

OVERENSKOMST

mellom

**NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON
med tilsluttede landsforeninger
og deres medlemmer**

og

**YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND/
NEGOTIA**

for

SALGSFUNKSJONÆRER

2010 – 2012

INNHOLDSFORTEGNELSE:

§ 1 OMFANG

§ 2 LOKALE SÆRAVTALER

§ 3 ANSETTELSE

3.1 Skriftlig bekreftelse ved ansettelse

3.2 Ledige og nyopprettede stillinger

3.3 Bruk av deltid

3.3 Innleie av arbeidstakere

§ 4 LIKESTILLING

§ 5 ARBEIDSORDNING

§ 6 LØNNS- OG FORHANDLINGSBESTEMMELSER

6.1 Lønnspolitikk

6.2 Forhandlingsbestemmelser

6.3 Bedrifter med færre enn 3 medlemmer av forbundet som går inn under avtalen

6.4 Enkeltpersoners rett til å ta opp sin lønn eller vilkår for øvrig

6.5 Avlønningsform

6.6 Lokal avtale om lønnssystem

6.7 Felleserklæring om lønnssystemer

§ 7 LØNSENDRING VED SKIFTE AV STILLING ELLER VIKARIAT I HØYERE STILLING

7.1 Skifte av stilling

7.2 Vikariat i høyere stilling

§ 8 BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

§ 9 KOMPENSASJON FOR HJEMMEKONTOR OG LAGER

§ 10 UTGIFTSREFUSJONER

§ 11 ANSIENNITET VED INNSKREKNINGER

§ 12 SALGSMÅL

§ 13 FERIE

13.1 Spesielt om ekstraferie for ansatte over 60 år

§ 14 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

§ 15 ETTERLØNN VED DØDSFALL

§ 16 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG FØDSEL

§ 17 OPPLÆRING, ETTER- OG VIDEREUTDANNING

§ 18 SENIORPOLITIKK

§ 19 OPPSIGELSE

§ 20 SPESIELLE FORDELER

§ 21 TAUSHETSPLIKT

§ 22 TILLITSVALGTE

§ 23 KORTE VELFERDSPERMISJONER

§ 24 SLUTTVEDERLAG OG AFP

§ 25 UORGANISERTE BEDRIFTER - TARIFFREVISJONER

§ 26 VALG AV ANSATTES REPRESENTANTER TIL STYRER OG UTVALG

§ 27 AVTALENS VARIGHET

BILAG:

1. Retningslinjer for organisasjonsmessige møter
2. Funksjonæravtalens rådgivende nemnd
3. Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
4. Avtale om sluttvederlag
5. Avtale om korte velferdspermisjoner
6. Avtale om Opplysnings- og utviklingsfond
7. Avtalefestet pensjon (AFP)
8. Ferie m.v.
9. Kompetanse
10. Etter- og videreutdanning
11. Ligestilling
12. Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987

Del I – Hovedavtalen NHO-YS**Del II – Tariffavtalen****§ 1****OMFANG**

Denne avtale gjelder for salgsfunksjonærer, dvs. for funksjonærer hvis vesentligste oppgaver er salg og/eller salgsfremmende virksomhet utenfor arbeidsgiverens faste arbeidssted.

Hvis denne avtale ønskes gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet NHO, skal forbundet skriftlig underrette NHO, med opplysninger om hvilke kategorier av funksjonærer avtalen ønskes gjort gjeldende for. Avtalen trer automatisk i kraft hvis NHO ikke har reist innvendinger innen 1 måned fra mottagelsen av underretningen.

§ 2**LOKALE SÆRAVTALER**

Partene er enige om at denne overenskomst er en rammeavtale og det er partenes intensjon at overenskomsten bør utfylles med særavtaler.

§ 3**ANSETTELSE****3.1 Skriftlig bekreftelse ved ansettelse**

Ved ansettelsen skal salgsfunksjonæren motta:

1. Skriftlig arbeidsavtale hvor ansettelsens art, stillingsbetegnelse, månedslønn, eventuell prøvetid og gjensidig oppsigelsesfrist fremkommer, jfr. arbeidsmiljølovens § 14-6.

Prøvetiden skal som hovedregel ikke overstige 6 måneder.

2. Arbeidsreglement
3. Bedriftens reiseregulativ

Merknad:

I forbindelse med midlertidige ansettelser, vises til arbeidsmiljølovens § 14-9.

3.2 Ledige og nyopprettede stillinger

Ledige og nyopprettede stillinger skal som hovedregel kunngjøres på en slik måte at de ansatte i bedriften får anledning til å søke.

Deltidsansatte salgsfunksjonærer som har arbeidet i bedriften sammenhengende i de foregående 6 måneder, gis under ellers like vilkår, fortrinnsrett ved ansettelser så sant dette er praktisk mulig.

§ 3.3 Bruk av deltid

I tilfelle arbeidstaker hevder at det ikke er samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk omfang, skal virksomheten og den ansatte drøfte den ansattes krav om økt stillingsandel opp mot virksomhetens behov for arbeidskraft.

3.4 Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i hht gjeldende regler i arbeidsmiljølovens §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner.

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

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 Hovedavtalen kap VIII.

Vikarer, jf arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) b), skal erstatte fraværende personer.

§ 4

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.

Bedriften skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved rekrutterings- og ansettelsesprosesser, lønn, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

Partene er enige om at det skal være lik lønn for arbeid av lik verdi (stilling, arbeids- og ansvarsområder, samt resultatoppgjør mv).

I tariffperioden skal partene i den enkelte bedrift drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på evaluering og utvikling av eksisterende tiltak og virkemidler, dersom en av partene krever det.

§ 5

ARBEIDSORDNING

1. Salgsfunksjonærens arbeidstid må innordnes de retningslinjer som gjelder på bedriften for denne gruppe, samt tilpasses bedriftens ruteopplegg, kundenes forretningstid m.v.

Hvis bedriften ønsker å endre gjeldende retningslinjer, skal saken drøftes med de tillitsvalgte før endringen gjennomføres.

2. Dersom det er en del av salgsfunksjonærens arbeidsordning at oppgavene visse dager skal utføres ved bedriftens faste arbeidssted, gjelder bedriftens alminnelige arbeidstid for funksjonærer disse dagene.
3. Arbeidstiden vil variere som følge av ulike aktiviteter, sesongvariasjoner osv. Ved fastsettelse av arbeidstiden skal det tas mest mulig hensyn til rasjonell drift. Over en lengre periode, inntil ett år, skal imidlertid salgsfunksjonærens arbeidstid tilsvare 37,5 timer per uke. Dette forutsatt at salgsfunksjonæren faller inn under Arbeidsmiljølovens kapittel 10.
4. Arbeidstid, ruteopplegg og andre forhold av betydning for salgsfunksjonærens arbeidssituasjon, skal drøftes jevnlig med de tillitsvalgte. Dette skal skje minimum 2 ganger pr. år og det skal skrives referat fra møtet. Denne bestemmelse erstatter ikke Hovedavtalens § 9-3.

Etter krav fra de tillitsvalgte plikter bedriften å fremlegge en oversikt over hvor mye den enkelte salgsfunksjonær har arbeidet. Denne plikten går ikke utover det som følger av arbeidsmiljøloven.

5. Arbeidsordningen på bedriften skal praktiseres på en måte som tar tilbørlig hensyn til intensjonene i arbeidsmiljølovens kapittel 4. Hvis en av partene mener at arbeidsordningen som praktiseres på bedriften er urimelig, kan saken, hvis enighet ikke oppnås lokalt, bringes inn for organisasjonene.
6. I salgsfunksjonærenes arbeidsordning inngår også nødvendig hjemmearbeid (f.eks. budsjetterings- og oppfølgingsarbeid) og pålagt møtevirksomhet.
7. Endringer i arbeidsområdet
Endringer i – eller skifte av – den enkelte salgsfunksjonærs salgsdistrikt, kunder og kundegrupper eller vareprogram, kan først skje etter at bedriften har drøftet dette med den/de berørte salgsfunksjonær(er).

Dersom den/de berørte salgsfunksjonær(er) ønsker det, skal bedriften også drøfte saken med de tillitsvalgte.

8. Fleksibilitet

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

9. Salgsfunksjonærer som faller inn under Arbeidsmiljølovens kapittel 10 skal kompenseres for pålagt overtid.

Kompensasjon for overtid beregnes med utgangspunkt i fastlønn (grunnlønn), og skal utgjøre hhv 50 % og 100 %, som for andre grupper i bedriften.

§ 6

LØNNS- OG FORHANDLINGSBESTEMMELSER

6.1 Lønnspolitikk

Lønnspolitikk skal fremme verdier, holdninger, handlinger og resultater.

Det er av avgjørende betydning at bedriften har en bevisst lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier. Den skal være fundamentet for en systematisk lønnsfastsettelse.

Lønnspolitikken vellykkethet avhenger av at den er kjent og forstått av alle.

En gjennomarbeidet lønnspolitikk:

- gir signaler om hva som er av betydning for lønnsfastsettelsen i bedriften
- gir rammer for hvordan lønnen skal fastsettes
- gjør prinsippene for hva som innvirker på den enkeltes lønn kjent, slik at den enkelte medarbeider gis muligheter til å øke sin lønn gjennom for eksempel kompetanseutvikling, økt ansvar, fleksibilitet eller forbedrede resultater
- skaper engasjement fordi mulighetene for å påvirke egen lønn øker

Bedriften og de tillitsvalgte skal søke å komme frem til enighet om de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettelsen. Disse må være kjent.

6.1.1 Individuell lønnsfastsettelse og lønnsdifferensiering

Bedriften skal en gang per år vurdere de individuelle lønningene for alle medlemmer av forbundet, herunder medarbeidere som er fraværende pga svangerskaps-/adopsjonspermisjon. Eventuelle reguleringer foretas etter en saklig vurdering av de krav som settes til stillingen og vedkommendes jobbutførelse.

Individuell lønnsfastsettelse forutsetter dialog/samtale mellom leder og medarbeider. Lederen skal gi medarbeideren en tilbakemelding om den vurdering som er gjort, begrunnelsen for denne og eventuelle lønnsmessige konsekvenser. Medarbeideren må gis anledning til å kommentere vurderingen.

Ved den individuelle lønnsvurdering skal også den kompetanse som et relevant fagbrev representerer tillegges vekt.

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

Lønnsdifferensieringen mellom funksjonærene i bedriften skal foretas så rettferdig som mulig basert på skjønnsmessig eller systematisk stillings- og ytelsesvurdering. Differensieringen må kunne begrunnes i kriteriene for stillings- og ytelsesvurdering og må ikke favorisere det ene kjønn.

Salgsfunksjonærer som periodevis innehar mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid, skal kompenseres for dette. Slik kompensasjon kan enten inkluderes i ordinær lønn eller fremkomme som et tillegg for de perioder slikt arbeid utføres

Med stillings- og ytelsesvurdering menes:

Stillingsvurdering: En vurdering av stillingens arbeids- og ansvarsområde og de kompetansekrav som stilles. Vurderingen skal gjøres uavhengig av stillingsinnehaveren.

Ytelsesvurdering: En vurdering av den enkelte funksjonærs måte å utføre arbeidet på.

Tilbakemelding om stillingsvurdering, jobbutførelse og utviklingspotensiale gis den enkelte som et ledd i en oppfølging.

6.2 Forhandlingsbestemmelser

6.2.1. Før de lokale lønnsforhandlinger starter

På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert:

- Liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer ved bedriften. Slike lister skal også kunne utleveres til andre tider.
- Gjennomsnittlig lønnsutvikling fra de foregående år for de ulike arbeidstakersammenslutninger og arbeidstakerkategorier (merkantile funksjonærer, tekniske funksjonærer, arbeidsledere, operatører osv.) ved bedriften.

- Informasjon om de økonomiske rammer for avsluttede forhandlinger for andre arbeidstakergrupper i bedriften.

Bedriftens regnskap skal fremlegges og presenteres. (Se for øvrig Hovedavtalen § 9-7)

6.2.2 De årlige lokale lønnsforhandlingene

En gang årlig skal det føres reelle forhandlinger mellom bedriften og de tillitsvalgte om det generelle lønnsnivå og lønnsutvikling for bedriftens salgsfunksjonærer med utgangspunkt i bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurransevne. Lønnsnivået skal tilpasses bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold.

De lokale parter skal i fellesskap gjennomgå de fire kriteriene i forkant av de lokale forhandlingene.

Med bedriftsmessige forhold menes også lønnsnivåene for andre sammenlignbare grupper i bedriften.

Det er en forutsetning at begge parter møter til forhandlingene med nødvendige fullmakter.

De reguleringer som blir en følge av forhandlingene, skal gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato.

Ved forhandlingene kan bl.a. følgende tas opp:

- Premisser og hovedtrekk for årets lønnsoppgjør.
- Lønnsnivå og lønnsutvikling ved bedriften.
- De økonomiske rammer som er lagt til grunn i bedriften.
- Ramme og profil (for eksempel forholdet mellom individuelt og generelt tillegg) for årets lønnsregulering for forbundets medlemmer.
- Forhold tilknyttet enkeltpersoner som de tillitsvalgte mener har fått en uriktig lønnsmessig plassering.

Lønnsendringer som følge av forhold beskrevet i § 7.1 ("Skifte av stilling"), skal ikke inngå i beregningen av den gjennomsnittlige totale regulering etter denne paragraf. Det samme gjelder for lønnsøkning som følge av utvidet arbeidstid.

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll, der partenes syn fremkommer. Som hovedregel bør disse forhandlingene skje innen 15. september.

6.2.3 Etter de lokale lønnsforhandlinger

Orientering om reguleringene

Før den enkelte funksjonær blir orientert om sin individuelle lønnsregulering, skal bedriften i et møte informere de tillitsvalgte om reguleringen for forbundets medlemmer.

Organisasjonsmessig behandling

Dersom de tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot gjennomføringen av forhandlingene eller den gjennomsnittlige totale regulering/størrelsen på og forholdet mellom det individuelle

og generelle tillegg, kan saken bringes inn for forbundet, som tar stilling til eventuell organisasjonsmessig behandling.

Organisasjonsmessig behandling skal som hovedregel være slutført innen 20. oktober. Lokale lønnstvister skal som hovedregel oversendes landsforeningene i NHO senest 1. oktober.

Prosedyre for gjennomføring av organisasjonsmessige møter, se eget Bilag 1.

Den rådgivende nemnd

Oppnås ikke enighet mellom bedriften og de tillitsvalgte ved organisasjonsmessig behandling, kan saken bringes inn for Den rådgivende nemnd som skal avgi anbefaling om løsning av tvisten i tråd med de regler som følger av Bilag 2.

Tilleggsregulering for å rette opp skjevheter

Bedriften kan foreta tilleggsreguleringer utenom reguleringsdatoen for å rette opp skjevheter.

De tillitsvalgte skal informeres så snart reguleringene er gjennomført.

6.3 Bedrifter med færre enn 3 medlemmer av forbundet som går inn under avtalen

Før bedriften fastsetter årets lønnsregulering, har de tillitsvalgte rett til å fremlegge sitt syn for bedriftsledelsen.

I bedrifter som tidligere har praktisert at de tillitsvalgte kan ta opp den gjennomsnittlige totale regulering, også ved færre enn 3 personer, skal denne praksis ikke endres.

6.4 Enkeltpersoners rett til å ta opp sin lønn eller vilkår for øvrig

Hvis den enkelte salgsfunksjonær oppfatter sin lønn eller vilkår for øvrig som så urimelig at det gir grunnlag for omvurdering, kan vedkommende selv eller den tillitsvalgte ta dette opp.

I forbindelse med slike saker kan salgsfunksjonæren eller de tillitsvalgte også be om at stillingsbeskrivelse utarbeides, eventuelt oppdateres.

En stillingsbeskrivelse utarbeides normalt av bedriftsledelsen i samarbeid med den funksjonær det gjelder eller en person som er ansatt i samme type stilling.

Stillingsbeskrivelsen bør bestå i en generell beskrivelse av stillingen og må inneholde tilstrekkelige opplysninger til å kunne foreta en objektiv vurdering av stillingen.

6.5 Avlønningsform

Lønnen kan fastsettes som en fast års- eller månedslønn, alternativt som en kombinasjon av fast års- eller månedslønn og provisjon/bonus av salget med en garantert minsteinntekt.

Dersom en av partene ønsker endringer i lønnsformen, skal det avholdes et forhandlingsmøte mellom partene før endringen iverksettes.

Timelønnede skal betales for helge-/høytidsdager i samsvar med arbeidsplanen.

6.6 Lokal avtale om lønssystem

Partene i den enkelte bedrift kan inngå skriftlig avtale om å benytte et annet lønssystem.

Organisasjonene kan yte faglig bistand. Før avtalen tas i bruk, skal forbund og landsforening orienteres.

Organisasjonene anbefaler at det i forbindelse med innføring av slike systemer, nedsettes et partssammensatt utvalg som utreder saken før eventuell avtale inngås.

6.7 Felleserklæring om lønssystemer

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 lønnsystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

§ 7

LØNSEDRING VED SKIFTE AV STILLING ELLER VIKARIAT I HØYERE STILLING

7.1 Skifte av stilling

Dersom en salgsfunksjonær skifter stilling eller får en varig vesentlig endring i sitt arbeidsområde/arbeidsoppgaver, skal det foretas en ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen.

Skifte av stilling skal diskuteres med vedkommende funksjonær, slik at endrede arbeidsvilkår blir meddelt vedkommende før stillingen tiltres. Ny lønn skal gjøres gjeldende med virkning fra tidspunktet for stillingsendringen.

7.2 Vikariat i høyere stilling

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer ut over 3 uker i sammenheng (ikke ferievikariat), betales et tillegg som fastsettes ut fra lønnen for den høyere stilling. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

§ 8

BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

Timelønnen for den enkelte arbeidstaker beregnes på følgende måte:

$$\text{Timelønn} = \frac{\text{månedslønn}}{\text{uketimetall} \times 4 \frac{1}{3}}$$

Timelønnen multipliseres med det antall timer det skal betales for. Tilsvarende fremgangsmåte benyttes når det skal trekkes i lønn.

§ 9

KOMPENSASJON FOR HJEMMEKONTOR OG LAGER

Dersom salgsfunksjonæren blir pålagt å benytte egne lokaler til sitt salgsarbeid, skal dette kompenseres.

§ 10

UTGIFTSREFUSJONER

Salgsfunksjonærenes dokumenterte utgifter som nødvendige telefoner, porto o.l., dekkes av bedriften.

Utgifter i forbindelse med reiser, f.eks. til kost og losji, bruk av egen bil, dekkes i henhold til bedriftens regler.

Det vises for øvrig til Agenturlovens § 38 som for tiden lyder:

”Den handelsreisende har krav på særskilt godtgjørelse for utgifter til reiser, underhold under reiser, porto, telegrammer, telefonsamtaler og liknende utgifter.

Arbeidsgiveren plikter på anmodning å gi den handelsreisende nødvendig forskudd til dekning av slike utgifter.

Bestemmelsene i denne paragrafen kan ikke fravikes til skade for den handelsreisende.”

§ 11

ANSIENNITET VED INNSKREKNINGER

Hvis bedriftsinnskrenkninger medfører reduksjon i personalantallet, tas det under ellers like vilkår hensyn til ansiennitet i bedriften.

§ 12

SALGSMÅL

Den enkelte salgsfunksjonær skal delta i utarbeidelsen av egne salgsmål.

§ 13

FERIE

Ferie gis etter bestemmelsene i ferieloven.

Ved utregning av feriepenger regnes 1 måned = 26 arbeidsdager.

13.1 Spesielt om ekstraferie for ansatte over 60 år

Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønske når det gjelder avvikling av ekstraferien, imøtekommes så langt som mulig.

Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferien for eldre arbeidstakere ikke kan kreves avvirket på et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for bedriften. Bedriften kan i slike tilfeller kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

For øvrig henvises til Bilag 8 om avtalefestet ferie.

§ 14

LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

Til salgsfunksjonærer som har minst 6 måneders ansettelse i bedriften, og som beordres til militærtjeneste, betales:

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

For salgsfunksjonærer som ikke hovedsakelig er lønnet med fast lønn gjelder:

Grunnlaget for beregningen skal være den gjennomsnittlige provisjonsfortjeneste i de siste 12 måneder + gjeldende fastlønnsandel på det tidspunkt tjenesten påbegynnes.

Foranstående bestemmelser gjelder også salgsfunksjonærer som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven. Bestemmelsene gjelder ikke for salgsfunksjonærer under opplæring.

Forutsetninger

Betaling av lønn under militærtjeneste forutsetter at salgsfunksjonæren arbeider i bedriften minst 3 måneder umiddelbart etter avtjent militærtjeneste.

Fratrer salgsfunksjonæren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften. I henhold til denne paragraf kan arbeidstaker avkreves erklæring for å få betaling.

Merknad

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

§ 15**ETTERLØNN VED DØDSFALL**

Hvis en salgsfunksjonær med minst 3 års ansettelse i bedriften dør, skal bedriften utbetale ektefelle/samboer, uforsørkede barn eller andre personer som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer full fortjeneste for 2 måneder.

Grunnlaget for beregningen skal være den gjennomsnittlige provisjonsfortjeneste i de siste 12 måneder + gjeldende fastlønnsandel på det tidspunkt beregningen er aktuell å utføre.

Hvis bedriften har pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer utbetalingen fra disse ordningene til fradrag.

§ 16**LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG FØDSEL**

Se lov om folketrygd.

Ansatte omfattet av denne overenskomst, stilles på lik linje med de øvrige funksjonærer i bedriften med hensyn til lønn under sykdom.

§ 17**OPPLÆRING, ETTER- OG VIDEREUTDANNING****17.1**

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

Partene understreker betydningen av opplæring, utdanning/videreutdanning og at dette drives planmessig, med sikte på å kvalifisere funksjonærer for aktuelle arbeidsoppgaver. Bedriften må derfor arbeide for en kontinuerlig oppdatering av den enkelte funksjonærs kompetanse, slik at den til enhver tid er mest mulig i samsvar med bedriftens behov.

Dersom godkjent undervisning skjer innenfor arbeidstiden skal praktisk og økonomisk tilrettelegging drøftes.

17.2 Fri i forbindelse med utdanning på kveldstid

Salgsfunksjonærer som tar utdanning på kveldstid som har tilknytning til eget arbeid, har rett til minimum 2 timers fritid mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse, forutsatt at undervisningen starter kl. 1600 eller senere.

Ved eksamen i forbindelse med slik utdanning, gis det fri uten lønnstrekk eksamensdagen. Eventuell fri til nødvendig eksamensforberedelse kan avtales lokalt.

§ 18 SENIORPOLITIKK

Seniorpolitikk bør inngå som ledd i personalpolitikken. Lokalt kan partene oppta drøftelser om seniorpolitiske retningslinjer.

§ 19

OPPSIGELSE

1. Oppsigelsens form, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljølovens § 15-4.
2. Oppsigelsesfrister, se arbeidsmiljølovens § 15-3 og Lov om handelsagenter og handelsreisende § 40 (Agenturloven). Nevnte bestemmelse i Agenturloven kan fravikes ved individuell avtale.

I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager, med mindre annen frist skriftlig er avtalt.

3. Vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven §§ 15-8 tom 15-10.
4. Salgsfunksjonærens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljøloven §§ 17-3 og 17-4.
5. Ved fratredelse plikter bedriften å gi salgsfunksjonæren en attest. Attesten skal inneholde opplysninger om når vedkommende tiltrådte og fratrådte, hvilket arbeid som er utført, samt eventuelt vurdering av dyktighet og personlige egenskaper.

§ 20

SPESIELLE FORDELER

Bestemmelsene i denne avtale forringer ikke spesielle fordeler som er fastsatt ved skriftlig eller muntlig avtale.

§ 21

TAUSHETSPLIKT

Salgsfunksjonærene er forpliktet til å bevare absolutt taushet i forretningsanliggender som de i egenskap av firmaets funksjonærer får kjennskap til.

§ 22 TILLITSVALGTE

Tillitsvalgte i bedrifter med en landsomfattende salgsorganisasjon møter andre utfordringer enn tillitsvalgte i bedrifter med fast arbeidssted.

Tillitsvalgte i landsomfattende salgsorganisasjoner skal ha anledning til å ivareta sine verv på en tilfredsstillende måte, uavhengig av egen og medlemmenes geografiske plassering.

For å utføre et godt tillitsvalgtarbeid er det nødvendig å holde god kontakt med bedriftsledelsen og egne medlemmer. Dette innebærer at tillitsvalgte som geografisk er plassert utenfor bedriftens hovedkontor skal gis anledning til jevnlige møter med ledelsen. Utgifter til slike møter betales av bedriften.

Medlemskontakten vil hovedsakelig måtte foregå pr brev og telefon. Nødvendige utgifter i den forbindelse dekkes av bedriften. I forbindelse med møter arrangert av bedriften hvor hele eller deler av salgssapparatet deltar, skal de tillitsvalgte gis rimelig tid til et møte med egne medlemmer.

23

KORTE VELFERDSPERMISJONER

Det skal inngås avtale på den enkelte bedrift om korte velferdspermisjoner. Ordningen skal minst omfatte de generelle regler som gjelder for korte velferdspermisjoner innenfor NHOs avtaleområde. Se Bilag 5.

§ 24

SLUTTVEDERLAG OG AFP

De til enhver tid gjeldende bestemmelser vedrørende sluttvederlag og AFP gjelder for denne avtale. Se Bilag 4 (Sluttvederlag) og Bilag 7 (AFP).

§ 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 YS/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstillende arbeidstvistslovens 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

VALG AV ANSATTES REPRESENTANTER TIL STYRER OG UTVALG

Valg av representanter til styre, bedriftsutvalg, bedriftsforsamling, avdelingsutvalg, arbeidsmiljøutvalg og som for øvrig er omtalt i lovverket, skal foregå skriftlig og hemmelig. Tilhører de stemmeberettigede innenfor salgsfunksjonærens valggrupper flere organisasjoner, skal tillitsvalgt for disse rådslå om innkallelsen til møtet og møteledelsen og for øvrig hvordan valget skal ordnes.

§ 27

AVTALENS VARIGHET

Denne avtale gjelder fra 1. juni 2010 til og med 31. mai 2012 og videre ett år om gangen med mindre den av en av partene blir skriftlig sagt opp med minst 2 – to – måneders varsel.

Del III

Til forhandlingsprotokollen av 9. oktober 1986:

Partene er enige om at det er en forutsetning at NOFUs medlemmer som går inn under Salgsfunksjonæravtalen blir omfattet av den.

Partene er videre enige om at der hvor Funksjonæravtalen tidligere er gjort gjeldende for salgsfunksjonærer, skal partene lokalt komme frem til en hensiktsmessig avklaring av avtaleforholdet.

Oslo, september 2010

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON

YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND

NEGOTIA

Retningslinjer for organisasjonsmessige møter

1. Målsetning

Målet for møtet er å bilegge den oppståtte lønnstvisten og legge til rette for gode forhandlingsprosesser fremover. Forutsetningen for dette vil være en felles forståelse av bedriftens situasjon, særlig knyttet til de fire kriterier.

I den grad slik felles forståelse ikke er mulig, må et organisasjonsmessig møte minimum kunne bidra til at begge parter får et skikkelig innblikk i den annen parts vurderinger av grunnlaget for årets lønnsramme.

Når det gjelder den individuelle lønnsfastsettelsen skal et slik møte bidra til at rutiner knyttet til individuell vurdering gjennomgås.

2. Deltakere

Lokale representanter:

- Bedriftens ledelse
- Tillitsvalgte

Sentrale parter:

- Deltakere fra landsforening
- Deltakere fra forbundet

3. Gjennomføring av møtet

- a) Hvis partene ikke blir enige om noe annet, skal møtet gjennomføres slik
 1. Fellesmøte med gjennomgang av de punkter som er nevnt under punkt 3c – 3e.
 2. Møte mellom de lokale parter hvor saken gjennomgås på nytt, basert på anbefalinger og råd fra de sentrale representanter.
 3. Fellesmøte hvor møtet oppsummeres og avsluttes med oppsett av protokoll.
- b) Grunnlag for møtet er den lokale protokoll. Protokollen bør inneholde partenes krav og tilbud, samt begrunnelser for disse.
- c) De lokale parter skal hver for seg redegjøre for hva som ligger til grunn for de krav som ble stilt innledningsvis. På samme måte skal det redegjøres for det tilbud som ble gitt ved forhandlingenes start. Begge parter må kunne forklare hvordan de har vurdert de fire kriterier, og hvilke eventuelle andre forhold man ønsker å påberope seg.

Det vil her være naturlig å berøre hvilket bakgrunnsmateriell og øvrig informasjon som er fremlagt.

Partene skal også redegjøre for og begrunne de eventuelle endringer i krav og tilbud som har skjedd underveis i forhandlingene.

I den grad en av partene opplever at det ikke har vært ført reelle forhandlinger, må grunnlaget for dette konkretiseres.

- d) Arbeidsgiver skal redegjøre for prosessen med individuell lønnsfastsettelse i virksomheten, herunder hvem som er ansvarlig for å vurdere medarbeiderne og når disse vurderingene er foretatt
- e) Med bakgrunn i foranstående informasjon fra begge parter, skal de sentrale parter komme med begrunnede synspunkter på hvordan tariffavtalens bestemmelser er ivaretatt. I tillegg kan de sentrale partene bidra med forslag til løsning av den lokale lønnsvisten. De sentrale partene kan eventuelt også gi råd om endringer i de prosesser som ligger til grunn for både lønnsforhandlinger og individuell lønnsfastsettelse.

Funksjonæravtalens rådgivende nemnd

§ 1 Formål

Det opprettes en rådgivende nemnd (DRN) som skal behandle lokale lønnstvister som ikke har latt seg løse gjennom lokale forhandlinger eller organisasjonsmessig behandling. Den rådgivende nemnd skal gi en anbefaling til partene om hvordan tvisten bør løses. Hver av partene kan ensidig bringe saken inn for DRN.

§ 2 Saksbehandlingsregler

Krav om behandling i DRN skal som hovedregel sendes landsforening/forbund innen 1. november. Behandlingen skal som hovedregel være slutført innen kalenderåret.

Partene lokalt er forpliktet til å møte til behandlingen. Saken skal presenteres muntlig av de lokale parter. Det skal som hovedregel gjennomføres skriftlig saksforberedelse.

Det skal være anledning for de lokale parter til å la seg bistå av forbund/landsforening i saksbehandlingen. DRN kan velge å trekke inn eksternt kompetanse eller personer fra de lokale parter når man ser seg tjent med det.

Reglene i denne avtale, supplert med tvistemålslovens regler så langt de passer, skal gjelde for saksbehandlingen.

§ 3 Tema for Den rådgivende nemnds behandling

I hovedsak skal følgende to tvistetema behandles:

1. Tvister angående den totale gjennomsnittlige lønnsregulering, det vil si rammen for oppgjøret.
2. Tvister angående størrelsen på og forholdet mellom det individuelle og generelle tillegg.

Vurderingskriteriene i Funksjonæravtalen legges til grunn for DRNs behandling, jfr § 6.2.2, samt retningslinjer for de organisasjonsmessige møter. Se Bilag 1 til overenskomsten.

§ 4 Den rådgivende nemnd - deltakere

DRN oppnevnes for tariffperioden og skal bestå av en fast oppnevnt leder og to medlemmer. NHO og YS oppnevner ett medlem hver. Lederen oppnevnes av NHO og YS i fellesskap. Oppnås ikke enighet om leder, skal Riksmeglingsmannen utpeke denne.

§ 5 Den rådgivende nemnds anbefaling

Anbefalingen er rådgivende. Partene lokalt skal gjennomgå de gitte anbefalinger og drøfte mulige konsekvenser. Der anbefalingen ikke tas til følge lokalt, skal dette skriftlig begrunnes overfor DRN.

§ 6 Den rådgivende nemnds omkostninger

De organisasjoner som er involvert i den enkelte tvist dekker i fellesskap omkostningene knyttet til DRNs leder.

LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdanning. Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

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

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011

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 blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettstilling

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.

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 LONHO.

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i 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 uttrede dato.

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 rett til avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på 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 Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3. 4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3. 3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det

legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

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

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

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 arbeidsdag.

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 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Før tidspensjon, 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):

50 år : kr. 18 000,- 59 år : kr. 33 800,-
 51 år : kr. 18 000,- 60 år : kr. 36 000,-
 52 år : kr. 19 500,- 61 år : kr. 39 000,-

53 år : kr. 19 500,- 62 år : kr. 57 000,-
 54 år : kr. 23 300,- 63 år : kr. 45 600,-
 55 år : kr. 23 300,- 64 år : kr. 34 200,-
 56 år : kr. 26 900,- 65 år : kr. 22 800,-
 57 år : kr. 26 900,- 66 år : kr. 11 400,-
 58 år : kr. 30 000,-

Etter skattelovens § 5-15 (1), bokstav a, nr. 1 er sluttvederlaget skattefritt.

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. 11.400,- for det nest siste året kr. 22.800,- 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 lønnstapet 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 uføregraden som legges til grunn for beregningen.

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den 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 NAV lokalt. Etter at NAV har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres 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/årvinger 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 arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret.

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til 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 Felleskontoret

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret 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 Felleskontoret.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Felleskontoret.

Felleskontorets 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 delegerer 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.

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

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 tannlegespesialist 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.

Bilag til overenskomst av 2010
NHO - YS/Negotia

A V T A L E

om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og
- Negotia
(Endret siste gang i 2008)

§ 1
Formål

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

§ 2
Virkemidler

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bla. 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 verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3
Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr. 192,- (til sammen kr. 768,- pr. år), for hver av de ansatte medlemmer av Negotia som er omfattet av tariffavtale mellom Negotia og NHO. I de kr.192,- er inkludert kr. 42,25 (til sammen kr. 169,- pr. år) som trekkes av den enkelte arbeidstakers lønn ved hvert trekk. Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normalarbeidstid eller mer. Premie betales også for fraværperiode som skyldes sykdom i inntil 3 måneder, permittering i inntil 14 dager og for annen militærtjeneste enn førstegangstjeneste i inntil 28 dager. Premie blir i disse tilfelle bare å betale dersom arbeidstageren gjenopptar sitt arbeid i bedriften.

Trekk av arbeidstagerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

§ 4 Innkrevning av premie

Den premie som er nevnt i § 3 innbetaler arbeidsgiveren under ett til fondets styre. De bedrifter som er bundet av overenskomsten med Negotia vil av fondets styre motta krav om innbetaling av premie.

§ 5 Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styreformann alternerer mellom Negotia og NHO 2 år ad gangen.

§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling

Fondstyret kan for hvert år fastsette de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesmål 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.

NHO og Negotia 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 ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til NHO og Negotia.

§ 8 Oppløsning

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

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratrukke 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 partene 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 tilstår AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

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

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

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

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

Se for øvrig vedtektene (www.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 pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

FERIE M.V.**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 § 47 (§ 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.

Kompetanse

Kompetanse

Internasjonalisering og omstilling krever styrket kompetanseutvikling i næringslivet. Konkurransesevne forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne i bedriftene. Bare konkurransedyktige bedrifter kan gi trygge arbeidsplasser. Fag- og yrkesopplæringen er særlig viktig for bedriftenes konkurransevne.

Bedriftenes fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse. Det vil derfor være av stor betydning for bedriftene, de ansatte og samfunnet at bedriftene har et høyt faglig nivå.

Ut fra dette er partene enige om følgende:

Kartlegging

Den enkelte bedrift må ha et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftenes kompetansebehov med bakgrunn i bedriftenes forretningsidé og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet skal i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom partene.

Opplæring

På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Dette kan f. eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Bedriften og den enkelte har således hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Ut fra egne behov skal bedriftene bidra til å dekke opplæringskostnader forbundet med iverksettelsen av tiltak knyttet til opplæring i henhold til dette punkt.

Offentlige oppgaver

YS og NHO vil arbeide for at myndighetene bidrar til å styrke kompetanseutviklingen gjennom å sørge for at alle deler av det offentlige skole- og utdanningssystemet, herunder voksenopplæringen, tilbyr relevant opplæring som er organisert slik at den blir attraktiv for arbeidslivet.

Etter- og videreutdanning

Videreutvikling av kompetansereformen

Behov for kompetanseutvikling

Partene er enige om at kompetanseutvikling i bedriftene er et prioritert satsningsområde. Det er derfor nødvendig å intensivere arbeidet med å ta Hovedavtalens kap XVI i bruk på en konstruktiv måte.

Hovedavtalen forutsetter at kartlegging av behov for kompetanse og iverksetting av tiltak skjer i et samarbeid mellom bedriftens ledelse og de ansatte. Partene understreker betydningen av å etablere og videreutvikle en dialog på den enkelte bedrift som kan stimulere dette samarbeidet.

Det er av stor betydning at dialogen kan forene bedriftens behov for å rette investeringene i kompetanseutvikling inn mot det som er i samsvar med bedriftens behov og planer for videre utvikling, og den enkelte medarbeiders behov for å ha innflytelse på sin egen kompetanseutvikling.

Opplæringsutvalg

Partene fremhever behovet for ytterligere motivasjon til kompetanseutvikling. Det er derfor nødvendig at det samarbeidet Hovedavtalens kap XVI forutsetter, kan organiseres innenfor systematiske rammer. Som et ledd i å utvikle dette samarbeidet, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg (jfr. Hovedavtalens kap XII). Alternativt kan partene ved den enkelte bedrift bli enige om å nedsettes et eget opplæringsutvalg med to representanter for hver av partene.

For øvrig kan partene lokalt bestemme at andre allerede etablerte utvalg som for eksempel forhandlingsutvalget kan fungere som opplæringsutvalg.

Utvalget skal søke å legge forholdene til rette for å fordele bedriftens utdanningstilbud slik at flest mulig av de arbeidstakere som er interessert kan delta.

Kompetanseplaner

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene for å løse de oppgavene bedriften står overfor, og beskrive nødvendige tiltak for kompetanseutvikling. Kompetanseplanen bør:

- Ajourholdes årlig.
- Motivere til faglig utvikling.
- Inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider.

- Kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeidere får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen (jfr. opplæringslova, § 3-5). I slike tilfeller dekker bedriften utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Små og mellomstore bedrifter

For at arbeidet med kompetanseutvikling skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter (jfr. opplæringskontorene og -ringene for lærlingordningen).

Støtte til livsopphold ved utdanningspermisjon

Alle arbeidstakere har fått en individuell rett til utdanningspermisjon ved lov vedtatt av Stortinget 1999, jfr. AML, kap VIII A. Rettighetene til utdanningspermisjon sikrer likebehandling av alle arbeidsgivere og arbeidstakere.

Ansvar for å dekke utgifter i forbindelse med kompetanseutvikling for arbeidstakere avhenger av formålet med det enkelte tiltak:

- Utdanning i tråd med bedriftens behov skal dekkes av den enkelte bedrift (jfr. Hovedavtalen kap XVI).
- Utdanning som bygger på lov om rett til utdanningspermisjon må finansieres på annen måte, for eksempel gjennom Statens Lånekasse.

For å sikre helheten i et framtidig system, forutsetter partene at også prinsippene som er nedfelt i Hovedavtalens kap XVI allmenngjøres.

Dersom man deler den siste gruppen inn i to, kan det skilles mellom følgende utdanningskategorier og finansieringsansvar:

1. Utdanning til annet fagområde. Dette må finansieres gjennom ordninger som for eksempel Lånekassen.
2. Etter- og videreutdanning innen samme fagområde, men ut over bedriftens behov (jfr. HA kap XVI). Ansvar for finansiering av livsopphold under permisjon for denne gruppen er uavklart.

Partene er enige om at etablering av ordninger for støtte til livsopphold for gruppen under punkt 2 gjennom tariffoppgjørene vil legge ensidige byrder på tariffbundne bedrifter. Det må derfor være en forutsetning at en eventuell slik ordning bygger på like rettigheter og plikter for hele arbeidslivet både i privat og offentlig sektor, og gjelde alle arbeidstakere og arbeidsgivere.

Partene mener derfor at utviklingen av ordningen må skje i et samspill mellom arbeidslivets parter og de politiske myndigheter.

Videre fremdrift

Hovedorganisasjonene viser til Riksmeglingsmannens møtebok fra lønnsoppgjøret 1999 mellom YS og NHO og det grunnlag for fremdrift som ble lagt der. Videre vises det til brevveksling mellom Riksmeglingsmannen, partene og statsministeren vedrørende

støtteordning til livsopphold ved utdanningspermisjon i forbindelse med mekling i lønnsoppgjøret år 2000 mellom LO og NHO.

Hovedorganisasjonene vil etablere det samarbeid som blir nødvendig for å følge dette opp.

Bilag til overenskomst 2010

År 2000, den 3. juli ble det holdt forhandlingsmøte vedrørende hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling.

For YS Christopher Navelsaker

For NHO Gunnar Flaot

HOVEDORGANISASJONENES ARBEID MED LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN I ARBEIDSLIVET

I arbeidet med likestilling har hovedorganisasjonene, i perioden 1995 til 2000, lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn, er hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet omformet til et aktivitetsprogram med sterkt fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

Likestilling er ikke et område som kan ses isolert. Dette arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Problemstillinger knyttet til likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi er sammensatt, og det må fokuseres og satses på å få frem helheten i problemstillingene.

Forbund og landsforeninger, i et samarbeid, må ta et spesielt ansvar for at arbeidet med likestilling, kommer fra ord i overenskomstene til handling i bedriftene.

Likestillingsavtaler

I 1995 var det et mål å få etablert flest mulig likestillingsavtaler og det er til nå laget en rekke slike avtaler. De fleste uten å være basert på et utviklingsarbeid i bedriften. Det foreligger indikasjoner på at disse avtalene ikke har gitt den tilstrekkelige aktivitet i bedriftene. På denne bakgrunn vil hovedorganisasjonene presisere at oppretting av lokale likestillingsavtaler bør skje i en utviklingsprosess i bedriften.

Lederforankring

Arbeidet med likestilling må være forankret i bedriftens toppledelse og følges opp av den øvrige ledelse. Ledere må også måles på oppnådde resultater innenfor likestilling.

Integrering

Arbeidet med likestilling må integreres både i bedriftens daglige arbeid og utviklingsarbeid, og må komme til uttrykk i bedriftens strategi og handlingsplaner.

Likestillingsperspektivet må ivaretas ved omstillinger, ansettelses, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønssystemer.

Arbeidsorganisering

Måten som arbeidet organiseres og fordeles vil ha konsekvenser for blant annet lønnsutvikling, kompetanseutvikling, avansementsmuligheter og omplasseringsmuligheter.

Erfaringer viser at endret arbeidsorganisering/omstilling ofte medfører at de arbeidsoppgaver hvor kravene til kompetanse er minst, blir borte. I disse jobber er kvinner fortsatt i majoritet. Spesielt utsatt er deltidsansatte. Det er av stor betydning at mulighet til kompetanseutvikling og omskolering, og god tid til dette, gis til alle før endringene gjennomføres.

Deltid

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

I følge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn heltidsansatte i den siste 15 årsperiode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeidstakere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenfor vanlig dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

Mangfold i arbeidsmarkedet

Tilgangen på kvalifisert arbeidskraft er avgjørende for bedriftenes konkurransekraft. Det er derfor en utfordring for næringslivet å få tilgang til den arbeidskraftressurs kvinner representerer. Det kan blant annet gjøres ved at bedriftene fremstår som interessante arbeidsplasser for kvinner. Et annet virkemiddel er å påvirke kvinners yrkesvalg i en retning som er tilpasset næringslivets behov. Rekruttering av medarbeidere med mer utradisjonelle utdanning/bakgrunn vil også kunne virke positivt. Mangfold i arbeidsstyrke og lederteam gir bedre beslutninger og bedre resultater.

Kompetanse og rekruttering

I forbindelse med kompetanse utvikling må det også tas hensyn til deltidsansatte.

Ved rekruttering til fagopplæring skal det stimuleres til inntak av både kvinner og menn uavhengig av tidligere tradisjoner for hva som er kvinne- og mannsyrker. Kvinner og menn bør spesielt oppfordres til å kunne gjøre utradisjonelle valg for å få endret det kjønnsdelte arbeidsmarkedet.

Ett virkemiddel for å motivere til utradisjonelle yrkesvalg, vil være å vektlegge motiveringsarbeidet sterkere i skolesystemet.

Organisasjonenes arbeid med likestilling

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling skal baseres på en helhetlig tankegang. Det forutsettes at likestillingsperspektivet integreres i de enkelte fagområder og at dette fremgår av hovedorganisasjonenes strategi- og plandokumenter innenfor alle områder.

NHO og YS er enige om å vurdere og igangsette fellesprosjekter for å fremme hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet.

Næringsutvikling

Hovedorganisasjonene er enige om at vellykket næringsutvikling forutsetter tilgang på kompetanse og arbeidskraft. Arbeidet med likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi må derfor ses i sammenheng med hovedorganisasjonenes arbeide med næringsutvikling.

Hovedorganisasjonene vil arbeide for å øke kompetansen på dette området, stimulere til tiltak og synliggjøre positive resultater.

Rekruttering

Hovedorganisasjonene skal stimulere til samarbeid mellom skole og næringsliv. Hovedorganisasjonene forplikter seg til å arbeide for å få til en økning i andelen kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

Kvinnens karrieremuligheter

Hovedorganisasjonene skal, på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virkemidler for å sikre at kvinner og menn gis like karrieremuligheter i faglige og administrative stillinger.

Deltid

Hovedorganisasjonene vil, gjennom sin deltakelse i TBU, medvirke til at alle relevante sider ved deltidsarbeid blir kartlagt og vurdert.

Kompetansereformen

Personer med spesiell kompetanse på likestilling skal delta i arbeidet med en dokumentasjonsordning for realkompetanse. Begge kjønn skal være representert.

Arbeidsliv – familiepolitikk

Hovedorganisasjonene vil initiere en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Dette forutsetter at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til omsorgspermisjon.

Kontantstøtteordningen ble innført uten at Regjeringen vurderte konsekvensene i forhold til likestilling. Hovedorganisasjonene vil oppfordre Regjeringen til å foreta en slik konsekvensutredning.

Informasjon

For å gjøre erfaringene fra arbeidet med likestilling mer tilgjengelig, vil hovedorganisasjonene, i tillegg til bruk av eksisterende informasjonskanaler vurdere nettbasert informasjon.

Bilag til overenskomst av 2010

NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer pr. uke:
Dagarbeidstid.
2. Til 36,5 timer pr. uke:
Vanlig 2-skiftarbeid som hverken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. Til 35,5 timer pr. 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 pr. uke:
 - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - b. Arbeid under dagen i gruver.
 - c. Arbeid med tunneldrift og utsprenngning av bergrom under dagen.
5. For dem som har forlenget arbeidstid p.g.a. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste i.h.t. Arbeidsmiljølovens § 46 nr. 5 og 6 (§ 10-4 (2) og (3)), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden.

1. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie e.l. som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. 4. nedenfor.
2. 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.
3. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre pr. time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. 2 når det er på det rene at arbeidstakernes ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
4. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. 2.

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

5. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. 2. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales pr. arbeidet time.

Hvor bedrifter 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.

6. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. 1-5 gis i form av et øretillegg istedet for i procenter.
7. 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 i størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider m.v. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
4. I Arbeidsmiljølovens § 46, nr. 10 (§ 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 § 46 (§ 10-12 (4))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 hjemnevaktbestemmelsene i Arbeidsmiljølovens § 46, nr. 9 (§ 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 skiftarbeide 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 1/2 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 pr. 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 1/2 time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsmennene 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 forbundsvisse 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, tillitsmennene 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 konkurransevne.

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 konkurransevne 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. Forøvrig 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 § 46 (§ 10-4)

1. § 46 nr. 3 (§ 10-4):

- a. Med døgnskunterlig 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 døgnskiftarbeid, 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 pr. 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, d.v.s. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og kl. 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til minste lengde av tiden.

- d. Bevegelige helligdager skal regne 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 pr. 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 3/4 av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00).

2. § 46 nr. 4 (§ 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 pr. år og minst 231 timer arbeid på søndager pr. 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 pr. 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 pr. 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.