

---

## Serviceoverenskomst for Svalbard

Gjelder 01.05.2008-30.04.2010

Overenskomst mellom  
**Næringslivets Hovedorganisasjon**  
**NHO Reiseliv**  
på den ene side og  
**Landsorganisasjonen i Norge**  
**Norsk Arbeidsmandsforbund**  
på den annen side

---

## Innholdsfortegnelse

### Del I: Hovedavtale LO/NHO

### Del II: Overenskomst for servicenæringen på Svalbard.

#### § 1 TARIFFAVTALENS OMFANG

Denne overenskomst omfatter lønns- og arbeidsvilkår for ansatte i bedrifter innenfor reisebyrå, hotell, restaurant, kafé, renhold, bakerivirksomhet, hvor det er inngått tariffavtale med Norsk Arbeidsmandsforbund.

#### § 2 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

##### 1. Arbeidsavtale (ansettelsesbevis)

Avtale om ansettelse skal bekreftes skriftlig hvor bl.a. ansettelsens karakter, arbeidstid, lønn og lønnsansiennitet i henhold til AML §§ 14-5 og 14-6.

Tillitsvalgte skal orienteres i samsvar med reglene i Hovedavtalens §§ 9-15.

##### 2. Legeattest og bedriftshelsetjeneste

Ved ansettelse skal arbeidstakeren fremvise legeattest. Arbeidsgiveren skal på forlangende av tillitsvalgte bekrefte overfor denne at legeattest er fremvist.

Bedriftene skal slutte seg til bedriftshelsetjenesten der hvor denne er opprettet og hvor en tilslutning vil være praktisk mulig.

På steder hvor det ikke er etablert bedriftshelsetjeneste påhviler det partene på bedriften et særlig ansvar for sammen å arbeide for å få opprettet slik tjeneste.

##### 3. Organisasjonsrettigheter

Hovedpartene anerkjenner gjensidig arbeidstakerens og arbeidsgivernes frie foreningsrett. Det forutsettes at det ikke legges hindringer i veien for personalet i å delta i sine fagforeningsmøter utenfor arbeidstiden. Det skal ikke nektes arbeiderne å slå opp i spiserommet eller i deres garderobe meddelelser som kommer fra fagforeningen.

#### **4. Introduksjon av nyansatte**

Bedriften skal presentere arbeidstakeren for tillitsvalgte og herunder gjøre det klart at bedriften ikke er imot at vedkommende organiserer seg. På større arbeidsplasser skal bedriftsledelsen med passende mellomrom innkalle de nyansatte til introduksjonsmøter, hvor bedriftsledelsen og tillitsvalgte orienterer om bedriften og arbeidslivets organisasjoner. Slike møter bør ikke holdes for lenge etter at ansettelse har funnet sted. Også på mindre arbeidsplasser skal bedriftsledelsen og de tillitsvalgte samarbeide om å gi nyansatte slik orientering. Viser til Hovedavtalens § 9-15

#### **5. Fravær**

Uten tillatelse eller gyldig grunn må ingen ansatt utebli fra sitt arbeid. Den som er forhindret fra å møte frem til arbeidet, skal melde fra til bedriften om fraværet før arbeidstidens begynnelse. Dersom dette av praktisk grunner ikke lar seg gjøre, skal arbeidstakeren snarest mulig - og helst innen arbeidstidens slutt første fraværsdag - melde fra til bedriften om fraværet og grunnen til dette.

Arbeidstakeren skal ved fravær fra 1-3 dager, levere skriftlig egenerklæring ved tilbakekomst til bedriften jfr. sykelønnsordningen.

Arbeidstakerne skal ved ethvert fravær tidligst mulig gi beskjed om tilbakekomst. Ved korttidsfravær skal beskjed gis senest dagen før. Ved lengre fravær enn 3 dager skal legeerklæring leveres så snart vedkommende kommer tilbake til arbeidet, men senest en uke etter sykdommens begynnelse.

#### **6. Arbeidsredskap**

Bedriften holder nødvendig arbeidsredskap. Dette gjelder ikke turoperasjon og aktiviteter.

Hvis ansatte deltar i utflukter i arbeidsgivers regi, skal det foreligge skriftlig avtale om godtgjørelse for eventuelt bruk av eget utstyr, hvis ikke bedriften holder utstyret.

#### **7. Fortrinnsrett til utvidelse av arbeidstiden til deltidsansatte.**

Bedriften oppfordres til å tilby deltidsansatte utvidet stillingsdel i de tilfeller den har behov for mer arbeidskraft.

Tilsvarende gjelder også til merarbeid av midlertidig karakter.

#### **8. Kunngjøring av stillinger/vikariater**

Vikariater, ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres internt på en slik måte at ansatte gis anledning til å søke.

#### **9. Bruk av ekstrahjelp**

Partene er enige om at ekstrahjelp skal brukes i begrenset utstrekning.

Dersom tillitsvalgte mener at dette ikke tas hensyn til, kan dette tas opp til drøftelser på bedriften.

#### **10. Vikarer**

Når en arbeidstaker blir syk og det inntas vikar for vedkommende, er vikaren ikke å betrakte som ekstrahjelp. Dette gjelder selv om vikaren er inntatt uten angivelse av hvor lenge vikariatet vil vare.

#### **11. Deltidsansatte og ekstrahjelp**

Deltidsansatte er arbeidstakere som står på vaktliste, men ikke er beskjeftiget full daglig eller ukentlig arbeidstid.

Uten avtale med den enkelte er det ikke adgang til å kreve merarbeid ut over den fastsatte deltid.

Vikariater, ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres internt på en slik måte at ansatte gis anledning til å søke. Ansiennitet i bedriften skal tillegges vekt under ellers like vilkår.

Over en 6 ukers periode avmerkes gjennomsnittlig 2 dager pr. uke som er den deltidsansattes ukentlige fridager. (Vedrørende overtidsbetaling se § 5 pkt. 1.6).

**Ekstrahjelp** er arbeidstaker som tilkalles etter behov. De har ingen fast vaktliste å gå etter og har heller ingen garanti for hvilken utstrekning det vil være arbeid for dem.

### § 3 LØNN

Bedriften forplikter seg til ikke å ansette noen arbeidstakere på dårligere betingelser enn denne overenskomst fastsetter.

<b>Normallønnssatser</b>	<b>37,5 timers uke</b>	<b>35,5 timers uke</b>	<b>33,6 timers uke</b>
Begynnerlønn	kr. 121,73	kr. 128,58	kr. 135,85
Etter 2 års praksis i bransjen	kr. 123,63	kr. 130,59	kr. 137,98
Etter 4 års praksis i bransjen	kr. 125,52	kr. 132,59	kr. 140,09
Etter 6 års praksis i bransjen	kr. 127,41	kr. 134,59	kr. 142,20
Etter 8 års praksis i bransjen	kr. 129,31	kr. 136,60	kr. 144,32
Unge arbeidstakere under 18 år	kr. 92,50	kr. 97,71	kr. 103,24

Arbeidstakere med 10 års sammenhengende ansettelse i samme bedrift skal ha et tillegg på kr. 3,- pr. time høyere enn 8 års praksis i bransjen

Arbeidstakere med 15 års sammenhengende ansettelse i samme bedrift skal ha et tillegg på kr 6,- pr. time høyere enn 8 års praksis i bransjen.

Arbeidstakere med fagbrev i næringen kr 7,50,- pr. time i tillegg.

#### **Vedrørende fjerning av oppkast o.l.**

Ved tilfeller hvor ansatte fjerner oppkast, kloakk og annet liknende illeluktende smuss, og vedkommende som er årsak til uhellet ikke selv betaler, skal partene på bedriften bli enige om et beløp for dette arbeid, minimum kr. 200,00 pr. tilfelle.

#### **Likeartet praksis**

Likeartet praksis fra anstalthusholdninger og maritim praksis godkjennes på lik linje med praksis i bransjen. Det skal ved lønnsfastsettelse i den aktuelle stilling legges vekt på praksis fra tilsvarende husmorarbeid. I tvilstilfelle bør partene på bedriften rådføre seg med sine organisasjoner.

For funksjonærer siktes det til likeartet praksis i samme bedrift eller likeartet praksis fra andre bedrifter i eller utenfor bransjen.

For hovedrengjøring avtales tillegg i det enkelte tilfelle.

### § 4 ORDINÆR ARBEIDSTID

#### **a) 37,5 timer pr. uke:**

Dagtidsarbeid.

#### **b) 35,5 timer pr. uke:**

1. Døgkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbart turnusarbeid.
2. Arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på søn- og helligdager.
3. Arbeid som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag.
4. Arbeid som hovedsakelig drives om natten.

#### **c) 33,6 timer pr. uke:**

1. Helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbart turnusarbeid.

#### **d) Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden:**

I henhold til arbeidsmiljølovens § 47 er partene enige om at arbeidstiden kan avregnes over ett år, slik at oppsamlet fritid kan avspaseres etter avtale. Hvor det er behov for å anvende skiftarbeid eller forskjøvet arbeidstid, skal de stedlige parter drøfte de nærmere betingelsene.

Hvis det er sluttet skriftlig avtale i bedriften om 6-dagers uke gjelder flg. særregler for overtid: For overtidsarbeid på dager før fridager betales etter endt arbeidstid 50 % slik som anført (jfr. § 5), men faller overtiden etter kl 1300 betales 100 %.

**e)** Ingen arbeidstaker skal miste timer (månedstimer) som følge av endret vaktliste.

**f)** Ved tilkalling og fremmøte på fritid ytes godtgjørelse for minimum 2 timer.

**g)** Inndeling av arbeidstid og fridager

1. Arbeidstiden skal ordnes slik at den ansatte i gjennomsnitt over maksimalt en 6 ukers periode får 2 fridager pr. uke.

Arbeidernes fridager skal søkes variert og mest mulig henlagt til søn- og helligdager. Frihelger innarbeides etter forutsigbart og rullende system. Dette gjelder ikke for sesong- og ekstraarbeidere.

Minst hver annen uke skal det være 2 sammenhengende fridager hvor den ene dagen skal legges til søndag. Bedriftens driftsform bestemmer den andre dagen. For øvrig kan fridagene legges atskilt.

Av hensyn til personalet skal dog hovedregelen være at flest mulig av fridagene skal legges til lørdagene i forbindelse med søndagsfri.

Det bør være første vakt før og siste vakt etter de to sammenhengende fridager.

Reglene om søndagsfri hver 2. uke gjelder ikke for sesong- og ekstraarbeidere.

Arbeidere skal ha oftere søndagsfri hvis dette driftsmessig er mulig. Mener arbeiderne det er driftsmessig mulig ved endring av vaktlisten å gi søndagsfri i større utstrekning, kan saken tas opp til behandling på bedriften.

I bedrifter hvor partene er enig om at hovedtrafikken skjer i helger, kan den enkelte arbeidstaker selv ved skriftlig anmodning kunne arbeide oftere enn annen hver søndag. (Dog ikke mer enn to påfølgende søndager.). Ved uenighet kan tariffpartene konsulteres.

2. Når det er fastslått hvordan den alminnelige arbeidstid skal ordnes, skal inndelingen av arbeidstiden fastsettes ved avtale (skriftlig oppsatt vaktliste) mellom bedriftens leder og arbeiderne ved deres tillitsvalgte, etter de regler som er gitt i Hovedavtalen.

I tilfelle nemndsavgjørelser, fastsetter hver av partene godtgjørelsen til sin representant i nemnden og hver av partene utreder halvparten av honoraret til nemndens formann.

3. Før vaktliste sies opp skal den part som ønsker dette informere om bakgrunnen.

4. Det skal tas hensyn til den enkelte avdelings behov for utveksling av informasjon ved vaktskifte.

5. Den daglige arbeidstid skal være sammenhengende, bare avbrutt av 1 eller 2 spisepauser som sammenlagt ikke må overstige 1 time.

Den enkelte arbeidstaker kan selv ved skriftlig anmodning 1 - en - dag pr. uke ha delt arbeidstid. Lengden av fripausen avtales skriftlig på bedriften. Dagen og lengden av fripausen avmerkes på vaktlisten.

6. Bedriftens spisepauser avmerkes på vaktlisten. For bedrifters vedkommende som allerede har gjennomført en kortere spisepause eller som nå har sammenhengende arbeidstid, beholdes denne. I spisepauser skal arbeiderne være uforstyrret. For de arbeidere som etter vaktlisten på grunn av arbeidets art ikke kan avbryte arbeidet for å ta spisepause, eller av annen grunn ikke kan være uforstyrret i spisepausen, skal dog middagsmåltidet inntas i nær tilknytning til vaktens påbegynnelse eller slutt. Det bør legges vekt på en praktisk tilretteleggelse.

7. Vaktlisten settes opp for en runde på minst 4 uker. Oppnås ikke enighet om vaktlisten avgjøres tvisten av en nemnd som nevnt i pkt. 1.

8. I forbindelse med feriefravær, sykdomsfravær o.l. skal det mellom bedriften og tillitsvalgte opptas drøftelse om inntakelse av vikarer hvor dette fravær blant personalet medfører sterkt øket arbeidsbyrde for de gjenværende. Når partene er enige om at vikar/er skal inntas, plikter bedriften å gjøre det som er mulig for å fyller på vikar/er.

## **h) Spesielle bestemmelser**

Jul, påske og pinse skal arbeiderne i den utstrekning arbeidsgiveren finner at den daglige drift tillater det, gis fri. Personalet skal, hvis det gis fri, ikke trekkes i lønn. Ekstraordinær vaktliste settes opp for disse dager i samråd med tillitsvalgte 14 dager i forveien.

Ovenstående bestemmelser skal ikke være til hinder for, der hvor partene er blitt enige om en ujevn arbeidstid, å henlegge tilgodehavende fritid til disse høytider.

De ordinære ukentlige fridager som er fastsatt på vaktlisten kan ikke flyttes uten at partene er blitt enige om det.

Nattevakt kan i henhold til Arbeidsmiljølovens § 42 ikke settes til manuelt arbeid, så som rengjøring, oppvask, matlaging, oppdekking, servering m.m. i tiden 0100-0600, uten at det er opprettet avtale mellom partene på bedriften.

Opprettes det avtale på bedriften, skal ekstrabetalingen gjelde for hele perioden kl 0100-0600 og i tariffperioden være kr 15,00 pr. time/kr 75,00 pr. natt.

## **§ 5 OVERTID, ARBEID PÅ LØRDAGER ETTER KL 1400 OG ARBEID PÅ SØNDAGER OG HØYTIDSDAGER, SAMT HELLIGDAGSAFTENER. GODTGJØRELSE FOR TAPT ARBEIDSFORTJENESTE SLIKE DAGER, KVELDS- OG NATTETILLEGG**

### **1. Overtidsarbeid**

Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige. Forlanges arbeid utført utenfor den ordinære arbeidstid, gjelder følgende regler:

- 1.1** Overtid regnes bare for hele og halve timer, således at påbegynt halv time regnes som halv time og over halv time regnes som hel time. Arbeidstakere under 18 år må ikke arbeide overtid.

Ved overtidarbeid har arbeideren fri kost. Bedriften kan i stedet utbetale kostpenger. For overtid utover 2 timer henvises til Arbeidsmiljølovens § 51 nr. 1 og merknad.

- 1.2** For overtidstimer betales den individuelle timelønn + 50 %.

For overtidarbeid mellom kl 2100 og 0600 betales et tillegg på 100 %.

- 1.3** For arbeid på ordinære fridager betales: Individuell timelønn + 100 % x antall arbeidede timer.

- 1.4** Hvis det er sluttet skriftlig avtale i bedriften om 6-dagers uke, gjelder følgende særregler for overtid: For overtidarbeid på dager før fridager betales etter endt arbeidstid 50 % slik som anført, men faller overtiden etter kl 1300 betales 100 %.

- 1.5** Tillegg for overtid skal beregnes av en timelønn som er basert på vedkommendes brutto månedslønn:

- 1.5.1** For arbeidstakere med 35,5 timers arbeidsuke divideres med 154 timer.

- 1.5.2** For arbeidstakere med 37,5 timers arbeidsuke divideres med 162 timer.

- 1.5.3** For arbeidstakere som i henhold til Arbeidsmiljølovens § 46 pkt. 4 skal ha 33,6 timer pr. uke, divideres med 145.

- 1.6** Deltidsansatte skal betales 100 % på fridager avmerket på vaktliste. For arbeid som ikke er markert med fridager, vil overtidbetaling ikke komme til anvendelse med mindre arbeidstakeren arbeider mer enn 35,5 timer pr. uke, eventuelt 7,05 timer pr. dag.

Overtidsbetaling blir først aktuelt når den deltidsansatte arbeider ut over full daglig vakt - dog minst 7,05 timer.

- 1.7** Bedriften kan treffe avgjørelser om utvidet arbeidstid på enkeltstående høytids- og festdager. Før slike bestemmelser tas skal det drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalens kap. IX. Vanlige overtidregler kommer da til anvendelse.

### **Merknad:**

Når en arbeidstaker blir pålagt overtidarbeid av mer enn to timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time.

Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen godtgjøres som overtidsarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide etter § 50. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

## **2. Arbeid på helligdagsaftener, høytids- og helligdager**

Fastlønte arbeidere skal i tillegg til sin personlige månedslønn ha månedslønnen (bruttolønnen) dividert med 154 timer for arbeidstakere med ordinær 35,5 timers arbeidsuke, og 162 timer for arbeidstakere med ordinær 37,5 timers arbeidsuke - multiplisert med antall timer det arbeides.

Dette gjelder følgende dager: 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt nyttårsaften, påskeaften, pinseaften og julaften etter kl 1400.

### **2.1 Beregning av vakter som det skal betales for på høytids- og helligdager**

På disse dager skal arbeidstakerene ha betalt etter forannevnte bestemmelser når vekten er påbegynt på en slik dag og uansett når den avsluttes etter kl 2400.

For nattevakter gjelder dette også hvis vekten begynner kl 2400 eller senere. På samme måte betales det ikke godtgjørelse etter denne bestemmelse for arbeid som påbegynnes før slik dag og avsluttes etter at hellig-/høytidsdagen er inntrådt.

### **2.2 Betaling for arbeid på høytids- og helligdager hvis disse dager faller på vedkommende arbeidstakers avmerkede fridag.**

Arbeidstakeren skal da betales således:

1. Individuell timelønn.
2. Høytids-/helligdagsstillegg = 100 % av individuell lønn, pluss
3. Overtidsgodtgjørelse = 100 % av individuell lønn.

## **3. Tillegg for arbeid på lørdager og søndager som ikke er helligdagsaftener eller høytids – og helligdag**

For arbeid på lørdager i tidsrommet 14.00 – 24.00 og på søndager i tidsrommet 06.00 – 24.00 utbetales et tillegg på kroner 20,- per arbeidede time.

## **4. Tillegg for kveldsarbeid**

For arbeid på mandag - fredag i tidsrommet 21.00-24.00 utbetales et tillegg på kroner 10,- pr. time.

## **5. Tillegg for nattarbeid**

For arbeid i tidsrommet 24.00-06.00 utbetales et tillegg på kr 35,- pr. time.

Som konsekvens av ovenstående utgår de to siste avsnitt i § 4 pkt. h, og nattillegget inkluderer manuelt arbeid for nattevakter.

## **6. Unntak**

Tilleggene i punkt 3, 4 og 5 utbetales ikke når nevnte dager faller på helligdagsaftener eller høytids – og helligdag. Slike dager avlønnes i samsvar med pkt 2.

## **7. Utbetaling av tilleggene ved overtidsarbeid**

Tilleggene i punkt 3, 4 og 5 utbetales også ved overtidsarbeid i de aktuelle tidsrommene, men det beregnes ikke overtidsprosent av tillegget.

## **§ 6 OPPSIGELSE**

Prøvetid 6 måneder, 14 dagers oppsigelsesfrist. Forøvrig er oppsigelsestiden 1 kalendermåned. Om oppsigelsesfrister for øvrig, se Arbeidsmiljølovens § 58, punktene 1-8.

Hva angår vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se Arbeidsmiljølovens §§ 60, 63, 64, 65 og Lov av 29. mars 1940, § 1.

Hva angår arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se Arbeidsmiljølovens § 61. I tilfelle innskrenkninger vises til Hovedavtalens

bestemmelser.

### **Merknad**

1. Hva angår bedriftens informasjonsplikt m.v. når det gjelder saker som angår arbeidstakerens sysselsetting og arbeidsforhold, se Hovedavtalen. Permittering foretas i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.
2. Permisjon for videreutdanning i faget følger hovedavtalen LO/NHO, §§ 10-11 og kap. 16.  
Etter 10 års sammenhengende ansettelse i samme bedrift gis etter søknad rett til inntil ett års ulønnet permisjon. Permisjonstiden kan ikke benyttes til å arbeide i konkurrerende bedrift på Svalbard. Fravær på inntil ett år regnes ikke som avbrudd i bedrifts-ansieniteten.

## **§ 7 FERIE**

Ferielovens bestemmelser gjelder.

- a) En arbeidstaker går ut av gjeldende vaktliste ved feriens begynnelse og inn på gjeldende vaktliste når ferien er slutt. Arbeidstaker som i henhold til vaktlisten har fri dagen før ferien begynner og/eller dagen etter at ferien er slutt, får disse fridager i tillegg til feriedagene. Fridager fastsatt i vaktlisten, som faller innenfor den oppsatte ferie, kommer ikke i tillegg til feriedagene.
- b) I tilslutning til ferieloven kan avvikles full ferie i tiden 1. juni - 30. september. Annen avvikling, eventuell avspasering eller permisjon i samband med ferien avtales på den enkelte bedrift.

## **§ 8 LØNNFORHOLD**

### **Oppgjør**

Hvis utlønningsdagen faller på en søndag/helligdag skal lønnen utbetales foregående virkedag.

Spesifisert lønnsoppgjør finner sted på fast avtalt dato hver måned.

## **§ 9 BOLIG-, SPISE- OG GARDEROBEROM**

### **1. Om arbeidstakere som er innkvartert i bedriften**

#### **1.1 Hvem ansees som innkvartert i bedriften?**

Som innkvartert i bedriften betraktes de arbeidstakere som bor i den bygning hvor virksomheten drives, i annekst eller sidebygninger, eller annet husvære som bedriften stiller til rådighet for arbeidstakerne med innkvartering som formål.

#### **1.2 Plikter og rettigheter som følger med innkvartering i bedriften**

- 1.2.1** Arbeidstakere som er innkvartert i bedriften skal fritt kunne bevege seg i sin fritid med adgang - ut og inne - til sitt rom.
- 1.2.2** Rommene skal fordeles under hensynstagen til ansettelsestid og alder.
- 1.2.3** Bedriften har rett til å inspisere rommene til arbeidstakere som er innkvartert i bedriften. Arbeidstakeren skal varsles på forhånd, slik at denne eller tillitsvalgte kan være til stede under inspeksjonen.
- 1.2.4** Arbeidstakeren skal holde sitt eget rom i orden.
- 1.2.5** Bedriften skal sørge for at de arbeidstakere som er innkvartert, jfr. pkt. 1.1, har en hensiktsmessig plass hvor de kan vaske, tørke og stryke sitt tøy. Det er forbudt å benytte bolig, spise- og garderobesrom til vask og tørking av klær.
- 1.2.6** Arbeidstakere som bor i bedriften og blir syke, skal under sykefraværet ha rett til kost og innkvartering, og trekkes etter vanlige regler.
- 1.2.7** Arbeidstakere som bor i bedriften, må under sin ferie betale vanlig husleie under fraværet.
- 1.2.8** Bedriften skal sørge for at private effekter kan oppbevares på et låsbart sted i

feriefraværet dersom rommet utleies til andre. Hvis dette ikke er praktisk mulig, skal arbeidsgiveren være ansvarlig for de private effektene ved skadevoldelse og tyveri.

### **1.3 Forskrifter om innkvartering**

Innkvartering av arbeidere i bedriften skal skje på en forsvarlig og betryggende måte iht. bygningslovens forskrifter.

#### **Anmerkning:**

For innkvartering som ikke tilfredsstillter kravene i henhold til pkt. 1.3, eller hvor det ikke er gitt dispensasjon, skal det treffes avtale mellom partene om en husleie som skal være lavere enn det som er fastsatt i pkt. 1.4. Slik innkvartering skal avvikles så snart forholdene tillater det.

### **1.4 Om fratrekk i bruttolønnen for innkvartering i bedriften**

Den del av det fastlønnede personalet som bor i bedriften, skal i bruttolønn ha fratrukket for innkvartering:

For enkeltrom: kr 452,00 pr. måned

For dobbeltrom: kr 294,00 pr. måned

Ved fraflytting skal det gis minst 1 måneds varsel. En arbeider som fratrer sin stilling ved bedriften er forpliktet (hvis ikke annen avtale treffes) fratredelsesdagen å fraflytte den innkvartering bedriften har skaffet ham. Betaling for innkvarteringen bortfaller fra fratredelsesdagen, hvis arbeideren på fratredelsesdagen har siste vakt, skal rommet fraflyttes neste dag.

### **1.5 Leie av annet husvære**

Ved mer selvstendige boformer skal leien fastsettes gjennom avtale med de enkelte ansatte.

Ved uenighet skal det først forhandles mellom bedriften og de tillitsvalgte. Skulle en ikke her komme til enighet, sendes saken til organisasjonene for videre behandling. Ved selvstendige boformer menes innkvartering med koke- og dusj/bad/toalett bekvemmeligheter.

### **1.6 Det bør være et mål å arbeide for at standarden på innkvarteringen bedres ut over minstekravene, slik at arbeidstakerne kan ha koke- og dusj/bad-toalettbekvemmeligheter for seg selv eller på deling med et begrenset antall medarbeidere.**

## **2. Spise- og garderoberom**

Personalet skal ha særskilt spise- og garderoberom hvor ingen uvedkommende ting skal plasseres. Den del av personalet som ikke er innkvartert i samme bygning hvor virksomheten drives eller i anneks eller sidebygning til denne, skal ha hvert sitt låsbare garderobeskap. Kjøkkenpersonalet skal ha særskilt skap for arbeidstøy.

Bedriften plikter å assurere personalets private effekter som oppbevares i låsbart garderobeskap begrenset oppad til kr 1 500,-.

## **§ 10 ANTREKK OG UNIFORM**

### **1. Arbeidstakere som går inn under tariffavtalens § 1, skal ha fritt arbeidstøy.**

For kokker stilles minimum 5 sett arbeidstøy til disposisjon.

Bedriften stiller minimum 2 sett arbeidstøy til disposisjon i funksjonell størrelse. Servitørlæringer skal ha frie benklær/skjørt, jakker, skjorte/bluse og slips/sløyfe i henhold til arbeidsgivers anvisning.

Ovennevnte arbeidstakere har fri vask/rens av arbeidstøyet. Der hvor fri vask/rens ikke gjennomføres, utbetales kr 85,00 pr. måned.

Det gis en godtgjørelse til sko på kr. 0,75 pr. arbeidet time, 35,5 t/uke.

Påkledningen skal være pen og ordentlig og i henhold til arbeidsgiverens anvisning. Før bedriften går til innkjøp av arbeidstøy skal de ansatte ved sine tillitsvalgte ha anledning til å uttale seg.



## **2. Uniform**

Dørvakter/sikkerhetsvakter, leietjenere/halltjenere og pikkoloer skal ha uniform. Bedriften kan dessuten forlange uniform til andre grupper, eksempelvis nattportierer. Uniformsplikten gjelder ikke kombinerte gårdsgutter og leietjenere, men bedriften kan innføre uniform også for disse kategorier hvis den finner det ønskelig. Unnlater bedriften å skaffe uniform for grupper hvor dette er påbudt eller avtalt, skal arbeideren ha godtgjørelse etter reglene foran.

## **3. Emblem o.l.**

Uniformseffekter så som knapper, epåletter, skilt eller lignende, skal betales fullt ut av bedriften. Disse ting skal ved fratredelsen tilbakeleveres bedriften.

## **4. Vedrørende kjelevask, potetskrelling, fiskerens og lignende**

Under utførelse av dette arbeidet skal bedriften stille til disposisjon olje- og gummiforklær. Når arbeidet gjør det nødvendig holder bedriften arbeidshansker.

## **5. Rengjøring- og værelsesarbeid**

Bedriften skal utlevere gummihansker for bruk av rengjøringsarbeid og værelsesarbeid.

## **6. For personale som er tilstått fordeler utover de som forannevnt, herunder også fri vask, bibeholdes disse.**

### **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.

## **§ 11 TRANSPORT**

I mørketiden 1.10.-1.4. utbetales et reisetilskudd på kr. 20,- pr. arbeidsdag for frem- og tilbaketur mellom bosted/arbeidssted til arbeidstakere som bor over 1 km. fra bedriften. Bedriften skal selv kunne sørge for transport. I slike tilfeller utbetales ikke godtgjørelse.

## **§ 12 GENERELLE BESTEMMELSER**

- Bilag 1. Avtale om Sluttvederlag
- Bilag 2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
- Bilag 3. Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 4. Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai A-ordningen
- Bilag 5. Avtalefestet Pensjon (AFP)
- Bilag 6. Likestilling
- Bilag 7. Ferie
- Bilag 8. Lærlinger

### **Protokolltilførsel:**

Partene er enige i at det er viktig med økt kompetanse hos medarbeiderne. Dersom en medarbeider ønsker å avlegge fagprøve eller bedriften ønsker dette, kan det på den enkelte bedrift inngås avtale om tilskudd til læremateriell med inntil kr. 4.000,-. Tilskuddet utbetales etter at fagprøve er bestått.

## § 13 VARIGHET OG REGULERINGSBESTEMMELSER

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. mai 2008 og gjelder til og med 30.april 2010 og videre 1 år - ett år - om gangen dersom den ikke av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

### REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger og NHOs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2009).

#### Etter- og videreutdanning

Etter- og videreutdanning er et særlig viktig virkemiddel i utviklingen av bedriftens konkurranseevne. Utviklingen av kompetanse gjennom etter- og videreutdanning må bygges på bedriftens nåværende og fremtidige behov.

Med etterutdanning menes vedlikehold av kompetanse innenfor nåværende stilling, mens videreutdanning omfatter kvalifisering for nye og mer kvalifiserte oppgaver i bedriften. Bedriften oppfordres til å ha et system for den enkeltes erfaring, kurs og praksis relatert til arbeidsforholdet.

#### Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og ha et godt omdømme, og at innleide arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelse på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med det til enhver tid gjeldende nasjonalt og internasjonalt regelverk på området.

##### 1. Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i hht. gjeldende regler i arbeidsmiljølovens kap. 14 (§§ 14-12 og 14-13), skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalens §§ 9-3 - 9-6.

Ovennevnte gjelder ikke innleie av vikarer og ekstrahjelp.

##### 1.2 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie etter § 14-12(2) skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsvirksomheten (vikarbyråer) når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

##### 2. Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger

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

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandører bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i hht. forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2).

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandører, når underleverandørers ansatte arbeider innen overenskomstens virkeområde.

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

### 3. Personvern og taushetsplikt

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjonen ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og evt. rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

#### Uorganiserte bedrifter

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

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

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

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

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

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

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

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må "erklæringsavtalen" sies opp i hht de oppsigelsesregler som gjelder.

Oslo juni 2008

Næringslivets Hovedorganisasjon  
Rolf Negård (s)

Landsorganisasjonen i Norge  
Rita Lekand (s)

NHO Reiseliv  
Magne Broddland (s)

Norsk Arbeidsmandsforbund  
Erna C. Hagensen

# AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO-NHO

Gjeldende fra 01.04.2004

## 1.0 GENERELT

### 1.1 Opprettelse

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene - jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer, sist i forbindelse med tariffoppgjøret 2004..

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.

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 omfattet

Omfattet av 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 **samtlig 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 – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttrede dato.

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

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

### **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

#### **3.1 Lengden på medlemskapet**

Arbeidstakeren må ha stått tilsluttet ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må tilslutning til ordningen ha skjedd før sluttdato - jfr. pkt. 3.6.

#### **3.2 Om oppsigelse mm.**

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid - helt eller delvis - på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid p.g.a. kronisk sykdom.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner, likestilles med oppsigelse. Arbeidstakere som fristilles - uten noen bestemt fratredelsesdato - tilstås ikke sluttvederlag.

I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått A-trygd.

#### **3.3 Før tidspensjon (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-hel eller delpensjon (AFP). Den som i løpet av de tre siste år - umiddelbart før sluttdato - har mottatt sluttvederlag – helt eller redusert, får ikke AFP-tillegg.

I tilfeller der AFP – inklusive AFP-tillegget – er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel 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.

#### **3.4 Dødsfall og sluttvederlag**

Sluttvederlag er ingen dødsrisikoforsikring. Det ytes derfor aldri sluttvederlag om det ikke før dødsfallet forelå en oppsigelse, eller at arbeidstakeren var sykmeldt som følge av kronisk sykdom, slik at det kan konstateres rett til sluttvederlag på sluttdato- jfr. kap. 3.7, men vedkommende dør før sluttvederlaget er utbetalt. Krav om sluttvederlag må være fremmet før dødsfallet.

#### **3.5 Nye eiere - om høvelig arbeid og bibehold av opptjente rettigheter**

Om en arbeidstaker som mister arbeidet - jfr. pkt. 3.2 - tilbyr annet høvelig arbeid i bedriften eller i samme konsern som bedriften inngår i eller hos nye eiere, tilstås det ikke sluttvederlag.

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 vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal ansees å ha fått høvelig 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 - for "egen regning".

Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

- Ansatte som fyller vilkårene for rett til sluttvederlag på tidspunktet for eierskiftet, opprettholder rettighetene ut inneværende tariffperiode.

### 3.6 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.

**I tilfelle sluttdatoen ut fra omstendighetene kan fastsettes både etter bestemmelsen som gjelder ved oppsigelsestilfellene og bestemmelsen om gjelder for sykdomstilfellene, skal den sluttdatoen som gir høyeste ytelse velges.**

### 3.7 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha rett til alderspensjon og dessuten:

- ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- 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 trygdekantor - 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 stått tilmeldt arbeidsformidlingen i 3 måneder uten å ha blitt tilvist høvelig arbeid.

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

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller er under attføring, beholder vedkommende - i forhold til de ovennevnte ansiennitetsregler - tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

### 3.8 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 kan ansees oppfylt.

## 4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

### 4.1 Sluttvederlagsatsene:

For alle med sluttdato etter 01.08.2002, gjelder følgende for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) :

50 år : kr. 18 000,-	59 år : kr. 33 800,-
51 år : kr. 18 000,-	60 år : kr. 36 000,-
52 år : kr. 19 500,-	61 år : kr. 39 000,-
53 år : kr. 19 500,-	62 år : kr. 57 000,-
54 år : kr. 23 300,-	63 år : kr. 45 600,-
55 år : kr. 23 300,-	64 år : kr. 34 200,-
56 år : kr. 26 900,-	65 år : kr. 22 800,-
57 år : kr. 26 900,-	66 år : kr. 11 400,-
58 år : kr. 30 000,-	

om sluttdatoen er før 1/3-98 er beløpet kr. 34.200  
om sluttdatoen er før 1/10-97 er beløpet kr 34.200

Etter skattelovens **paragraf 42, 3. ledd bokstav h** 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 SLUTTVEDERLAGSBELØPET**

#### **5.1 Deltid**

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær full tid 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 - 1/2 uføretrygd gir 1/2 sluttvederlag.

#### **5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder**

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder i stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som attføringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstakeren ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) 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 trygdekontoret i bedriftskommunen. Etter at trygdekontoret har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

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/attesteres.

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 Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

#### **6.2 Foreldelse - tidsfrister**

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato - ellers faller kravet bort. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at melding om uførepensjon ble gitt.

#### **6.3 Foreldelse - dispensasjonsadgang**

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold. Søknader som ikke er innsendt innen 5 år fra sluttdato - jfr. kap. 3.6 - ansees alltid som foreldet.

Uvitenhet hos arbeidsgiver/arbeidstaker som fører til at sluttvederlag ikke søkes innen 3-års fristen, er ikke et forhold som anses å gi rett til fristforlengelse.

## **6.4 Klage**

Avgjørelser truffet av Felleskontoret kan klages inn for styret i Sluttvederlagsordningen. Saker behandlet av styret kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klagen må begrunnes og sendes inn til Felleskontoret innen 6 uker etter at avgjørelsen ble gjort kjent for søker.

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget - jfr. kap. 7.3 - 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 til nær familie**

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 - fjernere slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

### **7.3 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.

### **7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag**

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### **8.1 Premien**

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid.

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret.

- Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes Arbeidstaker-/arbeidsgiverregister.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

### **8.2 Innbetaling av premien**

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

### **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

### **8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling mm.**

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

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i kap. 7.3.



## **9.0 ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET**

### **9.1 Styret**

Styret for Fellesordningen av Avtalefestet pensjon (AFP) (AFP-ordningen) er også styre i Sluttvederlagsordningen.

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

For styrets virksomhet for øvrig gjelder §§ 14-17 og 19 B i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

### **9.2 Felleskontoret og daglig leder**

Sluttvederlagordningens daglige drift ivaretas av Felleskontoret for LO/NHO-ordningene og daglig leder i AFP-ordningen. For Felleskontorets og daglig leders virksomhet gjelder §§ 19 – 19 B i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

### **9.3 Revisor**

Styret oppnevner en revisor for Sluttvederlagsordningen. Vedkommende må ikke være medlem av Sluttvederlagsordningen eller styret. Revisor skal til ubestemte tider i løpet av året kontrollere Sluttvederlagsordningens beholdninger.

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 Plasseringsalternativer**

Innenfor de rammer og retningslinjer som Kredittilsynet til en hver tid måtte fastsette for private pensjonskasser, avgjør styret anbringelsen av pensjonsordningens midler.

## **11.0 TVISTELØSNING**

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med praktisering av dette regelverk, skal søkes løst ved forhandlinger.

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jfr. 2.

**AVTALE**  
**om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av**  
**Næringslivets Hovedorganisasjon og**  
**Landsorganisasjonen i Norge**  
(Endret siste gang i 2008)

**§ 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. 20t/uke inntil 30 t/uke  
Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

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

Gruppe 1: kr. 15,-  
Gruppe 2: " 25,-  
Gruppe 3: " 44,-

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

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

**§ 4**

**Innkrevning av premie**

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

**§ 5**

**Administrasjon**

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

## **§ 6**

### **Midlenes anvendelse og fordeling**

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

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

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

## **§ 7**

### **Regnskap og årsberetning**

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

## **§ 8**

### **Oppløsning**

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

## **§ 9**

### **Ikrafttredelse**

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

Merknader:

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

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

**AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER**

**AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002 og 2006**

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.  
Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.  
Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

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

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

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

For pkt 1. første ledds vedkommende gjelder dette inntil 3 dager til sammen.

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

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

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

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

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

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

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

5. For unge arbeidere og lærlinger, 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 fastlønssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.

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

Merknader:

- a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeider skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 30,-.

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

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

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte kr. 30,-, derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.

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

## II

### Opptjeningsregler.

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

For 1. og 17. mai gjelder reglene i par. 3 om 1. og 17. mai, av 26.april 1947.

## III

### Tapsregler

1. Retten til godtgjørelse tapes hvis arbeideren er fraværende både virkedagen før og virkedagen etter helligdagen.

Retten til godtgjørelse tapes hvis ikke det er avtalt fri dagen før og dagen etter helligdagen med arbeidsgivers samtykke.

2. Retten tapes også hvis arbeideren forsømmer sitt arbeid enten på virkedagen før eller virkedagen etter helligdagen, med mindre fraværet skyldes tjenestefrihet med arbeidsgiverens samtykke, ferie, legitimert sykdom, varetagelse av offentlig ombudsplikt eller annen uforskyldt fraværsgrunn.
3. Retten til godtgjørelse tapes ikke for helligdager og 1. og 17. mai som faller innenfor tidsrom hvor arbeideren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans, men reglene ovenfor følges dog for såvidt angår fravær siste virkedag før og første virkedag etter slik ferie- eller permisjonstid.
4. Dersom en arbeider med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

## IV

### Utbetaling

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

## V

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

### AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

A. Den økonomiske situasjon tillater ikke en alminnelig nedsettelse av pensjonsalderen. Partene mener imidlertid det er nødvendig med et verdig alternativ til de ordninger som i dag praktiseres. Partene er derfor blitt enige om å etablere en avtalefestet pensjon med rett for yrkesaktive omfattet av ordningen til å fratre ved fylte 62 år.

#### B. Vilkår for å få pensjon

For å kunne få avtalefestet pensjon (AFP) må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som har vært omfattet av ordningen i minimum to år, og dessuten;

1. ha fylt 62 år
2. ha vært ansatt i bedriften de siste tre årene eller å ha vært tilsluttet ordningen de siste fem årene
3. ikke motta noen pensjon eller tilsvarende ytelser fra nåværende arbeidsgiver uten motsvarende arbeidsplikt
4. ha en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet (G) i folketrygden og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt i året før fratredelsen
5. ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden fra det året han eller hun fylte 50 år til og med året før fratredelsen
6. i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før fratredelsen ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst to ganger folketrygdens grunnbeløp.

*NB: Arbeidstakere som er forpliktet til å fratre før fylte 67 år kan ikke være tilsluttet ordningen. Det samme gjelder for arbeidstakere som har avtalt med arbeidsgiveren å fratre med AFP på et bestemt tidspunkt- om slik avtale er inngått tidligere enn 6 måneder før ønsket uttaksdato for AFP.*

#### C. Pensjonsnivåer

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67 år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjonsgivende inntekt.
2. Pensjonen som nevnt i pkt. 1 kan likevel ikke utgjøre mer enn 70% av hva arbeidstakeren hadde i arbeidsinntekt.
3. I tillegg til pensjonen som nevnt i pkt. 1 gis det som hovedregel et skattefritt AFP-tillegg på kr. 950.- pr. måned.
4. Pensjonister som forsørger ektefelle som har fylt 60 år kan ytes ektefelletillegg som utgjør 50% av grunnpensjonen. Slikt tillegg ytes ikke dersom ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

#### DELPENSJON

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren er enige om det, er det anledning til å ta ut gradert pensjon. Ordningen er begrenset til arbeidstakere i full stilling.

1. Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Stillingsomfanget må reduseres med min. 1 dag i uken for å gi rett til pensjon. Avtale om opprettholdelse av stillingen skal inngås skriftlig.

#### D. Ordningen finansieres på følgende måte:

1. Utgiftene fordeles mellom staten og arbeidsgiverne for så vidt gjelder pensjonen som utbetales etter at pensjonistene har fylt 64 år. Utgiftene ved pensjonsuttak før fylte 64 år, dekkes fullt ut av premie og egenandel betalt av arbeidsgiverne.

2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:

a) Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegninger fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1:	4 – 19 timer pr. uke
Gruppe 2:	20 – 29 timer pr. uke
Gruppe 3:	30 timer og over pr. uke

Bedriftene betaler premie etter følgende satser pr. kvartal, det skal betales premie for samtlige arbeidstakere i bedriften.

Gruppe 1:	<b>kr 705.-</b>
Gruppe 2:	<b>” 810.-</b>
Gruppe 3:	<b>” 930.-</b>

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2007

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret i AFP.

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelse (eksklusiv egenandel) til AFP-ordningen.

b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen. Egenandelen skal utgjøre 25 % av den enkeltes årlige pensjon.

c) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlagsordningen.

3. Staten dekker 40% av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.

**E.** Arbeidstakere som benytter seg av ordningen er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år - uavhengig av bedriftens betalingsevne.

**F.** Styret for AFP-ordningen er også styret for Sluttvederlagsordningen.

**G.** Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet LO.

**H.** Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet LO.

**I.** Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992, 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år) 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegningen), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer), 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer), 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

Nærmere detaljer fremgår av lov av 23.12.88 nr. 110 om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon og av vedtekter gitt av styret og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet sist pr. 28. april 2006.

**Se for enhver tid oppdaterte satser og vedtekter: <http://www.lo-nho-ordningene.no>**



# VEDTEKTER FOR FELLESDORDNINGEN FOR AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

## KAPITTEL I - FORMÅL OG RETTSSTILLING

### § 1 - Opprettelse og formål

Fellesordningen for AFP (AFP-ordningen) er opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge - i det følgende kalt partene - i henhold til avtale om pensjon, undertegnet 28. februar 1988. Formålet er å yte alderspensjon til arbeidstakere som omfattes av AFP-ordningen og som ønsker å trappe ned sin arbeidsinnsats helt eller delvis før de får rett til alderspensjon fra folketrygden (67 år).

### § 2 - Rettsstilling

AFP-ordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. AFP-ordningens midler holdes skilt fra partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dens formue og inntekter skal ikke for noen del tilfalle partene eller deres kreditorer.

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

### § 3 – Anvendelse av vedtekter

Det er de vedtekter som gjelder på det tidspunkt da det er aktuelt for den enkelte arbeidstaker å ta ut AFP, som skal legges til grunn ved behandlingen og vurderingen av den enkelte søknad og sak.

## KAPITTEL II - KOLLEKTIVE VILKÅR

### § 4 – Hvilke bedrifter som er omfattet

Omfattet av AFP-ordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har avtale 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 AFP-ordningen.
- 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 vilkår som måtte være satt for tilslutning, kan partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake. Dersom en tariffbundet bedrift tilhører et tariffområde hvor AFP-ordningen er gjort gjeldende, er det ikke anledning for bedriften til å stå utenfor ordningen - om ikke deltakelse er utelukket etter § 6, femte ledd.

Bedrift omfattes av AFP-ordningen forutsatt at den har ansatte i minimum ett årsverk. Daglig leder regnes ikke med ved beregning av årsverk. Eiere som arbeider i, eller er ansatt ved bedrift, regnes heller ikke med. Som eier i denne sammenheng regnes alle som eier – eller i løpet av de siste 5 år har eiet – 20 % eller mer av virksomheten. Like med eier regnes eiers nærstående – som nærstående regnes eiers slektinger i rett nedstigende eller rett oppstigende linje, ektefelle registrert partner, samboer, søsken, barn, barnebarn og ektefelles, registrerte partners og samboers foreldre og barn.

Bedrifter som er tilsluttet AFP-ordningen må også være tilsluttet Sluttvederlagsordningen for samtlige arbeidstakere.

Dersom et selskap og/eller konsern driver virksomhet i adskilte bedrifter, er det bare de bedriftene hvor tariffavtalen gjelder som er omfattet av AFP-ordningen.

### § 5 - Inn- og uttrede av AFP-ordningen

Tilsluttet AFP-ordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor AFP-bilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt.

Bedrifter som er blitt medlem, må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er til stede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden, gjelder premieplikten til AFP-ordningen likevel alltid ut tariffperioden.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til AFP-ordningen.

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

#### **§ 6 - Hvilke arbeidstakere som er omfattet**

Når en bedrift har vært tilsluttet AFP-ordningen i minimum – to år -, har bedriftens samtlige arbeidstakere som hovedregel rettigheter etter vedtektene.

Ansatte i bedrift som umiddelbart før inntreden i denne AFP-ordningen har vært omfattet av annen AFP-ordning med statstilskott, AFP-ordningen til KLP eller Statens pensjonskasse, kan tilsluttes ordningen uten karenstid. Det samme gjelder for arbeidstakere som kommer inn i denne ordningen etter å ha stått utenfor - enten fordi arbeidstakeren har hatt lavere pensjonsalder enn 67 år, eller har hatt en annen førtidspensjonsordning som styret har godkjent til å være like god eller bedre – jfr. denne paragrafs 5. ledd. Se for øvrig siste ledd i § 32, pkt 2, bokstav b.

Arbeidstakere som har inngått avtale om å fratrukke stillingen før fylte 67 år, kan imidlertid ikke være tilsluttet AFP-ordningen, dog slik at avtale om fratredning kan inngås tidligst 6 måneder før uttakstidspunktet.

Hvis det unntaksvis er opprettet avtale som utelukker arbeidstakeren fra deltakelse i AFP-ordningen, og denne avvikes, skal de individuelle vilkår for rett til pensjon i § 7 regnes fra det tidspunkt AFP-ordningen mottar melding om at avtalen er opphørt.

I tilfelle fusjon, fisjon, deling og overdragelse av hele eller deler av virksomheten, stilles arbeidstaker som om det ikke hadde blitt endringer vedrørende arbeidsgiver og/eller bedriftstilknytning, forutsatt at den nye bedriften er tilsluttet AFP-ordningen.

Arbeidstakere som er sikret like gode eller bedre ytelser fra annen førtidspensjonsordning, kan unntas. For at ordningen skal anses som like god eller bedre, må pensjonsalderen ikke være høyere enn 62 år, og den enkelte arbeidstaker må samlet sett ikke få mindre i pensjon enn det vedkommende ville fått etter AFP-ordningens regler. Bedriften kan ikke være selvassurandør for noen del av ytelsene. Arbeidstakere som – i medhold av lov eller tariffavtale - har lavere aldersgrense enn 67 år, skal også unntas. Det er styret, som etter en konkret vurdering, avgjør med endelig virkning om en bedrift skal fritas fra ordningen.

Pensjonister som har eller etablerer eierandel i et selskap slik at de anses som eier etter bestemmelsen i § 4, skal varsle Felleskontoret om de får utbetalt utbytte fra selskapet. Styret kan da ut fra en konkret vurdering ta stilling til om pensjonsutbetalingene skal opphøre, eller reduseres. For meget utbetalt pensjon kan kreves tilbakebetalt.

### **KAPITTEL III - INDIVIDUELLE VILKÅR OG PENSJONSBEREGNING**

#### **§ 7 - Krav om yrkesaktivitet/tilslutning til AFP-ordningen**

Rett til ytelser etter vedtektene her, har den som på tidspunktet for uttak av AFP oppfyller opptjeningskravene i § 9 og fortsatt er ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som er tilsluttet ordningen – jfr. kapittel II ovenfor. Arbeidsforholdet må minimum utgjøre 20 % av full stilling på månedsbasis. Også sesongarbeidstakere kan etter en konkret vurdering av arbeidsavtalen ha rett til ytelser.

Videre må arbeidstakeren

- enten ha vært sammenhengende ansatt i denne bedriften de siste tre årene, eller
- ha vært tilsluttet AFP-ordningen sammenhengende de siste fem årene

Hovedregelen er at arbeidstakeren skal være i sin ordinære jobb ved overgangen til AFP.

Arbeidstakere som er sykmeldte, anses likevel som ansatt i bedriften i hele sykepengeperioden – max 52 uker.

I løpet av ansiennitetsperioden – tre eller fem år (jf. § 7, 2. ledd) – kan ikke arbeidstakeren ha mottatt sykepenger/rehabiliteringspenger /arbeidsløsetrygd i til sammen mer enn 52 uker. Frivillige permisjoner er begrenset til seks måneder. Om disse grenser er overskredet, må det opptjenes 3 nye år i ordningen. Også innenfor denne perioden godtas fravær i inntil 52 uker om søker mottar trygdeytelser som nevnt i første setning. Mottok søkeren slike ytelser umiddelbart før den nye opptjeningsperioden tok til, skal tiden med trygdeytelser – begrenset til 52 uker – regnes som opptjeningsstid.

Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Delpensjon kan kreves om ukentlig arbeidstid reduseres med en dag pr. uke eller mer. Det gjelder også i tilfelle utgangspunktet er en deltidsstilling. Avtale om opprettholdelse av deler av stillingen skal inngås skriftlig.

AFP kan bare tilstås om hovedbeskjeftigelsen kan anses å være i en bedrift som er tilsluttet AFP-ordningen. Om det ikke er åpenbart hvor vedkommende har sin hovedbeskjeftigelse, skal inntektskilden som gir den største inntekten på årsbasis regnes som hovedbeskjeftigelsen. Om arbeidstakeren mottar pensjon fra tidligere arbeidsforhold, skal også pensjonsinntekten tas med i denne vurderingen. Styret kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra dette.

Om arbeidstakeren også har inntekt fra egen næringsvirksomhet – kan pensjon bare tilstås om hoveddelen av den pensjongivende inntekten (medregnet næringsinntekten), er opptjent i bedrift tilsluttet AFP-ordningen. Om arbeidstakeren har slik eierinteresse som nevnt i § 4, skal også utbytte fra næringsvirksomheten tas med i denne vurderingen.

For å være berettiget til pensjon kan ikke arbeidstakeren før uttak av AFP oppebære noen førtidspensjon eller andre ytelser fra nåværende arbeidsgiver eller dennes forsikringsselskap - uten en motsvarende regulær arbeidspått og regulære arbeidsytelser. Individuell livrente betalt av arbeidsgiveren og som utbetales før pensjoneringstidspunktet regnes i denne sammenheng som førtidspensjon. Styret kan i særlige tilfeller se bort fra ubetydelige ytelser.

Ytelser en arbeidstaker måtte ha - enten fra et forsikringsselskap eller fra arbeidsgiveren - som kompensasjon for uførhet, vil ikke komme i konflikt med foregående ledd. Om arbeidstakeren, før det fremmes krav om AFP, mottar førtidspensjon fra annet arbeidsforhold enn det vedkommende har i medlemsbedriften, kan AFP bare tilstås om slik førtidspensjon ikke utgjør mer enn 2 G. Styret kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra dette.

Dersom en arbeidstaker har rettigheter etter flere AFP-ordninger med statstilskott, skal ytelsene harmoniseres slik at dobbeltutbetalinger unngås. Det samme gjelder for KLP og Statens Pensjonskasse.

Om en arbeidstaker mottar delpensjon fra en av de forannevnte AFP-ordninger, mens vedkommende arbeider i en medlemsbedrift, vil vedkommende ikke kunne få ytelser fra AFP-ordningen til LO/NHO.

## **§ 8 - Pensjonsalder**

Pensjonsalderen er 62 år. Utbetalingstidspunktet er fastsatt i § 13.

## **§ 9 – Opptjeningskrav i folketrygden**

I tillegg til at kravene mht. yrkesaktivitet og alder - jfr. §§ 7 og 8 - må være oppfylt, må arbeidstakeren på uttakstidspunktet

- a) ha en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt i året før uttaksåret, og
- b) ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden i perioden fra og med det år vedkommende fylte 50 år til og med året før uttaksåret, og
- c) i de 10 beste år i perioden fra og med 1967 til og med året før uttaksåret ha hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Dersom poengtall ikke er fastsatt for året før uttaksåret, fastsettes et foreløpig poengtall på grunnlag av foreliggende opplysninger om pensjongivende inntekt i det aktuelle året.

Med pensjonsgivende inntekt menes i vedtektene her inntekt som nevnt i folketrygdlovens § 3-15. Når den pensjonsgivende inntekt etter bestemmelsene i vedtektene her skal vurderes i forhold til folketrygdens grunnbeløp, skal vurderingen skje i forhold til grunnbeløpet i det år inntekten falt.

### **§ 10 - Pensjonens sammensetning**

Pensjonen består av grunnpensjon, tilleggspensjon/sært tillegg og et skattefritt AFP-tillegg med kr. 950 pr. mnd. og kan ikke overstige 70 % av arbeidstakerens tidligere pensjonsgivende inntekt. Tidligere pensjonsgivende inntekt fastsettes i samsvar med forskrift gitt av departementet.

I tilfeller der arbeidstakeren har mottatt sluttvederlag i løpet av de 3 siste årene før uttak av AFP, ytes ikke AFP-tillegg. Spørsmål om det skal tilstås AFP-tillegg, avgjøres av Felleskontoret.

### **§ 11 - Pensjonsberegningen**

1. Pensjonen beregnes på grunnlag av reglene i Folketrygden og forutsetter at de generelle vilkår, med unntak av alderskravet, er oppfylt.
2. Grunnpensjon fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven § 3-2. Full grunnpensjon utgjør 100 % av grunnbeløpet. Grunnpensjonen reduseres på samme måte som alderspensjonen i folketrygden om pensjonisten lever sammen med en ektefelle eller samboer som mottar foreløpig uførestønad, uførepensjon, alderspensjon eller avtalefestet pensjon som det godskrives pensjonspoeng for. Tilsvarende reduksjon blir det om ektefellen/samboeren har inntekt større enn 2 ganger grunnbeløpet. Med inntekt menes både arbeids- og kapitalinntekt og pensjon fra andre pensjonsordninger enn folketrygden.

Bestemmelsene som medfører beregning av grunnpensjon på grunnlag av ektefelles trygdetid får likevel ikke anvendelse.

Som trygdetid ved beregningen av grunnpensjonen medregnes faktisk trygdetid mellom vedkommendes fylte 16 år og tidspunktet for uttak av AFP. I tillegg medregnes antatt framtidig trygdetid fra og med uttakstidspunktet til og med det året vedkommende fyller 66 år.

3. Tilleggspensjon fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven §§ 3-8 og 3-9 og ytes på grunnlag av pensjonspoeng opptjent og godskrevet i perioden fra og med 1967 og til og med året før uttaksåret. I tillegg medregnes antatte framtidige poengtall for årene fra og med uttaksåret til og med det år vedkommende fyller 66 år. Dersom poengtallet for året før uttaksåret ikke er fastsatt, fastsettes et foreløpig poengtall for dette året på grunnlag av foreliggende opplysninger om den pensjonsgivende inntekt.

De antatte framtidige poengtall fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven §§ 3-17 og 3-18.

4. Ektefelle tillegg - til pensjonist som forsørger ektefelle som har fylt 60 år, kan det ytes ektefelle tillegg med 50 % av pensjonistens fulle grunnpensjon. Ektefelle tillegg ytes ikke dersom ektefellens samlede inntekt inkludert kapitalinntekt er større enn grunnbeløpet, se folketrygdloven § 3-24. Det samme gjelder dersom ektefellen får alderspensjon, uførepensjon, foreløpig uførestønad eller får AFP. Ektefelle tillegg reduseres på grunn av pensjonistens inntekt etter bestemmelsen i folketrygdloven § 3-26. Det ytes ikke tillegg for forsørget barn.
5. AFP-ordningen likestilles med folketrygdens uføre- og alderspensjon når det gjelder samordning med ytelser fra personskadetrygd og tjenestepensjon.
6. Om pensjonisten innlegges/tar opphold i helseinstitusjon eller innsettes i fengsel, reduseres AFP i medhold av folketrygdlovens § 3-27 – jfr. §§ 3-28 og 3-29.
7. I tilfeller der AFP – inklusive AFP-tillegget – er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel 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.

### **§ 12 - AFP og arbeidsinntekt**

Dersom pensjonisten etter uttak av pensjon får pensjonsgivendeinntekt, skal pensjonen – inklusive AFP-tillegget - reduseres slik at pensjonen står i forhold til hvor stor del av tidligere inntekt som opprettholdes etter pensjonering. Utgjør det nye inntektsnivået for eksempel 60 % av tidligere lønn, skal pensjonen inklusive AFP-tillegget utgjøre 40 % av full pensjon. Feriepenger, provisjoner og annen pensjonsgivende inntekt som utbetales etter pensjonsuttaket, men som er opptjent tidligere, såkalte etterslepsinntekter, og som ordinært har forfall etter fratredelsen, skal som hovedregel ikke føre til reduksjon av pensjonen.

Om arbeidstakeren har eller de siste 5 år har hatt slik eierinteresse som nevnt i § 4, kan også utbytte fra næringsvirksomheten føre til reduksjon eller bortfall av pensjonen. Slike saker avgjøres av styret etter en konkret vurdering.

Delpensjonen fastsettes av trygdekontoret på grunnlag av opplysninger arbeidstakeren gir. Arbeidstakeren skal omgående varsle trygdekontoret om inntekten avviker fra anslaget som er benyttet for fastsetting av delpensjonen. Dersom avviket mellom faktisk inntekt og inntektsanslaget blir mer enn 15.000 kroner på årsbasis, skal det foretas et etteroppgjør. Pensjonen beregnes etter regler gitt av Sosialdepartementet i forskrift om kombinasjon av avtalefestet pensjon og arbeidsinntekt med virkning fra 1. august 2000, og med endringer 1. januar 2002.

### **§ 13 - Virkningstidspunkt m.v.**

AFP ytes fra og med kalendermåneden etter at aldersgrensen i § 8 er nådd og vedkommende har satt fram krav om ytelser. Det kan gis etterbetaling for inntil 3 kalendermåneder før den måned kravet ble satt fram, forutsatt at vilkårene ellers var oppfylt. Retten til AFP faller bort fra og med kalendermåneden etter at vedkommende fyller 67 år.

Dersom vedkommende oppebærer uførepensjon, foreløpig uførestønnad, rehabiliteringspenger, attføringspenger eller etterlattepensjon fra folketrygden, inntretr retten til AFP tidligst fra og med kalendermåneden etter den kalendermåned retten til ytelser som nevnt falt bort. Retten til AFP faller bort fra og med den kalendermåned vedkommende får rett til slike ytelser fra folketrygden.

Utbetaling av AFP skjer etterskottsvis pr. måned. Pensjonsutbetaling skjer til den berettigede.

### **§ 14 - Tilståelse og utbetaling i utlandet**

Under opphold i utlandet utbetales AFP etter de samme regler som for alderspensjon etter folketrygdlovens kapittel 19.

## **KAPITTEL IV - ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET M.V.**

### **§ 15 - AFP-ordningens styre**

AFP-ordningen skal ha et styre som representerer AFP-ordningen utad og har ansvaret for at den blir forvaltet tilfredsstillende. Styrets oppgaver fremgår av § 17.

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til Felleskontoret i medhold av disse vedtekter eller i styrevedtak.

Styret består av fire medlemmer, to fra hver av partene. Partene oppnevner hver to medlemmer og to varamedlemmer for to år ad gangen.

Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Det utbetales ingen godtgjøring for styrearbeidet.

### **§ 16 - Styrets møter m.v.**

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

For at styret skal være vedtaksført, 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 til stede.

Styret kan meddele prokura.

### **§ 17 - Styrets oppgaver**

Styret skal:

- a) Behandle og avgjøre klagesaker og saker av prinsipiell karakter.
- b) Utarbeide forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende AFP-avtale.
- c) Følge AFP-ordningens utvikling og økonomiske stilling.
- d) Utarbeide årsberetning og regnskap for AFP-ordningen ved utgangen av hvert regnskapsår.
- e) Forvalte AFP-ordningens midler, eventuelt treffe bestemmelser om å overlate forvaltning av midler til kredittinstitusjoner.
- f) For øvrig utøve myndighet som er tillagt det i vedtektene.

### **§ 18 - Særutvalg**

Styret kan oppnevne særutvalg til behandling av spesielle saker og fastsetter i så fall dets mandat.

### **§ 19 - Revisor**

Styret oppnevner en revisor for AFP-ordningen. Vedkommende må ikke være medlem av AFP-ordningen eller styret. Revisor skal til ubestemte tider i løpet av året kontrollere AFP-ordningens beholdninger.

Sosialdepartementet oppnevner en tilsynsmann for AFP-ordningen. Departementet gir instruks for tilsynsmannen og fastsetter godtgjørelse som utredes av AFP-ordningen.

### **§ 20 – Felleskontorets oppgaver**

Felleskontoret for LO/NHO-ordningene - i det følgende benevnt som Felleskontoret - er sekretariat for AFP-ordningens styre og forbereder saker som skal styrebehandles.

For øvrig skal Felleskontoret sørge for å

- a) innkreve premie fra medlemsbedriftene
- b) avgjøre spørsmål om reduksjon av egenandelen – jfr. § 30, nr. 2 bokstav b, og nr. 4
- c) behandle og avgjøre krav om AFP for så vidt gjelder spørsmålet om de kollektive vilkår for pensjon etter kapittel II er oppfylt
- d) avgjøre om og eventuelt på hvilke betingelser de individuelle vilkår er oppfylt
- e) avgjøre alle andre forhold som styret har delegert i kraft av vedtektene eller på annen måte

### **§ 21 - Daglig leder**

AFP-ordningen skal ha en daglig leder. Daglig leder ansettes av styret som også kan fastsette instruks for stillingen. Daglig leder er leder for Felleskontoret.

### **§ 22 – Habilitet**

Styremedlem eller daglig leder er inhabil til å delta i behandlingen eller avgjørelsen av saker som har slik særlig betydning for ham eller noen som står ham nær, at han må sies å ha en fremtredende personlig eller økonomisk interesse i saken. Det samme gjelder dersom andre særegne omstendigheter foreligger som er skikket til å svekke tilliten til habiliteten.

### **§ 23 - Trygdeadministrasjonens oppgaver**

RTV og trygdekontorene forestår den tekniske administrasjon av AFP-ordningen - registreringen av pensjonister, beregning og utbetalingen av pensjoner m.v.

## **KAPITTEL V - SAKSBEHANDLING**

### **§ 24 - Veiledningsplikt**

Felleskontoret skal gi tarifforganisasjonene nødvendig veiledning om AFP-ordningen generelt og om vilkårene for uttak av pensjon - særlig spørsmål knyttet til vedtektenes §§ 4 til 8, herunder på en hensiktsmessig måte informere om endringer i vedtektene eller andre forhold av vesentlig betydning for arbeidstakernes rettigheter i AFP-ordningen. Det påhviler aktuelle arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner å videreformidle slik informasjon i nødvendig utstrekning og på mest mulig hensiktsmessig måte til sine medlemmer.

I konkrete enkeltsaker påhviler det Felleskontoret å veilede AFP-søkere og deres arbeidsgivere. RTV og trygdekontorene administrerer AFP-ordningen og trygdekontoret gir opplysninger om pensjonens størrelse, jfr. § 23.

### **§ 25 - Opplysningsplikt**

Arbeidstaker og arbeidsgiver plikter å gi de opplysninger og attestasjoner som Felleskontoret og AFP-ordningens styre eller trygdeadministrasjonen trenger for sin behandling av den enkelte sak og for kontroll med innbetalingen av premier og egenandel etter § 32.

### **§ 26 - Framsetting av krav**

Krav om AFP stiles til trygdekontoret på det sted arbeidstakeren er bosatt. Kravet settes fram på skjema utarbeidet av RTV i samarbeid med Felleskontoret.

Krav om AFP framsendes gjennom vedkommendes arbeidsgiver på uttakstidspunktet. Arbeidsgiveren skal uten unødig opphold sende saken til trygdekontoret med de nødvendige opplysninger om vedkommendes ansettelsesforhold.

### **§ 27 - Trygdeadministrasjonens saksbehandling**

Ved mottakelsen av saken kontrollerer trygdekontoret at de forutsatte opplysninger fra arbeidsgiver om ansettelsesforholdet foreligger, og sørger for at disse opplysningene om nødvendig innhentes. Når arbeidsgivers bekreftelse foreligger, sendes saken til Felleskontoret for avgjørelse av spørsmål som knytter seg til §§ 4 til 8. Saken tas for øvrig under behandling uten å avvete Felleskontorets avgjørelse.

Før saken tas opp til avgjørelse, skal trygdekontoret påse at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon for så vidt gjelder de vilkår for AFP som etter § 23 skal vurderes i trygdeadministrasjonen. Trygdekontoret skal videre påse at nødvendig godkjenning fra Felleskontoret foreligger. Vedtak i saker om AFP skal meddeles arbeidstakeren skriftlig. Om vedtaket innebærer at arbeidstakerens krav avslås - helt eller delvis - skal vedtaket begrunnes. I slike tilfelle skal det også opplyses om klageadgangen og om klagefristen.

Ved trygdeadministrasjonens saksbehandling gjelder ellers saksbehandlingsreglene i folketrygdloven tilsvarende.

### **§ 28 - Felleskontorets saksbehandling**

Ved mottak av saken fra trygdekontoret, skal Felleskontoret så snart råd er ta opp til avgjørelse spørsmålet om vilkårene jfr. §§ 4 til 8 er oppfylt. Om kravet avslås - helt eller delvis - skal det alltid gis skriftlig underretning om vedtaket med en kort begrunnelse og opplysning om klageadgang og klagefrist. Ved eventuell klage lager Felleskontoret innstilling i klagesaken til styret.

Trygdekontoret skal ha gjenpart av de avgjørelser som treffes av Felleskontoret eller styret.

### **§ 29 – Klage**

Felleskontorets vedtak om krav om AFP kan klages inn for styret innen 6 uker etter at arbeidstakeren fikk skriftlig underretning om avgjørelsen i saken og om klageadgangen og klagefristen. Det samme gjelder klage på avslag om AFP-tillegg som nevnt i § 10 andre ledd.

Vedtaket i de spørsmål som etter § 23 skal avgjøres av trygdeadministrasjonen, kan påklages innen 6 uker etter at skriftlig melding om vedtaket og om klageadgang og klagefrist er kommet fram til vedkommende. Klagen settes fram for trygdekontoret. Ved behandlingen av klagen gjelder bestemmelsene i lov av 16. desember 1966 nr. 9 om klage til Trygderetten, jfr. folketrygdloven § 21-12.

### **§ 30 – Stansing av utbetalinger**

Innvilget AFP kan holdes tilbake eller stanses helt eller delvis dersom det:

- a) uaktsomt er gitt uriktige opplysninger
- b) er holdt eller holdes tilbake opplysninger som er av betydning for rettigheter eller plikter i henhold til disse vedtekter, eller
- c) uten rimelig grunn unnlates å etterkomme pålegg og svare på forespørsler fra Felleskontoret eller fra trygdekontoret av betydning for en arbeidstakers rett til AFP.

Dersom det er grunn til å tro at det foreligger slike omstendigheter som er omtalt i første ledd a), b) eller c), kan utbetaling av AFP/iverksetting av vedtak om innvilget AFP, holdes tilbake. Arbeidstakeren, arbeidsgiver eller andre, gis en frist på tre uker til å uttale seg. Styret for AFP avgjør om utbetaling helt eller delvis skal stanses.

### **§ 31 – Tilbakekreving av feilaktig utbetaling**

Dersom arbeidstaker i strid med redelighet og god tro har mottatt AFP uten at det forelå grunnlag for det i henhold til de vedtekter som gjaldt på utbetalingstidspunktet, kan beløpet kreves tilbakebetalt. Dette gjelder også når noen som har handlet på arbeidstakers vegne, herunder arbeidsgiver, uaktsomt har gitt feilaktig eller mangelfulle opplysninger.

Dersom den uberettigede utbetalingen av AFP har medført høyere utlignet skatt, herunder trygdeavgift, kan tilbakebetalingsbeløpet reduseres med den merskatten som skyldes feilutbetalingen.

## **KAPITTEL VI - FINANSIERING**

### **§ 32 - Finansiering**

1. Utgiftene til AFP-ordningen fordeles mellom staten og arbeidsgiverne. Statens andel av utgiftene fastlegges i samsvar med bestemmelsene i lov om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon.

2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:

a) En avgift/premie fra bedrifter som omfattes av ordningene, jfr. §§ 4 og 5. Avgiften fastsettes av avtalepartene og skal betales for samtlige ansatte. Det er bare arbeidstakere som faller inn under vedtektenes § 6, femte ledd det ikke skal betales premie for. Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

Innkreving av og betaling av premie innebærer ikke i seg selv at bedriften er omfattet av AFP-ordningen dersom vilkårene for øvrig etter disse vedtekter ikke er oppfylt. Innbetalt premie som ikke korresponderer med deltakelse i AFP-ordningen refunderes uten renter.

b) En egenandel for hver bedrift knyttet til hver arbeidstaker som benytter seg av AFP-ordningen. Egenandelen som fastsettes av partene skal utgjøre minst 10 % av den enkeltes pensjon. Dersom arbeidstakeren har fylt 59 år når vedkommende ansettes i medlemsbedriften, skal arbeidsgiver ikke betale egenandel om arbeidstakeren senere benytter seg av muligheten til å ta ut AFP. Egenandelen dekkes i slike tilfeller av fondet. Har arbeidstakeren på uttakstidspunktet for AFP flere ansettelsesforhold som gir rett til AFP fra LO/NHO-ordningene, skal egenandelen fordeles forholdsmessig mellom arbeidsgiverne. Dersom det foretas etteroppgjør i medhold av § 12, skal egenandelen justeres tilsvarende om avviket anses vesentlig.

Ved fastsetting av premien etter første ledd, bokstav a, skal det tas sikte på opplegg av pensjonsfond tilstrekkelig til å dekke AFP-ordningens utgifter som er aktuelle i femårsperioden etter et eventuelt opphør av pensjonsavtalen, jfr. § 30.

Etter at en bedrift, som har vært tilsluttet annen AFP-ordning, tilsluttes denne AFP-ordning, skal arbeidsgiveren i de første to år betale en egenandel som tilsvarer differansen mellom full pensjon (inkl. AFP-tillegget) og statstilskuddet. Det samme gjelder for arbeidstakere som har vært utelukket fra deltakelse i denne AFP-ordningen, fordi de har hatt lavere pensjonsalder enn 67 år – eller har vært omfattet av en like god eller bedre pensjonsordning – (jfr. § 6, femte ledd).

3. Premie etter nr. 2 bokstav a innbetales til Felleskontoret sammen med premie til de øvrige LO/NHO-ordningene. Egenandelen etter nr. 2 bokstav b innbetales etterskottsvis en gang for året på grunnlag av utsendt påkrav.

Betalingsfristen for premie skal være en måned etter kvartalsslutt/utløpet av fastsatt betalingstermin, mens fristen for egenandelen er en måned etter at krav er mottatt. Arbeidsgiveren er ansvarlig for at den fulle premie og egenandelen blir innbetalt i rett tid.

Ved manglende betaling av premie eller egenandel, sender Felleskontoret en purring med en ny betalingsfrist på 14 dager. Dersom betaling fortsatt uteblir, sendes saken normalt til inkasso. Skyldig bidrag til AFP-ordningen er tvangsgrunnlag for utlegg – jfr. lov av 23.12.1988 nr. 110. § 4, 3. ledd.



4. Dersom egenandelen(e) utgjør mer enn 3 % av årlig lønnssum – for tiden post 111 A i Skattedirektoratets kodeoversikt - i en bedrift, kan styret etter søknad redusere egenandelen(e). Egenandel som knytter seg til pensjonsutbetalinger til eier skal holdes utenfor beregningen. Det samme gjelder for pensjonsuttak som går til eiers nærstående familie, jfr. § 4.
5. En bedrifts løpende egenandelsforpliktelser berøres ikke av eierskifte i den utstrekning bedriften vedblir å være tilsluttet AFP-ordningen.
6. Etter en konkurs overtar AFP-ordningens fond bedriftens forpliktelse etter nr. 2, b.
7. Arbeidsgiverens fremtidige forpliktelser ihht. vedtektene forfaller (må innbetales) straks,
  - om tariffavtalen som er grunnlaget for tilslutning til AFP-ordningen blir oppsagt eller bortfaller av andre grunner
  - om beslutning om avvikling av virksomheten i den bedriften pensjonisten var ansatt i er truffet. Kravene forfaller selv om den juridiske enheten består
  - om hele eller deler av bedriften overdras til nye eiere og tariffavtalen ikke videreføres

Bedriften er forpliktet til å informere Felleskontoret om ovennevnte forhold.

### **§ 33 - Avregning mellom RTV og AFP-ordningen**

Det foretas avregning mellom RTV og AFP-ordningen minimum 8 ganger i året.

### **§ 34 - Anbringelse av AFP-ordningens midler**

Innenfor de rammer og retningslinjer som Kredittilsynet til en hver tid måtte fastsette for private pensjonskasser, avgjør styret anbringelsen av AFP-ordningens midler.

### **§ 35 - Opphør av pensjonsavtalen**

Ved opphør av pensjonsavtalen skal AFP-ordningen likvideres. Ved likvidasjon avsettes den forsikringstekniske kontantverdi av aktuelle pensjoner til pensjonister i kommende femårsperiode. For øvrig deles AFP-ordningens fond når alle forpliktelser er opphørt etter nærmere avtale mellom tariffpartene.

### **§ 36 – Tvisteløsning**

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med praktisering av dette regelverk, skal søkes løst ved forhandlinger.

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jfr. § 2. Partene – representert ved LO og NHO - er enige om at eventuelle tvister blir å avgjøre etter norsk rett og at Oslo vedtas som verneting.

## **KAPITTEL VII - IKRAFTTREDEN M.V.**

### **§ 37 - Godkjenning av endringer**

Endringer i vedtektene her må godkjennes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

### **§ 38 - Ikrafttreden**

Vedtektene her trådte i kraft 1. januar 1989.

Sist endret, og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet den 21. april 2006.

Endringene trer i kraft 1.april 2006.

## Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

### 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 tilstrekkelige 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, ansettelses, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønnsystemer.**

#### **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 årsperiode. 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 arbeid 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. Kvinners 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.

## FERIE M.V.

### **Innledning**

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

### **A. Fleksibilitet**

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) "Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 47 (§ 10-5). Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres."
- c) "Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte."

### **B. Avtalefestet ferie**

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidende skift.

**Merknader:**

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

### Særbestemmelser for lærlinger

1. I bedrifter som inntar lærlinger og/eller lærekandidater skal bedriften sørge for at det utpekes en faglig som skal føre tilsyn med at fagenes læreplaner følges. For lærekandidatene skal det føres tilsyn med at den individuelle opplæringsplanen blir fulgt.
2. Lærlinger skal i læretiden som er fordelt på fire lærehalvår, lønnes tilsvarende h.h.v. 40, 45, 55 og 60 % av beregningsgrunnlaget. Beregningsgrunnlaget er begynnerlønn i Serviceoverenskomsten med tillegg for fagbrev.

Lærlinger	Kr. pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. lærehalvår	8.408,73	54,60	51,69
2. lærehalvår	9.459,61	61,43	58,15
3. lærehalvår	11.563,01	75,08	71,08
4. lærehalvår	12.613,90	81,91	77,54

Lærlinger over 21 år med frivillig lærekontrakt lønnes som lærlinger.

3. Lærekandidater skal i opplæringstiden, d.v.s for 4 lærehalvår, lønnes tilsvarende h.h.v. 40, 45, 55 og 60 % av beregningsgrunnlaget. Beregningsgrunnlaget er begynnerlønn i Serviceoverenskomsten.

Lærekandidater	Kr.pr.md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. halvår	7.920,70	51,43	48,69
2. halvår	8.873,98	57,62	54,55
3. halvår	10.891,16	70,72	66,95
4. halvår	11.881,86	77,15	73,04

Ved utvidet opplæringstid fortsetter man på satsen for 4. lærehalvår.

4. Lærlinger som har utstått sin læretid i et fag, og deretter fortsetter som lærling i et annet fag, skal såfremt partene ikke blir enige om noe annet, etter overgangen lønnes etter 4. lærehalvår.
5. Dersom lærlingen ikke består fagprøven, og det i den forbindelse inngås frivillig avtale om forlengelse av læretiden, skal lærlingen i denne tiden lønnes etter sats for 4. lærehalvår.
6. Lærlinger/ lærekandidater som pålegges å anskaffe nytt læremateriale under opplæringen har krav på å få dekket dette med inntil kr 1000,- mot dokumentasjon.
7. Lærlinger/ lærekandidater skal fra 3. lærehalvår kunne arbeide inntil 2 selvstendige vakter pr. uke i opplæringsøyemed. Forutsetningen er at det samtidig er en ansvarlig person som har kompetanse til å bistå lærlingen/ lærekandidaten, tilstede og tilgjengelig i bedriften. Lærekandidatens selvstendighet må vurderes ut fra nivået på den individuelle opplæringsplanen. Benyttes lærlingen/ lærekandidaten på selvstendige vakter ut over det som er nevnt ovenfor, skal lærlingen/ lærekandidaten lønnes som ufaglært arbeidstaker. Overtid er ikke en del av læretiden. Dersom dette skulle forekomme for lærlinger/ lærekandidater, skal de avlønnes som ufaglærte i lærebedriftene.
8. Lærlinger som ved kontraktstidens utløp ikke har avlagt fagprøve skal i forlengelsestiden ha lønn som ufaglært arbeider og kommer inn under de vanlige vilkår for disse i inntil 3 måneder.
9. Lærlinger skal så godt det lar seg gjøre innkvarteres i bedriften jfr. serviceoverenskomstens §§ 9.1.2 og 1.4. Ved mer selvstendige boformer, jfr. Serviceoverenskomstens § 9.1.5, som disponeres av bedriften skal leien fastsettes gjennom avtale med den enkelte lærling dog begrenset oppad til kr. 2000 pr. måned.