

OVERENSKOMST

mellom

SAMFO

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge og
Norsk Arbeidsmandsforbund

på den annen side

om

lønns- og arbeidsvilkår for renholdere
i bedrifter tilsluttet SAMFO

INNHold

Del I: Hovedavtalen LO-SAMFO

Del II:

§ 1	Arbeidstid	3
§ 2	Lønnsbestemmelser	5
§ 3	Hovedrengjøring o.l.....	6
§ 4	Lønn for ventetid mv.	6
§ 5	Lønn for arbeidslederfunksjoner	7
§ 6	Personlig utstyr - renholdsmidler – opplæring	7
§ 7	Merarbeid - overtidsarbeid	8
§ 8	Nattarbeid, søn. og helligdagsarbeid mv.	8
§ 9	Arbeidsoppdrag utenfor fast arbeidssted.....	8
§ 10	Ferie.....	9
§ 11	Lønn under sykdom.....	9
§ 12	Permitteringer.....	9
§ 13	Bedriftshelsetjeneste	9
§ 14	Etterlønn ved dødsfall	9
§ 15	Omsorgspermisjon.....	9
§ 16	Godtgjørelse for 1. og 17. mai. A-ordningen	10
§ 17	Generelle bestemmelser	10
§ 18	Særavtaler.....	10
§ 19	Varighet.....	10
Bilag		
Bilag 1	Sluttvederlag.....	12
Bilag 2	Opplysnings- og utviklingsfondet.....	24
Bilag 3	Korte velferdspermisjoner	27
Bilag 4	Garantiordningen	29
Bilag 5	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai – A-ordningen.....	30
Bilag 6	Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987	32
Bilag 7	Avtalefestet pensjon (AFP)	36
Bilag 8	Yrket som renholder	39
Bilag 9	Hovedrengjøring.....	40
Bilag 10	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste.....	41
Bilag 11	Likestilling.....	42
Bilag 12	Gravide arbeidstakere	46
Bilag 13	Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse	47
Bilag 14	Innvandrere	48
Bilag 15	Ferie mv.	49
Bilag 16	Etter og videreutdanning	51
Bilag 17	Bemanningspolitikk.....	53

DEL I: Hovedavtalen LO-SAMFO

DEL II:

§ 1

Arbeidstid

1. Alle ansatte skal ha skriftlig arbeidsavtale som angir ansettelsesbetingelsene, jf. Arbeidsmiljøloven § 14-6.
2. Deltidsansatte skal til enhver tid ha en skriftlig bekreftelse på sin arbeidstid.
3. Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling iht. Arbeidsmiljøloven § 14-3. Alle ledige stillinger i den enkelte bedrift skal utlyses internt.

Partene lokalt avtaler hvordan informasjon gis til de ansatte.

4. Arbeidsgiver plikter ved ansettelsen og ved vesentlige endringer i arbeidsomfanget og metoder å gi arbeidstaker nødvendig grunnleggende introduksjon til arbeidet.

Arbeidstaker plikter på samme måte å gjennomføre tilbudt opplæring.

5. Den ordinære ukentlige arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer, og med de unntak arbeidsmiljøloven gir adgang til, legges mellom kl. 06.00 og kl. 21.00. Ved benyttelse av skiftordninger som følge av arbeidsmiljøloven §§ 10-4 (5) og 10-4 (6) (og bilaget i denne overenskomsten om nedsettelse av arbeidstiden) som tilsier henholdsvis 35,5 og 33,6 timers arbeidsuke, omregnes timesatsene med tillegg på henholdsvis 5,63 % og 11,61 %.
6. Henleggelse av arbeidstiden fastsettes av bedriften i samråd med renholder og innenfor de rammer avtalen med kunden tillater.
7. Rammen for renholderens daglige arbeidsområde fastsettes av bedriften. Renholderne skal få utlevert en plan for sitt område, samt en beskrivelse av arbeidets omfang, (se protokolltilførsel vedrørende hva en renholdsplan og arbeidsomfangbeskrivelse skal inneholde).

Tillitsvalgte har innsynsrett i renholdsplan og arbeidsomfang, samt rammetimetall. En deltidsansatt renholder får, ved oppstart av ny kontrakt timelønn for medgått tid i 4 uker.

Dersom en av partene mener det er behov for å endre rammen skal det etter den innledende fase utføres prøverenhold. Partene kan bli enige om at det skal fremlegges beregning av rammetimetall og ytelse for å fastslå fremtidig tid for å utføre oppdraget. I et slikt tilfelle kan tillitsvalgte også kreve fremlagt kalkyle/beregning av gang/kjøretid. Prøverenholdet utføres i henhold til bestemmelsen i punkt 8.

Før prøverenhold forlanges skal tillitsvalgt gi begrunnelse for hvorfor renholdsplanen bør endres, og drøfte løsningsmuligheter som overflødiggjør prøverenhold med arbeidsgiver.

Pålagt arbeid som går ut over beskrivelsen i renholdsplan og arbeidsomfang er å betrakte som merarbeid.

Bedriften og de tillitsvalgte har imidlertid anledning til å inngå avtale om et renholdsopplegg knyttet til en valgt renholdsstandard. En forutsetning er at de renholdere som skal praktisere dette får en grundig opplæring i systemet før oppstart.

Endring av arbeidstid eller arbeidsomfang skal drøftes med tillitsvalgt i henhold til Hovedavtalen § 9-4.

8. For det enkelte området fastsetter bedriftsledelsen et rammetimetall. Rammetimetallet skal gjøre det mulig å utføre de beskrevne oppgaver i.h.t.. renholdsplan og arbeidsomfang.

For hvert område fastsettes det en minimumstid per dag. Denne tiden skal gjøre det mulig å oppfylle bestemmelsene i renholdsplan og arbeidsomfang for hver enkelt dag. Tidsforbruket registreres daglig med stemplingsur/timelister. I løpet av en kalendermåned skal det arbeides de timer som er fastsatt.

Er det tvil om rammetimetallet er riktig, kan det etter ønske fra renholder/tillitsvalgt eller bedriften etter oppstart av ny kontrakt eller etter vesentlig endring av renholdsplan og arbeidsomfang, kreves prøverenhold. Krav om prøverenhold må være den annen i hende senest 6 uker etter oppstart.

Før prøverenhold igangsettes skal tillitsvalgte og bedriften forsikre seg om at arbeidet utføres i henhold til renholdsplan og arbeidsomfang, at tilstrekkelig opplæring er blitt gitt og at man har arbeidsredskap som er nødvendig for å utføre renholdet. Det er ønskelig at prøverenholdet utføres av den aktuelle renholder. Hvis partene ikke kan enes om dette, skal en annen renholder eller renholdsleder utføre prøverenholdet.

Prøverenholdet lønnes etter medgått tid. Tillitsvalgte kan tilse at prøverenholdet gjennomføres i samsvar med forutsetningene. Etter en uke skal resultatet drøftes med renholder og den tillitsvalgte. Oppnås ikke enighet, fortsetter prøverenholdet i ytterligere en uke av gangen i inntil 4 uker. Det føres protokoll fra drøftelsene.

Når prøverenholdet er gjennomført er rammetimetallet fastlagt.

Hvis ikke prøverenholdet gjennomføres av angjeldende renholder, skal bedriften sette denne til annet arbeid.

Protokolltilførsel:

1. Av renholdsplanen skal det fremgå:

Hvilke arealer den enkelt renholder har ansvar for, hvor mange og hva slags rom det er, og hvor disse ligger i bygget. Dette skal fremgå av en skisse eller annen utvetydig beskrivelse. Videre type gulvbelegg, harde gulv - tekstilbelagte gulv og planlagte renholdsmetoder. Hvor ofte de enkelte rom/arealer skal rengjøres i løpet av en nærmere definert periode. Ved drøftelser i forbindelse med rammetimetallet har den tillitsvalgte adgang til en beskrivelse av hvilket arbeidsomfang som er avtalt med kunden. En beskrivelse av daglig renhold og tilsynsrenhold. Dersom ikke annet er avtalt, innbefatter tilsyn tømming av papirkurv, tømming og rengjøring av askebeger, støvtørring av tilgjengelige flater på arbeidsbord, avlastningsbord/konferansebord. Ved INSTA 800 skal kvalitetsnivå fremgå av renholdsplanen.

§ 2 Lønnsbestemmelser

1. Renholderne skal ha sin lønn utbetalt som månedslønn.
Månedslønnen beregnes på bakgrunn av rammetimetallet.

Fra **01.07.2012** gjelder følgende lønnskala:

Under 18 år	kr. 118,86	per time
0-2 års ansiennitet	kr. 156,86	per time
2-4 års ansiennitet	kr. 160,23	per time
4-10 års ansiennitet	kr. 162,96	per time
Over 10 års ansiennitet	kr. 166,81	per time

Fagarbeider gis et lønnstillegg på kr. 9,00 per time.

Lønnstabell for lærlinger under Reform 94:

1. læreår i bedrift kr. 84,62
2. læreår i bedrift kr. 84,62

På den enkelte bedrift kan det avtales med organiserte tillitsvalgte:

- Bonus på objektivt grunnlag hvor arbeidsgiver og arbeidstaker deler gevinst.
- At renholdere som utfører renhold basert på INSTA 800 får tillegg for denne tjenesten, basert på at stikkontroller viser avtalt nivå.
- Tillegg for pålagt opplæring, der dette ikke omfattes av andre tillegg.
- At sommervikarer ikke avlønnes etter overenskomstens lønnsatser.
- Tillegg for renholdsoppgaver der særskilte grunner tilsier det.

Ovennevnte skal være skriftlig og drøftes minst en gang årlig

Renholdere som for det vesentlige utfører renholdsoppgaver, men som også utfører tilleggstjenester, lønnes som øvrig renholdsarbeid.

2. Opprykk på lønnsstigen skjer ved dokumentert arbeid som renholder de siste 15 år.
Renholder som arbeider minst 15 timer per uke får ansiennitet som heltidsansatt.
Renholder som arbeider mindre enn 15 timer per uke får 1/2 års ansiennitet for hvert hele års ansettelse.
Arbeidsgiveren må ha plikt til å sende inn lønnsinnberetning, og arbeidsforholdet må være dokumentert. Det gjøres ikke fradrag for legitimert sykefravær eller for permisjon i inntil 3 måneder, eller for permisjon etter arbeidsmiljøloven § 12-2 - § 12-5.
3. Det lønnes per måned etter arbeidede timer eller dager. Dette vil ikke få innvirkning på bestemmelsene i bilag 5.
4. Sykdom varsles så snart som mulig og senest før arbeidsstart. Ved sykefravær utover arbeidsgiverperiodens lønnsplikt eller annet fravær, trekkes lønn for den tid fraværet har vart.
5. Ved skoler og under lignende arbeidsforhold lønnes etter antall arbeidede dager samt bevegelige helligdager.

6. § 3-5 praksiskandidater opprettholder sin lønn ved avleggelse av den praktiske og teoretiske fagprøven første gang når betingelsene for å få fagbrev er tilstede.

Protokolltilførsler:

1. Det er en forutsetning at lønnsavregningen er utformet slik at arbeidstakerne kan kontrollere at avregningen er i overensstemmelse med utført arbeid. Detaljene i lønnsavregningen utformes av bedriften i samråd med de tillitsvalgte. Det vises for øvrig til Hovedavtalen § 11-3.
2. Ekstraordinært merarbeid som ikke er fastsatt i renholdsplan og arbeidsomfang godtgjøres som merarbeid etter avtale med arbeidsgiver.
3. Bedriften skal angi på lønnslippen eller på annen hensiktsmessig måte den til enhver tid gjeldende pensjonsleverandør.

§ 3

Hovedrengjøring o.l.

1. Hovedrengjøring og annet som partene enes om som temporært renhold skal som hovedregel utsettes i akkord der oppgavens natur tilsier at dette er hensiktsmessig. Før bedriften fastsetter akkorden skriftlig, skal dette drøftes med berørte arbeidstakere.

Hovedrenhold som ikke settes ut i akkord, betales med den ordinære timelønn tillagt et akkordavsavn på minst kr. 12,- per time.

2. Ved hovedrengjøring skal de renholdere som er på arbeidsstedet, og som etter bedriftens oppfatning kan utføre hele hovedrengjøringen, tilbys dette arbeid, såfremt dette ikke medfører overtidarbeid.
3. For de som arbeider med renhold av produksjonslokaler og produksjonsutstyr innen kjøtt- og fiskeindustrien, meieri, iskrem og bakeriindustrien skal normallønnen være kr. 10,00 høyere enn satsene i § 2. Det kan på det enkelte oppdrag i tillegg avtales et bonussystem. Personer som har bedre avlønning enn hva overenskomsten gir beholder denne inntil de gjentas av overenskomstens lønnsvilkår.

I de tilfeller der det under dette punkt blir pålagt endringer i arbeidstiden og dette varsles ved eller etter fremmøte, betales 30 % tillegg av ordinær lønn for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

I den grad dette utløser overtid bortfaller 30 % tillegget.

§ 4

Lønn for ventetid mv.

1. Renholder som blir tilsagt arbeid et bestemt klokkeslett uten å bli tilvist arbeid, skal ha timebetaling for ventetid. Forutsetning for betaling for ventetid er at vedkommende møter presis. Hvis en renholder blir tilkalt til tilfeldig arbeid uten å få arbeid eller får arbeid av mindre enn 2 timers varighet, betales for oppmøte for minst 2 timer.
2. Dersom det ordinære arbeid av utenforliggende årsaker må forseres, slik at den fastsatte tid ikke benyttes fullt ut, skal det likevel betales for denne.
3. Renholdere som blir pålagt arbeidsoppdrag på flere arbeidssteder for samme bedrift skal

ha beregnet arbeidstid og lønn for løpende tid mellom oppdragene. Dette gjelder også patroljetjeneste.

4. Dersom renholderen ikke får anledning til å arbeide den fastsatte tid uten at slik forsering har funnet sted, skal det likevel betales for denne tid så sant det ikke kan tilvises annet renholdsarbeid på samme arbeidssted.
5. Ved avtalt avbrudd i arbeidet på minst 1/2 time betales ved annen gangs frammøte for minst 2 timer.

§ 5

Lønn for arbeidslederfunksjoner

1. Arbeidstakere som er omhandlet av denne overenskomst og som av bedriften blir satt til å lede, fordele og kontrollere arbeid, skal for dette arbeid godtgjøres etter følgende kriterier:
 - For den tid som medgår til lederfunksjoner skal vedkommende etter kvalifikasjoner, praksis og jobbinnhold utbetales et ansvarstillegg per time i tillegg til sin ordinære tariff lønn. Timetilleggets størrelse fastsettes i avtale på bedriften.
 - Renholder som blir pålagt opplæring av nytilsatt i vanlig arbeidstid, skal lønnes med normallønn. Hvis det medfører arbeid utover normal arbeidstid, lønnes dette som ekstraarbeid.
 - Foruten tariffmessige endringer skal det ved årlig konferanse mellom bedriftsledelse og tillitsvalgt tas opp drøftelse om eventuell regulering av det som er omfattet i denne paragraf.
 - I tilfelle det pålegges hjemmetjeneste skal godtgjørelsen for dette avtales på bedriften. Dette gjelder også bruk av egen telefon i tjenesten.

§ 6

Personlig utstyr - renholdsmidler – opplæring

1. Fast ansatte har etter utløp av avtalt prøvetid krav på sko eller skogodtgjørelse. Bedriften kan velge å enten stille sko til rådighet for de ansatte, eller subsidiere anskaffelsen av sko med en engangssum (etterskuddsvis), evt. utbetale skogodtgjørelse som et tillegg til ordinær timelønn. Evt. skogodtgjørelse utgjør kr. 700,- per år for arbeidstakere som arbeider mer enn ½ årsverk, og kr. 350,- per år for de som arbeider mindre enn ½ årsverk.
2. Bedriften holder renholdere med hensiktsmessig arbeidstøy og evt. legitimasjonskort. Arbeidstakerne plikter å benytte utlevert arbeidstøy og legitimasjonskort. Arbeidstøy, legitimasjonskort, fottøy og verneutstyr er bedriftens eiendom hvis ikke annet er uttrykkelig avtalt.
3. Hvor det på grunn av forholdene er behov for det, skal renholderne utleveres gummistøvler eller annet hensiktsmessig fottøy.
4. Arbeidsgiveren plikter å gi grundig opplæring i bruk av de aktuelle rengjøringsmidler, metoder og utstyr. Rengjøringsmidlene skal være merket i henhold til merkeforskriftene. Arbeidsgiver skal stille til disposisjon egnet verneutstyr. Arbeidstaker plikter å benytte verneutstyr der dette er pålagt.

5. Ved innkjøp av ny type utstyr skal hovedverneombud og eventuelt bedriftshelsetjenesten tas med på råd før beslutning om innkjøp tas.
6. Alle avfallskurver bør av hensyn til smittefare utstyres med plastpose.
7. Vaksine som er nødvendig for utførelsen av renholdsoppdraget bekostes av bedriften.

§ 7

Merarbeid - overtidsarbeid

1. Overtid inntreer ved:
 - arbeid over 9 timer pr dag eller
 - arbeid over 37,5 timer pr uke (henholdsvis 35,5 timer pr uke ved skiftordning som tilsier dette, jf. bilaget i denne overenskomsten om nedsettelse av arbeidstiden).
2. Merarbeid - hvorved den samlede ukentlige arbeidstid ikke overskrider de i § 1 nevnte timer, betales med normallønn.
3. For deltidsansatte opparbeides ikke overtid før arbeidstiden overstiger den tid som gjelder for heltidsansatte.
4. Ved pålagt overtidsarbeid gis følgende tillegg til normallønn jf. § 2:
 - a) For de arbeidede overtidstimer: 50 prosent.
 - b) For overtidsarbeid på søn. og helligdager samt på dager før disse: 100 prosent.
 - c) For overtidsarbeid etter kl. 21.00: 100 prosent av normallønnsats
 - d) For overtidsarbeid, etter overenskomstens bestemmelser, som varsles samme dag og som varer minst 2 timer, betales kr. 76,- i matpenger med mindre bedriften sørger for forpleining.

§ 8

Nattarbeid, søn. og helligdagsarbeid mv.

1. For tilsagt arbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00 avtales lønnstillegg i hvert enkelt tilfelle. Dette lønnstillegg skal dog være minst kr. 25,- per time.
2. For arbeid på lørdager som ikke er høytids- eller helligdager, gis et tillegg på 50 % etter kl. 18.00.
3. For tilsagt arbeid på søndager som ikke er høytids- eller helligdager, gis et tillegg på 75 %. Renholdere som fra tidligere har en gunstigere ordning, bibeholder denne.
4. For tilsagt arbeid på 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag betales i tillegg til dagnormen 1 timelønn for hver arbeidet time.
5. For tilsagt arbeid påskeaften, julaften, nyttårsaften og pinseaften betales for arbeid etter kl. 13.00 i tillegg til dagnormen 1 timelønn for hver arbeidet time.

§ 9

Arbeidsoppdrag utenfor fast arbeidssted

1. Når en arbeidstaker sendes til arbeidsoppdrag utenfor fast arbeidssted og må overnatte (annen kommune e.l.), skal det på forhånd bestemmes hvilken av følgende ordninger for kost og losji som skal anvendes:

- a) Bedriften holder kost og losji og godtgjørelse bortfaller.
 - b) Arbeidstaker ordner selv med kost og/eller losji, og det betales godtgjørelse etter statens satser og regulativ.
 - c) Kost og losji betales etter regning.
2. For reisetiden betales ordinær timelønn. Når soveplass benyttes og denne inntas før kl. 23.00, betales kun for tiden mellom kl. 08.00 og kl. 17.00.
 3. Arbeidsgiver betaler nødvendige reiseutgifter etter regning.
 4. Dersom reisen etter pålegg fra arbeidsgiver skjer med egen bil, skal det på forhånd avtales godtgjørelse. Blir ikke annet avtalt, gjelder Statens regulativ og satser.

§ 10

Ferie

Ferie gis i samsvar med ferieloven. Se for øvrig bilag 15 – Ferie m.v.

§ 11

Lønn under sykdom

I henhold til Folketrygdloven.

§ 12

Permitteringer

Ved hel eller delvis permittering vises til bestemmelser i Hovedavtalen kap. VIII.

Permitteringen søkes gjennomført slik at det får minst mulig ulempe for arbeidstakeren i henhold til dagpengeordninger o.l.

§ 13

Bedriftshelsetjeneste

I bedrifter hvor bedriftshelsetjeneste er innført for de øvrige ansatte, skal den også omfatte renholdere.

§ 14

Etterlønn ved dødsfall

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 2 år, avgår ved døden, skal bedriften utbetale i rekkefølge til ektefelle/registrert partner, samboer, forsørgede barn eller andre personer som avdøde har forsørget (jf. skatteloven), etterlønn som tilsvarer full lønn for 2 måneder.

Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i Folkeregisteret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker. For øvrig vises til forsikringsselskapenes definisjon.

Merknad:

Paragrafen gjelder ikke for lærlinger og midlertidig ansatte.

§ 15

Omsorgspermisjon

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med aml. § 12-3, begrenset oppad til 6G.

§ 16

Godtgjørelse for 1. og 17. mai. A-ordningen

Månedslønnede og ukelønnede renholdere skal som godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai ha utbetalt sin vanlige lønn. For øvrig vises til bilag 5.

§ 17

Generelle bestemmelser

Bilag 1	Sluttvederlag	Avtale LO/SAMFO
Bilag 2	Opplysnings- og utviklingsfondet	Avtale LO/SAMFO
Bilag 3	Korte velferdspermisjoner	
Bilag 4	Garantiordningen	
Bilag 5	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai – A-ordningen	
Bilag 6	Riksmeklingsmannens forslag om nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987	
Bilag 7	Avtalefestet Pensjon (AFP)	Avtale LO/SAMFO
Bilag 8	Yrket som renholder	
Bilag 9	Hovedrengjøring	
Bilag 10	Lønnsansienitet ved militær førstegangstjeneste	
Bilag 11	Likestilling	
Bilag 12	Gravide arbeidstakere	
Bilag 13	Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse	
Bilag 14	Innvandrere	
Bilag 15	Ferie m.v.	Avtale LO/SAMFO
Bilag 16	Gjennomføring av lønnsregulering	
Bilag 17	Etter- og videreutdanning	Avtale LO/SAMFO

§ 18

Særavtaler

Se Hovedavtalen kap. IV.

§ 19

Varighet

Denne overenskomsten gjelder fra 1. mai 2012 og til 30. april 2014 og videre 1 år av gangen, med mindre den av partene skriftlig sies opp med 2 - to - måneders varsel.

Gjennomføring av lønnsreguleringen m.v.

- Lønnsregulering foretas ikke for ansatte som er fratrudd på vedtakelsesdagen eller tidligere.
- Det tillegg som følger av lønnsreguleringen pr. 1. mai 2012, gis ikke til ansatte som tiltrer stillingen etter 30. april 2012 såfremt deres lønn minst svarer til de lønninger som gjelder fra 1. mai 2012. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter vedtakelsen.
- Det skal ikke foretas omregning og etterbetaling av godtgjørelse for overtid- og skiftarbeid m.v. eller av tillegg for ubekvem arbeidstid som er utført til og med vedtakelsesdagen.

- d) Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved eventuell lønnsregulering pr. 1. april 2013.

Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

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

Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og SAMFO.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten - dager etter forhandlingens avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. mai 2013).

Oslo, 10. juli 2012

Torgeir Kroken /s/
SAMFO

Lise Myrvold /s/
Norsk Arbeidsmandsforbund

Gerd Kristiansen /s/
Landsorganisasjonen i Norge

AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO - SAMFO

Gjeldende fra 01.01.2008

Innledning

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Den Kooperative Tarifforening (DKT) i 1966. Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966

Fra 1. januar 2008 er LO og SAMFO enige om å følge den til enhver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale mellom LO og Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO).

Avtalen inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og SAMFO.

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.

Nedenfor følger gjeldende avtale mellom LO og NHO.

SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Gjeldende fra 01.01.2011

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 – jf. 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 blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres

forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

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

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses som 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 – jf. 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 rett til avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

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

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

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

3. 3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag. Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende

legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jf. pkt. 3.4.

3. 4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jf. 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.

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 arbeidsdag.

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, jf. 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):

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

Etter skatteloven § 5-15 (1), bokstav a, nr. 1 er sluttvederlaget skattefritt.

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. 11.400,- for det nest siste året kr. 22.800,- 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 lønnstapet 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 uføregraden 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 NAV lokalt. Etter at NAV har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet. Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jf. 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 M.M.

8.1 Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og arbeidsutvalget i NHO 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 puring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes ureduert, 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 (jf. 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 Felleskontoret

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret 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 Felleskontoret.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Felleskontoret.

Felleskontorets 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 delegerer 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.

AVTALE

om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av SAMFO og Landsorganisasjonen i Norge (LO)

§ 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. Per 1. april 2012 er det følgende satser pr. måned:

Gruppe 1: kr. 17,-

Gruppe 2: kr. 27,-

Gruppe 3: kr. 46,-

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

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

§ 4 INNKREVIING AV PREMIE

Den premien 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 LO og SAMFO ett år av gangen.

§ 6 MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING

Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2 med sikte på kooperativ virksomhet.

Det innkomne beløp fordeles likt mellom LO og SAMFO, se for øvrig avtale av 23. mai 2008. Av egen avtale fremgår hvor stor andel av O&U-fondet som skal brukes til aktivitet og drift av Fellestiltakene LO-SAMFO.

LO og SAMFO holder hverandre gjensidig underrettet om, og konfererer om nødvendig, om de planer partene har for anvendelse av de midlene som ikke benyttes til fellestiltak.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter retningslinjer fastsatt av Fellestiltakene LO-SAMFO kunne søke om midler til interne samarbeidstiltak og delta i tiltak som gjennomføres av Fellestiltakene.

§ 7 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til LO og SAMFO.

LO og SAMFO fører egne regnskap for sine respektive andeler i fondet.

§ 8 OPPLØSNING

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler LO og SAMFO 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 paragraf 2.

§ 9 IKRAFTTREDELSE

Avtale om opplysning og utviklingsfond mellom LO og SAMFO ble første gang opprettet 1966.

Denne avtalen trådte i kraft 01.01. 2008, med endringer i 2011 og erstatter tidligere avtale.

Avtalen er en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet Landsorganisasjonen i Norge og SAMFO.

Avtalen følger den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknad:

SAMFOs representanter gjorde oppmerksom på at LO måtte regne med at tilsvarende avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som SAMFO har 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 SAMFO.

KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner. Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn/svigerbarn, søsken/svigersøsken, foreldre/fosterforeldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommende avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege, lege og helsepersonell som kan sykmelde og viderebehandling som disse anviser. 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 bestemmelsen, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykemeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny bolig.
7. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
8. Permisjon ved eget bryllup og ved sesjon.
9. Permisjon for å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.
10. Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time per dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt en time om dagen og opphører når barnet fyller ett år.
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.

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

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

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

Permisjon etter ovenstående regler betales med ordinær lønn.

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 virkedager innen kalenderåret inklusive bestemmelsen om omsorgspermisjon med lønn i overenskomsten § 15.

GARANTIORDNINGEN

Tidligere generelt bilag om Lavlønsordningen erstattes med nedennevnte.

Lavlønnsgarantien opprettholdes, men forskyves i samsvar med Riksmeglingsmannens forslag av 27.04.1992 således:

"LO og SAMFO anbefaler at utbetalingstidspunktet for de tradisjonelle lavlønsgarantiordninger flyttes fra 01.10. til den enkelte overenskomsts utløpstidspunkt. Med sikte på at flytting kan skje fra og med tariffoppjøret 1993, hvis overenskomstpartene er enige om det, gjennomføres i god tid før våroppjøret nødvendig forberedende arbeid. Som et ledd i eventuell flytting av virkningstidspunktet endres også beregningsgrunnlaget fra 2. til 4. kvartal."

Merknad:

1. SAMFO og Norsk Arbeidsmandsforbund endret tidspunktet for beregningsgrunnlaget ved tariffrevisjonen 1991 fra 2. til 4. kvartal, slik at eventuell utbetaling skal skje på våren.
2. Bedriften skal årlig med basis i NHOs lønnsstatistikk (kolonne 6), regulere fortjenestenivået i bedriften slik at gjennomsnittlig fortjeneste i bedriften minst tilsvarer 85 % av gjennomsnittlig industriarbeiderlønn.

GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI – A-ORDNINGEN

Endret siste gang 1978

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

Godtgjørelsen

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Under henvisning til § 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 en trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

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

helligdager eller 1. og 17. mai.

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PER 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer per uke:
Dagarbeidstid.
2. Til 36,5 timer per uke:
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. Til 35,5 timer per uke:
 - a) Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
 - b) Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - c) 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn. og/eller helligdager.
 - d) Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn. og/eller bevegelig helligdag.
4. Til 33,6 timer per uke:
 - a) Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - b) Arbeid under dagen i gruver.
 - c) Arbeid med tunneldrift og utsprengning av bergrom under dagen.
5. For dem som har forlenget arbeidstid pga. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht. arbeidsmiljøloven § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B. Gjennomføring av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

- a) Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie e.l. som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d nedenfor.
 - b) Timelønninger (minstelønnssatser, normallønnssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer og 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
 - c) Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre per time, forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakernes ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
 - d) Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste reguleres slik at timefortjenesten økes med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.
- Inntil enighet om regulering av akkorder m.v. er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet

time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder m.v. og betales per arbeidet time.

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

Hvor bedrifter innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomstens akkordnormal.

- f) Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.
- g) Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

C. Generelt om gjennomføringen

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholder en hensiktsmessig driftstid samt sikrer en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på i størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider m.v. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, gjelder vanlige tariffregler.
4. I arbeidsmiljøloven § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den någjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10-12 (4) i loven.
5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljøloven rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeid på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. I de tilfeller hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100 % tillegg for overtidsarbeid på søn. og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100 % etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta

bytte av fridager. I de tilfeller hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

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

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

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

8. I bedrifter hvor hjemmевaktbestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljøloven ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet, og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D. Dagarbeid

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en 1/2 times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nåværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 timer per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser, gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med 1/2 time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsmennene om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker, og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalen ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan heller ikke påberopes under de forbundsvise forhandlinger for så vidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte

bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

E. Overgang til ny skiftplan

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Så vidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsmennene og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurransevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeidet som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurransevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold, og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. Forøvrig må partene i sine bestrebelser ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø. Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

G. Nærmere om arbeidsmiljøloven § 10-4

1. § 10-4

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

I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl. 02.00 på søndager til kl. 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

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 og deretter øvrige parter 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 tilstås AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

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

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

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

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

Se for øvrig vedtektene (www.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 inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som 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 SAMFO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor SAMFO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

YRKET SOM RENHOLDER

Yrket som renholder er i dag sterkt preget av deltid. Oppgavene skaper ofte ikke behov for mer.

Hvis yrket skal få en faglig tilfredsstillende utvikling, er det nødvendig at en større del av renholderne får mulighet for heltidsstillinger.

Partene er enige om å arbeide aktivt for en slik utvikling og for at så meget som mulig av arbeidstiden legges mellom kl. 07.00 og kl. 19.00.

Partene er enige om å arbeide aktivt for å fremme faglig dyktighet og konkurranse på like vilkår innen renhold.

HOVEDRENGJØRING

Hovedrengjøring og lignende omfatter:

Rengjøring av vegger og/eller tak i den forbindelse følgende arbeidsoperasjoner:

Inventar som er flyttbart flyttes bort fra veggene og tildekkes.

Fast inventar og store skap m.v. tildekkes på stedet.

Løse tepper/ryer stues bort.

Bilder/malerier m.v. tas ned av veggene.

Gardiner og løse arrangementer for gardinoppheng tas ned.

Lysarmatur rengjøres.

Dører (alle sider), karmen, vinduskarmen og lister rengjøres.

Varmeelementer, slik som radiatorer og panelovner rengjøres.

På skoler rengjøres pulter og stoler.

Bilder m.v. som er tatt ned av veggen, støvtørres.

Glasspartier i dører og vegger pusses.

Inventar, bilder m.v. settes/henges på plass. Inventar støvtørres etterpå.

Gardiner med opphengsarrangement henges på plass.

Gulv vaskes, eventuelt støvsuges om det er tepper.

Inventar som er flyttet bort settes på plass.

Medbrakt utstyr rengjøres og fjernes.

Hel oppskuring (ikke vedlikehold eller reetablering av bonevoks) av gulv og hel tepperens.

Vinduspuss inn- og utvendig.

Rens og rengjøring av skjerm/tastatur.

LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdanning.

Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

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

HOVEDORGANISASJONENES ARBEID MED LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

I protokoll av 11. mai 2000 mellom LO – SAMFO er partene enige om følgende:

”Det vises til Riksmeklingsmannens forslag i tariffoppgjøret LO-NHO, pkt. V. LO og SAMFO har som intensjon å arbeide etter de samme retningslinjer innenfor SAMFO-området”

Fra ord til handling – Et aktivitetsprogram i 10 punkter

I arbeidet med likestilling har Hovedorganisasjonene, i perioden 1995 til 2000, lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn, er 10-punktsprogrammet omformet til et aktivitetsprogram med sterkt fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

Likestilling er ikke et område som kan ses isolert. Dette arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Problemstillinger knyttet til likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi er sammensatt, og det må fokuseres og satses på å få frem helheten i problemstillingene.

Forbund og landsforeninger, i et samarbeid, må ta et spesielt ansvar for at arbeidet med likestilling, kommer fra ord i overenskomstene til handling i bedriftene.

Likestillingsavtaler

I 1995 var det et mål å få etablert flest mulig likestillingsavtaler og det er til nå laget en rekke slike avtaler. De fleste uten å være basert på et utviklingsarbeid i bedriften. Det foreligger indikasjoner på at disse avtalene ikke har gitt den tilstrekkelig aktivitet i bedriftene. På denne bakgrunn vil Hovedorganisasjonene presisere at oppretting av lokale likestillingsavtaler bør skje i en utviklingsprosess i bedriften.

Lederforankring

Arbeidet med likestilling må være forankret i bedriftens toppledelse og følges opp av den øvrige ledelse. Ledere må også måles på oppnådde resultater innenfor likestilling.

Integrering

Arbeidet med likestilling må integreres både i bedriftens daglige arbeid og utviklingsarbeid, og må komme til uttrykk i bedriftens strategi og handlingsplaner.

Likestillingsperspektivet må ivaretas ved omstillinger, ansettelse, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønssystemer.

Arbeidsorganisering

Måten arbeidet organiseres og fordeles vil ha konsekvenser for blant annet lønnsutvikling, kompetanseutvikling, avansementsmuligheter og omplasseringsmuligheter.

Erfaringer viser at endret arbeidsorganisering/omstilling ofte medfører at de arbeidsoppgaver hvor kravene til kompetanse er minst, blir borte. I disse jobber er kvinner fortsatt i majoritet. Spesielt utsatt er deltidsansatte. Det er av stor betydning at mulighet til kompetanseutvikling og omskolering, og god tid til dette, gis til alle før endringene gjennomføres.

Deltid

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

I følge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn heltidsansatte i den siste 15 års-periode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeidstakere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenfor vanlig dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

Mangfold i arbeidsmarkedet

Tilgangen på kvalifisert arbeidskraft er avgjørende for bedriftenes konkurransekraft. Det er derfor en utfordring for næringslivet å få tilgang til den arbeidskraftressurs kvinner representerer. Det kan blant annet gjøres ved at bedriftene fremstår som interessante arbeidsplasser for kvinner. Et annet virkemiddel er å påvirke kvinners yrkesvalg i en retning som er tilpasset næringslivets behov. Rekruttering av medarbeidere med mer utradisjonelle utdanning/bakgrunn vil også kunne virke positivt. Mangfold i arbeidsstyrke og lederteam gir bedre beslutninger og bedre resultater.

Kompetanse og rekruttering

I forbindelse med kompetanse utvikling må det også tas hensyn til deltidsansatte.

Ved rekruttering til fagopplæring skal det stimuleres til inntak av både kvinner og menn uavhengig av tidligere tradisjoner for hva som er kvinne- og mannsyrker. Kvinner og menn bør spesielt oppfordres til å kunne gjøre utradisjonelle valg for å få endret det kjønnsdelte arbeidsmarkedet.

Ett virkemiddel for å motivere til utradisjonelle yrkesvalg, vil være å vektlegge motiveringsarbeidet sterkere i skolesystemet.

Hovedorganisasjonenes ansvar - Et aktivitetsprogram i 10 punkter

Hovedorganisasjonene vil ta ansvar for gjennom handling å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, og vil i tariffperioden avsette tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre disse aktiviteter:

1. **Organisasjonenes arbeid med likestilling**

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling skal baseres på en helhetlig tankegang. Det forutsettes at likestillingsperspektivet integreres i de enkelte fagområder og at dette fremgår av Hovedorganisasjonenes strategi- og plandokumenter innenfor alle områder.

En kartlegging av nåsituasjonen er et nødvendig første skritt for senere å kunne foreta en evaluering av effekten av slike bestemmelser og om de skaper aktivitet. En kartlegging vil kunne gi svar på om antallet likestillingsavtaler har økt.

2. **Lønnsdannelse**

2.1 Kvalitetssikring av den lokale lønnsfastsettelse

Et arbeid med å kartlegge overenskomstenes innretning i forhold til lokale lønnsforhandlinger og lokal lønnsfastsettelse skal gjennomføres.

Videre skal det kartlegges hvilken virkning lokale likestillingsavtaler har ved lokale forhandlinger om lønn.

2.2 Lik lønn for arbeid av lik verdi

Lønnsforholdene i bedrifter tilknyttet fire ulike bransjer skal kartlegges. Formålet er å avdekke eventuell lønnsdiskriminering i den enkelte virksomhet.

Undersøkelsen skal finansieres av hovedorganisasjonene i fellesskap.

3. Næringsutvikling

Hovedorganisasjonene er enige om at vellykket næringsutvikling forutsetter tilgang på kompetanse og arbeidskraft. Arbeidet med likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi må derfor ses i sammenheng med Hovedorganisasjonenes arbeidet med næringsutvikling.

Hovedorganisasjonene vil arbeide for å øke kompetansen på dette området, stimulere til tiltak og synliggjøre positive resultater.

4. Bedriftsutvikling

På initiativ fra hovedorganisasjonene skal det gjennomføres et kulturendringsprosjekt: "Likestilling i bedriftene" - LIB – 2, med oppstart i 2000. En evaluering skal deretter gjennomføres.

Prosjektet skal blant annet fokusere på:

- utforming av lokale likestillingsavtaler med handlingsplaner
- karrieremuligheter
- kompetanse
- lik lønn for arbeid av lik verdi

5. **Rekruttering**

LO, NHO, forbund og landsforeninger skal stimulere til samarbeid mellom skole og næringsliv. Hovedorganisasjonene forplikter seg til å arbeide for å få til en økning i andelen kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

6. **Kvinneres karrieremuligheter**

Hovedorganisasjonene skal, på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virkemidler for å sikre at kvinner og menn gis like karrieremuligheter i faglige- og administrative stillinger.

7. **Deltid**

Hovedorganisasjonene vil, gjennom sin deltakelse i TBU, medvirke til at alle relevante sider ved deltidsarbeid blir kartlagt og vurdert.

8. **Kompetansereformen**

Personer med spesiell kompetanse på likestilling skal delta i arbeidet med en dokumentasjonsordning for realkompetanse. Begge kjønn skal være representert.

9. **Arbeidsliv – familiepolitikk**

Hovedorganisasjonene vil initiere en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Dette forutsetter at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til omsorgspermisjon.

Kontantstøtteordningen ble innført uten at Regjeringen vurderte konsekvensene i forhold til likestilling. Hovedorganisasjonene vil oppfordre Regjeringen til å foreta en slik konsekvensutredning.

10. **Informasjon**

For å gjøre erfaringene fra arbeidet med likestilling mer tilgjengelig, vil Hovedorganisasjonene, gjennom LIB 2, utprøve nettbasert informasjon.

GRAVIDE ARBEIDSTAKERE

Der overflytting er mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i bedriften under graviditet, dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren.

Slik overflytting skal, om mulig, også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres.

ELDRE ARBEIDSTAKERE OG ARBEIDSTAKERE MED NEDSATT HELSE

NAF og SAMFO er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakere. Av den grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike oppgaver.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, hjemme-/fjernarbeid, deltidsarbeid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

Enkelte eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse blir i forbindelse med innskrenkninger og bedriftsnedleggelse gående flere år uten et reelt arbeidstilbud. NAF og SAMFO er enige om at det er viktig å kunne gi også disse arbeidstakerne et tilbud.

Offentlig medvirkning er nødvendig for å flere av de eldre arbeidsledige i arbeid. Partene vil derfor foreslå at man sammen med myndighetene vurderer tiltak som kan være aktuelle for å fremme sysselsettingen blant eldre arbeidstakere.

INNVANDRERE

Innvandrere representerer en viktig ressurs for bransjen, språkopplæring vil være et viktig bidrag i denne sammenheng. Partene vil i perioden samarbeide for å få til språkopplæring for disse.

FERIE MV.

Innledning

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

A. Fleksibilitet

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

B. Avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 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. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 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 to feriedager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenge.

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 opptjeningen av feriepenge.

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 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.

Merknad:

I overenskomster hvor ferien etter ferieloven § 15 allerede er helt eller delvis innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien utover det antall feriedager som følger av pkt. B1 og B2 ovenfor. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

ETTER OG VIDEREUTDANNING

(Protokoll av 11. mai 2000 mellom LO og SAMFO):

Videreutvikling av kompetansereformen

Behov for kompetanseutvikling

Partene er enige om at kompetanseutvikling i bedriftene er et prioritert satsningsområde. Det er derfor nødvendig å intensivere arbeidet med å ta Hovedavtalen kap XVI i bruk på en konstruktiv måte.

Hovedavtalen forutsetter at kartlegging av behov for kompetanse og iverksetting av tiltak skjer i et samarbeid mellom bedriftens ledelse og de ansatte. Partene understreker betydningen av å etablere og videreutvikle en dialog på den enkelte bedrift som kan stimulere dette samarbeidet.

Det er av stor betydning at dialogen kan forene bedriftens behov for å rette investeringene i kompetanseutvikling inn mot det som er i samsvar med bedriftens behov og planer for videre utvikling, og den enkelte medarbeiders behov for å ha innflytelse på sin egen kompetanseutvikling.

Opplæringsutvalg

Partene fremhever behovet for ytterligere motivasjon til kompetanseutvikling. Det er derfor nødvendig at det samarbeidet Hovedavtalen kap XVI forutsetter, kan organiseres innenfor systematiske rammer. Som et ledd i å utvikle dette samarbeidet, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte samarbeidsutvalg (jf. Hovedavtalen kap XII). Alternativt kan partene ved den enkelte bedrift bli enige om å nedsette et eget opplæringsutvalg med to representanter for hver av partene.

For øvrig kan partene lokalt bestemme at andre allerede etablerte utvalg som for eksempel forhandlingsutvalget kan fungere som opplæringsutvalg.

Utvalget skal søke å legge forholdene til rette for å fordele bedriftens utdanningstilbud slik at flest mulig av de arbeidstakere som er interessert kan delta.

Kompetanseplaner

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene for å løse de oppgavene bedriften står overfor, og beskrive nødvendige tiltak for kompetanseutvikling. Kompetanseplanen bør:

- Ajourholdes årlig.
- Motivere til faglig utvikling.
- Inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider.
- Kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeidere får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen (Jf. opplæringsloven, § 3-5). I slike tilfeller dekker bedriften utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Små og mellomstore bedrifter

For at arbeidet med kompetanseutvikling skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter (jf. opplæringskontorene og – ringene for lærlingordningen).

Støtte ved utdanningspermisjon

Det fremgår av Riksmeklingsmannens forslag av 9. mai 2000 vedr. tariffoppgjøret LO-NHO at Statsministeren i brev av 9. mai 2000 har bekreftet at myndighetene sammen med arbeidslivets parter vil delta i utredning av ordninger for støtte til livsopphold under utdanningspermisjon. Det forutsettes at en eventuell slik ordning vil gjelde hele arbeidslivet.

BEMANNINGSPOLITIKK

I

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

II

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 SAMFO gjelder ikke følgende bilag i Renholdsoverenskomsten:

Bilag 1: Sluttvederlagsordningen

Bilag 2. Avtale om Opplysnings- og utviklingsfond

Bilag 6: Nedsettelse av arbeidstiden av 1. januar 1987

Bilag 7: Avtale om AFP-ordningen

III

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. II 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.

IV

Hovedavtalen kap. 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og SAMFO, 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 SAMFO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. II slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

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

Merknad:

Punktene II, III og IV iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prop. 74L (2011-2012).

V

Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av dette bilagets pkt. V nr. 1.

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