Overenskomst 2016-2018

FLT- Overenskomst for
Tekniske funksjonærer
Utløp 30.04.2018

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

mellom

Glass og Fasadeforeningen
med tilsluttede bedrifter
på den ene side

og

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

Innholdsfortegnelse **Side:**

§ 1	Overenskomstens omfang	5
§ 2	Arbeidstid	6
§ 3	Godtgjørelse for overtidsarbeid	7
§ 4	Ferie- og feriegodtgjørelse	8
§ 5	Lønn under militærtjeneste	8
§ 6	Betaling under sykdom	9
§ 7	Lønn til etterlatte	9
§ 8	Spesielle fordeler	9
§ 9	Lønnsbestemmelser	9
§ 10	Likelønn	13
§ 11	Lønnsansiennitet	14
§ 12	Omsorgspermisjon	14
§ 13	Lærlinger i laboriatoriefaget	14
§ 14	Beregning av lønn for del av måned m.v	15
§ 15	Skiftgodtgjørelse	15
§ 16	Godtgjørelse for hjemmevakttjeneste	15
§ 17	Individuelle oppsigelser og oppsigelsesfrister	16
§ 18	Reise i bedriftens tjeneste	16
§ 19	Arbeid offshore	17
§ 20	Arbeidstøy/Verneutstyr	17
§ 21	Opplæring, utdannelse/videreutdannelse	18
§ 22	Livsfasepolitikk	19
§ 23	Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse	19
§ 24	Innvandrere	20
§ 25	Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner	20
§ 26	Innleie av arbeidstakere	21
§ 27	Generelle avtaler (Bilag)	22
§ 28	Varighet	22

Bilag 1 Avtale om sluttvederlag
Bilag 2 Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
Bilag 3 Nedsettelse av arbeidstiden
Bilag 4 Avtale om korte velferdspermisjoner
Bilag 5 Avtalefestet pensjon (AFP)
Bilag 6 Likestilling
Bilag 7 Avtalefestet ferie (Ferie mv)
Bilag 8 Trekk av fagforeningskontingent

DEL I HOVEDAVTALEN NHO-LO/FLT/HK
DEL II OVERENSKOMST

§ 1 Overenskomstens omfang

I. Som del I i denne overenskomst inngår gjeldende Hovedavtale for funksjonærer mellom NHO og FLT.

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

III A. Krav om avtaleopprettelse i GFs medlemsbedrifter overfor navngitte medlemmer av FLT sendes til GF. GF må gi beskjed innen 1 måned om de mener vedkommende ikke har slik stilling at han kommer inn under avtalen. Hvis ingen innsigelser fremkommer innen 1 måned, ansees vedkommende godkjent som teknisk funksjonær og avtale opprettet med bedriften.
B. Oppstår tvist om vedkommende er teknisk funksjonær bringes saken inn for organisasjonsmessig behandling. Ved fortsatt uenighet kan en av partene bringe tvisten inn for en nemnd sammensatt av en representant fra GF og en representant fra FLT og med Riksmekleren eller den han oppnevner som formann.

IV A. For nye medlemmer i FLT i bedrifter hvor denne avtale er gjort gjeldende, fremsetter de tillitsvalgte et skriftlig krav til bedriften om at navngitt(e) person(er) skal føres inne under den bestående avtalen. Oppnås ikke enighet om dette, avholdes forhandlingsmøte etter Hovedavtalens § 2-3.

Hvis bedriften aksepterer kravet, bekreftes dette skriftlig og oversendes henholdsvis FLT og GF. Ved uenighet følges prosedyren i IIIB.

IV B. I bedrifter der FLT ikke har tillitsvalgt(e) sender forbundet en skriftlig henvendelse til bedriften med kopi til GF 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 stilling slik at han/hun kommer innunder avtalen.

Dersom ingen innsigelser fremkommer inne fristen, ansees avtalen gjort gjeldende for vedkommende. Ved uenighet følges prosedyren i III B.

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

Anmerkning 1:
Hvor FLT i en bedrift kun har ett medlem som denne avtale kan anvendes for, kan man etter vurdering i det enkelte tilfelle bli enig om at avtalens bestemmelser blir å praktisere overfor vedkommende uten at formell avtale opprettes.

Anmerkning 2:
Hvor det ved en bedrift bare er ansatt en arbeidstaker som vil kunne dekkes av denne avtale, kan dog formell avtale opprettes.

§ 2 Arbeidstid

I. Ordinær arbeidstid.

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

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

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

II. Spesielle arbeidstidsbestemmelser.

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

a) Inndeling av arbeidstiden og fastsettelse av pauser skjer ved særlig avtale mellom bedriften og personalet ved de tillitsvalgte.

b) Lørdager slutter arbeidet senest kl. 14.00.

c) Påskeaften er fridag. Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis de tekniske funksjonærer fri i den utstrekning

det er anledning til det.

d) Jul- og nyttårsaften er fridager. Det samme gjelder også pinseaften, hvis ikke bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes igang.

III. Tilgjengelighetsteknologi

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

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

- arbeidsgivers forventninger
- godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

§ 3 Godtgjørelse for overtidsarbeid

I. Som overtidsarbeid regnes arbeid som forlanges utført utenfor den enkelte tekniske funksjonærs fastlagte ordinære arbeidstid.

II. For overtidsarbeid betales pr. time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosent av timelønnen (se § 14).

III. Ved fremmøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 timer.

IV. Det betales 50% for alle overtidstimer som ikke ifølge nedenstående unntak skal betales med 100%.

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

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

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

V. En funksjonær som har arbeidet ordinær arbeidstid og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales kr. 103,00 i matpenger. Dette under forutsetning av at overtiden varer minst 2 timer og at bedriften ikke skaffer mat.

Anmerkning:

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

VI. Tillitsvalgte skal ha adgang til overtidslister for bedriftens fast ansatte.

§ 4 Ferie- og feriegodtgjørelse

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

Ved utregning av feriegodtgjørelse regnes 1 måned = 26 arbeidsdager.

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

§ 5 Lønn under militærtjeneste

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

a) For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegg.

b) For senere tjenestegjøring full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

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

Merknad 1:

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

Merknad 2:

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

§ 6 Betaling under sykdom

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

§ 7 Lønn til etterlatte

Når en teknisk funksjonær som har vært ansatt som sådan i samme bedrift i minst 3 år, avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, barn eller andre personer som avdøde i skattelovens forstand har forsørget, full lønn i 2 måneder.

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

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

§ 8 Spesielle fordeler

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

§ 9 Lønnsbestemmelser

9.1 Lønnspolitikk

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

Med lønnspolitikk menes her de verdier, holdninger, handlinger og resultater man

ønsker å fremme for å støtte opp under bedriftens forretningsidé.

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

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

9.2 De årlige lokale lønnsforhandlinger

Lønningene for de tekniske funksjon ærer skal vurderes og eventueltreguleres en gang årlig til avtalt tidspunkt mellom partene.

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

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

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

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

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

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

9.3 Retningslinjer og vurderingskriterier for individuell lønnsdifferensiering jfr. § 9.4

For å fremme bedriftens lønnsomhet og trygghet for de ansatte gjennom en mest mulig objektiv og motiverende lønnsfastsettelse, skal bedriften og de tillitsvalgte søke å komme til enighet om de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn. Vurderingskriteriene som velges må kunne observeres og måles. Den enkelte må kunne påvirke resultatet av vurderingene med utvikling av egen adferd. Den som foretar vurderingene, må ha et faktisk forsvarlig vurderingsgrunnlag i forhold til den enkelte.

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

9.4 Kriterier for individuell lønnsfastsettelse og lønnsdifferensiering

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

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

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

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

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

Merknad:

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

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

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

9.5 Lønnsstatistikk

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

9.6 Ny vurdering

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

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

9.7 Endring av stilling og vikariat

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

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

9.8 Lokale avtaler

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

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

Merknad:

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

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

Organisasjonene vil kunne bistå de lokale parter.

Merknad:

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

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

Protokolltilførsel:

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

§ 10 Likelønn og likestilling

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

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

Protokolltilførsel:

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

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

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

- Likestilling er et lederansvar
- Likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønnsspørsmål

- Likestilling gjelder også holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften

§ 11 Lønnsansiennitet

11.1 Lønnsansiennitet ved militærtjeneste

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

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

11.2 Lønnsansiennitet ved svangerskap/fødsel eller adopsjon

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

11.3 Lønnsansiennitet ved utdanningspermisjon

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

§ 12 Omsorgspermisjon

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

§ 13 Lærlinger

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

II. Lærlinger i fag som omfattes av denne overenskomst benytter som hovedregel den samme prosentskala som andre lærlinger i bedriften.

III. Ved bedrifter som ikke har bestemmelser om lærlinger for andre arbeidstakergrupper, skal lærlingens fortjeneste utgjøre en prosentandel av

begynnerlønn for samme stillingskategori ved bedriften, som følger:

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

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

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

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

Ved tiltredelse/fratredelse av stilling eller lignende divideres månedslønnen med det aktuelle uketimetall multiplisert med 4 1/3, og det fremkomne beløp multipliseres med det antall timer det skal betales for. Hvor det skal trekkes i lønn, benyttes samme fremgangsmåte som beskrevet ovenfor.

§ 15 Skiftgodtgjørelse

I. I bedrifter hvor det er innført en fast ordning med skiftgodtgjørelse for funksjonærer, enten i form av skifttillegg, forhøyet lønn eller redusert arbeidstid, bibeholdes denne ordning, med mindre partene enes om noe annet. Dog skal denne skiftgodtgjørelse ikke være ringere enn skiftgodtgjørelsen for arbeidere med tilsvarende skiftordning i bedriften.

II. I bedrifter hvor det innføres skiftarbeid for funksjonærer, skal det forhandles på bedriften om en skiftgodtgjørelse. Denne skal ikke være ringere enn skiftgodtgjørelsen for arbeidere med tilsvarende skiftordning i bedriften. Det skal klart fremgå hva skiftgodtgjørelsen utgjør.

III. Oppstår det tvist på bedriften vedrørende skiftgodtgjørelsen, kan spørsmålet innbringes for hovedorganisasjonene til endelig avgjørelse.

§ 16 Beredskapsvakt

Ved beredskapsvakt som omfattes av arbeidsmiljøloven kap. I 0, vises til § 10-4 (3). Hvis en funksjonær blir pålagt beredskapsvakt (hjemmevakt) utenom den

ordinære arbeidstid skal det på den enkelte bedrift treffes skriftlig avtale om godtgjørelse for slik vakt.

Avtalen bør inneholde:

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

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

§ 17 Individuelle oppsigelser og oppsigelsesfrister

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

§ 18 Reise i bedriftens tjeneste

Reisegodtgjørelse

A. Reiseregulativ for reiser i bedriftens tjeneste skal drøftes lokalt. Fra drøftelsene skal det settes opp protokoll.

B. Dersom reiseregulativ ikke finnes, og det ikke er tillitsvalgte i FLT, skal det før funksjonæren reiser ut på tjenestereise treffes avtale om en av følgende tre ordninger:

   a) En fast diett- og losjigodtgjørelse pr. dag, uke eller måned.
   b) Bedriften holder kost og losji uten utgift for vedkommende.
   c) Utgifter til kost og losji betales etter regning.

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

Merknad til I A og B:
De sentrale parter understreker viktigheten av å gjennomføre slike drøftelser. Partene er enige om at i de tilfelle det måtte oppstå tvist om anvendelsen av denne

bestemmelse, kan saken forelegges hovedorganisasjonene i henhold til Hovedavtalens § 2-3.

II. Kompensasjon for reisetid utenom den enkeltes ordinære arbeidstid

A. Kompensasjon for reise utenom arbeidstid skal forhandles lokalt.
Fra forhandlingene settes det opp protokoll.
I bedrifter med bedriftsgruppe kan avtalen få form av særavtale iht Hovedavtalens kap. 4.

B. Dersom egne retningslinjer ikke finnes, og det ikke er tillitsvalgte i FLT, kan det for enkeltstående reiser utenom ordinær arbeidstid istedet avtales en godtgjørelse i det enkelte tilfelle. (Jfr. dog § 9.4,6. ledd) En slik avtale bør såvidt mulig inngås før avreise.

Merknad til II A og B:

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

III. Hvor forholdene nødvendiggjør det, skal funksjonæren gis fri en rimelig tid til å forberede reisen. På tilsvarende måte gis nødvendig fritid før vedkommende etter avsluttet reise møter på bedriften.

IV. Ved bedrifter hvor man idag har andre tilfredsstillende ordninger enn nevnt foran, bibeholdes disse.

§ 19 Arbeid offshore

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

Forhandlingene bør omfatte:

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

Det settes opp protokoll fra forhandlingene.

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

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

§ 20 Arbeidstøy/ Verneutstyr

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

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

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

§ 21 Opplæring, utdannelse/ videreutdannelse

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

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

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

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

Tekniske funksjonærer som tar etter- eller videreutdanning som begynner kl. 16.00 eller senere, og som har tilknytning til vedkommendes arbeid i bedriften, skal gis fri sålede at det mellom arbeidstidens slutt og skoletidens begynnelse blir minst 2 timer.

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

For kurs og konferanser som pålegges av arbeidsgiver og som holdes utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs/konferansetid med ordinær timelønn eller ved

avspasering. Det er adgang til å avtale andre ordninger. Eventuelle bedre ordninger beholdes.

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

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

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

Stipend til etter- og videreutdanning

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

Ordningen innebærer at det avsettes et beløp pr. time for ansatte medlemmer av FLT som omfattes av denne overenskomst. 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 GF regnskap og beretning en gang pr. år om midlenes disponering.

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

Ved tariffrevisjonen 2014 ble partene enige om å øke satsen fra kr. 1,00 pr. time til kr. 1,10 pr. time med virkning fra 1. mai 2014 (kr. 2063,75 pr. år for 2014, kr 2145,- for 2015 for full stilling).

§ 22 Livsfasepolitikk

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

Livsfasepolitikk kan bidra til å:

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

fremme et inkluderende arbeidsliv

Livsfasepolitikk vil være en del av personalpolitikken i virksomheten.

§ 23 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

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

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

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

§ 24 Innvandrere

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

§ 25 Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner

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

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

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

forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

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

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

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

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

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

§ 26 Innleie av arbeidstakere

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bedriftene skal være attraktive og seriøse, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre urimelige arbeidsvilkår/”sosial dumping” og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

<u>Innleie av arbeidstakere</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 27 Generelle avtaler (Bilag)

1. Sluttvederlag
2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
3. Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
4. Avtale om korte velferdspermisjoner
5. Avtalefestet pensjon (AFP)
6. Likestilling
7. Avtalefestet ferie (Ferie m.v.)
8. Trekk av fagforeningskontingent

§ 28 Varighet

Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2016 og gjelder til 30. april 2018**.** Blir den ikke sagt opp av en av partene med minst 2 - to - måneders skriftlig varsel, blir den automatisk forlenget med 1 - ett - år ad gangen.

<u>Reguleringsbestemmelse for 1.avtaleår</u>
Det gis ikke generelt tillegg.

Reguleringsbestemmelsen for 2. avtaleår

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og GFs styre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav inne 14 - fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten - dager varsel (dog ikke til utløp 1.april 2017).

Oslo, september 2016

Glass og Fasadeforeningen

Landsorganisasjonen i Norge

Forbundet for Ledelse og Teknikk

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016 [1]

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.

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 fremsetting av krav om AFP.

[1] 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 per april 2016.

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 tilfredsstilt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttredelsesdato.

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 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 anleggsfagene, fellesoverens-komsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller 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 Sluttvederlags-ordningen 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 stillingstapet 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

Inntrer 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 nettolønn 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, inntrer 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 gjenopptatt 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 Sluttvederlagsordningen 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 arbeidssted.

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 Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. 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 MM.

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 godtgjørelsenes 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 en hver 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 varamedlemmer 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 Sluttvederlagsordningen 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 investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

Bilag 2. til overenskomst 2016

AVTALE

om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge

(Endret siste gang i 2011)

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

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

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,

2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,

3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,

4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskaping,

5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3

Finansiering

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

Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
Gruppe 2: F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke
Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

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

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

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

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

§ 4

Innkreving av premie

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

§ 5

Administrasjon

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

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

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

§ 8
Oppløsning

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

§ 9

Ikrafttredelse

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

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

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

Bilag 3. til overenskomst av 2016

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PER 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer per uke:

   Dagarbeidstid

2. Til 36,5 timer per uke:

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

3. Til 35,5 timer per uke:

   a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.

   b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

   c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.

   d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.

4. Til 33,6 timer per uke:

   a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

   b. Arbeid under dagen i gruver.

   c. Arbeid med tunneldrift og utsprengning av bergrom under dagen.

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

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden

   a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt d. nedenfor.

b. Timelønninger (minstelønnssatser, normallønnssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.

c. Andre lønnssatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.

d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b.

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

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

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

f. Det skal efter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.

g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon

C. Generelt om gjennomføringen

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.

2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.

3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det

etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.

4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.

5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.

6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl 12.00 på lørdager og etter kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.

7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

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

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

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

8. I bedrifter hvor hjemmevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.

9. Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

D. Dagarbeid

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

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,

2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,

3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

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

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

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

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

E. Overgang til ny skiftplan

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

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid

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

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

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

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for

å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurranseevne.

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

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

G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10

1. § 10-4

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

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

b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.

c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer per uke.

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

d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.

e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis ¾ av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 – kl 06.00).

2. § 10-4:

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

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

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

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

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

H. Overgangsordning

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

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

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

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

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

Bilag 4. til overenskomst av 2016

LO-NHO AVTALEN OM KORTE VELFERDSPERMISJONER MED TILLEGG AVTALT MELLOM NORSK INDUSTRI OG FELLESFORBUNDET

(Gjelder punktene 4, 5 og 10)

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.

5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

ooOoo

Avtale
om
ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.nyafp.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 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.nyafp.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 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.

Bilag 6. til overenskomst av 2016

AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO

-

LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

Innledning

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

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

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

Aktivitetsprogram

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

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**
  Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.

- **Arbeidsliv – familiepolitikk**
  Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.

- **Likelønn**
  Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

Heltid/deltid

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

- **Arbeidsflytting mellom sektorene**
  Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

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

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

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

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; www.lo.no og www.nho.no

Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

a) ”Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjennelse.”

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.

   Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at 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 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.

Bilag 8. til overenskomst av 2014

PROTOKOLL

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

Til stede fra GF: Anders Frivold

Til stede fra FLT: Kåre Wickholm

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

TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

1. Denne avtale om trekk av kontingent skal ligge innenfor rammene for bestemmelser om kontingenttrekk i Hovedavtalen av 1998 – 2001, § 11-3.

2. Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.

3. Fagforeningskontingenten og forsikringskontingenten dersom denne er en del av medlemskapet trekkes av bedriften ved hver lønning. Det trukne beløp sendes Forbundet for Ledelse og Teknikk.

4. Forbundet er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem som skal trekkes for kontingent.

5. Kontingenten til forbundet fastsettes og kan endres av forbundet. Endring av trekket kan skje fra og med første hele lønningsperiode, og må være meddelt skriftlig en måned før iverksettelsen.

6. Trukket beløp overføres straks trekk har funnet sted. Beløpet oversendes til forbundet på mest mulig hensiktsmessig måte for begge parter. Så fremt det ikke medfører administrative problemer for bedriften benyttes en spesiell bankgiroblankett som sendes bedriften fra forbundet. Ved forandring av beløpet må det klart fremgå hvorfor beløpet er forandret.

   Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn det KID – nummeret som finnes på de tilsendte blanketter.

7. Dersom partene ikke blir enige om kortere perioder, skal FLT ved utgangen av hvert kvartal ha trekkliste i ett eksemplar (kopi av denne stiles til FLT-gruppa eller arbeidsutvalget av tillitsvalgte) som inneholder: fødselsnummer, navn, trukket beløp og meldinger. Under rubrikken ”meldinger” skal følgende være anmerket: tilmeldt i perioden – sluttet i perioden – til eller fra førstegangs militærtjeneste - annen melding av betydning etter avtale.

   Uansett type fravær eller permisjon skal hver arbeidstaker som omfattes av denne avtale, stå på enhver trekkliste så lenge ansettelsesforholdet ved bedriften varer.
   Dersom det er praktisk vanskelig å få meldinger på den foreskrevne måte, kan andre ordninger avtales med bedriften.

8. Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i forskjellige fagforbund, kan det avtales at rapporteringen samordnes.

9. For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med hovedorganisasjonene.

Oslo, 11. desember 2000.

Glassbransjeforbundet i Norge	Forbundet for Ledelse og Teknikk
Anders Frivold/s/	Kåre Wickholm/s/