

1. mai 2018 - 30. april 2020

**OVERENSKOMST**

**FOR**

**VIRKSOMHETER I BOLIGSAMVIRKET**

**MELLOM**

**SAMFO**

**OG**

**YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND**

**DELTA**

<b>DEL I</b>	<b>HOVEDAVTALEN MELLOM SAMFO OG YS (EGEN TRYKKSÅK)</b> .....	4
<b>DEL II</b>	<b>OVERENSKOMSTEN</b> .....	4
§ 1	GENERELLE BESTEMMELSER.....	4
1.1	Overenskomstens omfang.....	4
1.2	Kortvarige arbeidsforhold/skoleelever.....	4
1.3	Bemanning.....	4
§ 2	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE.....	4
2.1	Formkrav.....	4
2.2	Prøvetid.....	5
§ 3	ARBEIDSTID.....	5
3.1	Generelt.....	5
3.2	Ordinær arbeidstid.....	5
3.3	Arbeidstidens inndeling.....	5
3.4	Onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften.....	5
§ 4	OVERTID.....	6
4.1	Definisjon.....	6
4.2	Begrensning.....	6
4.3	Timesats.....	6
4.4	Overtidstillegg.....	6
4.5	Overtid med nytt fremmøte.....	6
4.6	Matpenger.....	7
4.7	Kompensasjon for møtevirksomhet.....	7
§ 5	FERIE.....	7
5.1	Feriepengeoppgjør i juni.....	7
5.2	Sykelønn/feriepenger.....	8
5.3	Plassering av ekstra ferieuke for eldre arbeidstakere.....	8
5.4	Feriepenger av lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel.....	8
§ 6	RETTIGHETER VED SYKDOM.....	8
6.1	Generelt.....	8
6.2	Lønnens størrelse.....	8
6.3	Varsling av sykefravær.....	9
6.4	Dokumentasjon.....	9
6.5	Erstatningskrav.....	9
§ 7	RETTIGHETER VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON.....	9
7.1	Svangerskap og fødsel.....	9
7.2	Lønnens størrelse.....	10
7.3	Fars permisjon ved fødsel.....	10
7.4	Ny permisjon.....	10
7.5	Amming.....	10
7.6	Adopsjon.....	10
§ 8	LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT.....	10
8.1	Generelt.....	10
8.2	Lønnens størrelse.....	10
8.3	Vilkår.....	11
§ 9	YTELSER VED DØDSFALL.....	11
9.1	Generelt.....	11
9.2	Heltidsansatte:.....	11
9.3	Deltidstilsatte:.....	11

	9.4 Begunstiget .....	12
	9.5 Samboer.....	12
	9.6 Begravelsesbidrag .....	12
	9.7 Forsikring .....	12
§ 10	ERSTATNING VED YRKESKADER/YRKESYKDOM .....	12
	10.1 Yrkesskade .....	12
	10.2 Skade på reise .....	13
	10.3 Tap av fremtidig erverv .....	13
	10.4 Menerstatning .....	13
	10.5 Død .....	13
	10.6 Samordning av §§ 9 og 10.....	13
	10.7 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring.....	13
§ 11	LØNSSYSTEM OG LØNNSREGULATIV .....	14
§ 12	TILLEGG FOR UBEKVEM ARBEIDSTID .....	15
§ 13	LOKALE LØNNSFORHANDLINGER .....	16
§ 14	ARBEIDSKLÆR OG VERNEUTSTYR .....	17
§ 15	PENSJONSORDNINGER .....	17
§ 16	STEDFORTREDERGODTGJØRING .....	17
	16.1 Stedfortredertjeneste i høyere stilling .....	17
	16.2 Ferie/ferievikariat .....	17
§ 17	OMORGANISERING OG RASJONALISERING .....	17
	17.1 Innskrenkning/rasjonalisering - ansiennitetsprinsippet.....	17
	17.2 Omplussing .....	17
§ 18	LIKESTILLING .....	18
§ 19	INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT .....	18
§ 20	OVERGANGSREGLER .....	20
§ 21	VARIGHET OG REGULERINGSBESTEMMELSER.....	20
§ 22	DIVERSE AVTALER .....	20
Bilag 1	Avtale om ny AFP-ordning.....	22
Bilag 2	Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 01.01.2011 .....	25
Bilag 3	Rammeavtale om fleksibel arbeidstid.....	36
Bilag 4	Korte velferdspermisjoner.....	38
Bilag 5	Ferie mv. ....	40
Bilag 6	Ansatte i vikarbyråer .....	42

## **DEL I HOVEDAVTALEN MELLOM SAMFO OG YS (EGEN TRYKKSÅK)**

## **DEL II OVERENSKOMSTEN**

### **§ 1 GENERELLE BESTEMMELSER**

#### **1.1 OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Denne overenskomst gjelder for alle arbeidstakere i et fast arbeidsforhold, dog med de unntak som er nevnt i de enkelte paragrafer.

#### **1.2 KORTVARIGE ARBEIDSFORHOLD/SKOLEELEVER**

Unntatt fra overenskomstens bestemmelser er de som har arbeidet mindre enn 3 måneder i sammenheng i bedriften, men bestemmelsene om minstelønn, arbeidstid, overtidsbetaling og feriegodtgjøring gjelder også for dem.

Overenskomsten gjelder ikke for utplasserte skoleelever eller skoleelever i praksisopplæring.

Det vises for øvrig til de spesielle bestemmelser som gjelder for lærlinger, se § 11.

#### **1.3 BEMANNING**

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde. Se § 19 og bilag 8.

### **§ 2 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE**

#### **2.1 FORMKRAV**

Tilsetting skal skje skriftlig og i henhold til arbeidsmiljøloven kapittel 14.

Oppsigelse skal skje skriftlig og i henhold til arbeidsmiljøloven kapitlene 15 og 17.

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist i 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet. Dersom partene lokalt blir enige om det, kan andre frister avtales.

Oppsigelsesfrist for eldre arbeidstakere, se arbeidsmiljøloven § 15-3 (3).

## **2.2 PRØVETID**

Ved avtale om prøvetid skal denne være 6 måneder med mulighet for forlengelse i henhold til arbeidsmiljøloven § 15-6 (4) og (5). Den gjensidige oppsigelsesfrist er 14 dager, jf. arbeidsmiljøloven § 15-3 (7).

## **§ 3 ARBEIDSTID**

### **3.1 GENERELT**

Med arbeidstid menes den tid arbeidstakeren står til disposisjon for arbeidsgiver.

### **3.2 ORDINÆR ARBEIDSTID**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke eller 9 timer den enkelte dag.

Partene på den enkelte arbeidsplass kan likevel avtale gjennomsnittsberegning av arbeidstid innenfor rammen av arbeidsmiljøloven § 10-5.

Denne bestemmelsen gjelder ikke arbeidstakere som omfattes av arbeidsmiljøloven § 10-12 (1) og (2).

### **3.3 ARBEIDSTIDENS INNDELING**

Arbeidstidens inndeling, herunder hvilepauser og spisepauser, fastsettes etter forhandlinger med de tillitsvalgte.

Det er anledning til å inngå lokale avtaler om fleksibel arbeidstid innenfor rammeavtalen (se bilag 4).

### **3.4 ONSDAG FØR SKJÆRTORSDAG, PÅSKE-, PINSE-, JUL- OG NYTTÅRSAFTEN**

Onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften slutter ordinær arbeidstid kl. 1200.

Når arbeidet slutter på ovennevnte tidspunkt, regnes dette som hel dag.

Pålagt arbeid etter dette tidspunkt godtgjøres som overtid etter bestemmelsene i § 4.

## **§ 4 OVERTID**

### **4.1 DEFINISJON**

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid er overtid, jf. arbeidsmiljøloven § 10-6 og tariffavtalen § 3.2.

### **4.2 BEGRENSNING**

Utenfor bestemmelsen faller arbeidstaker som omfattes av arbeidsmiljøloven §10-12 (1) og (2).

Deltidsansatte har krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide utover det som er fastsatt for full stilling pr. dag eller uke.

### **4.3 TIMESATS**

Ordinær timesats ved overtidsarbeid er den faste årslønn dividert på 1950.

### **4.4 OVERTIDSTILLEGG**

100 % - tillegg til ordinær timesats:

- For overtidsarbeid utført mellom kl. 2100 og kl. 0600.
- For overtidsarbeid på lørdager og søndager.
- For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager, samt etter kl. 1200 på onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften.
- For overtidsarbeid utført etter ordinær arbeidstids slutt på dager før helgedager.

50 % - tillegg til ordinær timesats:

For overtid utført til annen tid enn foran nevnte.

### **4.5 OVERTID MED NYTT FREMMØTE**

Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile- eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte. Ved beordret overtidsarbeid utenom de tider de offentlige kommunikasjonsmidler er igang, er de ansatte berettiget til fri transport til og fra arbeidsplassen.

#### **4.6 MATPENGER**

Når en ansatt blir tilsagt til overtidarbeid samme dag og overtiden strekker seg over minst to timer betales det kr. 86,50 i matpenger dersom bedriften ikke skaffer gratis middag eller annen forpleining.

#### **4.7 KOMPENSASJON FOR MØTEVIRKSOMHET**

Arbeidstakere som har plikt til å møte i utvalg utenom ordinær arbeidstid og som etter § 4.2 ikke har krav på overtidsgodtgjørelse eller tilstås møtegodtgjørelse, kan tilstås inntil 7 fridager pr. år som kompensasjon for møtevirksomhet. Fridagene kan ikke kreves lagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for den systematiske ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk.

Reglene kan også komme til anvendelse i forbindelse med andre særlige belastninger utenom den ordinære arbeidstid.

Dager som tilstås etter dette punkt, kan alternativt tas ut i tilsvarende antall daglønner hvis partene lokalt er enige om det.

### **§ 5 FERIE**

Ferie gis i samsvar med ferieloven samt bestemmelsene om avtalefestet ferie mv. i bilag 6.

***Merknad:***

*Fastsetting av ferie skjer i henhold til ferieloven. Partene er enige om at det med innføring av den avtalefestede ferien er viktig å bruke hele året til avvikling av ferie.*

I tillegg til Ferieloven gjelder:

#### **5.1 FERIEPENGEOPPGJØR I JUNI**

Partene er enige om at feriepengeoppgjøret kan foretas i juni måned i ferieåret jf. ferieloven § 11 (1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskotteres eller overføres.

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepengegrunnlaget av den grunn forandres. I slike tilfeller skal det ved sluttoppgjør foretas korrigerende i samsvar med faktisk ferieavvikling i opptjeningsår og ferieår.

## **5.2 SYKELØNN/FERIEPENGER**

Partene er enige om at kildeprinsippet i ferielovens § 10 (4) ikke skal medføre dobbelt utbetaling av feriegodtgjøring.

## **5.3 Plassering av ekstra ferieuke for eldre arbeidstakere**

Når det gjelder den ekstra ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker for avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt det er mulig.

Partene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves lagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en 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.

## **5.4 FERIEPENGER AV LØNN UNDER PERMISJON VED SVANGERSKAP OG FØDSEL**

Bedriften utbetaler feriepenger av lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel, jf. § 7, tilsvarende det beløp bedriften får refundert fra det offentlige i henhold til folketrygdloven.

# **§ 6 RETTIGHETER VED SYKDOM**

## **6.1 GENERELT**

Arbeidstakere som omfattes av § 1 har rett til lønn under sykdom i henhold til § 6.2 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen og fyller rettighetene til sykepenger jf. folketrygdloven § 8-2.

Arbeidsgiver utbetaler lønn under sykdom hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn etter denne paragraf opphører når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle andre forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

I ytelsene skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelse for et tidsrom tilbake hvor lønn under sykdom allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn under sykdom for tilsvarende tidsrom dekkes.

## **6.2 LØNNENS STØRRELSE**

De første 3 måneder av sykefraværet utbetales ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan. Etter 3 måneder foretas en omregning slik at det utbetalte beløp tilsvarer refusjonsbeløpet fra folketrygden.



### **6.3 VARSLING AV SYKEFRAVÆR**

En arbeidstaker som er forhindret fra å møte fram til arbeid på grunn av sykdom, er forpliktet til å varsle bedriften om dette uten ugrunnet opphold og med opplysninger om fraværets sannsynlige lengde.

Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren såvidt mulig gi melding til bedriften om tilbakekomst med minst 14 dagers varsel.

### **6.4 DOKUMENTASJON**

Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/sykemelding. Retten til lønn under sykdom bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.

### **6.5 ERSTATNINGSKRAV**

Dersom sykefraværet skyldes skade forvoldt av tredjeperson, har arbeidsgiver rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommedes forsikringsselskap.

## **§ 7 RETTIGHETER VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON**

### **7.1 SVANGERSKAP OG FØDSEL**

Arbeidstakere som har vært i inntektsgivende arbeid 6 av de siste 10 måneder før nedkomst, har rett til lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel, jf. arbeidsmiljøloven § 12-1 til § 12-7 og folketrygdloven kapittel 14.

Arbeidsgiver utbetaler lønn (fødselspenger) hele den tid arbeidstakeren har rett til fødselspenger etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn (fødselspenger) etter denne paragraf opphører når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle andre forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

I ytelsene skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelse for et tidsrom tilbake hvor lønn (fødselspenger) allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn (fødselspenger) for tilsvarende tidsrom dekkes.

Dersom moren har vært ansatt i bedriften i et sammenhengende tidsrom av 9 måneder, har hun rett til fødselspermisjon med lønn selv om hun ikke har omsorg for barnet (jf. § 7.2).

## **7.2 LØNNENS STØRRELSE**

De første 3 måneder av fraværet utbetales ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan. Etter 3 måneder foretas en omregning slik at det utbetalte beløp tilsvarer refusjonsbeløpet fra folketrygden.

## **7.3 FARS PERMISJON VED FØDSEL**

I forbindelse med farens rett til omsorgspermisjon ved fødsel etter arbeidsmiljøloven § 12-3, gis rett til lønn under permisjon i 2 uker.

## **7.4 NY PERMISJON**

Arbeidstaker som har hatt fødselspermisjon, må ha gjeninntått i stillingen for å få lønn under ny permisjon.

## **7.5 AMMING**

Arbeidstaker gis fri med lønn inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn.

## **7.6 ADOPSJON**

Ved adopsjon av barn under 15 år gis adoptivforeldre som har 6 måneders forutgående, sammenhengende tjeneste, rett til permisjon med lønn for samme tidsrom som arbeidstakeren får omsorgspenger etter folketrygdloven § 14.

Lønn beregnes som i § 7.2.

## **§ 8 LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT**

### **8.1 GENERELT**

Arbeidstakere som beordres til førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser har, etter minst 6 måneders sammenhengende ansettelse, krav på lønn etter § 8.2.

### **8.2 LØNNENS STØRRELSE**

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelse fra militære myndigheter.

Arbeidstakere uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelse fra militære myndigheter.

### **8.3 VILKÅR**

Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til umiddelbart etter endt tjeneste å gjeninntre i stillingen for et tidsrom av minst 3 måneder. Dersom arbeidstaker likevel fratrer før 3 måneders fristen er utløpt kan arbeidsgiver kreve tilbakebetalt en forholdsmessig andel av den utbetalte lønn.

## **§ 9 YTELSER VED DØDSFALL**

### **9.1 GENERELT**

De ansatte i bedriften skal være omfattet av en gruppelivsforsikring som kommer til anvendelse ved dødsfall. Forsikringen skal medføre utbetaling av et engangsbeløp til ektefelle, partner iht. lov om registrert partnerskap og samboer. Ordningen gjelder også de som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren.

### **9.2 HELTIDSANSATTE:**

Beløpet fastsettes slik:

(G = grunnbeløpet i folketrygden)

Under 51 år 10,0 G

51 år 9,5 G

52 år 9,0 G

53 år 8,5 G

54 år 8,0 G

55 år 7,5 G

56 år 7,0 G

57 år 6,5 G

58 år 6,0 G

59 år 5,5 G

Over 59 år 5,0 G

### **9.3 DELTIDSTILSATTE:**

For deltidsansatte utbetales et beløp som fastsettes forholdsmessig etter stillingsbrøk - dog slik at minste utbetaling er 2G. Slik avkorting foretas ikke når arbeidstiden i inntil 1 år reduseres i medhold av arbeidsmiljøloven § 10-2 (4).

#### **9.4 BEGUNSTIGET**

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

- A. Avdødes ektefelle (se dog bokstav C). Likt med ekteskap etter denne bestemmelse regnes registrert partnerskap etter lov av 30.04.93.
- B. Samboer (se dog bokstav C)
- C. Barn under 21 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.
- D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.
- E. Særskilt begunstiget etter forsikringsavtaleloven eller, dersom ingen er begunstiget, avdødes øvrige arvinger etter arveloven.

#### **9.5 SAMBOER**

Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren, eller som kan dokumentere at samboerforholdet har bestått i de siste 2 år. Dette gjelder ikke dersom det på det tidspunkt forsikringstilfellet inntrådte, forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås.

#### **9.6 BEGRAVELSESBIDRAG**

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt i 9.4, utbetales 1,5 månedslønn til dødsboet.

#### **9.7 FORSIKRING**

Arbeidsgiver plikter å tegne gruppelivsforsikring til dekning av ovennevnte ytelser. Før arbeidsgiver velger forsikringsselskap, bør valg av selskap drøftes med tillitsvalgte.

### **§ 10 ERSTATNING VED YRKESKADER/YRKESYKDOM**

#### **10.1 YRKESKADE**

Definisjon:

Med yrkesskade forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter lov om folketrygd §§ 13-3, 13-4 og 13-15.

## **10.2 SKADE PÅ REISE**

Tilsvarende erstatning som ytes etter §§ 10.1 - 10.6, utbetales når arbeidstakeren skades

ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted, og på tjenestereise.

## **10.3 TAP AV FREMTIDIG ERVERV**

Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere.

## **10.4 MENERSTATNING**

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

-15-30 % medisinsk invaliditet	- 1 G
-30-70 % -----"-----	- 2 G
-over 70 % -----"-----	- 3 G

## **10.5 DØD**

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i § 9.4.

## **10.6 SAMORDNING AV §§ 9 OG 10**

Den samlede erstatning til de etterlatte etter § 9 og § 10 kan ikke overstige 18 G.

## **10.7 SAMORDNING AV REGLENE MED LOV OM YRKESSKADEFORSIKRING**

I de tilfeller lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter ovennevnte regler ved erstatningsutmålingen, utbetales bare erstatning etter loven. I de tilfeller der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter §§ 10.1- 10.6 enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. Virksomheten plikter å tegne forsikring som dekker ytelsene etter § 10, jf. for øvrig § 9.

## § 11 LØNNSSYSTEM OG LØNNSREGULATIV

Partene er enige om at lønssystemet er et minstelønssystem. Oppgitt minstelønn er bruttolønn basert på hel stilling.

### Lønnsgrupper:

Gruppe	Minstelønn			
	0 år	4 år	8 år	10 år
1. Stilling uten særskilt krav om utdanning	287.223	294.973	305.973	335.223
2. Fagarbeiderstillinger/tilsvarende utdanningsnivå	312.223	318.223	328.223	350.223
3. Stillinger med krav om høyskole/universitetsutdanning	357.973			
4. Stillinger med krav om høyskole/universitetsutdanning samt spesialutdanning	376.973			

### Innplassering i lønnsgrupper:

Samtlige stillinger, med unntak av toppledere i den enkelte bedrift, skal innplasseres i en stillingsgruppe.

- Beregning av stillingens minimumslønn gjennomføres med bakgrunn i utdanningskrav
- Lønnsfastsettelsen for den enkelte stilling foretas lokalt. Ved lønnsfastsettelsen skal det bl.a. tas hensyn til stillingens kompleksitet, og den enkelte ansattes realkompetanse, ansvar, innsats og resultatoppgjør. Ved overgang til nytt lønssystem bibeholder den ansatte sin nåværende lønn. Deretter innplasseres stillingen i forhold til utdanningskrav. Lønnen må da fylle minstelønnskravene ut fra stillingens innplassering.

Ansiennitet beregnes etter egen bestemmelse.

Uenighet om innplassering:

- Ved uenighet om innplasseringen er det bedriften som avgjør lønnsinnplasseringen. Den aktuelle stilling kan tas opp til ny vurdering i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene, jf. § 13.

**Ansiennitet gis for følgende:**

- Arbeid i bedriften. Ved arbeid under 50 % stilling gis halv lønnsansiennitet, for øvrig gis full lønnsansiennitet.
- Ansatte som har vært fraværende p.g.a. permisjon etter arbeidsmiljølovens § 12-1 til 12-7 gis ansiennitet for hele permisjonsperioden.
- Arbeid i hjemmet godskrives med inntil 6 år.

**Lønnsatser for unge arbeidstakere:**

Tom 14 år	65 % av minstelønn til gruppe 1
15 år	70 % av minstelønn til gruppe 1
16 år	75 % av minstelønn til gruppe 1
17 år	80 % av minstelønn til gruppe 1

**Lønnsatser for lærlinger:**

3. året	40 % av minstelønn til gruppe 2
4. året	60 % av minstelønn til gruppe 2

## § 12 TILLEGG FOR UBEKVEM ARBEIDSTID

Kvelds og nattillegg

For arbeid mellom kl. 1800 og 0700 betales et tillegg på kr. 25,00 pr. arbeidet time.

Lørdags og søndagstillegg

Det betales et tillegg med kr. 21,- pr. arbeidet time i tiden fra lørdag kl. 0000 til søndag kl. 2400.

Bedrifter som er i en slik konkurransesituasjon at det kan være behov for å fravike bestemmelsene om ubekvem arbeidstid, kan de tillitsvalgte og bedriftens ledelse avtale en annen ordning enn hva som er nevnt i denne paragraf. Slike avtaler skal godkjennes av hovedorganisasjonene før de tas i bruk.

## § 13 LOKALE LØNNSFORHANDLINGER

En gang i året skal det avholdes lokale forhandlinger mellom virksomheten og de ansattes representanter. Det anbefales at slike forhandlinger finner sted så snart det er mulig etter at de sentrale forhandlingene mellom organisasjonene er sluttført. Arbeidsgiveren skal ta initiativ til forhandlingene.

Før forhandlingene finner sted kan de tillitsvalgte kreve et drøftingsmøte med ledelsen hvor bl.a. følgende forhold kan tas opp:

- momenter som legges til grunn for å gi lønnstillegg
- erfaringer fra tidligere forhandlinger
- praktisk gjennomføring av forhandlingene
- tiltak for særskilte grupper
- hensynet til likestilling og kompetanse
- lønnsmessige skjevheter

Til dette drøftingsmøte skal arbeidsgiver på forespørsel fra de tillitsvalgte legge fram statusrapport om bedriftens økonomiske stilling og oversikt over lønnsutviklingen for de enkelte grupper innen bedriften, herunder lønnsutviklingen for kvinner og menn.

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

Partene drøfter mål og strategier for en lokal lønnsutvikling.

Det føres referat/protokoll fra drøftingene.

Forhandlingsmøte skal gjennomføres mellom de lokale parter på bedriften. Som lokale parter regnes bedriftens tillitsvalgte og bedriftens ledelse.

Lønnstillegg gjennom lokale forhandlinger kan gis på grunnlag av momenter framkommet i ovennevnte drøftingsmøte, samt at de bl.a. kan bygge på bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurranseevne.

Dersom det ikke oppnås enighet lokalt, kan hver av partene kreve at saken forelegges Delta/SAMFO til organisasjonsmessig behandling. Oppnås det heller ikke enighet mellom organisasjonene kan saken bringes inn for et utvalg til endelig avgjørelse. Utvalget består av en fast nøytral oppmann samt en representant fra hver av organisasjonene. Hvis partene ikke blir enige om oppmann blir Riksmeklingsmannen, eller den han oppnevner, oppmann.

### **Merknad:**

Partene er enige om at lokale forhandlinger for borettslagene i medhold av denne bestemmelsen i sin helhet kan føres mellom partene sentralt. Resultatet fra forhandlingen gjøres gjeldende for borettslag som ikke selv gjennomfører lokale forhandlinger.



## **§ 14 ARBEIDSKLÆR OG VERNEUTSTYR**

Etter nærmere avtale mellom partene lokalt skal arbeidsgiver, der det påvises behov, bekoste hensiktsmessig arbeidstøy samt nødvendig verneutstyr.

## **§ 15 PENSJONSORDNINGER**

Tjenestepensjon kan avtales mellom partene lokalt.

## **§ 16 STEDFORTREDER GODTGJØRING**

### **16.1 STEDFORTREDERTJENESTE I HØYERE STILLING**

Arbeidstaker som blir pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling skal etter 2 uker eller mer lønnes som om vedkommende var fast i stillingen dersom vedkommende overtar stillingens hele og fulle ansvarsområde. Lønnsendringen skjer i slike tilfelle med tilbakevirkende kraft fra 1. dag vedkommende tiltrådte stillingen.

Dersom vedkommende bare delvis overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde skal partene gjennom forhandlinger fastsette lønnskompensasjon.

### **16.2 FERIE/FERIEVIKARIAT**

Stedfortredertillegg gis ikke for ferievikariat ved avvikling av den lovfestede ferie. Rett til stedfortredergodtgjøring opptjenes heller ikke ved slikt vikariat.

## **§ 17 OMORGANISERING OG RASJONALISERING**

### **17.1 INNSKRENKNING/RASJONALISERING - ANSIENNITETSPRINSIPPET**

Se Hovedavtalen kapitlene 9 og 10.

### **17.2 OMPLOSSERING**

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i samme virksomhet pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal vedkommende som hovedregel beholde sin lønn som en personlig ordning.

## § 18 LIKESTILLING

Partene er enig i at det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer i bedriftene. Partene er enig i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

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

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 er at alle arbeidstakere - uansett kjønn - skal 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 SAMFO og Delta bl.a. peke på at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling krever sterk medvirkning fra såvel de tillitsvalgte og ansatte, som fra ledelsen.
- Arbeidsmiljøet er en medvirkende faktor til å fremme målsettingen om likestilling.
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

## § 19 INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

**19.1** Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere skal ha ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt arbeidsmarked medfører, løses på en akseptabel måte.

**19.2** Partene viser til Hovedavtalens intensjon om et best mulig samarbeid i bedriftene. Informasjon og involvering av de tillitsvalgte er en forutsetning for produktivitetutvikling og konkurransekraft.

**19.3** Det er bare anledning til å bruke innleide arbeidstakere fra utleiebyråer i det omfang arbeidsmiljøloven § 14-12 gir adgang til. Videre må vilkårene i arbeidsmiljøloven § 14-9 være oppfylt.

**19.4** Forutsetningen for at adgangen til innleie er til stede, er en riktig stipulert bemanning i den enkelte bedrift/avdeling. Riktig bemanning innbefatter det normale fraværsmønsteret på bedriften/avdelingen som skal dekkes opp av fast ansatte. Innleie kan finne sted ved ferie, sesong- og fraværstopper og ved uforutsette hendelser. Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

**19.5** Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens bestemmelser.

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

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom YS og en arbeidsgiversammenslutning, gjelder ikke Overenskomstens Bilag 1, 2, og 3.

- 19.7** Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 6 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

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

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom YS og SAMFO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 6 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

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

***Merknad***

*Pkt. 6., 7. og 8 overfor iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf. Prop. 74L (2011-2012).*

- 19.9** Dersom de lokale parter er uenige om praktiseringen av det eksisterende lov- og avtaleverk kan saken bringes inn for organisasjonene.

- 19.10** 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 utløpet av vedkommende mandatperiode.

Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

- 19.11** Tillitsvalgte skal kunne veilede innleide arbeidstakere i arbeidsrelaterte spørsmål overfor den bedriften de er innleid i. Dette under forutsetning av at den innleide arbeidstaker ønsker slik veiledning.

## § 20 OVERGANGSREGLER

Det er partenes forutsetning at arbeidstakere ikke skal få redusert lønn eller samlet gis dårligere arbeidsvilkår som følge av denne avtales ikrafttreden.

## § 21 VARIGHET OG REGULERINGSBESTEMMELSER

**21.1** Denne overenskomsten gjelder fra 1. mai 2018 og til 30. april 2020 og videre 1 år av gangen, med mindre den av partene skriftlig sies opp med 2 - to - måneders varsel.

**21.2** Gjennomføring av lønnsreguleringen mv.

- a) Lønnsregulering foretas ikke for ansatte som er fratrudd på vedtakelsesdagen eller tidligere.
- b) Det tillegg som følger av lønnsreguleringen pr. 1. mai 2018, gis ikke til ansatte som tiltrer stillingen etter 30. april 2018 såfremt deres lønn minst svarer til de lønninger som gjelder fra 1. mai 2018. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter vedtakelsen.
- c) Det skal ikke foretas omregning og etterbetaling av godtgjørelse for overtids- og skiftarbeid mv. eller av tillegg for ubekvem arbeidstid som er utført til og med vedtakelsesdagen.
- d) Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved eventuell lønnsregulering pr. 1. april 2019.

**21.3** Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.

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

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

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. mai 2019).

## § 22 DIVERSE AVTALER

Følgende avtaler mellom SAMFO og YS gjelder for overenskomstområdet:

- Avtalefestet pensjon (bilag 1)
- Sluttvederlagsordning (bilag 2)
- Rammeavtale om fleksibel arbeidstid (bilag 3)
- Avtale om velferdspremisjoner (bilag 4)
- Avtale om ferie (bilag 5)
- Ansatte i vikarbyråer (bilag 6)

Oslo, 8. juni 2018/9. mai 2019

**SAMFO**

**DELTA**

**YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND**

## BILAG 1

### 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 førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

#### II. VEDTEKTER

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

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

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

#### III. OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

#### **IV. NY AFP- ORDNING**

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

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

#### **V. VILKÅR FOR Å FÅ NY AFP (HOVEDPUNKTER, SE FOR ØVRIG VEDTEKTENE)**

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

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en 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](http://www.afp.no)) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

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

#### **VI. PENSJONSnivåET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig 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 SAMFO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor SAMFO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.



## BILAG 2

### SLUTTVEDERLAGSAVTALEN GJELDENE FRA 01.01.2011

MED SPRÅKLIGE ENDRINGER I 2014 SAMT ENDRINGER I 2016<sup>1</sup>

#### INNLEDNING:

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

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

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

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. For nærmere informasjon se vedlegg 4 til meklingsprotokollen som kan lastes ned [her](#).

Avtalen kan av hver av partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

Nedenfor følger gjeldende avtale mellom LO og NHO.

#### 1.0 GENERELT

#### 1.1 OPPRETTELSE

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

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og NHO.

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

---

<sup>1</sup> Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f.eks. uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart pr. april 2016.

## **1.2 FORMÅL OG PERSONKRETS**

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

## **1.3 RETTSSTILLING**

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

## **2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

### **2.1 HVILKE BEDRIFTER SOM ER TILSLUTTET**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

### **2.2 INN- OG UTTREDEN AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene

for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariff-perioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariff-perioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttredelsesdato.

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

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

### **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

#### **3.1 TILKNYTNING TIL ORDNINGEN**

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

#### **3.2 KRAV TIL ALDER OG ANSIENNITET**

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

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

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

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

### **3.3 OPPSIGELSE, SYKDOM M.M.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

### **3.4 ANNET PASSENDE ARBEID M.M.**

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid.

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/reansettelse. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16 blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

### **3.5 FASTSETTING AV SLUTTDATO**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

### **3.6 VILKÅR FOR RETT TIL NYTT SLUTTVEDERLAG**

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

### **3.7 DØDSFALL OG SLUTTVEDERLAG**

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

### **3.8 FØRTIDSPENSJON (BEDRIFTSBASERTE) OG AFP**

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### **4.1 SLUTTVEDERLAGSSATSENE**

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1. juli 2011:

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

### **4.2 LAVERE PENSJONSALDER ENN 67 ÅR**

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr 20 000,- for det nest siste året kr 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

### **5.1 DELTID**

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

### **5.2 BIBEHOLD AV DELER AV STILLINGEN**

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillings-  
tapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd, får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

### **5.3 SLUTTDATO MINDRE ENN ETT ÅR FØR ORDINÆR PENSJONSALDER**

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den netto-  
lønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 FREMSETTING AV SØKNAD**

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

### **6.2 FORELDELSE**

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet.

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag, inntreer foreldelse tidligst 1

år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

### **6.3 KLAGE**

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

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

### **6.4 TAUSHETSPLIKT**

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

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

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

### **7.0 UTBETALING**

#### **7.1 UTBETALING TIL SØKER**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7. 2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

#### **7.2 UTBETALING FRA BEDRIFTEN**

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

### **7.3 UTBETALING ETTER SØKERENS DØDSFALL**

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

### **7.4 TILBAKEBETALING AV URETTMESSIG UTBETALT SLUTTVEDERLAG**

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.**

### **8.1 PREMIEN**

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og NHO styre etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

### **8.2 INNBETALING AV PREMIE**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

### **8.3 ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN**

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

### **8.4 KONSEKVENSER AV MANGLENDE PREMIEINNBETALING M.M.**

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

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.



## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS STYRE**

Sluttvederlagsordningens øverste myndighet er styret. Styret består av fire medlemmer og fire personlige varamedlemmer.

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jfr. pkt. 9.2). Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsens størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

### **9.2 STYRETS OPPGAVER**

Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter.

Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til enhver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale.

Styret utøver for øvrig slik myndighet som det er tillagt i lov eller vedtekter eller som naturlig tilligger styret.

### **9.3 STYRETS MØTER**

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

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller vara-medlemmer som er tilstede.

Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i disse vedtekter.

#### **9.4 DAGLIG LEDELSE**

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder. Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

#### **9.5 REPRESENTASJONSFORHOLD**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

Administrerende direktør representerer Sluttvederlagsordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Styret kan gi styremedlemmer, administrerende direktør eller navngitte ansatte rett til å representere Sluttvederlagsordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlags-ordningen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

#### **9.6 HABILITET**

Et styremedlem eller varamedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør eller annen person som utfører arbeid for Sluttvederlagsordningen.

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

#### **9.7 TAUSHETSPLIKT**

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

Styrets vedtak er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre annet følger av første ledd eller er bestemt av styret.

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret.

Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

Reglene i paragrafen her gjelder tilsvarende for medlem av særskilt klageorgan, med mindre annet er bestemt av styret i Sluttvederlagsordningen.

## **9.8 SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN**

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

## **9.9 REVISOR**

Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisor skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av arbeidet.

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 KAPITALFORVALTNING**

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investerings-komité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene, finnes på: [www.sluttvederlag.no](http://www.sluttvederlag.no). Vedtekter fåes også ved henvendelse til HK sentralt.

## BILAG 3

### RAMMEAVTALE OM FLEKSIBEL ARBEIDSTID

Med hjemmel i denne avtalen, kan laget og arbeidstakernes tillitsvalgte opprette lokal avtale om fleksibel arbeidstid:

#### Rammebetingelser

En forutsetning for innføring av fleksibel arbeidstid er at lagets service overfor publikum/eksterne forbindelser ikke forringes.

Ordningen skal i prinsippet gjelde alle arbeidstakerne i laget/driftsenhet/del av driftsenhet. Består laget av flere geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter (avdelingskontorer), er disse å betrakte som driftsenheter. Har driftsenhetene en eller flere underliggende enheter, skal disse betraktes som deler av en driftsenhet.

Unntak fra regelen kan bare gjøres for arbeidstakere som av tjenstlige grunner ikke kan komme inn under ordningen og deltidsansatte med særskilt arbeidstidsavtale.

Arbeidstakere som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal være underlagt kontroll med arbeidstiden. Kontrollen kan foregå ved hjelp av stemplingsur, bruk av "fleksimeter" eller ved registrering i frammøtebok.

#### Kjernetid og ytre arbeidstid

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede på arbeidsplassen. Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor ankomst og sluttid kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden bør være fra kl. 0900 til kl. 1500 hele året.

Den ytre arbeidstiden bør være fra kl. 0700 til kl. 0900 (glidetid) og fra kl. 1500 til kl. 1800 (glidetid) hele året.

For arbeidstakere med spesielle ansvars- og/eller arbeidsoppgaver kan det fastsettes andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid.

Administrerende direktør/forretningsfører, avdelingsledere og kontorledere kan kreve frammøte på et bestemt tidspunkt innenfor rammen av glidetiden om morgenen når dette er nødvendig av hensyn til utførelsen av arbeidet. På samme måten kan de kreve at arbeidstiden ikke kan avsluttes før på et bestemt tidspunkt innenfor glidetiden om ettermiddagen.

#### Avregningsperiode

Avregningsperioden bør være fire uker eller en måned. Spørsmålet avgjøres av lagets ledelse.

#### Tidsoverføring

Det kan ikke overføres mer enn 30 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. "Skyldig" tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn.

#### Avspasering av plusstimer (fleksidager)

Arbeidstakere som omfattes av avtalen om fleksitid kan gis adgang til å avspasere opptjente plusstimer i avregningsperioden, begrenset oppad til totalt 12 hele fridager pr. kalenderår (12 måneders periode). Det kan maksimalt avspaseres en hel fridag pr. måned. I stedet for en hel fridag kan arbeidstakeren avspasere to halve fridager i løpet av en måned.

Fridagene må tas av opparbeidede plusstimer og kan således ikke tas ut på forskudd. Det må på forhånd avtales med nærmeste overordnede når fritiden skal tas.

#### **Overtidsarbeid**

Overtidsarbeid skal være pålagt og attestert i det enkelte tilfelle. Overtidsgodtgjøring kan bare utbetales for arbeid utover ordinær arbeidstids lengde den enkelte dag.

#### **Fremgangsmåten ved innføring av fleksibel arbeidstid**

Lagets administrasjon eller tillitsvalgte etter hovedavtalen kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid. Avtale om innføring av fleksibel arbeidstid inngås i henhold til bestemmelsene i hovedavtalen SAMFO/YS, bla. §6-2, pkt. 2.

## BILAG 4

### KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner:

Med korte velferdspermisjoner etter nedenforstående regler, menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet - med unntak av punkt 1 og 10 som har egne bestemmelser, betalt med ordinær lønn.

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie, har arbeidstakeren krav på til sammen inntil 3 dagers permisjon betalt med ordinær lønn.  
Permisjon ved begravelse/bisettelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommedes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.  
Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.  
I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet, og arbeidstakeren har vært på arbeid i 3 timer.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.  
Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon ved eget bryllup.
9. Permisjon ved sesjon.

10. Når det er påkrevet å følge eget barn første gang det begynner i barnehage og/eller første gang det begynner i grunnskole har arbeidstakeren rett på inntil tre dagers permisjon, hvorav inntil to dager med ordinær lønn.

Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, har arbeidstaker rett til en dags permisjon med ordinær lønn det enkelte år så lenge barnet går i barnehage eller grunnskole.

11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.

Samboer er likestilt med ektefelle.

Med samboer menes personer 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.

## BILAG 5

### FERIE MV.

#### INNLEDNING

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og 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 SAMFO 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 mv. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekonto-ordning. 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 feriepenge være 12 % av feriepengegrunnet, 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 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 ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

**Merknader:**

*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.*

## BILAG 6

### ANSATTE I VIKARBYRÅER

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jf. § 1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. § 13.4 (B) annet ledd.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.