

Overenskomst

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon
med tilsluttede landsforeninger på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge,
Forbundet for Ledelse og Teknikk
og dets medlemmer som faller inn under
overenskomstens omfangsbestemmelser på den annen side.

Innholdsfortegnelse	Side:
§ 1 Overenskomstens omfang	4
§ 2 Arbeidstid	6
§ 3 Godtgjørelse for overtidarbeid	8
§ 4 Ferie- og feriegodtgjørelse	9
§ 5 Lønn under militærtjeneste	10
§ 6 Betaling under sykdom	10
§ 7 Lønn til etterlatte	10
§ 8 Spesielle fordeler	11
§ 9 Lønnsbestemmelser	11
§ 10 Likelønn	15
§ 11 Lønnsansiennitet	16
§ 12 Omsorgspermisjon	17
§ 13 Lærlinger i laboratoriefaget	17
§ 14 Beregning av lønn for del av måned m.v	17
§ 15 Skiftgodtgjørelse	18
§ 16 Beredskapsvakt	18
§ 17 Individuelle oppsigelser og oppsigelsesfrister	19
§ 18 Reise i bedriftens tjeneste	19
§ 19 Arbeid offshore	20
§ 20 Arbeidstøy/Verneutstyr	21
§ 21 Opplæring, utdanning/videreutdanning	21
§ 22 Livsfasepolitikk	23
§ 23 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse	23
§ 24 Innvandrere	24
§ 25 Innleie av arbeidstakere	24
§ 26 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår	25
§ 27 Varighet	25
§ 28 Generelle avtaler (Bilag)	26
Bilag 1 Avtale om sliterordningen	
Bilag 2 Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	
Bilag 3 Nedsettelse av arbeidstiden	
Bilag 4 Avtale om korte velferdspermisjoner	
Bilag 5 Avtalefestet pensjon (AFP)	
Bilag 6 Likestilling	
Bilag 7 Avtalefestet ferie (Ferie mv)	
Bilag 8 Rammeavtale for innarbeidingsordninger på land	

- Bilag 9** Tilleggsbestemmelser for attføringsbedrifter
- Bilag 10** Trekk av fagforeningskontingent
- Bilag 11** VTO-bilaget

DEL I HOVEDAVTALEN NHO-LO/FLT/HK

DEL II OVERENSKOMST

§ 1 Overenskomstens omfang

- I. Som del I i denne overenskomst inngår gjeldende Hovedavtale for funksjonærer mellom NHO og FLT.
- II. Denne overenskomst gjøres gjeldende for tekniske funksjonærer, dvs ingeniører, teknikere, laboranter, optiske/tekniske tegnere, jfr. Hovedavtalens § 22-4, og funksjonærer forøvrig som er ansatt som tekniske funksjonærer i stillinger som partene er - eller blir - enige om at overenskomsten skal omfatte og som er ansatt i bedrifter tilsluttet NHO.

Protokolltilførsel: 1

Ved protokoll av 6. mai 1971 ble partene enige om at den da bestående avtale for kaiformenn skulle utgå, og de arbeidstakere som var underlagt den skulle henføres under avtalen for tekniske funksjonærer. I henhold til dette konstaterte partene at kaiformenn som tidligere ble henført under den spesielle kaiformannsavtale skal henføres under denne overenskomst.

Protokolltilførsel: 2

Ved protokoll av 24. mars 2000 ble partene enige om at den da bestående avtale for bedriftssykepleiere skulle utgå, og de arbeidstakere som var underlagt den skulle henføres under avtalen for tekniske funksjonærer.

Protokolltilførsel: 3

Den 20. september 2002 drøftet LO og NHO situasjonen i forbindelse med arbeidsmarkedsbedriftenes (AMB) medlemskap i NHO, og det ble enighet om at FLT's medlemmer i stillinger som arbeidsledere, tekniske funksjonærer og andre funksjonærer i arbeidsmarkedsbedriftene (AMB) skal omfattes av overenskomst nr. 198 Tekniske funksjonærer fra 1.mai 2002. Viser forøvrig til Bilag nr. 9.

Protokolltilførsel: 4.

FLT og NHO er enige om at denne overenskomst kan gjøres gjeldende i bemanningsforetak/vikarbyrå for medlemmer som blir leid ut og som utfører arbeid innenfor denne overenskomstens virkeområde.

- III **A.** Krav om avtaleopprettelse i NHOs medlemsbedrifter overfor navngitte medlemmer av FLT sendes til NHO med kopi til den aktuelle landsforening. NHO/landsforeningen må gi beskjed innen 1 måned om de mener vedkommende ikke har slik stilling at han kommer inn under avtalen. Hvis ingen innsigelser fremkommer innen 1 måned, ansees vedkommende godkjent som teknisk funksjonær og avtale opprettet med bedriften.
- B.** Oppstår tvist om vedkommende er teknisk funksjonær bringes saken inn for organisasjonsmessig behandling. Ved fortsatt uenighet kan en av partene bringe tvisten inn for en nemnd sammensatt av en representant fra NHO og en representant fra FLT og med Riksmekleren eller den han oppnevner som formann.
- IV **A.** For nye medlemmer i FLT i bedrifter hvor denne avtale er gjort gjeldende, fremsetter de tillitsvalgte et skriftlig krav til bedriften om at navngitt(e) person(er) skal føres inne under den bestående avtalen. Oppnås ikke enighet om dette, avholdes forhandlingsmøte etter Hovedavtalens § 2-3.

Hvis bedriften aksepterer kravet, bekreftes dette skriftlig og oversendes henholdsvis FLT og NHO/landsforeningen. Ved uenighet følges prosedyren i III, B.

B. I bedrifter der FLT ikke har tillitsvalgt(e) sender forbundet en skriftlig henvendelse til bedriften med kopi til NHO/landsforening om at vedkommende er medlem og med anmodning om at vedkommende føres inn under den bestående avtalen. Anmodningen skal videre inneholde opplysninger om at bedriften må gi beskjed innen 1 måned dersom den mener at vedkommende ikke har slik stilling at han/hun kommer inn under avtalen. Dersom ingen innsigelser fremkommer innen fristen, anses avtalen gjort gjeldende for vedkommende. Ved uenighet følges prosedyren i III,B.

- V. Der arbeidstakeren er godkjent under avtalen, og det oppstår forhold eller avdekkes feil som tilsier en endring i avtaleforholdet, tas dette opp med FLT og NHO/landsforeningen for videre behandling. Dersom enighet om endrede avtaleforhold ikke oppnås sentralt, behandles tvisten etter reglene i IIIB.

Anmerkning 1:

Hvor FLT i en bedrift kun har ett medlem som denne avtale kan anvendes for, kan man etter vurdering i det enkelte tilfelle bli enig om at avtalens bestemmelser blir å praktisere overfor vedkommende uten at formell avtale opprettes.

Anmerkning 2:

Hvor det ved en bedrift bare er ansatt en arbeidstaker som vil kunne dekkes av denne avtale, kan dog formell avtale opprettes.

§ 2 Arbeidstid

I. Ordinær arbeidstid.

Den ordinære effektive arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke i gjennomsnitt.

Bestemmelsen i første avsnitt skal ikke medføre at den effektive arbeidstid forlenges hvis den hittil under normale forhold har vært kortere enn 37,5 timer pr. uke.

Overenskomsten er ikke til hinder for at det kan inngås avtale om tilpassede arbeidstidsordninger. En slik avtale kan innbefatte f. eks. ferie, arbeidstid, herunder permisjon til omsorg. Avtalen skal inngås skriftlig.

II. **Timebank**

Bedrifter som har ordninger med fleksibel arbeidstid bør ha rammer for pluss og minustid.

Det er et felles ansvar å medvirke til at opparbeidet tid innenfor rammen av ordningen kan avspaseres.

III. **Spesielle arbeidstidsbestemmelser.**

1. For tekniske funksjonærer som ikke har en arbeidstid som følger arbeidstiden i driften gjelder følgende:

- a) Inndeling av arbeidstiden og fastsettelse av pauser skjer ved særlig avtale mellom bedriften og personalet ved de tillitsvalgte.
- b) Lørdager slutter arbeidet senest kl. 14.00.
- c) Påskeaften er fridag. Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis de tekniske funksjonærer fri i den utstrekning det er anledning til det.
- d) Jul- og nyttårsaften slutter den ordinære arbeidstid kl. 12.00. Det samme gjelder også pinseaften, hvis ikke bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang utover dette tidspunkt.

IV. **Tilgjengelighetsteknologi**

FLT og NHO er enige om at tilgjengelighetsteknologi kan påvirke forholdet mellom arbeidstid og fritid. Det er viktig at den ansatte kan påvirke bruken av teknologi slik at arbeidstakers individuelle behov for fritid ivaretas.

Partene oppfordres derfor til å drøfte rammene for anvendelse av teknologi. Slike drøftelser kan blant annet inneholde:

- arbeidsgivers forventninger
- godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

V. **Rammeavtale for innarbeidingsordning**

Rammeavtale for innarbeidingsordning på land med daglig arbeidstid ut over 10,5 timer med/uten søndagsarbeid, se bilag 8 (som i bilag 3 til VO-delen i Industrioverenskomsten, 2020-2022). Bilaget tilpasses månedslønnede funksjonærer lokalt.

§ 3 Godtgjørelse for overtidarbeid

- I. Som overtidarbeid regnes arbeid som forlanges utført utenfor den enkelte tekniske funksjonærs fastlagte ordinære arbeidstid.
- II. For overtidarbeid betales pr. time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosent av timelønnen (se § 14).
- III. Ved fremmøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 timer.
- IV. Det betales 50 % for alle overtidstimer som ikke ifølge nedenstående unntak skal betales med 100%.

100% for overtidarbeid på søn- og helligdager og på dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt. Hvor overtidarbeidet utføres på frilørdager i henhold til fastlagt arbeidstidsinndeling, løper de 100% etter den ordinære arbeidstids slutt på lørdager for angjeldende funksjonærgruppe. Hvor 5 dagers uke med lørdagsfri er innført for nevnte funksjonærgruppe, løper de 100% fra kl. 12.00.

For overtidarbeid på virkedager i tiden mellom kl. 21.00 og kl. 08.00, forutsatt at dette er påbegynt før kl. 06.00.

For overtid på skift betales skiftgående funksjonærer de samme tillegg som bestemt for arbeiderne i bedriften.

- V. Overtidsgodtgjørelse som fast avtalt tillegg til ordinær lønn
Arbeidstaker og bedriften kan avtale at overtidsgodtgjørelse er inkludert i lønnen. Det skal fremgå hva som er ordinær lønn og hva som er overtidsbetaling. Det bør også fremgå av avtalen hvor mange

overtidstimer godtgjørelsen utgjør.

Dersom den pålagte overtiden regnet over året overstiger den faste godtgjørelsen, har vedkommende rett til ytterligere tillegg for overskytende tid.

Bestemmelsen i denne paragrafen gjelder ikke for arbeidstakere som er unntatt fra arbeidsmiljølovens kapittel 10, jf. § 10-12.

Merknad:

Henvi­sing til Arbeidsmiljøloven kapittel 10 jf. 10-12 er en ren opplysning om hvem bestemmelsen gjelder for, uten at partene med det har gjort bestemmelsen til en tariffnorm.

- VI. En funksjonær som har arbeidet ordinær arbeidstid og som samme dag blir tilsagt til overtidarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales kr. 90,- i matpenger. Dette under forutsetning av at overtiden varer minst 2 timer og at bedriften ikke skaffer mat

Anmerkning:

I bedrifter hvor det har vært uomtvistelig praksis med bedre ordning med hensyn til matpenger, bibeholdes denne.

- VII. Tillitsvalgte skal ha adgang til overtidslister for bedriftens fast ansatte.

§ 4 Ferie- og feriegodtgjørelse

Ferie gis i samsvar med ferieloven, samt bestemmelsene om avtalefestet ferie mv. i vedlegg 7.

Ved utregning av feriegodtgjørelse regnes 1 måned = 26 arbeidsdager.

Det er forutsetningen at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien for arbeidstakere over 60 år imøtekommes så langt som mulig. Partene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

§ 5 Lønn under militærtjeneste

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn:

- a) For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegg.
- b) For senere tjenestegjøring full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for funksjonærer som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Merknad 1:

Betaling av lønn under militærtjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer funksjonæren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

Merknad 2:

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

§ 6 Betaling under sykdom

Under sykdom som legitimeres ved legeattest har tekniske funksjonærer rett til full lønn i minst 3 måneder i kalenderåret, med fradrag av ytelser etter lov om folketrygd.

§ 7 Lønn til etterlatte

Når en teknisk funksjonær som har vært ansatt som sådan i samme bedrift i minst 3 år, avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, barn eller

andre personer som avdøde i skattelovens forstand har forsørget, full lønn i 2 måneder.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag ved lønnsutbetalingen.

Det samme gjelder ytelser fra Folketrygden, dog ikke engangstønad ved dødsfall i henhold til lov om folketrygd av 28. februar 1997 Kap. 7.

§ 8 Spesielle fordeler

Denne overenskomst forringer ikke tidligere oppnådde fordeler som er fastslått ved skriftlig eller muntlig avtale, jfr. Hovedavtalens § 3-10 nr. 6.

§ 9 Lønnsbestemmelser

9.1 Lønnspolitikk

Ved den årlig drøftelse med bedriftsledelsen kan de tillitsvalgte kreve tatt opp det prinsipp eller den form som bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter, samt drøfte bedriftens lønnspolitikk.

Med lønnspolitikk menes her de verdier, holdninger, handlinger og resultater man ønsker å fremme for å støtte opp under bedriftens forretningsidé.

Partene er enige om at menn og kvinner etter overenskomstens bestemmelser under ellers like forhold skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale lønnsforhandlinger skal derfor partene gjennomgå både menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller.

Merknad:

Tillitsvalgtarbeid bør vurderes positivt i forbindelse med lønns- og karriereutvikling.

9.2 De årlige lokale lønnsforhandlinger

Lønningene for de tekniske funksjonærer skal vurderes og eventuelt reguleres en gang årlig til avtalt tidspunkt mellom partene.

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

Merknad:

Når spesielle grunner foreligger, skal lønnsvurdering kunne foretas mer enn en gang om året. Eventuelle lønnstillegg gitt utenom det fastsatte lønnsvurderingstidspunkt er å anse som forskudd på etterfølgende lønnsvurdering/regulering, jfr. dog § 9- 8.

Forhandlinger om de tekniske funksjonærers generelle lønnsnivå og lønnsutvikling skal føres med utgangspunkt i bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurransevne. Før forhandlingene skal bedriften så tidlig som mulig legge frem det nødvendige underlag, samt fremføre vurderingen av de fire kriterier. Økonomiske størrelser skal, med mindre særlige grunner foreligger, beskrives på en måte som kan sammenlignes fra år til år.

Ved den årlige vurdering og eventuelle regulering, kan de tillitsvalgte kreve å få opplyst hvilken økonomisk ramme bedriften har lagt til grunn for FLTs gruppe og for sammenlignbare grupper.

På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert liste over FLT sine medlemmer underlagt overenskomst hvor de individuelle lønninger fremkommer.

Merknad:

Hvor FLT har minst 4 medlemmer under denne overenskomst skal de tillitsvalgte, før resultatet av de individuelle lønnsreguleringer sendes ut, orienteres om den gjennomsnittlige totale regulering for FLTs medlemmer, med adgang til å uttale seg om reguleringen. Denne orientering skal skje før reguleringsdatoen.

9.3 Retningslinjer og vurderingskriterier for individuell lønnsdifferensiering

For å fremme bedriftens lønnsomhet og trygghet for de ansatte gjennom en mest mulig objektiv og motiverende lønnsfastsettelse, skal bedriften og de tillitsvalgte søke å komme til enighet om de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn, jfr § 9.4.

Vurderingskriteriene som velges må kunne observeres og måles. Den enkelte må kunne påvirke resultatet av vurderingene med utvikling av egen adferd. Den som foretar vurderingene, må ha et faktisk forsvarlig vurderingsgrunnlag i forhold til den enkelte.

Det er et felles ansvar for bedriften og de tillitsvalgte å gjøre vurderingskriteriene og retningslinjene kjent for alle berørte. Dette for på best mulig måte å bestemme, formidle, følge opp og gi tilbakemelding om medarbeidernes jobbinnhold og -utførelse.

9.4 Kriterier for individuell lønnsfastsettelse og lønnsdifferensiering

Lønnsdifferensieringen skal representere en mulighet for den enkelte og skal tilstrebes foretatt så rettferdig som mulig. Lønnsdifferensiering skal stimulere til økt kompetanse og gode prestasjoner og fortrinnsvis knyttes til en prosess med systematisk stillings- og dyktighetsvurdering.

Lønnen for den enkelte tekniske funksjonær skal fastsettes og eventuelt reguleres på individuell basis under hensyntagen til den enkeltes:

- Arbeids- og ansvarsområde i henhold til beskrivelse for stillingen. □
Praksis
- Utdannelse
- Ansettelsestid
- Dyktighet
- Lederansvar

Det skal også tas hensyn til Lønnsvilkårene for andre grupper i bedriften, det alminnelige lønnsnivå for tekniske funksjonærer og lønnsnivået/nivåene innenfor samme bransje, på det sted bedriften ligger og til landet for øvrig.

Hvor en stilling medfører hyppige eller langvarige reiser med fravær fra hjemstedet, skal det tas hensyn også til dette ved lønnsfastsettelsen.

Merknad:

Hvor enkelte tekniske funksjonærer har en ordinær arbeidstid som er lengre enn vanlig for samme stillinger i bedriften skal lønnen fastsettes også under hensyntagen til den lengre arbeidstid. Det skal klart fremgå hvilket beløp kompensasjonen utgjør av vedkommendes lønn.

Ved lønnsreguleringen skal det tas hensyn til den etterutdannelse som den enkelte har tatt og som er av betydning for stillingen siden sist foretatte regulering av lønnen og om den enkelte tekniske funksjonær har hatt en vesentlig stillingsendring.

Dersom den enkelte tekniske funksjonær får lavt eller intet lønnstillegg, skal bedriften i forståelse med den tillitsvalgte søke å komme til enighet med den enkelte, eventuelt sammen med tillitsvalgte, om mulige tiltak for å bedre vedkommendes lønnsutvikling.

9.5 Lønnsstatistikk

De tillitsvalgte gis en oversikt over medlemmenes innplassering i NHOs lønnsstatistikk. Dersom de tillitsvalgte mener at innplasseringen er feilaktig i forhold til den enkelte stillingsbeskrivelse og NHOs yrkesgruppering for tekniske funksjonærer, kan de drøfte dette med bedriften. Slike drøftelser gjennomføres på et avtalt tidspunkt etter initiativ fra de tillitsvalgte eller bedriften. Det skrives protokoll fra møtet.

9.6 Ny vurdering

Hvis den enkelte funksjonær mener urimeligheter er tilstede som gir grunnlag for fornyet vurdering og eventuell regulering av lønnen, kan de tillitsvalgte kreve saken tatt opp med bedriftsledelsen.

I de tilfelle det ikke er tillitsvalgt, kan den enkelte under de samme forutsetninger kreve saken tatt opp gjennom sin organisasjon.

9.7 Endring av stilling og vikariat

Ved skifte av stilling eller varig, vesentlig endring av en stillings arbeidsområde, skal stillingsbeskrivelsen revideres og det foretas en lønnsvurdering basert på den nye eller endrede stilling. Den nye lønnen som måtte bli resultat av vurderingen, skal gjelde med virkning fra det tidspunkt stillingsendringene iverksettes.

Ved midlertidig tjenestegjøring (vikariat) i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 3 uker (ikke ferievikariat), skal det med vedkommende avtales en passende godtgjørelse.

9.8 Lokale avtaler

Skriftlig avtale om innregning av fremtidige indekstillegg kan inngås med de tillitsvalgte, hvis det av avtalen fremgår hvilket beløp som er innregnet.

Oppstår det forøvrig spørsmål om å ta forbehold med hensyn til innregning av fremtidige lønnstillegg i forbindelse med stedlige lønnsreguleringer, må organisasjonenes godkjennelse innhentes.

Merknad:

Bestemmelsene ovenfor er ikke til hinder for at den enkelte bedrift, i forståelse med de tillitsvalgte, finner frem til andre former for lønnsfastsettelse, f.eks. gjennom systematisk stillings- eller arbeidsvurdering.

Slike avtaler skal før de settes i verk, godkjennes av organisasjonene.

Organisasjonene vil kunne bistå de lokale parter.

Merknad:

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

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

Protokolltilførsel:

I forbindelse med tvister om forståelsen av denne paragraf henvises det til Hovedavtalen § 2, forøvrig henvises det til Hovedavtalens § 9.

§ 10 Likelønn og 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 FLT 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

§ 11 Lønnsansiennitet

11.1 Lønnsansiennitet ved militærtjeneste

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

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

11.2 Lønnsansiennitet ved svangerskap/fødsel eller adopsjon

Teknisk funksjonær som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel eller adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker har rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdloven § 14-2 og § 14-4.

11.3 Lønnsansiennitet ved utdanningspermisjon

Arbeidstakere som har utdanningspermisjon (jf. Arbeidsmiljøloven § 12-11) opparbeider seg lønnsansiennitet i inntil ett år.

§ 12 Omsorgspermisjon

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for funksjonærer som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med AML § 12-3.

§ 13 Lærlinger i laboratoriefaget

Med basis i etableringen av et nytt system for fag- og yrkesopplæring med hovedmodell 50% opplæringstid og 50% verdiskapingstid for 2 års læretid i bedriften, skal lærlingenes lønnsnivå tilpasses den enkelte bedrifts lønnsnivå for gjeldende stillingskategori, og/eller lønnsnivået for nyutdannede innen gjeldende fag ved bedriften.

- II. Lærlinger i laboratoriefaget eller andre fag som omfattes av denne overenskomsts omfangsbestemmelse, benytter som hovedregel den samme prosentskala som andre lærlinger i bedriften.
- III. Ved bedrifter som ikke har bestemmelser om lærlinger for andre arbeidstakergrupper, skal lærlingens fortjeneste utgjøre en prosentandel av begynnerlønn for samme stillingskategori ved bedriften, som følger:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8. halvår
skole				30	40	50	80 prosent

Bedriften dekker utgifter til læremateriell for lærlinger. Bedriften skal også betale ordinær lønn ved prøveavleggelse. Dette gjelder også kandidater som avlegger fagprøve etter Opplæringslovens § 3 - 5.

- IV. Ved overtidarbeid skal lærlingene ha overtidsbetalt i henhold til overenskomsten § 3. Beregningsgrunnlaget for overtidsbetalingen skal forhandles lokalt.

§ 14 Beregning av lønn for del av måned m.v.

Ved tiltredelse/fratredelse av stilling eller lignende divideres månedslønnen med det aktuelle uketimetall multiplisert med $4 \frac{1}{3}$, og det fremkomne beløp multipliseres med det antall timer det skal betales for.

Hvor det skal trekkes i lønn, benyttes samme fremgangsmåte som beskrevet ovenfor.

§ 15 Skiftgodtgjørelse

- I. I bedrifter hvor det er innført en fast ordning med skiftgodtgjørelse for funksjonærer, enten i form av skifttillegg, forhøyet lønn eller redusert arbeidstid, bibeholdes denne ordning, med mindre partene enes om noe annet. Dog skal denne skiftgodtgjørelse ikke være ringere enn skiftgodtgjørelsen for arbeidere med tilsvarende skiftordning i bedriften.
- II. I bedrifter hvor det innføres skiftarbeid for funksjonærer, skal det forhandles på bedriften om en skiftgodtgjørelse. Denne skal ikke være ringere enn skiftgodtgjørelsen for arbeidere med tilsvarende skiftordning i bedriften. Det skal klart fremgå hva skiftgodtgjørelsen utgjør.
- III. Oppstår det tvist på bedriften vedrørende skiftgodtgjørelsen, kan spørsmålet innbringes for hovedorganisasjonene til endelig avgjørelse.

§ 16 Beredskapsvakt

Ved beredskapsvakt som omfattes av arbeidsmiljøloven kap. I 0, vises til §10-4 (3). Hvis en funksjonær blir pålagt beredskapsvakt (hjemmevakt) utenom den ordinære arbeidstid skal det på den enkelte bedrift treffes skriftlig avtale om godtgjørelse for slik vakt.

Avtalen bør inneholde:

- Eventuell omregningsfaktor for arbeidstiden.
- Kompensasjon for å ha beredskapsvakt.
- Kompensasjon for faktisk utført arbeid.
- Bestemmelser som tar hensyn til hviletid

I bedrifter med bedriftsgruppe kan avtalen ta form av særavtale iht. Hovedavtalens kap.4. Tvister behandles iht. reglene i Hovedavtalens § 2-3.

§ 17 Individuelle oppsigelser og oppsigelsesfrister

1. Oppsigelsens form, angivelse og innhold, se arbeidsmiljølovens §15-4
2. Oppsigelsesfrister, se arbeidsmiljølovens § 15-3
3. Vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljølovens §§ 15-7 – 15-10.
4. Arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljølovens §§17-3 og 17-4
5. Ved kollektiv oppsigelse er oppsigelsesfristen minst 14 dager, jfr. Hovedavtalen.

§ 18 Reise i bedriftens tjeneste

Reisegodtgjørelse

- A. Reiseregulativ for reiser i bedriftens tjeneste skal drøftes lokalt. Fra drøftelsene skal det settes opp protokoll.
- B. Dersom reiseregulativ ikke finnes, og det ikke er tillitsvalgte i FLT, skal det før funksjonæren reiser ut på tjenestereise treffes avtale om en av følgende tre ordninger:
 - a) En fast diett- og losjigodtgjørelse pr. dag, uke eller måned.
 - b) Bedriften holder kost og losji uten utgift for vedkommende.
 - c) Utgifter til kost og losji betales etter regning.

Benytter funksjonæren egen bil i tjeneste, skal det avtales en godtgjørelse for dette.

Merknad til I A og B:

De sentrale parter understreker viktigheten av å gjennomføre slike drøftelser. Partene er enige om at i de tilfelle det måtte oppstå tvist om anvendelsen av denne bestemmelse, kan saken forelegges hovedorganisasjonene i henhold til Hovedavtalens § 2-3.

II. Kompensasjon for reisetid utenom den enkeltes ordinære arbeidstid

- A. Kompensasjon for reise utenom arbeidstid skal forhandles lokalt. Fra forhandlingene settes det opp protokoll. I bedrifter med bedriftsgruppe kan avtalen få form av særavtale iht Hovedavtalens kap. 4.
- B. Dersom egne retningslinjer ikke finnes, og det ikke er tillitsvalgte i FLT, kan det for enkeltstående reiser utenom ordinær arbeidstid istedet avtales en godtgjørelse i det enkelte tilfelle. (Jfr. dog § 9.4,6. ledd) En slik avtale bør så vidt mulig inngås før avreise.

Merknad til II A og B:

De sentrale parter understreker viktigheten av å gjennomføre slike forhandlinger. Dersom de lokale parter ikke blir enige kan arbeidsgiver fastsette hvilke vilkår som skal gjelde. Eventuelle brudd på forhandlingsplikten kan tas opp med organisasjonene i henhold til Hovedavtalens § 2-3.

- III. Hvor forholdene nødvendiggjør det, skal funksjonæren gis fri en rimelig tid til å forberede reisen. På tilsvarende måte gis nødvendig fritid før vedkommende etter avsluttet reise møter på bedriften.
- IV. Ved bedrifter hvor man i dag har andre tilfredsstillende ordninger enn nevnt foran, bibeholdes disse.

§ 19 Arbeid offshore

Før bedriften fastsetter betingelsene for arbeid offshore skal det forhandles mellom bedriften og de tillitsvalgte.

Forhandlingene bør omfatte:

- arbeidstid, hvilepauser, endringer mv.
- reisebetingelser, mønstring m.v.
- ferie
- kurs og opplæring
- nøddinnkvartering
- sikkerhetsbestemmelser,
- verneutstyr m.v.
- forsikringer/sykepengeordninger/helsekontroll offshoretillegg,
- overtidstillegg, nattillegg, hellig- og høytidsdagstillegg m.v.

Det settes opp protokoll fra forhandlingene.

Tvister behandles i hht. reglene i Hovedavtalens § 2-3.

Arbeidstidsordninger som faller utenfor de alminnelige bestemmelsene i AML kap. 10 må godkjennes av FLT/LO i samsvar med AML § 10-12 (4) før iverksettelse.

§ 20 Arbeidstøy/ Verneutstyr

For funksjonærer som har arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av, eller uforholdsmessig stor slitasje på klærne, holder bedriften egnet arbeidstøy, overtrekksklær e.l.

Bedriften holder egnet og godkjent verneutstyr etter samme retningslinjer som gjelder for arbeidere i bedriften når arbeidet tilsier dette.

Ved bedrifter hvor man i dag har andre tilfredsstillende ordninger enn nevnt foran, bibeholdes disse.

§ 21 Opplæring, etter- og videreutdanning

Partene er enige om at det er nødvendig for bedriften til enhver tid å ha kvalifiserte tekniske funksjonærer.

Partene understreker betydningen av opplæring, utdanning/videreutdanning og at dette drives planmessig, med sikte på å kvalifisere de tekniske funksjonærer for aktuelle arbeidsoppgaver.

Bedriftene må derfor - i samarbeid med de tillitsvalgte - arbeide for en kontinuerlig oppdatering av den enkelte tekniske funksjonærs kompetanse, slik at den til enhver tid er mest mulig i samsvar med bedriftens behov. I denne forbindelse henvises til Hovedavtalens § 5-4 pkt. 2, § 10-11 og kapittel 18.

Kostnader til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar. Den praktiske tilretteleggingen av slike opplæringstiltak – herunder den enkelte medarbeiders behov for tid til forberedelse og gjennomføring av opplæringen og eksamen - avtales nærmere med bedriften i det enkelte tilfelle.

Tekniske funksjonærer som tar etter- eller videreutdanning som begynner kl. 16.00 eller senere, og som har tilknytning til vedkommendes arbeid i

bedriften, skal gis fri sålede at det mellom arbeidstidens slutt og skoletidens begynnelse blir minst 2 timer.

Ved eksamen i forbindelse med slik utdanning gis etter behov fri uten lønnstrekk eksamensdagen. Eventuell fri til nødvendig eksamensforberedelse avtales lokalt. Eventuelle bedre ordninger beholdes.

For kurs og konferanser som pålegges av arbeidsgiver og som holdes utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs/konferansetid med ordinær timelønn eller ved avspasering. Det er adgang til å avtale andre ordninger. Eventuelle bedre ordninger beholdes.

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse.

Etablering av slike systemer drøftes mellom bedriften og de tillitsvalgte med sikte på hensiktsmessige løsninger.

Ved permitteringer skal bedriften og de tillitsvalgte drøfte kompetansegivende tiltak til fordel for bedriften og de ansatte.

Stipend til etter- og videreutdanning

Partene er enige om at bedriftenes fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse, jfr. § 21, Hovedavtalens § 5-4 pkt. 2, § 10-11 og kapittel 18. For å møte dette behovet har det siden 1992 vært avsatt midler til stipendordning for etter- og videreutdanning for hver teknisk funksjonær som omfattes av overenskomsten.

Ordningen innebærer at det avsettes et beløp pr. time for ansatte medlemmer av FLT som omfattes av denne overenskomst.

Partene er enige om at bedriftene en gang pr. år innbetaler det avtalte beløp til FLT som forvalter midlene i overensstemmelse med ovenstående. FLT gir NHO regnskap og beretning en gang pr. år om midlenes disponering. Revidert regnskap for midler knyttet til NHO-overenskomstene, samt beretning om midlenes anvendelse på FLT-medlemmer i tariffbundne NHO-bedrifter som innbetaler til ordningen, sendes NHO hvert år skriftlig innen 1. april.

LO, NHO og FLT er enige om at ovennevnte ordning kun gjelder for FLT og at den ikke skal kunne påberopes for andre overenskomstområder.

Ved tariffrevisjonen 2018 ble partene enige om å øke satsen fra kr 1,10 til kr 1,20 per time med virkning fra 1. april 2018 (kr 2291,25 per år for 2018, og kr 2340 per år for 2019 for full stilling)

Merknad:

Beløpet ble før dette sist endret ved tariffrevisjonen 2014 fra kr 1,00 per time til kr 1,10 per time.

§ 22 Livsfasepolitikk

FLT og NHO er enige om at de lokale parter i den enkelte virksomhet bør drøfte livsfasepolitikk. Formålet med å iverksette tiltak vil være å legge til rette for at virksomhetens og arbeidstakernes individuelle behov ivaretas.

Livsfasepolitikk kan bidra til å:

- beholde og utvikle medarbeidernes kompetanse
- gjøre bedriften konkurransedyktig
- sette fokus på og styrke verdien av den enkelte medarbeider
redusere sykefraværet
- se verdien av at alle aldersgrupper er representert på arbeidsplassen, samtidig å anerkjenne forskjellige behov
- fremme et inkluderende arbeidsliv

Livsfasepolitikk vil være en del av personalpolitikken i virksomheten.

§ 23 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

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

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

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, til rettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/fjernarbeid, deltidsarbeid/reduert arbeidstid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

§ 24 Innvandrere

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at innvandrere rekrutteres også til stillinger innenfor overenskomsten. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel språkopplæring, sikkerhetskunnskap, holdningsspørsmål, holdningsspørsmål og arbeidskultur.

§ 25 Innleie av arbeidstakere

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bedriftene skal være attraktive og seriøse, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre urimelige arbeidsvilkår/"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 norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se § 14-12 og § 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner, jfr. arbeidsmiljølovens § 14-9 nr. 1 b).

Bedriften skal fremlegge tilgjengelig informasjon, slik at de tillitsvalgte ser at innleien er i tråd med lov- og avtaleverk.

Ved innleie etter Arbeidsmiljølovens § 14-12 nr. 2 og § 14-13 skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten for innleide arbeidstakere.

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 informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløp av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

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

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer, vises i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelser i Hovedavtalens Kap VII, Hovedavtalens § 10-4 og arbeidsmiljøloven kap. 15.

Partene i den enkelte bedrift skal drøfte nærmere retningslinjer for lokal praktisering av ovennevnte.

Partene er enige om at tvist om anvendelse av denne bestemmelse, kan forelegges organisasjonene.

§ 26 Reguleringsbestemmelsen 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 bakgrunn 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 inne 14 - fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten - dager varsel (dog ikke til utløp før 1.april 2021).

§ 27 Varighet og oppsigelse

Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2020 og gjelder til 30. april 2022. Blir den ikke sagt opp av en av partene med minst 2 - to - måneders skriftlig varsel, blir den automatisk forlenget med 1 - ett - år ad gangen.

§ 28 Generelle avtaler (Bilag)

1. Sliterordningen
2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
3. Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
4. Avtale om korte velferdspermisjoner
5. Avtalefestet pensjon (AFP)
6. Likestilling
7. Avtalefestet ferie (Ferie m.v.)
8. Rammeavtale for innarbeidingsordninger på land
9. Tilleggsbestemmelser for attføringsbedrifter
10. Trekk av fagforeningskontingent
11. VTO-bilaget

Oslo, oktober 2020

Rolf Negård/s/
Næringslivets Hovedorganisasjon

Hans Christian Gabrielsen/s/
Landsorganisasjonen i Norge

Ulf Madsen/s/
Forbundet for Ledelse og Teknikk

SLITERORDNINGEN

mellom

Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

§ 1 Bakgrunn og formål

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

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

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

§ 2 Etablering

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

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

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se www.sliterordningen.no.

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 inntrådte 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.

§ 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 inndriving 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 2011)

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

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

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

§ 3

Finansiering

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

Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke

Gruppe 2: F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke

Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

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

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

Gruppe 1: kr. 17,-

Gruppe 2: " 27,-

Gruppe 3: " 46,-

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

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

§ 4

Innkrevning av premie

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

§ 5

Administrasjon

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

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

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

§ 8

Oppløsning

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

§ 9

Ikrafttredelse

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

Merknader:

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

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

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PER 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer per uke:

Dagarbeidstid

2. Til 36,5 timer per uke:

Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.

3. Til 35,5 timer per uke:

- a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
- b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
- c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
- d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.

4. Til 33,6 timer per uke:

- a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
- b. Arbeid under dagen i gruver.
- c. Arbeid med tunneldrift og utsprenning av bergrom under dagen.

5. For dem som har forlenget arbeidstid pga beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht arbeidsmiljølovens § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

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

Inntil enighet om regulering av akkorder mv er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder mv og betales per arbeidet time.

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

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

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

C. Generelt om gjennomføringen

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

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

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

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

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

D. Dagarbeid

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en ½ times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

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

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

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med ½ time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

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

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

E. Overgang til ny skiftplan

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

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid

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

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

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

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

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

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

G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10

1. § 10-4

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

I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl 22.00 på søndager til kl 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

- b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.
- c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer per uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn- og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, dvs samtlige 4 timer mellom kl 18.00 og 22.00, eller etter kl 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til miste lengde av tiden.

- d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.
- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis $\frac{3}{4}$ av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 – kl 06.00).

2. § 10-4:

- a. Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager.

I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid per år og minst 231 timer arbeid på søndager per år.

Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl 22.00 og kl 06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl 22.00 til søndag kl 22.00 (tiden for helgeskift).

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

H. Overgangsordning

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte någjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger.

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

**LO-NHO AVTALEN OM KORTE VELFERDSPERMISJONER MED
TILLEGG AVTALT MELLOM NORSK INDUSTRI OG
FELLESFORBUNDET
(Gjelder punktene 4, 5 og 10)**

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.

ooOoo

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratrukke seg 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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntektpensjon 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.

AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO

-

LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

Innledning

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

”Det anbefales at det felles likestillingsarbeidet i LO-NHO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

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

Aktivitetsprogram

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

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**
Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.
- **Arbeidsliv – familiepolitikk**
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.
- **Likelønn**
Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskomisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

Heltid/deltid

Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.

- **Arbeidsflytting mellom sektorene**

Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

- **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**

- Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
- Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
- Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
- Motivere til utradisjonelle yrkesvalg

- **Felles informasjon**

Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; www.lo.no og 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 feriepenner være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at proSENTSATSen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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 feriepenner.

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.

Rammeavtale for innarbeidingsordninger på land med daglig arbeidstid ut over 10,5 timer med/uten søndagsarbeid

Rammeavtalen er inngått mellom Fellesforbundet og Norsk Industri for tariffperioden 2020-2022 i henhold til arbeidsmiljøloven (aml) § 10-12 (4). Partene skal ved tariffrevisjonene avtale om rammeavtalen skal videreføres for neste tariffperiode.

1 Omfang

Denne avtale regulerer innarbeidingsordninger for personell med overnatting utenfor hjemmet og er basert på gjennomsnittsberegning av den ukentlige arbeidstiden med daglig effektiv arbeidstid ut over 10,5 timer. Ordningen kan også gjøres gjeldende for nødvendig støttepersonell. Dette skal klart fremgå av søknaden. Ved behov for bruk av ordningen for arbeidstakere som ikke fremgår av søknaden forutsettes egen søknad og godkjenning.

Det forutsettes at ordningen kun gjøres gjeldende for store anlegg/ driftssteder og er avgrenset i tid.

Ordninger i henhold til Rammeavtalen skal, for den enkelte arbeidstaker, legge til grunn tariffavtalens gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid (Fellesbilag 5 Nedsettelse av arbeidstiden fra 1. jan. 1987).

Dersom ordningen det søkes om er sammenlignbar med hel-kontinuerlig skiftarbeid (33,6 t) eller medfører bruk av nattarbeid skal varigheten, og antall arbeidstakere som blir omfattet av dette, fremgå av søknaden. Det skal også fremgå av søknaden hvor stor andel disse utgjør i forhold til søkerens bemanning i prosjektet.

Hovedbedriften kan fremme felles søknad som også inkluderer underleverandører.

For øvrig vises til overenskomsten.

På grunnlag av lokal enighetsprotokoll sender bedriften søknad til Fellesforbundet som gir sin innstilling til LO. Den lokale protokollen skal følge søknaden sammen med arbeidsplanen. Dersom hovedbedriften også inkluderer underleverandører i sin søknad, skal søknaden inneholde lokale protokoller fra disse. Når bedriften har mottatt melding fra Fellesforbundet om at ordningen er godkjent kan den iverksettes.

Norsk Industri skal på forespørsel til Fellesforbundet få fremlagt oversikter over søknader og resultater av Fellesforbundet og LOs saksbehandling.

Fellesforbundet skal sende kopi til bedriften av sin oversendelse av arbeidstidssøknaden til LO.

2 Krav til HMS og velferd

Innarbeidingsordningene må ivareta hensynet til HMS og ansattes familiesituasjon og velferd, samt bedriftens produktivitet og prosjektgjennomføring.

Bedriften plikter å sørge for at de ufravikelige krav som oppstilles i aml § 10-2 (1), (2) og (4) samt § 10-11 (7) ved nattarbeid, er ivaretatt i den enkelte arbeidstidsordning. Hvordan dette er ivaretatt, skal fremgå av lokal avtale.

Arbeidsgiver som benytter arbeidstidsordninger etter denne avtale skal som hovedregel ikke pålegge arbeidstakere å arbeide i friperioden. Eksempel på avvik fra hovedregelen er sporadiske reiseoppdrag, og for innarbeiding av manglende tid i henhold til status.

Reise til/fra anlegget skal fortrinnsvis foregå på oppstart- og avslutningsdag i arbeidstidsordninger etter denne avtale.

3 Arbeidstid

Denne avtalen omfatter ordninger med arbeid på søndager og hellig- og høytidsdager og ordninger uten arbeid på slike dager.

Det kan benyttes inntil 12,5 timers arbeidsdag.

For dager med effektiv arbeidstid utover 10,5 timer skal det være minst en time pause hvorav 30 minutter inngår i arbeidstiden.

Det kan benyttes inntil 15 påfølgende dager hvorav maksimalt 14 arbeidsdager kan ha mer enn 10,5 timer effektiv arbeidstid.

Ordninger med to fridager i oppholdsperioden kan ikke benyttes/avtales.

Det skal fortrinnsvis arbeides dag. Arbeidstiden legges fortrinnsvis mellom kl. 07.00 og kl. 19.00. Det er ikke anledning til å legge arbeidstiden utenfor tidsrammen kl. 06.00 og kl. 20.00.

Overtid skal, som hovedregel, ikke benyttes i forbindelse med slike rotasjonsordninger. Ved behov for overtid i særlige tilfeller, skal dette kun skje etter

avtale mellom tillitsvalgt valgt iht. Hovedavtalen og stedlig representant for arbeidsgiver.

Der hvor det godkjennes nattarbeid legges arbeidstiden fortrinnsvis mellom kl. 19.00 og kl. 07.00 med kompensasjon etter lokal avtale og/eller overenskomsten. For øvrig vises det til arbeidsmiljøloven § 10-11 om bruk av nattarbeid.

Arbeidstidsordninger etter denne avtale skal ikke fortrenge lokalt ansatte og arbeidstidsbestemmelser som følger av overenskomsten og arbeidsmiljøloven.

4 Inngåelse av lokale avtaler

Informasjon og drøftelser om arbeidsoppdrag og evt. bruk av arbeidstidsordninger etter denne avtale skal tas opp med de tillits-valgte i henhold til Hovedavtalens § 9-3.

Forhandlinger om arbeidstidsordninger skal tas med utgangspunkt i hvilke arbeidstidsordninger som kan være mulige/aktuelle i det enkelte tilfellet. Det skal ved inngåelse av lokal avtale legges vekt på HMS og hensynet til de ansattes familieliv og velferd samt bedriftens produktivitet og prosjektgjennomføring.

Det skal fortrinnsvis benyttes en av de standardiserte ordningene, med arbeidsplan, som partene er enige om.

For øvrig vises til VO-delen 8.4.1 nr. 8 "Arbeid i oppdragsperioden" tredje ledd.

5 Godkjenning

Den enkelte arbeidstidsordnings varighet knyttes til prosjektets eller oppdragets lengde.

Søknader godkjennes for inntil 1 år av gangen.

Bedriften skal ha svar så raskt som mulig.

Det kan kreves evaluering av HMS og velferdsmessige erfaringer som ledd i Fellesforbundets behandling av søknad om forlengelse. Dersom en av de lokale parter krever det, og evaluering foreligger, skal evaluering medfølge søknaden om forlengelse. Fellesforbundet skal normalt anbefale forlengelse med mindre ordningen er urimelig belastende.

6 Lokal oppsigelse

De tillitsvalgte/hovedverneombudet kan med 1 måneds varsel kreve endring, eller si opp ordningen, dersom de mener at den er urimelig belastende. Før slikt krav fremsettes kan det kreves evaluering av HMS og velferdsmessige erfaringer.

Dersom bedriften er uenig i kravet kan den, uten ugrunnet opphold, bringe saken inn til Fellesforbundet for vurdering. Norsk Industri kan be om organisasjonsmessig møte med Fellesforbundet om saken dersom bedriften ønsker det. Oppsigelsen utstår til Fellesforbundet har konkludert i saken.

Oppsigelsestiden iht. dette punktet angår ikke den oppsigelsestid LO benytter i sin godkjenning i forhold til evt. brudd på godkjenningvilkårene.

7 Elementer til bruk for fremme av fritidsløsninger (manglende innarbeiding)

For å sikre berørte arbeidstakere mest mulig sammenhengende fritidsløsninger for å ivareta deres familiære og velferdsmessige behov og å få hensiktsmessige arbeidstidsordninger, kan følgende legges inn i arbeidstidsordningen som kollektiv avtale:

a) Ferie skal gjennomføres i medhold av ferieloven. Det kan benyttes ferie i hver rotasjon for å oppnå sammenhengende fritidsløsninger. Det er imidlertid ikke anledning til å forskuttere ferie fra påfølgende ferieår til bruk i rotasjoner etter denne rammeavtalen.

Arbeidstakere som ikke har ferie å benytte, skal ikke bli skadelidende (få redusert sin stilling/lønn).

b) Som del av denne rammeavtalen gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter pr. arbeidsdag i arbeidstidsordninger/rotasjoner med effektiv arbeidstid utover 10,5 timer som legges som plusstid i avregningen. Evt. mertid som genereres i avregningen som følge av dette er ment som bidrag til at ordninger lettere kan gå i balanse i hver rotasjon, og skal ikke håndteres som mertid etter reglene om avregning i pkt. 8 nedenfor.

I tillegg kan bl.a. følgende individuelt avtalte løsninger benyttes:

c) Arbeidstakere som, istedenfor å benytte ferie jf. pkt. 7 a, ønsker å innarbeide evt. minustid som oppstår som følge av ordningens manglende timer i arbeidsperioden, kan gis anledning til dette etter nærmere avtale med arbeidsgiver. Slik innarbeiding må ikke skje i konflikt med amls HMS-krav.

d) Det er adgang til å inngå avtale med den enkelte arbeidstaker om avspasering av manglende timer tilsvarende godtgjøringen for bevegelige hellig- og høytidsdager, ved at dette tas med i avregningen. Dette gjelder overtidsgodtgjørelsen i pkt. 9 a) og godtgjørelse for høytids- og helligdager som faller i friperioden under pkt. 9 c).

e) Mertid samt kursing og opplæring som legges i friperioden, kan etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker brukes for avregning av evt. skyldig tid.

8 Avregning for ordninger i henhold til denne rammeavtalen

Arbeidstidsordninger etter denne avtale skal fortrinnsvis gå opp, evt. med bruk av de virkemidler som ligger under punkt 7. Ansatte skal være sikret sin stillingsbrøk og lønn.

Ved avregning av arbeidstid for personell som arbeider på forskjellige landanlegg og/eller faste driftssteder som har gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, gjøres prinsippene for avregning i VO-delens bilag 1 ("Tariffavtale for arbeid offshore") pkt. 3.10.1, 3.10.2 og 3.10.3 gjeldende.

Eventuell minustid i ordninger etter denne avtale som kan overføres til neste avregningsperiode begrenses til 37,5 timer pr. år. Alt utover 37,5 timer minustid strykes ved årlig avregning uten tap av lønn.

Dersom arbeidstaker må slutte grunnet sykdom, ulykke eller blir oppsagt av arbeidsgiver på grunn av arbeidsgivers forhold, strykes evt. minustid uten tap av lønn og eventuell mertid utbetales som for overtid bestemt.

Ved oppsigelse fra arbeidstaker skal det foretas sluttavregning i forhold til rotasjoner i henhold til denne avtalen. Det kan gjøres fradrag for inntil 37,5 timer minustid. Alt ut over dette strykes uten trekk i lønn. En eventuell mertid som ikke er avtalt brukt på annen måte utbetales som for overtid bestemt. Oppgjør skjer på første ordinære lønningdag.

Etter sporadiske reiseoppdrag skal arbeidstaker ha opplyst status.

Eventuell minustid som er opparbeidet etter pkt. 7 c) (individuell avtale om innarbeiding), og som ikke er innarbeidet ved avregningstidspunktet, kommer i tillegg til den minustid som er nevnt i denne bestemmelsens andre, femte og sjuende ledd.

9 Godtgjørelse for bevegelige hellig- og høytidsdager

- a) For arbeid på hellig- og høytidsdager betales lønn + 100 % (som for overtid bestemt) + tilsvarende godtgjørelse som for hellig- og høytidsdager i henhold til arbeidsplan.
- b) Ved fri i oppholdsperioden betales godtgjørelse for hellig- og høytidsdager i henhold til arbeidsplan.
- c) I friperioden betales godtgjørelse for hellig- og høytidsdager for 7,5 timer.

10 Ventetid

Dersom uforutsette hendelser forårsaker at arbeidet ikke kan påbegynnes til avtalt tid, betales tapte arbeidstimer med den enkelte bedrifts avtalte timelønn for prosjektet.

Dersom uforutsette hendelser knyttet til reisen (transportforsinkelser mv.) gjør at planlagt hjemreise ikke kan gjennomføres, betales ventetid med timelønn, første dag fra 3 timer etter planlagt avreise, maksimum betalt tid 7,5 timer ventetid. Neste dag betales medgått tid inntil 7,5 timer pr. døgn.

EKSEMPLER PÅ ROTASJONSPLANER

Ex 1	15-20 rotasjon mde søndagsarbeid, arbeidstid 01:00-19:30 - oppstart første dag 12:00, avslutning siste dag 15:00 Forutsetning for timertall per dag er: 0,25 t betalt pause 09-09:15, ubetalt lunsj 11:30-12:00, 0,25 t betalt pause 15:45-16:00																																																																							
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Betalt tid	Arbeidet tid																																																															
<u>UKE 1</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>0,25</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>53,25</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>53,25</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>55,5</td> </tr> </tbody> </table>							Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	12	12	12	12	12	12	12	12	12	53,25								53,25									55,5		
Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser																																																																
12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5																																																																
0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5																																																																
11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5																																																																
12	12	12	12	12	12	12	12	12																																																																
53,25								53,25																																																																
								55,5																																																																
<u>UKE 2</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>80,5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>80,5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>84</td> </tr> </tbody> </table>							Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	12	12	12	12	12	12	12	12	12	80,5								80,5									84		
Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser																																																																
12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5																																																																
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5																																																																
11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5																																																																
12	12	12	12	12	12	12	12	12																																																																
80,5								80,5																																																																
								84																																																																
<u>UKE 3</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,25</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>30,25</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>30,25</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>31,5</td> </tr> </tbody> </table>							Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	12	12	12	12	12	12	12	12	12	30,25								30,25									31,5		
Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser																																																																
12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5																																																																
0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25																																																																
11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5																																																																
12	12	12	12	12	12	12	12	12																																																																
30,25								30,25																																																																
								31,5																																																																
<u>UKE 4</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,25</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>30,25</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>30,25</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>31,5</td> </tr> </tbody> </table>							Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	12	12	12	12	12	12	12	12	12	30,25								30,25									31,5		
Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser																																																																
12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5																																																																
0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25																																																																
11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5																																																																
12	12	12	12	12	12	12	12	12																																																																
30,25								30,25																																																																
								31,5																																																																
<u>UKE 5</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> <th>Arbeidet tid inkl. pauser</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,25</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> <td>11,5</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>30,25</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>30,25</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>31,5</td> </tr> </tbody> </table>							Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	12	12	12	12	12	12	12	12	12	30,25								30,25									31,5		
Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser	Arbeidet tid inkl. pauser																																																																
12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5																																																																
0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25																																																																
11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5																																																																
12	12	12	12	12	12	12	12	12																																																																
30,25								30,25																																																																
								31,5																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeidet timer per rotasjon</th> <th>Betalte timer per rotasjon</th> <th>15 min kompensasjon per dag *note 1</th> <th>Ferie eller annet virkemiddel</th> <th>Sum timer før arbeidstidskompensasjon</th> <th>Arbeidstidskompensasjon</th> <th>Betalt tid i rotasjon</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>164,00</td> <td>171,00</td> <td>14,2</td> <td>2,95</td> <td>177,50 timer</td> <td>9,99</td> <td>187,49 timer</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5,63%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Arbeidet timer per rotasjon	Betalte timer per rotasjon	15 min kompensasjon per dag *note 1	Ferie eller annet virkemiddel	Sum timer før arbeidstidskompensasjon	Arbeidstidskompensasjon	Betalt tid i rotasjon	164,00	171,00	14,2	2,95	177,50 timer	9,99	187,49 timer						5,63%																																													
Arbeidet timer per rotasjon	Betalte timer per rotasjon	15 min kompensasjon per dag *note 1	Ferie eller annet virkemiddel	Sum timer før arbeidstidskompensasjon	Arbeidstidskompensasjon	Betalt tid i rotasjon																																																																		
164,00	171,00	14,2	2,95	177,50 timer	9,99	187,49 timer																																																																		
					5,63%																																																																			

Elementer benyttet for å få ordningen til å gå opp omregnet til 37,5 t uke = 2,95 t x 5,63 % = 3,12 timer

For å oppnå mulighet for å reise til og fra anlegget første og siste arbeidsdag er betalt pause disse dager delt i to, dvs. 15 min betalt pause første og siste arbeidsdag.

Ferie til gode, hvis en kun benytter av ferie til å dekke opp manglende timer: $52,14/5=10,4$ rotasjoner x 3,12 t per rot. = 32,44 t forbruk av ferie = 155 t ferie til gode, dvs. 20,6 dager.

Note 1: Som del av denne rammeavtalen gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter per arbeidsdag i arbeidstidsordninger/rotasjoner med effektiv arbeidstid ut over 10,5 timer som legges som plusstid i avregningen. Evt. mertid som genereres i avregningen som følge av dette er ment som bidrag til at ordninger lettere kan gå i balanse i hver rotasjon, og skal ikke håndteres som mertid etter reglene om avregning i ny rammeavtale om innarbeiding i denne overenskomst.

Ex 2	15-20 rotasjon mde søndagsarbeid, arbeidstid 01:00-19:30 - oppstart første dag 12:00, avslutning siste dag 15:00												
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Betalt tid	Arbeidet tid				
	Forutsetning for timetall per dag er: 0,25 t betalt pause 09.-09:15, ubetalt lunsj 11:30-12:00, 0,25 t betalt pause 15:45-16:00												
<u>UKE 1</u>	Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	12.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00						
	Antall timer inkl. pauser		7	12	12	12	12						
	Pauser (betalt)		0,25	0,5	0,5	0,5	0,5						
	Arbeidet tid eks. pauser		6,75	11	11	11	11						50,75
	Antall timer betalt		7	11,5	11,5	11,5	11,5						53
<u>UKE 2</u>	Arbeidet tid inkl. pauser	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00						
	Antall timer inkl. pauser	12	12	12	12	12	12						
	Pauser (betalt)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5						
	Arbeidet tid eks. pauser	11	11	11	11	11	11						77
	Antall timer betalt	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5						80,5
<u>UKE 3</u>	Arbeidet tid inkl. pauser	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-15.00	Avspasering	Avspasering	Fri						
	Antall timer inkl. pauser	12	12	8									
	Pauser (betalt)	0,5	0,5	0,25									
	Arbeidet tid eks. pauser	11	11	7,25									29,25
	Antall timer betalt	11,5	11,5	7,5									30,5
<u>UKE 4</u>	Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Fri						
<u>UKE 5</u>	Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Fri						
	Arbeidet timer per rotasjon												157,00
	Betalte timer per rotasjon												164,00
	15 min kompensasjon per dag *note 1												14,2
	Ferie eller annet virkemiddel												9,95
	Sum timer for arbeidstidskompensasjon												177,50 timer
	Arbeidstidskompensasjon												9,99
	Betalt tid i rotasjon												187,49 timer

Elementer benyttet for å få ordningen til å gå opp omregnet til 37,5 t uke = 9,95 t x 5,63 & = 10,51 timer

For å oppnå mulighet for reise til og fra anlegget første og siste arbeidsdag er betalt pause disse dager delt i to, dvs. 15 min betalt pause første og siste arbeidsdag.

Ferie til gode hvis en kun benytter av ferie til å dekke opp manglende timer: $52,1 \frac{4}{5} = 10,4$ rotasjoner x 10,51 t per rot. = 109,3 t forbruk av ferie = 78,2 t ferie til gode, dvs. 10,4 dager.

Note 1: Som del av denne rammeavtalen gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter per arbeidsdag i arbeidstidsordninger/rotasjoner med effektiv arbeidstid ut over 10,5 timer som kan legges som plusstid i avregningen. Evt. mertid som genereres i avregningen som følge av dette er ment som bidrag til at ordninger lettere kan å i balanse i hver rotasjon, og skal ikke håndteres som mertid etter reglene om avregning i ny rammeavtale om innarbeiding i denne overenskomsten.

BILAG FOR ATTFØRINGSBEDRIFTENE

LO, NHO og FLT er enige i at følgende ordning kun gjelder for FLT innenfor attføringsbedriftene og at den ikke skal kunne påberopes for andre overenskomstområder.

Det vises forøvrig til følgende protokoller; protokoll av 20.09.2002, protokoll av 24.05.2004 og protokoll av 11.05.2006:

Partene lokalt kan avtale andre ordninger.

1. Reisegodtgjørelse

Reiser i bedriftens tjeneste godtgjøres på følgende måte:

Benytter funksjonæren egen bil skal det godtgjøres etter statens regulativ for reiser innenlands, § 6.

Kostgodtgjørelse utbetales etter samme regulativ § 9, eller ifølge lokal avtale.

Ved deltakelse på kortvarige kurs og konferanser gis en godtgjøring pr døgn for dekning av ekstra utgifter under oppholdet i henhold til reiseregulativets § 9.

Foregår reisen utenlands utbetales godtgjørelse i henhold til statens regulativ for reiser i utlandet.

Betaling for reisetid i forbindelse med arbeid som bedriften har påtatt seg:

Reise som faller utenfor den ordinære arbeidstid, betales som følger:

1. Med soveplass:

Individuell timelønn regnet etter overenskomsten § 14 fra den ordinære arbeidstids avslutning og inntil kl. 20.00.

2. Uten soveplass:

Individuell timelønn regnet etter overenskomsten § 14 for hele reisetiden.

Søn- og helligdager:

50% tillegg til individuell timelønn for reisetid som faller innenfor tidsrommet lørdag kl. 14.00 til søndag kl. 22.00, og på andre helligdager og 1. og 17. mai mellom kl. 08.00 og kl. 22.00.

4. Jul, påske og pinse:

100% tillegg til individuell timelønn for reisetid som faller innenfor tidsrommet jul, påske og pinseaften kl. 12.00 til siste helligdag kl. 22.00.

2. Godtgjørelse for stedfortredertjeneste

Funksjonærer som blir pålagt å tjenestegjøre i høyere lønnet stilling, skal utbetales den høyere stillings lønn når vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde.

Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn en uke (5-6 arbeidsdager). Gjentatte kortere fungeringsperioder i et lengre tidsrom (over 4 måneder) gir også rett til godtgjørelse.

3. Lønn til etterlatte

Når en funksjonær som er fast ansatt avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, barn eller andre personer som avdøde i skattelovens forstand har forsørget, et beløp tilsvarende 3 måneders bruttolønn.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, Gruppelivs-forsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag ved lønnsutbetalingen. Det samme gjelder ytelser fra folketrygden, dog ikke engangstønad ved dødsfall i henhold til lov om folketrygd av 28.februar. 1997 Kap. 7. Opptjente feriepenger utbetales i sin helhet.

4. Lønn under militærtjeneste – siviltjeneste

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til militærtjeneste og siviltjeneste, betales følgende lønn:

- a) For samlet førstegangs tjenestegjøring, halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt forsørgertillegg.
- b) For senere tjenestegjøring, full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også forsørgertillegg.

Militærtjeneste/siviltjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for funksjonærer som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Merknad

Betaling av lønn under militærtjeneste/siviltjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste/siviltjeneste.

Fratrer funksjonæren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

Merknad

Avtjent førstegangstjeneste i forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avtjent tjeneste.

PROTOKOLL

Mandag 27. november 2000 ble det avholdt møte mellom NHO og FLT med utgangspunkt i å lage en avtale om trekk av fagforeningskontingent som bygger på hovedavtalens § 11 – 3 i forbindelse med at FLT fra 01.01.2001 legger om sitt kontingentsystem.

Til stede fra NHO: Einar Røsås
 Helene Naper

Til stede fra FLT: Vegard Hansen
 Kåre Wickholm

Partene er enige om at følgende retningslinjer om trekk av fagforeningskontingent gjøres gjeldende for alle overenskomstene mellom NHO og FLT:

TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

1. Denne avtale om trekk av kontingent skal ligge innenfor rammene for bestemmelser om kontingenttrekk i Hovedavtalen av 1998 – 2001, § 11-3.
2. Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.
3. Fagforeningskontingenten og forsikringskontingenten dersom denne er en del av medlemskapet trekkes av bedriften ved hver lønning. Det trukne beløp sendes Forbundet for Ledelse og Teknikk.
4. Forbundet er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem som skal trekkes for kontingent.
5. Kontingenten til forbundet fastsettes og kan endres av forbundet. Endring av trekket kan skje fra og med første hele lønningsperiode, og må være meddelt skriftlig en måned før iverksettelsen.
6. Trukket beløp overføres straks trekk har funnet sted. Beløpet oversendes til forbundet på mest mulig hensiktsmessig måte for begge parter. Så fremt det ikke medfører administrative problemer for bedriften benyttes en spesiell bankgiroblankett som sendes bedriften fra forbundet. Ved forandring av beløpet må det klart fremgå hvorfor beløpet er forandret.
7. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn det KID – nummeret som finnes på de tilsendte blanketter.

8. Dersom partene ikke blir enige om kortere perioder, skal FLT ved utgangen av hvert kvartal ha trekkliste i ett eksemplar (kopi av denne stiles til FLT-gruppa eller arbeidsutvalget av tillitsvalgte) som inneholder: fødselsnummer, navn, trukket beløp og meldinger. Under rubrikk meldinger, skal følgende være anmerket: tilmeldt i perioden – sluttet i perioden – til eller fra førstegangs militærtjeneste - annen melding av betydning etter avtale.
9. Uansett type fravær eller permisjon skal hver arbeidstaker som omfattes av denne avtale, stå på enhver trekkliste så lenge ansettelsesforholdet ved bedriften varer.
10. Dersom det er praktisk vanskelig å få meldinger på den foreskrevne måte, kan andre ordninger avtales med bedriften.
11. Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i forskjellige fagforbund, kan det avtales at rapporteringen samordnes.
12. For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med hovedorganisasjonene.

Oslo, 7. desember 2000.

Næringslivets Hovedorganisasjon

Forbundet for Ledelse og Teknikk

Einar Røsås/s/

Kåre Wickholm/s/

Varig tilrettelagt arbeid i ordinær virksomhet (VTO)

§ 1 Bilagets omfang

Bilaget gjelder for arbeidstakere som er 100% ufør og er fast ansatt i bedriften på VTA-tiltaket i ordinær virksomhet (VTO), eller gjennom andre tilsvarende ordninger.

Der hvor annet ikke følger av bilaget, gjelder overenskomstens bestemmelser også for ansatte som omfattes av dette bilaget.

§ 2 Arbeidstakerens oppgaver i bedriften

Arbeidstakeren utfører de oppgaver hun/han blir pålagt av bedriften.

Før det ansettes drøftes det med tillitsvalgte hvordan arbeidstakeren skal ivaretas, og få den oppfølging og utvikling som kvalifiseringsplanen krever.

§ 3 Ansettelse, arbeidsavtale, oppsigelse/avskjed

Arbeidstakeren ansettes i bedriften i henhold til arbeidsmiljøloven.

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale.

Oppsigelse/avskjed skal ha saklig grunn og foretas i henhold til arbeidsmiljølovens (AMLs) bestemmelser.

§ 4 Lønnsbestemmelser

Den lønn som omfattes av denne bestemmelsen, er lønn utbetalt fra bedriften til sine arbeidstakere som er omfattet av dette bilaget. Trygdeytelser skal ikke medregnes.

Minstesats for lønn fremgår av det til en hver tid gjeldende VTA-bilag til AMB-overenskomsten. For tariffperioden 2020-2022 er minstesats for lønn kr 22,50 pr. time.

Uavhengig av type overenskomst bedriften er bundet av, gjelder ovenstående minstesats og ledelsen skal én gang per år drøfte med de tillitsvalgte evt justering av bedriftens lønnsats(er) for de som er omfattet av bilaget.

§ 5 Arbeid utenfor tjenestestedet

Ved arbeid utenfor det daglige arbeidssted kan dette kompenseres etter lokale avtaler.

§ 6 Arbeidstidsordninger, Arbeid utenfor tjenestestedet

Ved arbeide utenfor arbeidstakers daglige arbeidssted kan det avtales at arbeidstiden følger arbeidstiden i eksternt bedrift.

§ 7 Lønn under sykdom mv.

Bedriften skal betale sykepenger i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i folketrygdloven, basert på den enkeltes lønn i arbeidsgiverperioden.