriften) og hvor arbeidstakerne har sitt bosted i nærheten av ansettelsesstedet. I tillegg har man i de senere år fått flere tilfeller hvor bedriften har akseptert at arbeidstakeren har sitt bosted langt fra ansettelsesstedet (bedriften) fordi de aktuelle arbeidsoppdrag så som i offshoresektoren også er i lang reiseavstand fra bedriften. Her har krav om bosted i nærheten av bedriften hatt liten eller ingen aktualitet. Erfaringene viser at det oppstår situasjoner der arbeidsoppdragene i lang reiseavstand fra ansettelsesstedet (bedriften) uteblir. Er denne situasjonen av permanent karakter, er partene enige om at skifte av bosted kan settes som en forutsetning for videre ansettelse. Slike forhold skal drøftes med de tillitsvalgte iht. Hovedavtalens intensjoner. I slike tilfeller skal det gis kompensasjon etter § 9 for arbeidsoppdrag i en overgangstid. Overgangstiden gjelder fram til flytting er skjedd eller lovlig oppsigelsestid er utløpt. Er situasjonen den at sysselsettingen på reiseoppdrag svikter for korte perioder, f.eks. fra 3-6 måneder, kan det være aktuelt å inngå særskilt avtale om arbeid på bedriften (ansettelsesstedet) for å unngå oppsigelse eller permittering av de arbeidstakere som ikke kan eller ikke ønsker å bytte bosted. En slik avtale med den enkelte og godkjent av de tillitsvalgte skal gjøre det mulig å bli sysselsatt ved bedriften i denne perioden, ved at bedriften er behjelpelig med midlertidig innkvartering og uten at § 9s bestemmelser kommer til anvendelse. Det presiseres at en slik ordning er frivillig og forutsetter enighet hos begge parter. Krav om diett og annen reisegodtgjørelse er i enkelte tilfelle også blitt reist av arbeidstakere som er ansatt for å arbeide i umiddelbar nærhet av ansettelsesstedet, men som bor i avstand som krever overnatting.

Dette er forhold som i utgangspunktet faller utenfor § 9 med mindre bedriften tidligere har akseptert avstanden ved at diett og annen reisegodtgjørelse er utbetalt eller at forholdet til § 9 er avklart i ansettelsesavtalen. Det henstilles til partene i de enkelte bedrifter å etablere en praksis og et ansettelsesforhold for enhver arbeidstaker som er i samsvar med organisasjonenes intensjoner og tolkninger som her er framlagt. Det er videre av største betydning at forskjellsbehandling unngås.

Organisasjonene vil i denne forbindelse innhente løpende opplysninger om hvorledes denne avtalen tolkes og etterleves.

## Bilag 3

# Avtale om retningslinjer for prosentvise trekk av fagforeningskontingent

- trekkavtale mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og aktuelle landsforeninger og Landsorganisasjonen i Norge ved EL og IT Forbundet.

### 1. Grunnlag

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

### 2. Opplysninger

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

### 3. Hvem skal det trekkes for

3.1 EL og IT Forbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften ajour med hvem det skal trekkes kontingent for, og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.

3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode (lønnsutbetaling) etter at skriftlig melding er gitt.

3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønningsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

### 4. Gjennomføring av trekket

4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.



4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode. (Akkordetterskudd og feriepengene inkludert).

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111- A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.

4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.

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

## **5. Trekk**

5.1 Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte - eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt – EL og IT Forbundet eller dets avdelinger krever det. EL og IT Forbundet eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes. Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

5.2 De trukne kontingentbeløp overføres til oppgitt kontonummer i EL og IT Forbundet.

- 5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.
- 5.4 Endringer av prosentsatsen kan skje fra og med 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

## **6. Flere avdelinger**

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

## **7. Trekkliste - meldinger**

- 7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkliste. Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:
- Fødselsnr. (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr.
  - Navn
  - Trukket beløp
  - Meldinger, hvor følgende bør være med:
  - Tilmeldt i perioden - Fra meldt i perioden - Til eller fra førstegangs pliktig militærtjeneste/siviltjeneste. - Død - Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om.

Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden.
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret brutto - lønn - trukket hittil - overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP.

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av EL og IT Forbundet og har et ansettelsesforhold til bedriften.

- 7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt.

I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklister til flere avdelinger, skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

- 7.3 For sykemeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om eventuelt kontingenttrekk til EL og IT Forbundet.
- 7.4 EL og IT Forbundet eller dets avdelinger og Nelfo eller den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.
- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil EL og IT Forbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste som kan brukes til rapporteringen.

## **8. Tilpasning**

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

## **9. Varighet og oppsigelse**

- 9.1 Partene kan si opp denne avtalen med ett - 1 - års skriftlig oppsigelse.

## Bilag 4

### **For serviceelektronikere og elektroreparatører – fagarbeidere gjøres Landsoverenskomsten gjeldende, således:**

1. Overenskomsten omfatter de av bedriften fast ansatte fagarbeidere.
2.
  - a) Som elektroreparatør regnes de som tilfredsstillt krav til elektroreparatør i henhold til gjeldende krav til utdanning.
  - b) Som serviceelektroniker regnes de som har avlagt fagprøve etter gjennomgått lære i henhold til Opplæringslovens bestemmelser. Dette gjelder både de som har gjennomgått lære i bedrift og de som har fått sin opplæring ved 3-årig videregående skole. Likeledes regnes de som service elektronikere som etter avlagt prøve har oppnådd godkjenning, eller som tilfredsstillt minstekravene til serviceelektroniker, fastsatt av bransjens organisasjoner.
  - c) For lærlinger skal opplæringsbestemmelser følges i samsvar med Opplæringsloven.
3.
  - a) For avlønning, vises til §§ 3 A, C, E

## **Behandling av tvister mellom organisasjonene:**

1. Organisasjonenes sekretariater avholder regelmessige møter fortrinnsvis en gang i uken for behandling av innsendte tvister, eventuelt andre forhold som kan behandles/avklares mellom sekretariatene.
2. Organisasjonsmessige møter mellom Nelfo / EL og IT Forbundet må berammes senest 1 måned etter at tvisten har oppstått på bedriftsplan. Bedriftens parter plikter så snart møte er avholdt og protokoll er undertegnet å oversende denne til sine respektive forbund.
3. Ved uenighet mellom organisasjonene må den av partene som ønsker å bringe saken videre gjøre dette senest 1 måned etter at det organisasjonsmessige møtet ble avholdt.

## **AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO**

-

## **LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN**

### **Innledning**

Hovedavtalen mellom LO 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 det felles likestillingsarbeidet i LO-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.

LO 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 LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; [www.lo.no](http://www.lo.no) og [www.nho.no](http://www.nho.no)

**AVTALE**  
**om et Opplysnings- og utviklingsfond**  
**opprettet av**  
**Næringslivets Hovedorganisasjon og**  
**Landsorganisasjonen i Norge**

(Endret siste gang i 2011)

**§ 1**  
**Formål**

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

**§ 2**  
**Virkemidler**

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

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



### **§ 3**

#### **Finansiering**

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

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

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned.

Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

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

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

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

### **§ 4**

#### **Innkrevning av premie**

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

## **§ 5**

### **Administrasjon**

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

## **§ 6**

### **Midlenes anvendelse og fordeling**

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

Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

## **§ 7**

### **Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

## **§ 8**

### **Oppløsning**

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

## **§ 9**

### **Ikrafttredelse**

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

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

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

## **Bilag 8**

### **Fellesbilag til overenskomst av 2020**

# **SLITERORDNINGEN mellom Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund**

## **§ 1 Bakgrunn og formål**

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018.

## **§ 2 Etablering**

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

### **§ 3 Tariffavtaler med Sliterbilag**

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lasteleierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

#### **§ 4 Individuelle krav**

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

#### **§ 5 Ytelsen**

Full ytelse tilsvare 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

## **§ 6 Finansiering**

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

## **§ 7 Endring og avvikling**

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen  
LO

Ole Erik Almlid  
NHO

Vegard Einan  
YS



# **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 fratrukke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

## **II Vedtekter**

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://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](http://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 inntektspensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

## **VIII.**

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

## Bilag 10

### Fellesbilag til overenskomst av 2020

# FERIE M.V.

## Innledning

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

### A. Flexibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenge være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir 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.



## **Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner**

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

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

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

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

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

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

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

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må «erklæringsavtalen» sies opp iht. de oppsigelsesregler som gjelder.

## **Bilag 12**

### **Fellesbilag til overenskomsten av 2020**

## **Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere**

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

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

## **Innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå**

### **1. Innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen ikke er tilstrekkelig, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet fast ansettelse, jf. Hovedavtalen § 9-3.

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

Dersom bedriften ønsker å leie inn arbeidskraft, skal det på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3.

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

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

Bedriften skal informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos utleiebedriften som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og arbeidsforhold i samsvar med § 9 l.

## **2. Lønns- og arbeidsvilkår for innleie av ansatte i bemanningsforetak/ vikarbyrå**

- 2.1 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 Prp. 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke Fellesbilag 3, 6, 7, 8 og 9 i LOK.

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

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

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

Dersom uteleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO , kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 2.1 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

- 2.4 Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgts arbeid, jfr. HA § 5-6.

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

### 3. Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold til bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst  
jfr. § 1, 4. avsnitt.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jfr. § 1, 4. avsnitt.
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 fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. Bilag 13 pkt. 2.1.

7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

**Protokolltilførsel:**

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

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

Partenes felles uttalelse av 19.12.2006 vedrørende innleie av arbeidskraft: I 3. avsnitt, andre linje, legges følgende til etter «§ 16 pkt. 12»: og Bilag 13.

**FELLES UTTALELSE****fra EI & IT Forbundet og TELFO vedrørende innleie av arbeidskraft**

Med utgangspunkt i de tariffmessige endringene vedrørende innleie av arbeidskraft som ble avtalt mellom TELFO og EL & IT Forbundet under tariffoppgjøret 2006 ønsker partene å presisere følgende:

Det kan oppstå situasjoner der det er svært vanskelig eller umulig å leie inn i henhold til bestemmelsen i LOK § 17 samtidig som innleie er tvingende nødvendig for å få utført oppdrag. LOK § 17 betraktes som hovedregelen vedrørende innleie av arbeidskraft der EL & IT Forbundet og NELFOs medlemmer er berørt.

I tilfeller hvor innleie etter LOK§ 17.2 er vanskelig eller umulig vil organisasjonene ikke motsette seg at de tillitsvalgte og bedriftene inngår avtaler i henhold til LOK § 16 pkt. 12 for å sikre tilgang på kvalifisert arbeidskraft.

Organisasjonene vil i denne sammenheng henstille til at bedriftene i enhver situasjon vedrørende innleie av arbeidskraft vurderer hvilken betydning slike beslutninger vil kunne få for fremtidig rekruttering, samt inntak av lærlinger både på kort og lengre sikt.

Det må med andre ord være et felles mål å sikre at bedriftene også i et stramt arbeidsmarked opptrer på en måte som bevarer bedriftenes og bransjens ledende posisjon i yrkesopplæringen og at bransjen fortsatt blir likestilt med kompetanse og kvalitet.

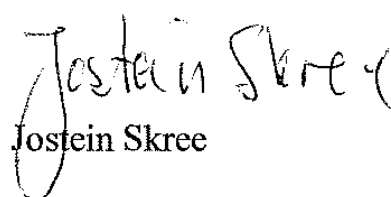
Oslo, 19.12.2006

EL & IT Forbundet



Hans O. Felix

TELF0



Jostein Skree

**Merknad:**

Bilaget henviser til LOK § 16.12. Riktig henvisning skal være LOK Bilag 13.

Desember 2020

Næringslivets  
Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen  
i Norge

Nelfo

EL og IT Forbundet