

**O V E R E N S K O M S T**

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon**

**på den ene side**

og

**Landsorganisasjonen i Norge og  
Norsk Arbeidsmandsforbund**

på den annen side

om

lønns- og arbeidsvilkår for renholdsarbeid på land i egen regi, ved de av Næringslivets Hovedorganisasjons bedrifter hvor denne overenskomst er gjort gjeldende. Det vises til egen oversikt som består mellom organisasjonene.

## Innhold

§ 1	Arbeidstid .....	3
§ 2	Lønnsbestemmelser .....	5
§ 3	Hovedrengjøring, byggrengjøring .....	7
§ 4	Lønn for ventetid .....	8
§ 5	Lønn for arbeidslederfunksjoner .....	9
§ 6	Personlig utstyr - rengjøringsmidler .....	9
§ 7	Merarbeid - overtidarbeid .....	10
§ 8	Nattarbeid, søn- og helligdagsarbeid m.v. ....	11
§ 9	Ferie .....	11
§ 10	Lønn under sykdom .....	11
§ 11	Omsorgspermisjon .....	11
§ 12	Oppsigelsestid .....	11
§ 13	Permitteringer .....	12
§ 14	Godtgjørelse for 1. og 17. mai. A-ordningen .....	12
§ 15	Likestilling .....	12
§ 16	Generelle bestemmelser .....	13
§ 17	Særavtaler .....	13
§ 18	Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner .....	13
§ 19	Varighet og reguleringsbestemmelser .....	14
Bilag:		
Bilag 1	Sliterordningen .....	15
Bilag 2	Opplysnings- og utviklingsfondet .....	18
Bilag 3	Korte velferdspermisjoner .....	21
Bilag 4	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai – A-ordningen .....	23
Bilag 5	Avtalefestet pensjon (AFP) .....	26
Bilag 6	Garantiordningen .....	29
Bilag 7	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste .....	30
Bilag 8	Yrket som renholder .....	31
Bilag 9	Likestilling .....	32
Bilag 10	Ferie m.v. ....	34
Bilag 11	Bemanningspolitikk .....	36

**DEL I HOVEDAVTALEN LO OG NHO**  
**DEL II**

**§ 1**  
**ARBEIDSTID**

1. Alle ansatte skal ha skriftlig arbeidsavtale som angir ansettelsesbetingelsene. Det vises for øvrig til Arbeidsmiljøloven § 14-6.
2. Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling iht. Arbeidsmiljølovens § 14-3. Alle ledige stillinger i de ansattes distrikt eller fylke skal utlyses internt. Partene lokalt avtaler hvordan informasjon gis til de ansatte.
3. Når deltidsansatte har varslet arbeidsgiver om at det ønskes mer arbeid skal arbeidsgiver, i den grad det er mulig, gi disse fortrinnsrett til ledige stillinger i bedriften.
4. Arbeidsgiver plikter ved ansettelsen eller ved endringer i arbeidsomfang og metoder, å gi arbeidstaker nødvendig, grunnleggende introduksjon til arbeidet. Arbeidstaker plikter på samme måte å gjennomføre tilbudt opplæring.
5. Den ordinære ukentlige arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer, og med de unntak Arbeidsmiljøloven gir adgang til, legges mellom kl. 06.00 og 21.00.
6. Arbeidstiden fastsettes av bedriftsledelsen etter drøftelser med renholderne og deres tillitsvalgte, der det lar seg praktisere. Ved avgjørelsen bør en søke å ta hensyn til den enkeltes reisemuligheter til og fra arbeidsstedet og til en vurdering av hvorvidt renholdet kan foretas mens annen virksomhet er i gang på arbeidsstedet.
7. Rammen for renholderens daglige arbeidsområde fastsettes av bedriften. Renholderne skal få utlevert en plan for sitt område, samt en beskrivelse av arbeidets omfang, (se protokolltilførsel vedrørende hva en renholdsplan og arbeidsomfangbeskrivelse skal inneholde).

Rammetimetallet skal gjøre det mulig å utføre de beskrevne oppgaver i h.h.t. renholdsplan og arbeidsomfang.

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

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

Partene kan bli enig om at det skal fremlegges beregninger av rammetimetall og ytelser for å fastslå fremtidig tid for å utføre oppdraget. I slike tilfeller kan tillitsvalgte også kreve fremlagt kalkyle/beregning av gang/kjøretid.

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

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

8. Dersom en av partene mener det er behov for å endre rammen skal det etter den innledende fase utføres prøverenhold. Prøverenholdet utføres i henhold til bestemmelsene i dette punktet.

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

Er det tvil om rammetimetallet er riktig, kan det etter ønske fra renholder/tillitsvalgt eller bedriften etter oppstart av ny kontrakt eller etter vesentlig endring av renholdsplan og arbeidsomfang, kreves prøverenhold. Prøverenhold kan kreves når en av partene mener det er nødvendig.

Før prøverenhold igangsettes skal tillitsvalgte og bedriften forsikre seg om at arbeidet utføres i henhold til renholdsplan og arbeidsomfang, at tilstrekkelig opplæring er blitt gitt og at man har arbeidsredskap som er nødvendig for å utføre renholdet.

9. Av renholdsplanen skal det fremgå:  
Hvilke arealer den enkelt renholder har ansvar for, hvor mange og hva slags rom det er, og hvor disse ligger i bygget. Dette skal fremgå av en skisse eller annen utvetydig beskrivelse. Videre type gulvbelegg, harde gulv - tekstilbelagte gulv og planlagte renholdsmetoder. Hvor ofte de enkelte rom/arealer skal rengjøres i løpet av en nærmere definert periode. En beskrivelse av daglig renhold og tilsynsrenhold. Dersom ikke annet er avtalt, innbefatter tilsyn tømning av papirkurv, tømning og rengjøring av askebeger, støvtørring av tilgjengelige flater på arbeidsbord, avlastningsbord/konferansebord. Ved INSTA 800 skal kvalitetsnivå fremgå av renholdsplanen.
10. Eldre arbeidstaker og arbeidstakere med nedsatt helse (Lønnsoppgjøret 2014).  
For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, redusert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

## § 2 LØNSBESTEMMELSER

- 1) Renholderne skal ha sin lønn utbetalt som månedslønn. Månedslønnen beregnes da på bakgrunn av 21 2/3 dager (ved femdagersuke) og rammetimetall.

### **Fra 01.05.2022 gjelder følgende lønnskala:**

Under 18 år	kr 153,55 pr. time
0-2 års ansiennitet	kr 204,54 pr. time
2-4 års ansiennitet	kr 207,91 pr. time
4-10 års ansiennitet	kr 214,64 pr. time
Over 10 års ansiennitet	kr 218,49 pr. time

Fagarbeider gis et lønnstillegg på kr 13,50 pr. time.

### Lønnstabell for lærlinger:

1. læreår i bedrift kr 110,70
2. læreår i bedrift kr 110,70

På den enkelte bedrift skal det drøftes med organiserte tillitsvalgte:

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

Ved tilfeller hvor ansatte fjerner oppkast, sprøytespisser, ekskrementer og blod, og dette avviker fra det arbeidstaker med rimelighet kan forvente, skal partene på bedriften bli enige om et beløp for dette, minimum kr 200,00 pr. tilfelle.

Ovennevnte skal være skriftlig og drøftes minst en gang årlig.

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

Ved smitteutbrudd som nødvendiggjør utførelse av ekstraordinært smitterenhold for å forhindre/forebygge smittespredning, skal partene lokalt drøfte om det skal gis et tillegg.

- 2) Opprykk på lønnsstigen skjer ved dokumentert arbeid som renholder siste 15 år. Renholder som arbeider minst 15 timer pr uke får ansiennitet som heltidsansatt.

Renholdere som arbeider mindre enn 15 timer pr uke får 1/2 års ansiennitet for hvert hele års ansettelse.

Arbeidsgiveren må ha plikt til å sende inn lønnsinnberetning og arbeidsforholdet må være dokumentert. Det gjøres ikke fradrag for legitimert sykefravær eller permisjon i inntil 3 måneder eller for permisjon etter Arbeidsmiljøloven § 12-2-12-5.

- 3) Dersom det ikke lønnes etter hovedregelen i punkt1, skal det lønnes pr. måned etter arbeidede timer eller dager. Dette vil ikke få innvirkning på bestemmelsene i bilag 4.
- 4) Sykdom varsles så snart som mulig og senest før arbeidsstart. Ved sykefravær utover arbeidsgiverperiodens lønnsplikt eller annet fravær, trekkes lønn for den tid fraværet har vart.
- 5) Ved skoler og under lignende arbeidsforhold lønnes etter antall arbeidede dager samt helligdager.
- 6) § 3-5 praksiskandidater opprettholder sin lønn ved avleggelse av den praktiske og teoretiske fagprøven første gang når de formelle betingelsene for å få fagbrev er tilstede.
- 7) Rammen for renholderens daglige arbeidsområde fastsettes av bedriften. Renholderne skal få utlevert en plan for sitt område, samt en beskrivelse av arbeidets omfang, (se protokolltilførsel vedrørende hva en renholdsplan og arbeidsomfangbeskrivelse skal inneholde).

Rammetimetallet skal gjøre det mulig å utføre de beskrevne oppgaver i h.h.t. renholdsplan og arbeidsomfang.

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

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

Partene kan bli enig om at det skal fremlegges beregninger av rammetimetall og ytelser for å fastslå fremtidig tid for å utføre oppdraget. I slike tilfeller kan tillitsvalgte også kreve fremlagt kalkyle/beregning av gang/kjøretid.

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

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

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

- 8) Dersom en av partene mener det er behov for å endre rammen skal det etter den innledende fase utføres prøverenhold. Prøverenholdet utføres i henhold til bestemmelsene i dette punktet.

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

Er det tvil om rammetimetallet er riktig, kan det etter ønske fra renholder/tillitsvalgt eller bedriften etter oppstart av ny kontrakt eller etter vesentlig endring av renholdsplan og arbeidsomfang, kreves prøverenhold. Prøverenhold kan kreves når en av partene mener det er nødvendig.

Før prøverenhold igangsettes skal tillitsvalgte og bedriften forsikre seg om at arbeidet utføres i henhold til renholdsplan og arbeidsomfang, at tilstrekkelig opplæring er blitt gitt og at man har arbeidsredskap som er nødvendig for å utføre renholdet.

### **Protokolltilførsler:**

- 1) Av renholdsplanen skal det fremgå:  
Hvilke arealer den enkelt renholder har ansvar for, hvor mange og hva slags rom det er, og hvor disse ligger i bygget. Dette skal fremgå av en skisse eller annen utvetydig beskrivelse. Videre type gulvbelegg, harde gulv - tekstilbelagte gulv og planlagte renholdsmetoder. Hvor ofte de enkelte rom/arealer skal rengjøres i løpet av en nærmere definert periode. En beskrivelse av daglig renhold og tilsynsrenhold. Dersom ikke annet er avtalt, innbefatter tilsyn tømning av papirkurv, tømning og rengjøring av askebeger, støvtørring av tilgjengelige flater på arbeidsbord, avlastningsbord/konferansebord. Ved INSTA 800 skal kvalitetsnivået fremgå av renholdsplan.
- 2) Det er en forutsetning at lønnsavregningen er utformet slik at arbeidstakerne kan kontrollere at avregningen er i overensstemmelse med utført arbeid. Detaljene i lønnsavregningen utformes av bedriften i samråd med de tillitsvalgte. Det vises forøvrig til Hovedavtalens § 11-3.
- 3) Ved avtalt avbrudd i arbeidet på minst ½ time betales ved annen gangs fremmøte for minst 2 timer.
- 4) Renholdere som blir pålagt arbeidsoppdrag på flere arbeidssteder i bedriften skal ha beregnet lønn for løpende tid mellom oppdragene.
- 5) Ekstraordinært merarbeid som ikke er fastsatt i renholdsplanen og arbeidsomfang godtgjøres som merarbeid etter avtale med arbeidsgiver.
- 6) Bedriften skal angi på lønsslippen eller på annen hensiktsmessig måte den til enhver tid gjeldende pensjonsleverandør.

### **§ 3**

#### **HOVEDRENGJØRING, BYGGRENGJØRING**

1. Hovedrengjøring, byggrengjøring og annet som partene enes om som temporært renhold skal som hovedregel utsettes i akkord der oppgavens natur tilsier at dette er hensiktsmessig. Før bedriften fastsetter akkorden skriftlig, skal dette drøftes med berørte arbeidstakere. Hovedrenhold som ikke settes ut i akkord, betales med den ordinære timelønn tillagt et akkordavsavn på minst kr 13,- pr. time.

Ved rengjøring av nye bygg i forbindelse med overlevering, skal det ved rengjøring av himling, over himling, vinduer og gulv, lønnes med normallønn tillagt akkordavsavn.

2. Ved hovedrengjøring skal de renholdere som er på arbeidsstedet og som kan utføre hele hovedrengjøringen tilbys dette arbeid såfremt dette ikke medfører overtidarbeid.
3. Hovedrengjøring o.l. omfatter:

Rengjøring av vegger og/eller tak i den forbindelse følgende arbeidsoperasjoner: Inventar som er flyttbart flyttes bort fra veggene og tildekkes. Fast inventar og store skap m.v. tildekkes på stedet. Løse tepper/ryer stues bort.

Bilder/ malerier m.v. tas ned av veggene. Gardiner tas ned, likeså løse arrangementer for gardinoppheng. Lysarmatur rengjøres. Dører (alle sider), karmen, vinduskarmen og lister rengjøres. Varmeelementer, slik som radiatorer, panelovner rengjøres.

På skoler rengjøres pulter og stoler. Bilder m.v. som er tatt ned av veggen, støvtørkes. Glasspartier i dører og vegger pusses. Inventar, bilder m.v. settes/henges på plass. Inventar støvtørkes etterpå. Gardiner med opphengsarrangement henges på plass. Gulv vaskes, eventuelt støvsuges om det er tepper. Inventar som er flyttet bort, settes på plass. Medbragt utstyr rengjøres og fjernes. Hel oppskuring (ikke vedlikehold eller reetablering av bonevoks) av gulv og hel tepperens.

For de som arbeider med renhold av produksjonslokaler og produksjonsutstyr innen kjøtt- og fiskeindustrien skal normallønnen være kr 10,00 høyere enn satsene i § 2.

Det kan på det enkelte oppdrag avtales et bonussystem.

#### **§ 4**

#### **LØNN FOR VENTETID M.V.**

1. Renholder som blir tilsagt til et bestemt klokkeslett uten å bli tilvist arbeid, skal ha timebetaling for ventetid. Forutsetningen for betaling for ventetid er at vedkommende møter presis.

Hvis en renholder blir tilkalt til tilfeldig arbeid uten å få arbeid eller får arbeid av mindre enn 2 timers varighet, betales for oppmøte for minst 2 timer.

2. Dersom det ordinære arbeid av utenforliggende årsaker må forseres, slik at den fastsatte tid ikke benyttes fullt ut, skal det dog betales for denne.
3. Renholdere som blir pålagt arbeidsoppdrag på flere arbeidssteder for samme bedrift skal ha beregnet arbeidstid og lønn for løpende tid mellom oppdragene. Dette gjelder også patruljetjeneste.



4. Dersom renholderen ikke får anledning til å arbeide ut den fastsatte tid uten at slik forsering har funnet sted, skal det likevel betales for denne tid så sant det ikke kan tilvises annet renholdsarbeid på samme arbeidssted.
5. Ved avtalt avbrudd i arbeidet på minst ½ time betales ved annen gangs frammøte for minst 2 timer.

## **§ 5**

### **LØNN FOR ARBEIDSLEDERFUNKSJONER**

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

## **§ 6**

### **PERSONLIG UTSTYR - RENGJØRINGSMIDLER**

1. Fast ansatte har etter utløp av avtalt prøvetid krav på sko eller skogodtgjørelse. Bedriften kan velge å enten stille sko til rådighet for de ansatte, eller subsidiere anskaffelsen av sko med en engangssum (etterskuddsvis), evt. utbetale skogodtgjørelse som et tillegg til ordinær timelønn.  
Evt. skogodtgjørelse utgjør kr 700,- per år for arbeidstakere som arbeider mer enn ½ årsverk, og kr 350,- per år for de som arbeider mindre enn ½ årsverk.
2. Bedriften holder renholdere med hensiktsmessig arbeidstøy. Arbeidstakere plikter å benytte utlevert arbeidstøy. Arbeidstøy, fottøy og verneutstyr er bedriftens eiendom hvis ikke annet er uttrykkelig avtalt.
3. Hvor det på grunn av forholdene er behov for det, skal renholderne utleveres gummistøvler eller annet hensiktsmessig fottøy.
4. Arbeidsgiver plikter å gi grundig opplæring i bruk av metoder og arbeidsverktøy, herunder rengjøringsmidler, digitalisert og automatisert utstyr. Rengjøringsmidlene skal være merket i henhold til merkeforskriftene For renholdere som utfører renhold etter INSTA 800 skal

opplæring i standarden gis. Denne opplæringen dokumenteres med kursbevis. Arbeidsgiver skal stille verneutstyr til disposisjon. Arbeidstaker plikter å benytte verneutstyr der dette er pålagt.

5. Ved innkjøp av ny type utstyr skal verneombud og eventuelt bedriftshelsetjenesten tas med på råd før beslutning om innkjøp tas.
6. Alle avfallskurver bør av hensyn til smittefare, utstyres med plastpose.
7. Vaksine som er nødvendig for utførelsen av renholdsoppgaven bekostes av bedriften.
8. Dersom arbeidsgiver pålegger bruk av privat mobiltelefon i tjeneste og dette påfører arbeidstaker merkostnader, dekker arbeidsgiver disse kostnadene etter nærmere avtale.

## § 7

### MERARBEID - OVERTIDSARBEID

1. Overtid inntreffer ved:
  - arbeid over 9 timer pr. dag eller
  - arbeid over 37,5 timer pr. uke (henholdsvis 35,5 timer pr. uke ved skiftordning som tilsier dette)
2. Ekstraarbeid - hvorved den samlede ukentlige arbeidstid ikke overstiger 37,5 timer betales med timelønn etter de satser som er nevnte under § 2.
3. Pålagt arbeid som går ut over beskrivelsen i renholdsplan og arbeidsomfang er å betrakte som merarbeid.
4. For deltidsansatte opparbeides ikke overtid før arbeidstiden overstiger den tid som gjelder for heltidsansatte.
5. Ved pålagt overtidarbeid gis følgende tillegg til normallønn, jfr § 2:
  - a) For de to første arbeidede overtidstimer: 50 prosent.
  - b) For ytterligere arbeidede overtidstimer: 50 prosent.
  - c) For overtidarbeid på søn- og helligdager samt på dager før disse: 100 prosent.
  - d) For overtidarbeid etter kl. 21.00: 100 prosent.
  - e) For overtidarbeid, etter overenskomstens bestemmelser, som varsles samme dag og som varer minst 2 timer, betales kr 96,- i matpenger med mindre bedriften sørger for forpleining.
6. Lærlinger som arbeider overtid skal minst betales som andre ufaglærte som arbeider overtid.

**§ 8**  
**NATTARBEID, SØN- OG HELLIGDAGSARBEID M.V.**

1. For pålagt arbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00 avtales lønnstillegg i hvert enkelt tilfelle. Dette lønnstillegg skal dog være minst kr 27,00 pr. time.
2. For arbeid på lørdager som ikke er høytids- eller helligdager, gis et tillegg på 50 % etter kl. 18.00.
3. For pålagt arbeid på søndager som ikke er høytids- eller helligdager, gis et tillegg på 75 %. Renholdere som fra tidligere har en gunstigere ordning, beholder denne.
4. For pålagt arbeid på 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag betales i tillegg til dagnormen 1 timelønn for hver arbeidet time.
5. For pålagt arbeid på påskeaften, julaften, nyttårsaften og pinseaften betales for arbeid etter kl. 13.00 i tillegg til dagnormen 1 timelønn for hver arbeidet time.

**§ 9**  
**FERIE**

Ferie gis i samsvar med Ferieloven.

**§ 10**  
**LØNN UNDER SYKDOM**

I henhold til Folketrygdloven.

Bedriftene har ikke adgang til å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger. Likebehandlingen gjelder senest fra 1. januar 2022.

**§ 11**  
**OMSORGSPERMISJON**

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

**§12**  
**OPPSIGELSESTID**

Oppsigelsesfristen er 1 måned, jfr. Arbeidsmiljølovens § 15-3. For øvrig gjelder lovens oppsigelsesfrister.

Ved driftsinnskrenkninger skal færrest mulig rammes. Overtallige renholdere søkes omplassert så langt dette er mulig.

### **§ 13 PERMITTERINGER**

Ved hel eller delvis permittering vises til bestemmelse i Hovedavtalens kap. 7.

### **§ 14 GODTGJØRELSE FOR 1. OG 17. MAI – A-ORDNINGEN**

Månedslønnede og ukelønnede renholdere skal som godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai ha utbetalt sin vanlige lønn. Forøvrig vises til Bilag 4.

### **§ 15 LIKESTILLING**

Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver i bedriftene.

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

#### **Protokolltilførsel:**

Partene på den enkelte bedrift skal i løpet av avtaleperioden foreta nødvendig gjennomgang av sine lokale avtaler for å sikre at disse er i samsvar med likestillingslovens bestemmelser.

I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere - uansett kjønn - gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene vil NAF og NHO bl.a. peke på at:

- Likestilling er et lederansvar
- Likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønsspørsmål
- Likestilling gjelder også holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

## **§ 16 GENERELLE BESTEMMELSER**

Bilag 1	Sliterordningen
Bilag 2	Opplysnings- og utviklingsfondet.
Bilag 3	Korte velferdspermisjoner
Bilag 4	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai A- ordningen.
Bilag 5	Avtalefestet pensjon (AFP)
Bilag 6	Garantiordningen
Bilag 7	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste.
Bilag 8	Yrke som profesjonell renholder.
Bilag 9	Likestilling.
Bilag 10	Ferie m.v.
Bilag 11	Bemanningspolitikk

## **17 SÆRAVTALER**

Se Hovedavtalens Kap. 4

## **§ 18 UORGANISERTE BEDRIFTER – TARIFFREVISJONER**

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

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

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

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

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varslingsplassoppsigelse 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 ihht de oppsigelsesregler som gjelder.

## § 19

### VARIGHET OG REGULERINGSBESTEMMELSER

Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2022 og gjelder til 30. april 2024 og videre 1 år ad gangen dersom den ikke skriftlig sies opp med 2 - to - måneders varsel.

Ved senere revisjoner av overenskomsten skal det benyttes ajourførte tall for antall ansatte i de forskjellige lønnstrinn.

#### 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 Representantskap.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2023).

Oslo, mai 2022

*Jon Fladby Claudi /s/*  
**Næringslivets Hovedorganisasjon**

*Geir Høibråten /s/*  
**Landsorganisasjonen i Norge**

*Anita Paula Johansen /s/*  
**Norsk Arbeidsmandsforbund**

## SLITERORDNINGEN

### § 1 Bakgrunn og formål

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

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

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

### § 2 Etablering

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

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

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

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

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

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

### § 3 Tariffavtaler med Sliterbilag

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

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

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

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

#### § 4 Individuelle krav

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

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

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

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

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

#### § 5 Ytelsen

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

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

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

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

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

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

#### § 6 Finansiering

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

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



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

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

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

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

#### § 7 Endring og avvikling

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

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

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

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

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

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

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen  
LO

Ole Erik Almlid  
NHO

Vegard Einan  
YS

## AVTALE

### OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

opprettet av  
Næringslivets Hovedorganisasjon og  
Landsorganisasjonen i Norge

(Endret siste gang i 2022)

#### § 1

##### Formål

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

#### § 2

##### Virkemidler

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

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

#### § 3

##### Finansiering

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har oppgitt via A-meldingen til Aa- registeret med følgende gruppeinndeling:

- |           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| Gruppe 1: | F.o.m. 0 t/uke inntil 20 t/uke  |
| Gruppe 2: | F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke |
| Gruppe 3: | F.o.m. 30 t/uke og derover.     |

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned. Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

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

Arbeidsgiver kan, som en del av finansieringsordningen, trekke arbeidstakere som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO kr 3,25 pr. uke. Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

#### **§ 4**

##### **Innkrevning av premie**

Fondet omfattes av OU-samordningen. Den premie som er nevnt i § 3 skal derfor innbetales kvartalsvis til OU-samordningen. Premieinnbetalingen skal dekke foretakets samlede forpliktelser til alle OU-fond. Avtalen om OU-samordningen supplerer denne avtale.

#### **§ 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.

**AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER  
AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006, 2010 og 2012**

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

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

9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

## **GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI**

### **A-ordningen**

Endret siste gang 2022

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

### **I Godtgjørelsen.**

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

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

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

Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidstakere. 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 arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidstakere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidstakere 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 arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr 52,57.

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

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

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller overtidspresenter.

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

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

## **III**

### **Utbetaling**

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

## **IV**

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

## AVTALE OM NY AFP-ORDNING

### **I Innledning**

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

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

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

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

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

### **II Vedtekter**

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no)

### **III Opprinnelig AFP- ordning**

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

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

### **IV Ny AFP- ordning**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon. AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt.

Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

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

## **VIII.**

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

**LAVLØNSGARANTI**

NHO og Norsk Arbeidsmandsforbund skal årlig med basis i NHOs lønnsstatistikk (kolonne 6 – avtalt lønn + bonus men uten uregelmessige tillegg) regulere lønnsnivået slik at gjennomsnittlig lønn å overenskomstområdet minst tilsvarer 85 % av gjennomsnittlig industriarbeiderlønn.

Beregningsgrunnlaget er 4. kvartal. Utbetalingstidspunktet settes til overenskomstens utløpstidspunkt.

## **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.

## **YRKET SOM RENHOLDER**

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

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

Partene er enige om å arbeide aktivt for en slik utvikling og for at så meget som mulig av arbeidstiden legges mellom kl. 0700 og kl. 1900.

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

## **AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO**

-

### **med mål om å fremme likestilling og hindre diskriminering**

#### **INNLEDNING**

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om å fremme likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet, fastsetter at partene deler felles mål om et likestilt arbeidsliv og har en felles forpliktelse til å arbeide for likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet.

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

#### **AKTIVITETSPROGRAM**

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

##### **Et arbeidsliv med likestilling og mangfold – uten diskriminering**

- Partene vil arbeide aktivt for likestilling og mangfold i arbeidslivet, og mot diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, eller en kombinasjon av disse grunnlagene.
- Partene vil arbeide for at tillitsvalgte og arbeidsgivere har kunnskap om lov- og avtaleverk som gjelder vern mot diskriminering, trakassering og seksuell trakassering.
- Partene vil arbeide for at tillitsvalgte og arbeidsgivere har kunnskap om lov- og avtaleverk som gjelder tilrettelegging for ansatte som har krav på det.

##### **Sammen mot seksuell trakassering**

- Hovedorganisasjonene vil arbeide for at tiltak mot seksuell trakassering blir en del av det aktive, forebyggende arbeidet med arbeidsmiljø og likestilling i virksomhetene.
- Hovedorganisasjonene vil støtte opp om lokale eller bransjevise initiativer for å forebygge og hindre seksuell trakassering.



## **Lokale avtaler og prosjekter om likestilling og ikke-diskriminering**

- Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en avtale om arbeidet med likestilling og ikke-diskriminering i bedriften eller ønsker å igangsette konkrete tiltak som skal fremme likestilling og motvirke diskriminering, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.

## **Arbeidsliv –familiepolitikk**

- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv, og som har som mål å sikre likestilt tilknytning til arbeidslivet for begge foreldre.

## **Likelønn**

- Hovedorganisasjonene vil jobbe for å motvirke lønnsforskjeller knyttet til kjønn, følge opp eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene, og yte informasjon og veiledning til medlemmer og tillitsvalgte om lønnskartlegging.

## **Heltid/deltid**

- Partene vil arbeide for heltidskultur, tilpasset partenes ønsker og behov lokalt.
- Partene vil jobbe for å øke bevissthet og holdninger om betydningen heltid har for produktivitet, kompetanseutvikling, og inntekt gjennom livsløpet.

## **Likestilling i utdannings- og yrkesvalg**

- Partene vil arbeide for å motvirke kjønnsforskjeller i utdannings- og yrkesvalg.
- Partene vil støtte opp under lokale eller bransjevise initiativer/ prosjekter som vil fremme rekruttering og likestilling av det underrepresenterte kjønn.

Hovedorganisasjonene tar sikte på årlige samarbeidsmøter som drøfter status for samarbeidet og vurderer felles konkrete aktiviteter i det kommende året.

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om å fremme likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid for likestilling og for å hindre diskriminering på LO og NHOs hjemmesider; [www.lo.no](http://www.lo.no) og [www.nho.no](http://www.nho.no)

## FERIE M.V.

### Innledning

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

### A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

#### **Merknader:**

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

## BEMANNINGSPOLITIKK

### I.

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

### II.

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

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

Bilag 1: Sliterordningen

Bilag 2: Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond

Bilag 5: Avtale om AFP-ordningen

### III.

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

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

### IV.

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

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

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

### **Merknad:**

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

### **V. - Ansatte i vikarbyråer**

Bestemmelsene i dette punktet regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr dette bilagets pkt. V nr. 1

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

2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jfr pkt. II.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

**Protokolltilførsel:**

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

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