

Pakkerioverenskomsten 2016-2018



MEDIEBEDRIFTENES
LANDSFORENING



Fellesforbundet

Overenskomst nr 189
Utløp 31.03.2018

Pakkerioverenskomsten
for aviser, pakkerioperatører, sjåførere og bilhjelpere

2016 - 2018

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og
Mediebedriftenes Landsforening (MBL)
på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge (LO) og
Fellesforbundet

på den annen side

DEL I: HOVEDAVTALEN

DEL II: OVERENSKOMSTENS BESTEMMELSER

Innhold

Kap. 1 Omfang.....	4
§ 1-1 Overenskomstens omfang.....	4
§ 1-2 Innleide.....	4
Kap 2 Arbeidstidsbestemmelser.....	4
§ 2-1 Arbeidstid.....	4
§ 2-2 Sivilproduksjon ved nattarbeid.....	5
§ 2-3 Skift-/nattarbeid.....	5
§ 2-4 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.....	5
§ 2-5 Regler for oppsetting og endring av arbeidsplan.....	5
Kap 3 Lønn og annen godtgjørelse.....	6
§ 3-1 Minstelønnssatser.....	6
§ 3-2 Lokale lønnsforhandlinger.....	7
§ 3-3 Lønnsansiennitet.....	8
§ 3-4 Felleserklæring om lønnssystemer.....	8
§ 3-5 Likelønn.....	8
§ 3-6 Foreldrepermisjon.....	9
§ 3-7 Lønn for gravide arbeidstakere som blir omplassert.....	9
§ 3-8 Reguleringsbestemmelse for mellomoppgjør og samordnet oppgjør.....	9
§ 3-9 Normallønnssatser.....	10
§ 3-10 Tillegg for skiftarbeid.....	10
§ 3-12 Overtidsbetaling.....	11
§ 3-13 Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai.....	13
§ 3-14 Merknad vedrørende sjåfører.....	13
§ 3-15 Nedsatt arbeidsevne.....	13
§ 3-16 Retningslinjer for utbetaling av lønn.....	13
Kap 4 Ferie, fridager, permisjoner og sosiale bestemmelser.....	14
§ 4-1 Ferie og feriegodtgjøring.....	14
§ 4-2 Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger.....	14
§ 4-3 Korte velferdspermisjoner.....	14
§ 4-4 Lønn under sykdom.....	15
§ 4-5 Lønn under svangerskap, fødsel og adopsjon.....	15

§ 4-6	Lønn under verneplikt	16
§ 4-7	Behandling av yrkesrelaterte belastningsskader	16
§ 4-8	Pensjoner	17
§ 4-9	Forsikring ved ulykke og død	17
§ 4-10	Etterlønn ved dødsfall	18
Kap 5	Arbeidsforhold	18
§ 5-1	Vikarer og midlertidig ansatte	18
§ 5-2	Ledige stillinger	19
§ 5-3	Kompetansekartlegging og – utvikling	19
§ 5-4	Jobbvariasjon	20
§ 5-5	Oppsigelsesfrist	21
§ 5-6	Arbeidstøy	21
Kap 6	Diverse bestemmelser	21
§ 6-1	Informasjon/konferanseplikt	21
§ 6-2	Likestilling	22
§ 6-3	Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse	22
§ 6-4	Etniske minoriteter	22
§ 6-5	Arbeidsmiljø og verneombud	22
§ 6-6	Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner	23
§ 6-7	Overenskomstens varighet	24
Bilag 1	Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger	26
Bilag 2	Bedrifter bundet av ATF/NTF-overenskomsten per 31.12.99	27
Bilag 3	Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.	28
Bilag 3A	Ansatte i vikarbyråer	31
Bilag 4	Avtale om retningslinjer for prosenttrekk av fagforeningskontingent - ”trekkavtale”	32
Bilag 5	Grafisk Utdanningsfond	36
Bilag 6	Sluttvederlagsavtalen	40
Bilag 7	Opplysnings- og utviklingsfondet	53
Bilag 8	Avtale om ny AFP-ordning	56
Bilag 9	Ferie m.v.	60
Bilag 10	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai A-ordningen	63
Bilag 11	Avtale om korte velferdspermisjoner	66
Bilag 12	Aktivitetsprogram mellom LO og NHO - likestilling mellom kvinner og menn	68

Kap. 1

Omfang

§ 1-1 Overenskomstens omfang

Overenskomsten omfatter arbeid med å klargjøre, pakke, operere pakkerienes produksjonsutstyr og produksjonsstyringsverktøy, etterbehandle, ferdiggjøre samt transportere aviser.

Merknad:

Unntatt er ansatte som på arbeidsgivers vegne er satt til å lede, fordele eller kontrollere arbeidet, og som ikke i vesentlig grad har plikt til selv å delta i produksjonen.

§ 1-2 Innleide

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.

Se bilag 3 og 3A

Kap 2

Arbeidstidsbestemmelser

§ 2-1 Arbeidstid

Arbeidstiden må ikke overstige 37,5 timer per uke og fordeles per dag etter overenskomst i de forskjellige bedrifter, dog således at den legges mellom kl. 0700 og 1800.

I arbeidstiden er ikke innbefattet spisetider.

Merknad:

Bestemmelsen om at arbeidstiden legges mellom kl. 0700 og kl. 1800 er ikke til hinder for at dagarbeidstiden kan påbegynnes mellom kl. 0600 og kl. 0700 dersom partene på bedriften blir enige om det, for eksempel ved innføring av fleksitid eller på grunn av kommunikasjonsvansker for de ansatte.

§ 2-2 Sivilproduksjon ved nattarbeid

Det er adgang til produksjon av andre trykksaker (sivilproduksjon) i tidsrommet søndag kl 18:00 til lørdag kl 18:00. Denne adgangen gjelder ikke høytids- og helligdager, jf aml 10-10 (1) og Lov om 1. og 17. mai.

§ 2-3 Skift-/nattarbeid

Som skiftarbeid regnes alt arbeid som påbegynnes før kl. 0700 eller som avsluttes etter kl. 1800.

Ved skiftarbeid er den ordinære arbeidstid 33,5 timer per uke.

(For bedrifter som var bundet av ATF/NTF-overenskomsten pr.

31.12.1999, jf. bilag 2, gjelder følgende bestemmelse: For skiftarbeid er arbeidstiden 33 timer per uke.)

Ved skiftarbeid skal det være adgang til på den enkelte bedrift å forhandle om en annen inndeling av arbeidstiden enn den som følger av overenskomstens arbeidstidsbestemmelser. Dog må den gjennomsnittlige arbeidstid i skiftperioden ikke overstige 37,5 timer + skiftarbeidstiden dividert med antall uker i skiftperioden.

§ 2-4 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

Overenskomsten er ikke til hinder for gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, jf. arbeidsmiljøloven § 10-5 (tidl. § 47). Dog forutsettes det at det betales fullt skifttillegg for alle skiftuker.

Inndelingen av arbeidstiden fastsettes innenfor denne ramme for hver enkelt avis etter forhandlinger mellom bedriftens ledelse og personalet ved deres tillitsvalgte, se forøvrig arbeidsmiljøloven § 10-3 (tidl. § 48) om oppsetting av arbeidsplaner.

§ 2-5 Regler for oppsetting og endring av arbeidsplan

Ved igangsetting og endring av skiftordninger skal det konfereres om dette senest 14 dager før ordningen iverksettes. Endring i skiftordninger med kortere varsel enn 14 dager kan bare skje når det er enighet om det.

Ved oppsetting av arbeidsplan skal det legges vekt på hva de ansatte ønsker, hensynet til HMS, hensynet til velferd, samt de produksjonsmessige forhold i bedriften.

Arbeidsplanen skal være forutsigbar og det skal tilstrebes jevnest mulig fordeling av arbeidstiden på de enkelte dager gjennom uka. Med mindre annet avtales, eller det ikke foreligger produksjonsmessige behov, skal arbeidstiden på det enkelte skift ikke være kortere enn 6 timer.

Arbeidstidsordningen skal så langt det er mulig være lik for alle ansatte innen samme område, jf dog AML § 10 – 2 (2).

Hvis partene i forbindelse med oppsetting av arbeidsplan ikke kommer til enighet, kan hver av partene be om bistand fra Fellesforbundet og Mediebedriftenes Landsforening. Slik organisasjonsmessig behandling skal være sluttført innen 8 dager etter at lokal uenighet er konstatert og partene sentralt varslet.

Ved tvist om bedriftens beslutning er i strid med tariffavtalen kan hver av partene bringe tvisten videre til LO og NHO i medhold av Hovedavtalen § 2-3. Dersom Fellesforbundet krever det, skal bedriftens beslutning utstå inntil LO og NHO har behandlet tvisten, jf HA § 9-6 nr. 1 tredje ledd.

Ovennevnte regler er ikke til hinder for at Fellesforbundet, evt. LO kan bringe tvist om arbeidstidsordning er innen rammen av AML inn for Arbeidstilsynet/Direktoratet.

Kap 3

Lønn og annen godtgjørelse

§ 3-1 Minstelønnssatser

for arbeidende formenn, pakkerioperatører, sjåfører og bilhjelpere etter fylte 18 år:

- | | | |
|----|-----------------------------------|----------------------------------|
| a) | Ufaglærte: | kr 29 297 - <u>for hel måned</u> |
| b) | Faglærte med
relevant fagbrev: | kr 31 679 - <u>for hel måned</u> |

Fagarbeidertillegg for relevant fagbrev på minimum kroner 2382,- pr måned utover grunnlønn for ufaglærte i den enkelte bedrift.

- c) Redusert uke:
De avtaler om redusert uke som er inngått i den enkelte avis opprettholdes, månedslønnen reduseres forholdsmessig.
Det er adgang til for bedriften å tilsette bilhjelpere på redusert uke. Månedslønnen fastsettes da forholdsmessig i samsvar med satsene for hel måned i pkt. a) og b).
- d) Unge bilhjelpere lønnes med:
mellom 16 og 17 år - 70 %, og
mellom 17 og 18 år - 80 %
av overenskomstens minstelønnssats for voksne arbeidere.

§ 3-2 Lokale lønnsforhandlinger

De fastsatte lønnsatser for arbeidende formenn, pakkerioperatører, sjåførere og bilhjelpere over 18 år, er minstelønnssatser.

Lokale lønnsforhandlinger skal føres mellom de stedlige parter og skal være reelle, uavhengig av hvilke begreper overenskomsten inneholder mht. forhandlinger, drøftinger, vurderinger e.l.

Partene er enige om at det etter denne avtale skal foregå lokale lønnsforhandlinger en gang hvert avtaleår i tariffperioden. Tidspunktet for lønnsforhandlingene skal avtales i den enkelte bedrift. Partene på den enkelte bedrift kan avtale en oppdeling av tillegget.

Overenskomstens forutsetninger for å gi tillegg til den enkelte arbeidstaker er ansiennitet, dyktighet og erfaring.

Lokale forhandlinger skal gjennomføres på grunnlag av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet. Dette innebærer at partene lokalt bare skal legge til grunn bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne. Det skal dessuten ved vurderingen tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

Hvis den enkelte arbeidstaker eller tillitsvalgt mener det er urimeligheter til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering, kan saken tas opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.

§ 3-3 Lønnsansiennitet

Avtjent førstegangstjeneste i forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider godskrives som lønnsansiennitet.

Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

Arbeidstaker som har permisjon etter Hovedavtalen § 10-6 nr 2 for lønnet tillitsverv i organisasjonen, opparbeider lønnsansiennitet.

Arbeidstagere som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstager oppebærer rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdlovens §§ 14-4 og 14-14.

§ 3-4 Felleserklæring om lønnssystemer

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift. Dette er nødvendig for å styrke bedriftens konkurranseevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt.

Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige ytelses- og/eller resultatforbedringer basert på lønnssystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

Nye lønnssystemer skal sendes tariffpartene før lønnssystemet settes i verk.

§ 3-5 Likelønn

Kvinner og menn omfattet av pakkerioverenskomsten skal under ellers like forhold vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale lønnsforhandlinger skal derfor partene gjennomgå både menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller, ref. likestillingslovens bestemmelser. Se likestillingsloven § 5 og § 3.

Ved forhandlingene skal de lokale parter:

- fremskaffe oversikt over lønn for de ulike grupper, fordelt på kvinner og menn, for å klarlegge om eventuelle forskjeller skyldes kjønn.
- klarlegge hvem som gis tilbud om formell kompetanse, faglig oppdatering, kompetanseheving og lignende som gir annen lønns plassering og vurdere om tilbudene er tilpasset kvinners yrkesdeltakelse
- klarlegge hvilke kriterier som benyttes for ansiennitetstillegg, herunder skal partene vurdere om lønns systemet har tatt tilstrekkelig hensyn til at kvinner i sterkere grad enn menn har ulønnet permisjon for å påta seg omsorgsoppgaver
- kartlegge hvilke kriterier som en benyttet ved inndeling i ulike lønnsgrupper
- gjennomgå kriteriene for lønnsfastsettelse med sikte på å sørge for at kriteriene er kjønnsnøytrale

Dersom partene, etter gjennomgangen iht. ovenstående, konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling på grunn av kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp.

§ 3-6 Foreldrepermisjon

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon. Medarbeidere som har foreldrepermisjon, skal sikres den samme lønnsutvikling som om de hadde vært i arbeid. Sentrale og lokale lønnstillegg gjøres gjeldende som for øvrige ansatte omfattet av overenskomsten.

§ 3-7 Lønn for gravide arbeidstakere som blir omplassert

Gravide arbeidstaker som blir omplassert i henhold til arbeidsmiljøloven og/eller forskriften om forplantningsskader og arbeidsmiljø, og dette dokumenteres med legeerklæring, skal opprettholde sine lønns- og arbeidsbetingelser.

§ 3-8 Reguleringsbestemmelse for mellomoppgjør og samordnet oppgjør

Etter at resultatet for mellomoppgjør og samordnede oppgjør mellom LO

og NHO foreligger, opptas forhandlinger mellom Fellesforbundet og MBL om regulering av minstelønnssatsene i § 3-1 med utgangspunkt i lønnsveksten innenfor avtaleområdet.

Regulering skjer med virkning fra 1. april.

Til grunn for beregningen av lønnsveksten innenfor avtaleområdet legges vekst i fastlønn basert på identiske personer i MBLs lønnsstatistikk. Med fastlønn menes grunnlønn, faste særtillegg og stillingstillegg.

§ 3-9 Normallønnssatser

Lønnsbestemmelser for lærlinger (Reform 94)

Grunnlaget for fastsetting av lærlinglønn skal være en prosentandel av ordinær lønn for nyutdannet fagarbeider (fagoperatør i produksjonsteknikk) i bedriftens pakkeri:

- | | |
|-----------|---|
| 1. halvår | 35 prosent av lønn for nyutdannet fagarbeider |
| 2. halvår | 40 prosent av lønn for nyutdannet fagarbeider |
| 3. halvår | 50 prosent av lønn for nyutdannet fagarbeider |
| 4. halvår | 75 prosent av lønn for nyutdannet fagarbeider |

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

§ 3-10 Tillegg for skiftarbeid

- a) For arbeidsskift som avsluttes mellom kl. 1800 og kl. 2400 eller som påbegynnes mellom kl. 0600 og kl. 0700 morgen, betales følgende tillegg:
Hel uke: kr 1 216,00
- b) For arbeidsskift som avsluttes etter kl. 2400 eller påbegynnes før kl. 0600 morgen eller hvor arbeidsskiftet må foregå også søn-, helligdager eller høytidsdag kveld etter kl. 1800, betales følgende tillegg:
Hel uke: kr 1 835,00

- c) Merknad:
Prinsippet om reguleringsbestemmelse av under a) og b) ovenfor videreføres. Partene forutsetter av SSB og/eller LO/NHO innen reguleringen skal skje per 01.04. hvert år har funnet fram til et statistikkgrunnlag til erstatning for nåværende statistikkhenvisning.
- d) Der hvor avtale er inngått om redusert uke reduseres beløpene i a) og b) ovenfor forholdsmessig.
- e) Tillegg for spesielt ubekvem arbeidstid
Det utbetales tillegg for spesielt ubekvem arbeidstid med kr 350,00 per frammøte for arbeid hvor hele eller deler av arbeidstiden faller mellom kl. 1800 lørdag og kl. 2400 søndag, samt på andre hellig- eller høytidsdager.

Merknad:

Tillegget utbetales uavhengig av lokal avtale om tillegg for ubekvem arbeidstid i dette tidsrommet.

§ 3-12 Overtidsbetaling

Det betales 50 % tillegg for den første timen. Etter denne tid og på dager før helligdager etter ordinær arbeidstids avslutning, samt søn- og helligdager betales 100 % tillegg. Ved arbeidstidsordninger som medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeid på disse dager betales med 100 % tillegg.

Overtidsarbeid for den som bare har fast nattarbeid betales med 100 %.

Skiftarbeidere som, når de har arbeidet nattskift, må utføre overtid den påfølgende dag, betales med 100 % tillegg til sin personlige timelønn for hel daguke.

Omregning fra månedslønn til timelønn gjøres etter følgende formel:

$$\text{Timelønn} = \frac{\text{Månedslønn} + \text{eventuelt skifttillegg}}{\text{Aktuelt uketimetall} \times 4 \frac{1}{3}}$$

Ved overtid betales skifttillegg per time som følger:

Fra kl. 1800 til 2400: Ukesats etter § 3-10 a) dividert med 33,5 timer.

Fra kl. 2400 til 0700: Ukesats etter § 3-10 b) dividert med 33,5 timer.

Det betales ikke skifttillegg for overtid fra kl. 0700 til 1800. Ved overtid fra nattskift inn i dagtid betales dog i henhold til § 3-10 b) dividert med 33,5 timer.

(For bedrifter bundet av den tidligere ATF/NTF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 2 er delingstallet 33 timer.)

Overtidsbetaling rundes opp til nærmeste halve time.

Arbeidstakere som har arbeidet ordinær arbeidstid, og som samme dag blir tilsagt til overtidarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales, hvis bedriften ikke skaffer mat, kr 82,50 i matpenger dersom overtidarbeidet varer minst 2 timer.

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

Medarbeidere som budsendes til overtidarbeid som ikke skal utføres i tilslutning til ordinær arbeidstid, betales for minst 2 timer med overtidstillegg, selv om arbeidet varer kortere.

Ved overtidarbeid som påbegynnes når den alminnelige arbeidstid avsluttes, eller ved overtidarbeid som avsluttes når den alminnelige arbeidstid påbegynnes, og som varer 2 timer eller, gis det før overtidarbeidets begynnelse eller før den alminnelige arbeidstids begynnelse en pause på 30 minutter. Pausen betales som overtid, men regnes ikke med i arbeidsmiljølovens ramme for tillatt overtid.

Ved overtidarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrige ufaglærte i bedriften.

Merknad:

Partene er enige om at arbeidsmiljøloven § 10-6 er slik å forstå at

vilkårene for å benytte merarbeid og rett til fritak for merarbeid er de samme som for overtidarbeid. Dette betyr at alt arbeid utover den avtalte arbeidstid er regulert av lovens vilkår for å pålegge og frita fra merarbeid / overtidarbeid.

§ 3-13 Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai

Se bilag 10.

§ 3-14 Merknad vedrørende sjåfører

Når bedriften forlanger at sjåføren skal ha førerkort for å kunne føre kjøretøy med totalvekt over 3 500 kg, skal denne ha et tillegg på kr 455,00 per md.

Hvis en annen ansatt blir pålagt å føre et kjøretøy som ovenfor beskrevet, utbetales til denne et forholdsvis tillegg for den tid arbeidet varer.

Faste truckførere som betjener trucker i kl. 4 eller over, lønnes med et tillegg på sjåførlønnen, stort kr 242,50 per md.

§ 3-15 Nedsatt arbeidsevne

For arbeidere hvis arbeidsevne er nedsatt på grunn av alderdom, sykdom eller uførhet, fastsettes lønnen etter nærmere avtale mellom arbeidsgiver og vedkommende arbeidstakere og deres tillitsvalgte.

Når en arbeider har arbeidet sammenhengende 6 måneder i bedriften, kan bedriften og vedkommende arbeidstaker på fritt grunnlag drøfte spørsmålet om fast ansettelse. Fast ansettelse medfører ikke endringer i gjeldende praksis med hensyn til lønn under sykdom eller andre spesielle forhold.

§ 3-16 Retningslinjer for utbetaling av lønn

Retningslinjer for utbetaling av lønn, jf. Hovedavtalen mellom LO og NHO Kap XI.

Kap 4

Ferie, fridager, permisjoner og sosiale bestemmelser

§ 4-1 Ferie og feriegodtgjøring

Ansatte skal ha ferie etter Ferieloven og bilag 9 til overenskomsten om Avtalefestet ferie (AFF).

Den del av feriepengene som overstiger full lønn for vanlig arbeidstid i ferien, kan utbetales i forbindelse med avviklingen av hovedferien eller sammen med lønn for juni måned.

§ 4-2 Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger

Mediebedriftenes Landsforening og Fellesforbundet er enige om at både arbeidstakernes og bedriftenes situasjon stiller nye og endrede krav til fleksible arbeidstidsordninger.

I denne sammenheng skal så vel arbeidstakernes behov for fleksibilitet i ulike livsfaser og bedriftenes behov for fleksibilitet ut fra stadig sterkere konkurranse vurderes.

Med utgangspunkt i ovennevnte beskrivelse bestemmes:

- Alle arbeidstakere kan ta ut 2 fridager i året i form av fritidsordninger og medarbeidere over 50 år kan ta ut ytterligere 1 dag. Tidspunkt for uttak av fritiden må skje etter nærmere avtale med bedriften.

Fritiden kan alternativt tas ut som lønnskompensasjon etter avtale mellom bedriften og den enkelte arbeidstaker. Fritid som ikke er tatt ut i løpet av kalenderåret må tas ut som lønnskompensasjon.

- Ovennevnte ordning holdes utenom beregningsgrunnlaget for overtid og inngår ikke i et pensjonsgrunnlag.

Se for øvrig bilag 1.

§ 4-3 Korte velferdspermisjoner

Se bilag 11.

§ 4-4 Lønn under sykdom

Under sykdom betales full lønn med fradrag av trygdekassens dagpenger i minst 6 måneder per 12 måneders periode når medarbeideren har rett til sykepenger etter Lov om folketrygd.

Sykepengegrunnlaget etter denne avtale bygger på Folketrygdens sykepengeordning.

Ved fastsettelse av full lønn benyttes likeledes sykepengegrunnlagets beregningsmåte.

Legeattest kan forlanges fremlagt.

§ 4-5 Lønn under svangerskap, fødsel og adopsjon

1. Ved fødsels- og omsorgspermisjon har medarbeidere rett til full lønn, om permisjon med 100 % er valgt, i det stillingsomfang Lov om Folketrygd fastsetter når bedriften mottar refusjon fra Folketrygden.

Der permisjon med 80 % er valgt reduseres lønn tilsvarende. Full lønn under fødselspermisjon beregnes som full lønn under sykdom

- 2.1. Rett til permisjon med lønn er basert på ordningen i Lov om Folketrygd per 1. juli 2011 med rett til permisjon i henholdsvis 49 eller 59 uker. Ved flerbarnsfødsel, eller hvis flere barn blir adoptert samtidig utvides stønadsperioden med hhv. 5 eller 7 uker. Eventuelle utvidelser/endringer i Lov om Folketrygd fører ikke automatisk til utvidelser/endringer i rettigheter etter denne overenskomsten.
- 2.2. Fedrekvoten
Permisjon med lønn/80 % av full lønn for faren gis i samsvar med rettighetene i Lov om Folketrygd og forutsetter at bedriften mottar refusjon fra Folketrygden. Dette innebærer eksempelvis at når mor er i 50 % stilling, kan faren ta ut 100 % lønn i to uker eller 50 % lønn i fire uker.
3. Fedre, eller andre med rett til omsorgspermisjon etter AML § 12-3 (1), har i forbindelse med fødsel rett til 2 ukers omsorgspermisjon

med full lønn.

Adoptivforeldre har rett til to ukers permisjon med full lønn i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptsjon eller hvis barnet er over 15 år.

4. Ved adopsjon av barn under 15 år gjelder en rett til permisjon i inntil 46/56 uker iht. Lov om Folketrygd per 1. juli 2011, når adoptivforeldrene har rett til foreldrepenger. Rettighetene kan benyttes av kvinnelige og mannlige medarbeidere. Jf. for øvrig Lov om folketrygd §§ 14 – 4 og 14 - 14.

Merknad til §§ 4-4 og 4-5:

Ferieloven gir rett til full feriepengeopptjening av lønn som utbetales i forbindelse med sykdom, svangerskap, fødsel og permisjon med fradrag for feriepenger fra Folketrygden.

§ 4-6 Lønn under verneplikt

1. Under verneplikt betales full lønn til familieforsørgere, halv lønn til andre, dog ikke for lengre tidspunkt enn inntil 12 måneder. Det forutsettes at vedkommende før verneplikten har en ansettelsestid i bedriften på minst 6 måneder og at vedkommende fortsetter i arbeidet etter endt tjenestetid i minst 3 måneder.
2. Det gjøres fradrag for det vedkommende får utbetalt av det militære/administrasjonen for sivile tjenestepliktige. Sier arbeidstakeren opp i permisjonstiden faller vedkommendes krav på lønn fra bedriften bort fra det tidspunkt oppsigelsen er mottatt i bedriften.
3. Lønn under repetisjonsøvelse:
Ansatte som har minst 6 måneders ansettelse vil etter søknad få utbetalt mellomlegget mellom den godtgjørelse som er gitt fra staten og den fulle lønn vedkommende ellers ville hatt. Til søknaden må vedlegges dokumentasjon på godtgjørelsen som er gitt fra staten.

§ 4-7 Behandling av yrkesrelaterte belastningsskader

Bedriften dekker egenandel ved undersøkelse og behandling av yrkesrelaterte belastningsskader hos fysioterapeut og kiropraktor ved

henvisning fra lege/bedriftslege, dog begrenset oppad til ti behandlinger per kalenderår.

§ 4-8 Pensjoner

1. Bedriftene skal tilstrebe gode og forutsigbare pensjonsordninger for de ansatte.

Protokolltilførsel:

En god ordning bør gi om lag 2/3 av sluttlønn ved full opptjening.

Ordningene kan være ytelses- og/eller innskuddsbasert.

MBL presiserer at dagens lov om folketrygd og

tjenestepensjonslovgivning ligger til grunn for denne målformulering.

2. Forhandlinger om tjenestepensjon skal føres på den enkelte bedrift og være reelle. Alle pensjonsordninger skal forankres i en skriftlig avtale. Ved forhandlinger om inngåelse - eller endringer av – tjenestepensjonsordninger, skal konsekvensene både for bedriften og den enkelte utredes av et partssammensatt utvalg. Partene lokalt skal forhandle om kompensasjon for eventuelt pensjonstap ved overgang/ending.
3. Pensjonsavtaler kan ikke endres eller sies opp før forhandlinger er ført, og konsekvensutredninger gjennomført. Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet, kan de søke bistand i sine sentrale organisasjoner. Oppsigelsesfristen er 15 måneder. Oppsigelse skal skje skriftlig. Ved skriftlig enighet mellom partene kan avtaler endres/sies opp med kortere varsel.
4. Med lokale parter menes i denne bestemmelsen bedriftens ledelse og bedriftstillsvalgte fra forbund med landsomfattende tariffavtale med tilsvarende bestemmelser. På arbeidstakersiden velges et felles forhandlingsutvalg som representerer alle arbeidstakere organisert i forbund med tariffavtale på bedriften.
5. Bestemmelsene gjelder også for eksisterende pensjonsordninger.

§4-9 Forsikring ved ulykke og død

1. I den enkelte avisbedrift dekkes risiko for ulykker i arbeidet ved et eget forsikringsvern.

2. Medarbeidere skal være sikret 20 G ved ulykker som medfører invaliditet og 9 G ved ulykker som medfører død. (G = Folketrygdens grunnbeløp)

§ 4-10 Etterlønn ved dødsfall

Ved død betales minst 3 måneders lønn til de etterlatte når den avdøde hadde forsørgerplikt. Når en medarbeider som har vært ansatt som sådan ved samme bedrift i minst 10 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale vedkommendes ektefelle eller uforsørgede barn full lønn for 6 måneder.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kan de beløp de i henhold hertil har krav på for 3, henholdsvis 6 måneder, komme til fradrag. I de tilfeller hvor medarbeideren betaler andel av forsikrings- eller pensjonspremier, skal fradragsrettens omfang fastsettes forholdsmessig i lokal avtale.

Merknad:

Partene er enige om at bedriften etter henvendelse i det enkelte tilfelle skal være behjelpelig med å utvirke snarlig utbetaling av de ytelser som er nevnt i foregående avsnitt, eventuelt ved å yte et beløp på forskudd. *(Fradragsretten gjelder ikke i bedrifter som var omfattet av ATF/NTF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 2.)*

Kap 5

Arbeidsforhold

§ 5-1 Vikarer og midlertidig ansatte

1. Ansettelse skjer i overensstemmelse med AML § 14-9. Når det inntas midlertidig ansatte omfattet av pakkerioverenskomsten, skal det tas opp med de tillitsvalgte, jf HA §§ 9-3 til 9-4. Bedriften skal oppgi grunnen til ansettelsen og hvilken varighet ansettelsesforholdet antas å få.

Hvis det er behov for midlertidig ansatte ut over den opprinnelige avtalte perioden, har arbeidstaker rett til å fortsette engasjementet til arbeidet er avsluttet (unntatt er ansettelse etter AML § 14-9 c - e).

2. Vikarer og midlertidig ansatte som sammenhengende for et tidsrom av ett år har utført arbeid av en regularitet og et omfang tilsvarende det som er vanlig fullt arbeid for en fast ansatt medarbeider, skal under ellers like vilkår ha fortrinnsrett ved nyansettelse. Denne bestemmelse endrer ikke fortrinnsrett etter AML §§14- 2 og 14-3.
3. Midlertidig og fast ansatte skal likebehandles når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår, jf AML § 13 – 1 (3).
4. Vikartjeneste og ekstraarbeid betales etter bestemmelsene i denne overenskomst.

§ 5-2 Ledige stillinger

Ledige eller nyopprettede stillinger skal som hovedregel kunngjøres på en slik måte at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.

Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært fast beskjeftiget i bedriften i minst ½ år, gis under ellers like vilkår fortrinnsrett ved nyansettelser i pakkeriet.

Ved ledige stillinger som følge av utvidelser eller naturlig avgang skal det foretas en vurdering av om deltidsansatte kan tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold. Det vises for øvrig til § 9-4 i Hovedavtalen.

Deltidsansatte har fortrinnsrett til heltidsstillinger, jf arbeidsmiljøloven § 14 – 3. De lokale parter skal 2 ganger årlig i den enkelte bedrift gjennomgå forhold nevnt i første setning.

§ 5-3 Kompetansekartlegging og – utvikling

1. Realkompetanse:

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse. Dette innebærer en beskrivelse av hvilke arbeidsoppgaver den enkelte arbeidstaker har utført gjennom sitt arbeidsforhold samt en oversikt over gjennomført utdanning/etterutdanning.

2. Ansatte gis fri med full lønn for å avlegge eksamen (en dag) for offentlig godkjent utdanning
3. Kompetansegivende tiltak i forbindelse med nedbemanning og oppsigelser:
Ved nedbemanning/oppsigelser skal bedriften etter økonomisk evne avsette midler og iverksette kompetansegivende tiltak for berørte arbeidstakere som ledd i å bevare deres muligheter til nytt arbeid. De tillitsvalgte skal sikres bred medvirkning i utforming av tiltakene.
4. Partene er enige om at det skal settes i gang fagopplæring etter opplæringsloven § 3-5 i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift. Partene på hver enkelt bedrift skal drøfte dette, jf HA kap. XVIII. Slike drøftinger skal gjennomføres hvert år, med mindre de lokale parter er enige om noe annet.

Bransjens framtidige konkurranseevne vil i stor grad være avhengig av tilpasning til ny teknologi og arbeidstakernes kunnskaper og kompetanse. Med sikte på at arbeidstakerne skal kunne kvalifisere seg for nye oppgaver, og kunne oppfylle bedriftens fremtidige krav, er partene enige om:

- i fellesskap å arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med bransjens behov.
- at det er av stor betydning å øke interessen og mulighetene for fagutdanning, samt å legge forholdene til rette slik at bedrifter som har forutsetninger for det, i større utstrekning tar inn lærlinger,
- at partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

For øvrig viser partene til Hovedavtalens bestemmelser om kompetanseutvikling i kapittel 18.

§ 5-4 Jobbvariasjon

Av hensyn til den enkeltes helse samt faglig og personlig utvikling, skal partene i bedriften legge stor vekt på at arbeidet tilrettelegges slik at det i

avdelinger hvor det er praktisk mulig, gjennomføres jobbvariasjon. Retningslinjer for gjennomføringen avtales i den enkelte bedrift.

Merknad:

Som del av utarbeidelsen av den årlige planen for kompetansetiltak, jf. Hovedavtalen kap. XVIII, anbefales at de lokale parter også evaluerer retningslinjer/praksis vedrørende jobbvariasjon.

§ 5-5 Oppsigelsesfrist

Oppsigelse må gis med den frist arbeidsmiljøloven (§ 15-3) bestemmer (minimum 1 måned ved fast ansettelse).

Ved innskrenkning av personalantallet skal det under ellers like vilkår tas hensyn til ansienniteten, således at den sist ansatte i alminnelighet oppsies først.

§ 5-6 Arbeidstøy

Bedriften holder arbeidstaker med to sett arbeidstøy pr. år. Vernesko når dette ansees nødvendig. Med ett sett arbeidstøy forstås kjeledress eller overall, bukse med jakke/skjorte eller lagerfrakk/ermeforkle.

Arbeidstøyet utleveres den enkelte ved fast ansettelse. Arbeidstøyet er bedriftens eiendom og skal innleveres ved utskifting av gammelt/brukt tøy.

Lokale ordninger vedrørende arbeidstøy kan opprettholdes.

Kap 6

Diverse bestemmelser

§ 6-1 Informasjon/konferanseplikt

Dersom en bedrift har planer om å gjennomføre omlegginger av sin produksjon, herunder overføre deler av denne, eller motta delproduksjon fra annen bedrift, slik at dette får betydning for de ansattes sysselsetting eller arbeidsoppgaver, skal personalet ved sine tillitsvalgte uoppfordret bli tatt med på drøftelser om dette før viktige avgjørelser tas. Se for øvrig Hovedavtalens kap. 9 om konferanseplikt.

§ 6-2 Likestilling

For å fremme likestilling mellom kvinner og menn og oppfylle aktivitetsplikten i henhold til likestillingsloven, skal det utarbeides en lokal tilpasset likestillingsavtale. Utarbeidelsen skjer i samarbeid mellom bedriftens ledelse og de tillitsvalgte.

Slik avtale skal inneholde retningslinjer for at kvinner og menn gis lik lønn for arbeid av lik verdi, samme mulighet til faglig utvikling og avansement og lik rett til opplæring, perfektjonering, etter- og videreutdanning. Det vises for øvrig til bilag 12 i overenskomsten.

§ 6-3 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

Fellesforbundet og MBL er enige om at det lokalt skal arbeides for og legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder. Det skal særlig legges vekt på å sikre en tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til forhold som kan være belastende for disse arbeidstakerne. I slike tilfeller bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt som mulig, utfra en helsevurdering og eget ønske, fritas for slike arbeidsoppgaver såfremt det er bedriftsmessig mulig å tilrettelegge for dette.

§ 6-4 Etniske minoriteter

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at etniske minoritetsgrupper i større grad velger å ta arbeid innenfor avisbransjen. På denne bakgrunn bør partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av minoritetsgrupper.

§ 6-5 Arbeidsmiljø og verneombud

Fellesforbundet og MBL er enige om at det på den enkelte bedrift skal drives planmessig verne- og miljøarbeid.

I denne sammenheng vil partene arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte følger lovens intensjoner om å ha verneombud.

Videre at bedrifter med mindre enn 10 arbeidstakere, som følger lovens

bestemmelse om unntak fra dette, har skriftlig avtale om annen ordning. Verneombud og bedriftsleder oppfordres til i fellesskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid som tilfredsstiller lovens krav.

§ 6-6 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 i henhold til 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 i henhold til de oppsigelsesregler som gjelder.

§ 6-7 Overenskomstens varighet

1. Varighet

Overenskomsten gjelder fra 1. april 2016 til 31. mars 2018 og videre ett år om gangen hvis den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to – måneders varsel.

2. Ikrafttreden

Det gis et generelt tillegg på kr 0 per mnd. som legges på minstelønnssatsene samt en ytterligere økning av minstelønnssatsene utover det generelle tillegget.

Utjevningstillegg

Det avsettes kroner 2 000 per årsverk for arbeidstakere omfattet av pakkerioverenskomsten som et utjevningstillegg til lokal fordeling. Hvis partene ikke blir enige om anvendelsen av midlene fordeles summen likt på fast månedslønn.

Skifttillegg

Skiftsatsene økes med 3,2 %.

Det generelle tillegget, utjevningstillegget, økningen i minstelønnssatsene, og økningen i skiftsatsene gjøres gjeldende fra 1. april 2016. Omregning av skifttillegg og overtidstillegg og forbedring i sosiale goder foretas fra vedtagelsen 26. august 2016. Ansatte som slutter før vedtagelsen, etterbetales ikke.

3. Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

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 situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i første avtaleår.

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

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2017).

Pakkerioverenskomsten 2016-2018 har følgende bilag:

1. Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger
2. Bedrifter bundet av ATF/NTF-overenskomsten pr. 31.12.1999
3. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m
- 3A. Ansatte i vikarbyrå
4. Kontingenttrekk
5. Grafisk Utdanningsfond

Overenskomsten omfatter i tillegg følgende generelle bilag, jf protokoll mellom LO og NHO av 13. april 2016:

6. Avtale om sluttvederlag
7. Opplysnings- og utviklingsfondet
8. Avtalefestet pensjon (AFP)
9. Avtalefestet ferie mv. (AFF)
10. Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai
11. Avtale om korte velferdspermisjoner
12. Likestilling mellom kvinner og menn

Oslo, august 2016

**Næringslivets
Hovedorganisasjon**

**Landsorganisasjonen
i Norge**

**Mediebedriftenes
Landsforening**

Fellesforbundet

Bilag 1 til overenskomst av 2016

Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger

Vedrørende bestemmelsen om fleksible arbeidstids-/fritidsordninger:

MBL og Fellesforbundet erkjenner behovet for presisering av den nye overenskomstbestemmelsen vedrørende fleksible arbeidstids-/fritidsordninger. Under henvisning til forhandlingene og meklingen ved tariffrevisjonen 2002, legges følgende til grunn:

1. De to fridagene med full lønn gjelder samtlige som var ansatt per 1. januar i kalenderåret.
2. Ved nyansettelser gis 2 fridager med full lønn for alle som tiltrer før 1. juli og 1 fridag for dem som tiltrer 1. juli eller senere. Tilsvarende gjelder antall dager det kan kreves lønnskompensasjon for.
3. Fridagen med full lønn/lønnskompensasjonen for arbeidstakere over 50 år, gjelder fra det året man fyller 50 år uten forannevnte regel om avkorting i forhold til tiltredelsestidspunktet.
4. For deltidsansatte med lavere stillingsbrøk enn 50 % stilling, reduseres fridagene tilsvarende.
5. I de tilfeller arbeidstaker velger lønnskompensasjon i stedet for fridag(er), legges til grunn at hver dag representerer 1/26-del av vedkommendes månedslønn, hvis ikke de lokale parter har inngått avtale om annet.
6. Midlertidige tilsetninger for kortere tid enn 4 måneder omfattes ikke av denne avtalen.

Bilag 2 til overenskomst av 2016

Bedrifter bundet av ATF/NTF-overenskomsten per 31.12.99

Revidert per 1. mai 2010

NR1 Trykk Larvik

(tidl. Larvik Rotasjonstrykkeri)

NR1 Trykk

(tidl. Media Øst Trykk, navneendring 1/7-04)

NR1 Trykk Mosjøen

(tidl. Helgeland Arbeiderblad)

Bilag 3 til overenskomst av 2016

Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m

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

1. Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljølovens kap. 14 (se §§14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte navngitte enkeltpersoner.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen avisoverenskomstens virkeområde.

1.2 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter

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

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen denne overenskomstens virkeområde.

1.3 Innleie av arbeidstakere fra vikarbyråer (bemanningsvirksomheter)

1.3.1 Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

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

1. Grafisk Utdanningsfond
2. Bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.99.
5. Kontingenttrekk.
6. Sluttvederlag.
7. Opplysnings- og utviklingsfondet.
8. Avtalefestet pensjon. (AFP)

- 1.3.3 Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 1.3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

- 1.3.4 Hovedavtalen kap 5 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 utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 1.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

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

Merknad:

Punktene 1.3.2, 1.3.3 og 1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr Prop 74L (2011-2012).

2. Utsetting av arbeid

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

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen Avisoverenskomstens virkeområde.

Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandører må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

3. Personvern og taushetsplikt

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov.

Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjonen ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

4. Bruk av vikarer

Vikarer, jf. arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom

5. Andre forhold

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

Bilag 3A til overenskomsten av 2016

Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr § 23.4.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr §§ 22, 23.
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 9 pkt 1.3.2.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Bilag 4 til overenskomsten av 2016

Avtale om retningslinjer for prosenttrekk av fagforeningskontingent - "trekkavtale"

1. Grunnlag

Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingenten bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for industri og bygg/anlegg.

2. Opplysninger

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

Fellesforbundets 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.

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

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

Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregnings- grunnlaget i hver enkelt lønningsperiode. (Akkordetterskudd og feriepenger inkludert.) Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver. Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.

Ved overføring av kontingent til Fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut

betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg må legges inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giro-blanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

5. Trekk

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 - Fellesforbundet eller dets avdeling krever det.

Fellesforbundet 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 siste avsnitt i pkt. 5.

Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.

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

6. Flere avdelinger

Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger.

Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

Fellesforbundet kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften.

Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

7. Trekklister, meldinger

Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekklister.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnummer (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp
- Meldinger, hvor følgende bør være med
- Tilmeldt i perioden
- Frameldt 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 Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften. 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.

For sykmeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.

Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form. For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

8. Tilpasning

For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut,

avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.

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

Denne avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998.

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

Bilag 5 til overenskomst av 2016

Grafisk Utdanningsfond

1. Formål og virkemidler

Fondet har til formål å heve grafiske arbeidstakeres kompetansenivå samt støtte andre tiltak for utvikling av generell bransjekompetanse, slik at bedriftene og de ansatte kan følge med i utviklingen, og gjennom økt produktivitet bedre bedriftenes konkurranseevne.

Fondet skal støtte bransjens kompetansesenter. Fondet kan dessuten støtte tiltak som Faglig råd tar initiativ til eller setter i verk.

2. Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis, innbetaler kr 519,- per kvartal per arbeidstaker, unntatt lærlinger, som hører inn under overenskomstene for henholdsvis aviser, pakkerier, trykkerier og grafiske bedrifter og bokbinderfaget. Kr 9,- per uke (for overenskomster med ukelønn) /39,- per måned (for overenskomster med månedslønn) trekkes av arbeidstakerens lønn. Dette omfatter også bedrifter som ikke er medlemmer av NHO, men som innenfor de samme områder har overenskomst med Fellesforbundet.

Halv sats kr 260.- (kr 4,50 per uke / 19,50 per måned for arbeidstakeren) beregnes for arbeidstaker som er ansatt på deltid i 60% stilling eller mindre.

Anmerkning.

Satsene ble sist gang hevet per 01.10.1996 etter vedtak i styret for Grafisk Utdanningsfond den 17.09.1996.

For arbeidstakere som begynner eller slutter i løpet av et kvartal skal det innbetales premie for et halvt kvartal uansett når i kvartalet arbeidsforholdet tiltres eller opphører.

Ved skifte av arbeidsgiver i samme kvartal blir premie for et halvt kvartal i dette kvartal å innbetale både av den gamle og den nye arbeidsgiver.

Trekk av arbeidstakers andel av premien skal i disse tilfeller foretas for den tid vedkommendes arbeidsforhold faktisk varer.

Premie betales også for fraværperioder i inntil 3 måneder. For fravær utover 3 måneder som skyldes sykdom, svangerskaps- og fedrepermisjon, militærtjeneste, permittering eller permisjon skal det innbetales for et halvt kvartal, uansett når i kvartalet fraværperioden avsluttes og arbeidet gjenopptas. Trekk av arbeidstakerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

Innbetaling av premie til fondet kan etter beslutning i styret stanses når den disponible kapital er nådd 20 mill. kroner og skal i så fall igjen tre i kraft når kapitalen er kommet ned i 10 mill. kroner.

3. Innkreving av premie

Den premie som er nevnt i pkt. 2 innbetaler arbeidsgiveren under ett til NHO Grafisk. Sammen med innbetalingen føres det liste over de ansatte det er innbetalt avgift for. Navnelisten sendes inn samtidig med innbetalingen.

Den tillitsvalgte på bedriften gis oppgavene over det beløpet bedriften innbetaler til fondet samt kopi av den innsendte navnelisten.

Dersom bedriften ikke har innbetalt avgift i henhold til bestemmelsene i pkt. 2 kan det kreves etterbetaling, eventuelt tilbakebetaling av premie for inneværende tariffperiode.

4. Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav NHO Grafisk oppnevner 1 representant og Mediebedriftenes Landsforening 1 representant. Fra Fellesforbundet oppnevnes 2 representanter. For hver styrerepresentant skal det oppnevnes en personlig varerepresentant.

Vervet som styrets leder alternerer mellom arbeidsgiver-sammenslutningene på den ene side og Fellesforbundet på den annen side 1 år av gangen.

Fondets daglige virksomhet utføres av en representant for NHO Grafisk som blant annet skal føre kontroll med kontingentinnbetalingen, jf. pkt. 3. Fondet har et sekretariat med en representant fra NHO Grafisk og en representant fra Fellesforbundet som blant annet skal forberede saker som fondets styre skal behandle etter pkt. 5.

5. Midlenes anvendelse og fordeling

Fondets styre fastsetter hvert år de beløp som skal avsettes til de forskjellige tiltak som det skal ytes støtte til. Inntil 50% av de beløp som årlig innbetales i premie kan anvendes til bransjens kompetansesenter.

Inntil 25 % av de beløp som årlig innbetales i premie kan, som en rammebevilgning, anvendes til hver av tariffpartene: Mediebedriftenes Landsforening, Fellesforbundet og NHO Grafisk med en 1/3 hver. Rammebevilgningen skal anvendes i henhold til fondets formålsbestemmelse. Ubrukte midler tilbakeføres Grafisk Utdanningsfond. 12 % av tildelt beløp kan anvendes til dekning av organisasjonenes administrative arbeid. Fondets styre fastsetter nærmere regler for bruk og rapportering av tildelte rammebevilgninger.

Alle bedrifter og deres ansatte som innbetaler til fondet har anledning til å søke om økonomisk støtte til deltakelse på kurs som er utviklet og arrangert i overensstemmelse med vedtak i utdanningsfondets styre.

Ansatte i bedrifter som er omfattet av denne avtale, og som det innbetales avgift for, er berettiget til kursrefusjon for kurs som er godkjent som refusjonsberettigede av utdanningsfondets styre.

Rett til kursrefusjon forutsetter at det for kursdeltageren er innbetalt avgift til fondet i to kvartal. Dersom kursdeltageren kan dokumentere slik innbetaling til fondet fra annen arbeidsgiver, er kursdeltageren berettiget til refusjon.

Søknadene behandles av fondets styre. Ved vurderingen av søknad, skal det tas hensyn til om søknaden ligger innenfor fondets formål.

Fondets styre kan selv fastsette nærmere regler for sin vurdering. Ved stemmelikhet har fondsstyrets leder dobbeltstemme.

Merknad:

Fondet vil i alminnelighet gi støtte til:

- Arrangement av/deltakelse på kurs som arrangeres i overensstemmelse med vedtak i fondets styre.
- Lønn som utbetales til deltakere på kurs lagt i arbeidstiden. Støtten beregnes ut fra ordinær timelønn inkl. feriepenger og arbeidsgiveravgift.

- Reise samt borteboerstipend i forbindelse med deltakelse på kurs som arrangeres i overensstemmelse med vedtak i fondets styre.
- Reise samt borteboerstipend for lærlinger som må bo borte i forbindelse med gjennomføring av lærlingskolen.

6. Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sammen med årsberetning fremlegges for NHO Grafisk, Mediebedriftenes Landsforening og Fellesforbundet.

7. Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning må de innestående midler anvendes i overensstemmelse med avtalens pkt. 5.

8. Varighet

Denne avtale trer i kraft samtidig med tariffavtalen av 1992. Hvis en av partene ønsker at avtalen skal endres eller bortfalle, må krav om dette reises som tariffrevisjonskrav.

Partene er enige om at det også i tariffperioden kan avtales endringer i avtalen dersom økonomiske grunner, den offentlige lovgivning e.l. forhold gjør det nødvendig med en slik endring.

Bilag 6 til overenskomst av 2016

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹

1.0 GENERELT

1.1 Opprettelse

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

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

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettsstilling

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

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

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den

relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3. 2 Krav til alder og ansiennitet

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

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

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

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

3. 3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

3. 4 Annet passende arbeid m.m.

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

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

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

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

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet

til arbeidsmiljøloven kapittel 16 blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3. 6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3. 7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3. 8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og

lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntreffer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige

den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

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

6.3 Klage

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

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

klage selv om fristen er løpt ut.

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7. 2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,

e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan

innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Bilag 7 til overenskomst av 2016

Opplysnings- og utviklingsfondet

§ 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 verdiskapning
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 per måned.

Gruppe 1: kr 17,-

Gruppe 2: kr 27,-

Gruppe 3: kr 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 per uke.

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

§ 4 Innkreving 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 § 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens § 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 til overenskomst av 2016

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

Ny AFP må før fylte 70 år tas ut sammen med alderspensjon fra Folketrygden. 5.

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

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

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

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

hovedbeskjeftigelse og ha gitt arbeidstakeren en pensjonsgivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om

premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

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

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

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

VIII.

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

Bilag 9 til overenskomst av 2016

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. **Fleksibilitet**

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

B. **Avtalefestet ferie**

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

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

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

Merknader:

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

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

Bilag 10 til overenskomst av 2016

Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai

A-ordningen

Endret siste gang 2016

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

I Godtgjørelsen.

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.

Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeideren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.

2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

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

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

Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter

beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

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

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

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

5. For unge arbeidere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.

6. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.

7. For ukelønnede arbeidere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeider skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 45,22.

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

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

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller

overtidsprosenter.

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

II Opptjeningsregler.

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

Dersom en arbeider med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

III Utbetaling

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

IV

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

Bilag 11 til overenskomst av 2016

Avtale om korte velferdspermisjoner

av 1972 med endringer i 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006, 2010 og 2012

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.

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

4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.

5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve

arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

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

8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

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

10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

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

12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

Bilag 12 til overenskomst av 2016

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 tilleggssavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; www.lo.no og www.nho.no

