

ASVL
INNGÅTT: 1. MAI 2022
UTLØP: 30. APRIL 2024

OVERENSKOMST

mellom

ASVL
og dens medlemmer
på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge,
Forbundet for Ledelse og Teknikk
og dets medlemmer ansatt ved bedrifter i stillinger som
faller inn under denne (jfr. § 1)
på den annen side

INNHALDSFORTEGNELSE

| | Side |
|--|------|
| § 1 Overenskomstens omfang | 3 |
| § 2 Avtaleopprettelse | 3 |
| § 3 Funksjonærenes stilling og myndighetsområde i bedriften | 4 |
| § 4 Arbeidstid | 4 |
| § 5 Arbeidstøy/verneutstyr | 5 |
| § 6 Overtidsarbeid | 5 |
| § 7 Lønnsbestemmelser | 6 |
| § 8 Likelønn og likestilling | 10 |
| § 9 Reisegodtgjørelse | 10 |
| § 10 Ferie | 11 |
| § 11 Opplæring/personalutvikling | 11 |
| § 12 Støtteordning til etter- og videreutdanning | 13 |
| § 13 Lønn under verneplikt | 14 |
| § 14 Beredskapsvakt | 14 |
| § 15 Lønn til etterlatte | 15 |
| § 16 Lønn under sykdom | 15 |
| § 17 Svangerskap/fødsel og adopsjon | 15 |
| § 18 Omsorgspermisjon | 16 |
| § 19 Livsfasepolitikk | 16 |
| § 20 Oppsigelse/Avskjed | 16 |
| § 21 Pensjon og eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse | 17 |
| § 22 Spesielle fordeler | 17 |
| § 23 Velferdspermisjoner | 17 |
| § 24 Innvandrere | 18 |
| § 25 Bilag | 19 |
| § 26 Forhandlingspråk | 19 |
| § 27 Generelle avtaler | 19 |
| § 28 Varighet og oppsigelse | 20 |

BILAG

1. Avtale om sluttvederlag
2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
3. Avtalefestet Pensjon (AFP)
4. Avtalefestet ferie (ferie mv)
5. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid med mer
6. Bedrifter som arbeider innen servicevirksomhet

§1
Overenskomstens omfang

1. Som del I i denne overenskomst inngår gjeldende Hovedavtale mellom ASVL og LO/FLT/FF.
2. Overenskomsten gjelder for alle medlemmer av FLT. Overenskomsten gjelder ikke for arbeidstakere som er ansatt på arbeidsmarkedstiltak hos en tiltaksarrangør.

§ 2
Avtaleopprettelse

- I. Krav om avtaleopprettelse i ASVLs medlemsbedrifter overfor navngitte medlemmer av FLT sendes til ASVL. ASVL må gi beskjed innen 2 måned~~er~~ om de mener vedkommende ikke har en slik stilling at han/hun kommer inn under avtalen. Hvis ingen innsigelser framkommer innen 2 måned~~er~~, anses vedkommende underlagt overenskomsten. Tvist etter denne bestemmelse behandles etter Hovedavtalens § 2.3.
- II. For nye medlemmer i FLT i bedrifter hvor denne avtale er gjort gjeldende, framsetter de tillitsvalgte et skriftlig krav til bedriften om at navngitt(e) person(er) skal føres inn under den bestående avtalen. Oppnås ikke enighet om dette, avholdes forhandlingsmøte etter Hovedavtalens § 2.3.

Hvis bedriften aksepterer kravet, bekreftes dette skriftlig og oversendes hhv. FLT og ASVL.
- III. I bedrifter der FLT ikke har tillitsvalgt(e) sender forbundet en skriftlig henvendelse til bedriften med kopi til ASVL 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 en måned dersom de mener at vedkommende ikke har slik stilling at han/hun kommer inn under avtalen. Dersom ingen innsigelser fremkommer innen fristen, ansees avtalen gjort gjeldende for vedkommende. Ved uenighet følges prosedyren i II.
- IV. 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 ASVL for videre behandling.

ASVL mottar oppdatert liste fra FLT over medlemsforholdet en gang pr år innen utløpet av februar måned.

§ 3

Funksjonærenes stilling og myndighetsområde i bedriften

Funksjonærer er arbeidsgivers representanter overfor tiltaksdeltakerne. Funksjonærene skal ivareta bedriftens interesser og fremme et godt forhold mellom tiltaksdeltakerne og bedriften.

Bedriften fastlegger den enkelte ansattes arbeidsoppgaver og myndighetsområde etter konferanse med vedkommende. Dette nedtegnes skriftlig. Når arbeidsinstruks utarbeides, utføres arbeidet i henhold til denne. Ved utarbeidelse eller forandring av instruks skal det konfereres med vedkommende funksjonær. Funksjonæren kan dersom vedkommende ønsker det drøfte saken med tillitsvalgte.

Alle ansatte skal bevare taushet om bedriftens anliggender som de i egenskap av sin stilling i bedriften får kjennskap til.

§ 4

Arbeidstid

I. Ordinær arbeidstid

Bedriften fastsetter den ordinære arbeidstid etter konferanse med de tillitsvalgte, jf. AML § 10-3. Den ordinære arbeidstid skal legges mellom kl. 06.00 og kl. 17.00. Den effektive arbeidstid skal gjennomsnittlig være 37,5 timer pr uke, som normalt fordeles på ukens fem første dager.

Når funksjonærene har plikt til å ha lunsjpause sammen med brukerne for å ivareta disse, skal pausen anses som en del av arbeidstiden Jfr. AML §10-9.

De lokale parter kan skriftlig avtale innarbeidelse av senere fritid. Innarbeidelsen av senere fritid utføres uten overtidstillegg i henhold til AMLs regler.

Overenskomsten er ikke til hinder for at det kan inngås avtale om tilpassede arbeidstidsordninger. En slik avtale kan innbefatte for eksempel ferie, arbeidstid, herunder permisjon til omsorg. Avtale skal inngås skriftlig. Tillitsvalgte skal ha kopi av avtalen. Se forøvrig AML § 10-2.

II. Tilgjengelighetsteknologi

FLT og ASVL 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 arbeidstakeres 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

III 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.

IV Hjemmekontor

Dersom bedriften åpner for hjemmekontor, skal rammene for dette drøftes med de tillitsvalgte.

§ 5 *Arbeidstøy/verneutstyr*

Bedriften holder nødvendig arbeidstøy og verneutstyr i henhold til lokal avtale, og i samsvar med AMLs bestemmelser. Når arbeidstaker må benytte private klær i arbeidet i henhold til lokal avtale, skal det avtales en passende godtgjørelse til arbeidstaker.

§ 6 *Overtidsarbeid*

Enhver arbeidstaker har rett til betaling for pålagt overtidsarbeid, jfr. Arbeidsmiljøloven. Med overtidsarbeid menes arbeid utover virksomhetens ordinære arbeidstid.

For overtidarbeid betales en godtgjørelse pr time som svarer til månedslønn dividert med det timetall som framkommer ved å multiplisere den ukentlige aktuelle arbeidstid med 4 1/3. I tillegg hertil utbetales overtidsprosenter.

Overtidstillegg betales med 50 % fram til kl. 21.00. Etter kl. 21.00 betales 100 %. Overtidsarbeid på lørdager og søndager/helligdager, og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt, betales med 100 % tillegg. Det kan etter avtale med den enkelte arbeidstaker avtales at overtidarbeid erstattes med fritid, time for time mot at overtidstillegget utbetales.

Overtidsbetaling gjelder normalt bare hvis vedkommende har fått beskjed fra overordnede om å utføre overtidarbeid. Er slik beskjed ikke gitt, skal overtidsgodtgjørelsen likevel utbetales hvor det av bedriftsmessige grunner har vært nødvendig å utføre overtidarbeidet.

Ved frammøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 timers overtid.

Når en funksjonær blir tilsagt til overtidarbeid samme dag og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 96,- i matpenger. I bedrifter hvor det har vært innført bedre ordninger etter denne bestemmelsen bibeholdes dette.

Dersom overenskomsten omfatter arbeidstakere som faller innenfor § 10-12 i Arbeidsmiljøloven, har de lokale parter anledning til å avtale at overtidsgodtgjøring innarbeides i den enkeltes lønn. I avtalen skal det framkomme hva kompensasjonen utgjør, og hvilke arbeids- og ansvarsområder som er tillagt stillingen. Dersom slik avtale ikke foreligger, gjelder tariffavtalens generelle bestemmelser vedrørende overtidsbetaling.

Tillitsvalgte skal ha adgang til overtidslistene for bedriftens fast ansatte som er omfattet av arbeidsmiljølovens arbeidstids-bestemmelser.

§ 7

Lønnsbestemmelser

I.

Partene er enige om at det er viktig å ha en lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og verdier. Lønnspolitikken bør tydeliggjøre hva som innvirker på den enkelte medarbeiders lønnsnivå og lønnsutvikling.

Med lønnspolitikk menes her de verdier, holdninger, handlinger og resultater man ønsker å fremme for å støtte opp om bedriftens mål og strategi. De tillitsvalgte kan kreve å drøfte bedriftens lønnspolitikk.

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.

Fra slike møter skal det skrives protokoll som undertegnes av begge parter.

II A. Vurderingskriterier for lønnsfastsettelse og individuell lønnsdifferensiering

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

Lønnsfastsettelsen skal tilstrebes foretatt så rettferdig som mulig og fortrinnsvis knyttet til systematisk stillings- og dyktighetsvurdering. Dette for på best mulig måte å bestemme, formidle, følge opp og gi tilbakemelding om medarbeidernes jobbinnhold og utførelse.

Det er et felles ansvar for bedriften og de tillitsvalgte å gjøre vurderingskriteriene og retningslinjene kjent for alle berørte. Den som foretar vurderingene, må ha et faktisk vurderingsgrunnlag i forhold til den enkelte.

Lønnen for den enkelte skal fastsettes som månedslønn.

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

- ansvars- og arbeidsområde i henhold til beskrivelse for stillingen
- praksis

- utdanning
- ansettelsestid
- dyktighet

og slik at den klart gir uttrykk for den ledelse og det ansvar som følger stillingen.

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

Lønnen skal så langt som mulig være på høyde med sammenlignbare grupper med tilsvarende ansvars- og arbeidsoppgaver. Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Landsforeningen utarbeider lønnsstatistikk 1 gang årlig som gjøres kjent for partene. For øvrig benyttes annen tilgjengelig statistikk som kan være relevant for bedriftene. Lønnstatistikken benyttes som veiledende hjelpemiddel.

II B. De lokale forhandlingene

1. Lønningene for funksjonærene skal vurderes og eventuelt reguleres en gang årlig til avtalt tidspunkt mellom de lokale parter.

Før bedriften fastsetter årets lønnsregulering skal de føres reelle forhandlinger mellom bedriften og FLT's tillitsvalgte.

2. På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert liste over FLT sine medlemmer underlagt overenskomst hvor de individuelle lønninger fremkommer.
3. Forhandlingene skal føres med utgangspunkt i bedriftens økonomi. Før forhandlingene skal bedriften så tidlig som mulig legge fram nødvendig underlag som viser bedriftens økonomiske stilling.
4. Der 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 FLT's medlemmer, med adgang til å uttale seg om reguleringen. Denne orienteringen skal skje før reguleringsdato.

- III. Hvis den enkelte funksjonær mener urimeligheter er til stede 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 tatt saken opp gjennom sin organisasjon.

- IV. 1. Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av en stillings arbeidsområde, skal det foretas en lønnsvurdering basert på den nye eller endrede stilling. Den nye lønnen som måtte bli resultatet av vurderingen, skal gjelde med virkning fra det tidspunkt stillingsendringene iverksettes.
2. 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 fungeringsperiode enn 1 uke (5-6 arbeidsdager). Gjentatte kortere fungeringsperioder i et lengre tidsrom (over 4 mnd.) gir likevel rett til godtgjørelse.

3. I den utstrekning bedriften i det enkelte år finner det nødvendig for å rette opp oppståtte skjevheter, skal den kunne foreta en tilleggsregulering på et annet tidspunkt enn de lokale forhandlingene. Tillitsvalgte kan også ta opp slike spørsmål med bedriften.
- V. Oppstår det spørsmål om å ta forbehold med hensyn til innregning av framtidige sentrale lønnstillegg i forbindelse med stedlige lønnsreguleringer, må organisasjonenes godkjennelse innhentes.

Merknad:

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

§ 8 *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 likestillings- og diskrimineringslovens bestemmelser.

Dersom en av partene krever det, skal de lokale parter i tariffperioden drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. 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 ASVL og FLT 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

§ 9 *Reisegodtgjørelse*

Reiser i bedriftens tjeneste godtgjøres etter statens satser for reise og diett.

Benytter funksjonæren egen bil skal det godtgjøres etter statens satser for bruk av egen bil. Kostgodtgjørelsen utbetales i samsvar med Statens satser.

Ved deltakelse på kortvarige kurs og konferanser kan det avtales en godtgjøring pr døgn for dekning av ekstra utgifter under oppholdet.

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

Ved reiser av lengre varighet kan det mellom partene avtales en annen godtgjørelse.

Betaling for reisetid i forbindelse med arbeid som bedriften har påtatt seg og som faller utenfor den ordinære arbeidstid, skal betales med en passende godtgjøring etter avtale.

§ 10 *Ferie*

Ferie gis i samsvar med ferieloven, samt bestemmelsene om avtalefestet ferie mv. i bilag 4.

Dersom ferie legges både til jul og nyttårsaften regnes dette kun som en feriedag.

§ 11 *Opplæring/personalutvikling*

- A. Ved hver bedrift utarbeides det en opplæring/utviklingsplan. Opplæringsbehovet skal kartlegges og det utarbeides en oversikt over organisasjonen og framtidige krav til bemanning og kvalifikasjoner. Karriere- og utviklingstiltakene beskrives med vekt på følgende:
- introduksjon
 - skolegang, studier
 - kursdeltagelse
 - opplæring/utvikling gjennom nye arbeidsoppgaver
 - læring av andre
 - hospitering i annen avdeling/bedrift
 - deltagelse i prosjektarbeider
 - selvstudie
 - studiereiser

De økonomiske konsekvenser av vedtatt opplæring/utviklingsplan søkes innarbeidet i bedriftens budsjett.

B. Rettigheter og plikter, ansvarsfordeling.

Arbeidsgiver har ansvar for utarbeidelse av opplærings- og utviklingsplan. Planen utarbeides etter drøftinger med tillitsvalgte.

Arbeidstakerorganisasjonene er ansvarlig for opplæring av sine tillitsvalgte.

Arbeidstakerne har rett og plikt til å delta i opplæringstiltak som er besluttet i henhold til fastsatt plan. Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å drive opplæringstiltak for de andre ansatte i bedriften.

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin kompetanse basert på erfaring, kurs og praksis relatert til arbeidsforholdet. Dokumentasjonen skal skje fortløpende. Etablering av slike systemer bør drøftes mellom bedriften og de tillitsvalgte med sikte på hensiktsmessige løsninger.

C. Permisjoner.

Gjennomføring av opplæring i henhold til denne avtale skjer i utgangspunktet innenfor normal dagarbeidstid med vanlig lønn. Forøvrig gis det permisjon med lønn og dekning av nødvendige merutgifter når bedriften krever opplæringen gjennomført.

Det kan gis permisjon til opplæring som bare den ansatte ønsker gjennomført. Det samme gjelder dekning av eventuell lønn og merutgifter. Det vises til Hovedavtalens §§10-11, 5-5 og kap. 16 om kompetanseutvikling og utdanningspermisjon.

Funksjonærer som tar etter- eller videreutdanning som begynner kl. 16.00 eller senere, skal gis fri slik at det mellom arbeidstidens slutt og skoletidens begynnelse blir minst to timer.

Ved eksamen i forbindelse med slik utdanning, gis etter behov fri uten lønnstrekk eksamensdagen. Eventuell fri til nødvendige eksamensforberedelser 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.

D. Bindingstid.

Plikttjeneste/bindingstid kan forhåndsavtales dersom bedriften ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte. Plikttjeneste begrenses til maksimum 2 år.

Kurs/opplæring som har direkte relasjon til den enkeltes ansvar og arbeidsoppgaver, som f.eks. lederskolen, faller ikke inn under bestemmelsen om bindingstid.

§ 12

Støtteordning til etter- og videreutdanning

Partene er enige om at bedriftenes fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse, jfr. § 11, hovedavtalen §§ 5-5, 10-11 og kap. 16. For å møte dette behovet har det siden 1992 vært avsatt midler til stipendordning for etter- og videreutdanning for hver funksjonær som omfattes av overenskomsten. Ordningen innebærer at det avsettes et beløp pr. time for ansatte som omfattes av denne overenskomst. Beløpet er gjenstand for forhandlinger i forbindelse med avtalerevisjonene.

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 ASVL regnskap og beretning en gang pr. år om midlenes disponering. Partene er enige om at ovennevnte ordning kun gjelder for FLT og at den ikke skal kunne påberopes for andre overenskomstområder.

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

§ 13
Lønn under verneplikt

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

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

Verneplikt kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

Merknad I

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

Merknad II

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

§ 14
Beredskapsvakt

Ved beredskapsvakt som omfattes av arbeidsmiljølovens Kap. 10, 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 få form av særavtale iht. Hovedavtalens Kap.4. Tvister behandles iht. reglene i Hovedavtalens § 2.

§ 15 Lønn til etterlatte

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

Det stilles krav om 2 års tjenestetid i bedriften før dødsfallet.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivs-forsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende har krav på, til fradrag ved lønnsutbetalingen. Det samme gjelder ytelser fra folketrygdloven, dog ikke engangstønad ved dødsfall i henhold til lov om folketrygd av 28.februar 1997 kapittel 7.

Opptjente feriepenger utbetales i sin helhet.

§ 16 Lønn under sykdom

Gis i henhold til lov om folketrygd.

§ 17 Svangerskap/fødsel og adopsjon

Svangerskap/fødsel og adopsjonspermisjon skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter endt permisjon.

Funksjonærene opparbeider lønnsansiennitet ved permisjon.

For øvrig vises til overenskomstens § 23, bokstav m.

§ 18 *Omsorgspermisjon*

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

§19 *Livsfasepolitikk*

FLT og ASVL 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.

§20 *Oppsigelse/avskjed*

Oppsigelse/avskjed skal ha saklig grunn og foretas i henhold til AMLs bestemmelser. Oppsigelsen/avskjed skal være skriftlig og må fylle lovens krav til form og innhold.

Dersom den ansatte ikke motsetter seg det, skal oppsigelsen/avskjeden drøftes med de tillitsvalgte på forhånd.

§ 21

Pensjon og eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

De ansatte innmeldes i fellesordningen for AFP-pensjon eller tilsvarende ordninger (se bilag).

FLT og ASVL er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide fram 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 uheldig for disse arbeidstakere. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/ oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/fjernarbeid, deltidarbeid/reduisert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

§22

Spesielle fordeler

Denne overenskomst forringer ikke tidligere oppnådde fordeler som er fastsatt ved skriftlig eller muntlig avtale.

§ 23

Velferdspermisjoner

Ved bedriften skal det inngås avtale om korte velferdspermisjoner. Med korte velferdspermisjoner menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn. Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering, herunder varslings- og søknadsprosedyrer. Det betales lønn inntil 1 dag pr følgende tilfelle:

- a) Dødsfall i den nærmeste familie.
- b) Begravelse i den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

- c) Begravelse av ansatte i bedriften slik at avdelingen kan være representert.
- d) Nødvendig permisjon for undersøkelse, behandling eller kontroll hos tannlege, lege, kiropraktor og manuell terapeut. Fysioterapeut etter anvisning.
- e) Nødvendig bistand ved akutte sykdomstilfelle i hjemmet.
- f) Nødvendig bistand når ektefelle/samboer skal føde eller innlegges på sykehus.
- g) Flytting til ny bolig.
- h) Blodgivning.
- i) Ved tilvenning av egne/samboers/ektefelles barn i barnehage, eller grunnskole.
- j) Deltakelse i egne barns konfirmasjon.
- k) Foreldres deltakelse når de blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og den ikke kan legges utenfor arbeidstiden.
- l) For oppmøte på sesjon.
- m) Nødvendig amming i samsvar med AMLs § 12-8, betales med lønn i inntil 2 timer pr arbeidsdag i inntil ett år for ansatte på full tid. Deltidsansatte gis tid med lønn tilsvarende sin stillingsprosent. Arbeidstaker bestemmer når fritiden avvikles i samråd med arbeidsgiver. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
- n) Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsplassen.

§ 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 norskopplæring, HMS kunnskap, holdningsspørsmål og arbeidskultur.

§ 25

Bilag

Bilagene endres i tråd med protokoll mellom LO og NHO av 16. september 2020

- 1) Sliterordning
- 2) Opplysnings- og utviklingsfond
- 3) Avtalefestet pensjon
- 4) Avtalefestet ferie (ferie mv)
- 5) Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid med mer
- 6) Bedrifter som arbeider innen servicevirksomhet

§ 26

Forhandlingspråk

FLT og ASVL er enige om at kommunikasjon mellom bedriften og tillitsvalgte bør skje på et språk som begge parter behersker slik at de kan ivareta sine oppgaver etter tariffavtalen.

§ 27

Generelle avtaler

Reguleringsbestemmelse for 1. avtaleår

Partene er enige om kr. 4 pr time som et generelt tillegg. Tilleggene gjøres gjeldende med virkning fra 1. mai 2022

Lønnstilleggene gjøres ikke gjeldende for arbeidstakere som har sluttet i bedriften før vedtakelsen.

Lokale forhandlinger:

Lokale forhandlinger skal føres på basis av overenskomsten og slik at lokale tillegg skal gis med utgangspunkt i den enkelte bedrifts økonomiske stilling.

Lokale forhandlinger skal føres mellom de lokale parter og skal være reelle uavhengig av hvilke begrep overenskomsten inneholder med hensyn til forhandlinger, drøftinger, vurderinger eller liknende.

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og ASVL. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten - dager varsel (dog ikke til utløp før 1.april 2024).

§ 28

Varighet og oppsigelse

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. mai 2022 og gjelder til 30.april 2024. Blir den ikke sagt opp av en av partene med minst 2 –to- måneders skriftlig varsel, blir den automatisk forlenget m 1 – ett – år ad gangen.

Oslo, 29. november 2022

Dag Sandvik/s/
Arbeidssamvirkenes Landsforening

Ulf Madsen/s/
Forbundet for Ledelse og Teknikk

Steinar Krogstad/s/
Landsorganisasjonen i Norge

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 inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

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

§ 3 Tariffavtaler med Sliterbilag

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

Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

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

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

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

§ 4 Individuelle krav

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

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

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

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

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider www.sliterordningen.no.

§ 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 2022)

§1

Formål

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

§2

Virkemidler

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

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

§3

Finansiering

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

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

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

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

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

Arbeidsgiver kan, som en del av finansieringsordningen, trekke arbeidstakere som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO kr. 3,25 pr. uke.

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

§4

Innkrevning av premie

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

§5

Administrasjon

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

§6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

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

§7

Regnskap og årsberetning

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

§8

Oppløsning

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

§9

Ikrafttredelse

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

Oslo, september 2021



NHO



LO

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 virknings-tidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

FERIE M.V.

Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

Merknader:

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

Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid med mer

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 bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

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 VIII, Hovedavtalens § 10-4 og arbeidsmiljøloven kap. 15.

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

Bedrifter som driver innen servicevirksomhet

I de tilfeller der medlemsbedrifter i ASVL driver arbeidsmarkedstiltak som innebærer drift av servicevirksomhet som for eksempel butikk, restaurant eller hotell kan den ordinære arbeidstiden etter forhandlinger med de tillitsvalgte legges utenom de begrensninger som følger av Overenskomstens § 4 1. ledd.

Når bedrifter driver slik servicevirksomhet som innebærer arbeidstid utover den arbeidstid som er fastsatt i Overenskomstens § 4 1. ledd bibeholdes de tillegg for ubekvem arbeidstid som er avtalt med mindre de lokale parter er enige om noe annet.

I bedrifter hvor det innføres arbeidstid utover den arbeidstidsom er definert i § 4 1. ledd skal det forhandles om arbeidstid og om tillegg for ubekvem arbeidstid. De lokale parter bør ta utgangspunkt i det som er avtalt om arbeidstid og tillegg for ubekvem arbeidstid i de ulike bransjer.