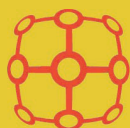


2016-2018



Landsoverenskomsten

for elektrofagene



ELog IT
Forbundet



nelfo

LANDSOVERENSKOMSTEN FOR ELEKTROFAGENE

01.05.2016 – 30.04.2018

MELLOM

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON
NELFO

OG

LANDSORGANISASJONEN I NORGE
EL OG IT FORBUNDET
OG FORBUNDETS AVDELINGER

Omfattende
Hovedavtale LO/NHO
Landsoverenskomsten med
Akkordtariffen for land
Produktivitetsavtale for skip
Produktivitetsavtale for onshore
Offshoreavtalen

Avtalen gjelder for bedrifter som utfører installasjon, montasje og vedlikehold av elektriske anlegg, med tilhørende automasjons- og instrumenteringsanlegg samt reparasjon av elektriske/ elektroniske apparater og utstyr.

Stikkordsregister

	Side	Bestemmelse
Ansettelsesforhold (vilkår)	9	§ 2
Arbeidstid	20	§ 7
Arbeidstidsrotasjoner	25	§ 9 F
Arbeid om bord i båter (i fart)	27	§ 9 I pkt. 3
Arbeid utenfor bedriften	24	§ 9
Akkordtariff Landbasert virksomhet	14	§ 4 A og egen avtale
Bastillegg	13	§ 3 G
Bedriftsavtale for produktivitetslønn – landbasert og skip	15	§ 4 B
Diettsatser	28	§ 9 K
ELBUS	18	§ 5 pkt. 5
Etterutdanning	18	§ 5 pkt. 3
Fastlønn i den enkelte bedrift	11	§ 3 E
Fagarbeidertillegg	11	§ 3 C
Fagopplæring	18	§ 6
Gangtid på anlegg (utenbys)	25	§ 9 D
Helligdagsgodtgjørelse	30	§ 12
Hviletid	21	§ 8 A pkt. 6
Høydetillegg	29	§ 10 C
Innarleidings/rotasjonsordninger	25	§ 9 F
Inn- og utleie av arbeidskraft (produksjonsbedrifter)	38	§ 17
Innleie fra bemanningsforetak/vikarbyrå	66	Bilag 13
Inshore (ulempetillegg)	12	§ 3 E pkt. 5
Km. godtgjørelse	13	§ 3 I
Kompetanseutvikling	17	§ 5
Kost og losjigodtgjørelse	26	§ 9 H
Lærling	18	§ 6
Lærlinglønn	10	§ 3 A
Lønn bestemmelser	10	§ 3
Lønn for ledigtid	11	§ 3 B
Månedslønn	12	§ 3 F
Offshoreavtalen	12	§ 3 E pkt. 4 og egen avtale
Opplæringsutvalg	17	§ 5 pkt. 2
Ordinær arbeidstid	20	§ 7
Overtid	21	§ 8
Overtidstillegg	21	§ 8 B
Pappa permisjon	37	§ 16 pkt.14
Permisjon (velferd)	33	§ 14 (Permittering - se HA Kap. VII)
Produktivitetsavtale for virksomhet onshore	16	§ 4 C og egen avtale
Produktivitetsavtale skipsinstallasjon	16	§ 4 D og egen avtale
Reiseforberedelser (reiseoppdrag)	24	§ 9 C
Reiser til og fra anlegg (utenbysanlegg)	25	§ 9 E
Reisetid	13	§ 3 H
Retningslinjer for innløsning	27	§ 9 I

Spiserom	14	§ 3 J
Spisepause overtid	22	§ 8 C
Skiftarbeid	22	§ 8 E
Sykelønn	32	§ 13
Smussig arbeid	28	§ 10 A
Tariffgebyr	16	§ 4 E
Utsetting av arbeid	37	§ 16 pkt. 12
Vaktordning	23	§ 8 G
Varsel om reiseoppdrag	24	§ 9 B

Innholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens omfang og varighet	9
§ 2 Ansettelsesvilkår	9
§ 3 Lønnsbestemmelser	10
A. Fastlønn	10
B. Lønn for ledigtid	11
C. Fagarbeidertillegg	11
D. Unntak	11
E. Fastlønn i den enkelte bedrift	11
F. Månedslønn	12
G. Bastillegg	13
H. Mønstring/reisetidsbestemmelser	13
I. Retningslinjer samt godtgjørelse for bruk av eget transportmiddel	13
J. Spiserom	14
§ 4 Produktivitetslønnssystemer	14
A. Akkordtariffen for land	14
B. Bedriftsavtale for produktivitetslønn	15
- landbasert virksomhet	15
- produktivitetsavtalen for skip (PAS)	15
C. Produktivitetsavtale for virksomhet onshore	16
D. Produktivitetsavtale for skipsinstallasjon	16
E. Tariffgebyr	16
§ 5 Kompetanseutvikling	17
§ 6 Fagopplæring	18
§ 7 Ordinær arbeidstid	20
§ 8 Overtid og skiftarbeid	21
A. Overtidsarbeid	21
B. Overtidstillegg	21
C. Spisepause	22
D. Skiftarbeid	22
E. Skiftordninger	22
F. Overgangsregel	23
G. Vaktordninger	23
§ 9 Arbeid utenfor bedriften	24
A. Definisjon	24
B. Varsel om reiseoppdrag	24
C. Reiserforberedelser	24
D. Gangtid på anlegg	25
E. Reiser til og fra anlegg	25
F. Innarbeidings-/rotasjonsordninger	25
G. Utenbystillegg	26
H. Kost og losjigodtgjørelse	26
I. Retningslinjer for innlosjering i bedriftens regi	27
J. Merknader	27
K. Diettsatser	28
§ 10 Spesielle arbeidsforhold	28
A. Smussig arbeid	28
B. Reparasjon og anleggsarbeid om bord i skip:	29
C. Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten	29
D. On- og inshore	29

§ 11 Ferie	30
§ 12 Godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai	30
§ 13 Sykelønnsordningen	32
§ 14 Korte velferdspermisjoner	33
§ 15 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.....	34
§ 16 Protokolltilførsel til overenskomsten	34
§ 17 Inn- og utleie	38

Bilag til overenskomsten:

Bilag 1 Kompetanseheving, utviklingscenter m.m. Elektrobransjens utviklingscenter (ELBUS).....	39
Bilag 2 Felles uttalelse fra NELFO og NEKF vedrørende Landsoverenskomstens § 9.....	40
Bilag 3 Avtale om retningslinjer for prosentvise trekk av fagforeningskontingent	41
Bilag 4 For serviceelektronikere og elektroreparatører – fagarbeidere gjøres Landsoverenskomsten gjeldende således:	44
Bilag 5 Behandling av tvister mellom organisasjonene:	45
Bilag 6 Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn	46
Bilag 7 Opplysnings- og utviklingsfondet	48
Bilag 8 Avtale om sluttvederlag LO-NHO	50
Bilag 9 Avtalefestet pensjon (AFP)	59
Bilag 10 Ferie m.v.	62
Bilag 11 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner	64
Bilag 12 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere	65
Bilag 13 Innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå.....	66

§ 1 Overenskomstens omfang og varighet

Overenskomsten gjelder for bedrifter som utfører installasjon, montasje og vedlikehold av elektriske anlegg med tilhørende anlegg for automatisering, data, telekommunikasjon o.l. Reparasjon og vedlikehold av elektriske/elektroniske apparater og utstyr er også en del av overenskomstens omfang.

Arbeidstakere innenfor ovennevnte områder skal ansettes på de betingelser som er fastsatt i overenskomsten. (Unntakelse herfra, se § 3 D).

Dersom enkelte kategorier arbeidstakere har et arbeid og/eller en utdanning som foreløpig ikke kan tilpasses i overenskomstens lønnsystem og tariffavtaler, kan lønnssettene avtales særskilt på den enkelte bedrift etter avtale mellom organisasjonene.

Denne overenskomsten trer i kraft fra og med 1. mai 2016 og gjelder til 30. april år 2018 og videre for ett år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

Dersom LOs Representantskap vedtar å gjennomføre tariffrevisjonen som et samordnet eller kartellvist oppgjør, har Representantskapet også myndighet til å beslutte å si opp de enkelte tariffavtaler med 1-en-måneders varsel til felles utløp 1. april - uavhengig av de enkelte tariffavtalers avtalte utløpstid.

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under overenskomstens virkeområde jfr. § 1. Inneleie av arbeidskraft fra vikarbyrå/bemanningssselskap reguleres av Bilag 13.

§ 2 Ansettelsesvilkår

Til enhver arbeidstaker som ansettes, skal det minst utleveres arbeidsavtale som skal inneholde dato for tiltredelse, ansettelsessted, og angivelse av hvorvidt vedkommende er ansatt som fagarbeider eller arbeidstaker uten fagbrev. For øvrig henvises til AML § 14-6.

Dersom en arbeidstaker bytter bosted etter ansettelse, skal det tas opp med bedriften om dette kan få konsekvenser i forholdet til bestemmelsene i Landsoverenskomstens § 9.

Varige ansettelsesforhold for alle arbeidstakere i bedriften gir de beste forutsetningene for kompetanseheving, sikkerhet, kvalitet, lønnsomhet og trygghet for den enkelte arbeidstaker.

Midlertidige ansettelser kan kun foretas når dette er i samsvar med AML § 14-9 og er drøftet med tillitsvalgte på forhånd.

For oppsigelse henvises også til AML § 15-3.

Rullerende permittering er et aktuelt alternativ ved manglende beskjefteigelse i den enkelte bedrift dersom det er praktisk mulig.

Lærlinger har den samme rettslige stilling som andre arbeidstakere, dog således at ansettelsesforholdet kan bringes til opphør ved kontraktens utløp. Dersom ansettelsesforholdet skal bringes til opphør, skal varsel gis senest 1 måned før læretidens utløp. Viser forøvrig til AML § 14-9 nr 4 og Opplæringsloven.

Ved overgang til fast ansettelse, skal ansettelsesbevis utstedes. Ansiennitet i bedriften gjelder fra læretidens begynnelse.

Arbeidstakere uten fagbrev gjøres ved ansettelsen oppmerksom på at arbeidsoppdragene normalt ikke vil danne grunnlag for avleggelse av fagprøve.

§ 3 Lønnsbestemmelser

A. Fastlønn

fra 1. mai 2016:

Fagarbeider	207,29
Beregningsgrunnlag Fagarbeider offshore	204,56
Arbeidstaker uten fagbrev	180,35
Beregningsgrunnlag arbeidstaker uten fagbrev offshore	177,52

Lærlingeskala

Beregningsgrunnlag kr. 248,46

Når lærlinger arbeider overtid, benyttes lønn og overtidssatsene for arbeidstaker uten fagbrev, unntatt lærlinger i 9.halvår som skal ha lønn iht. § 3 A + overtidssatsen til arbeidstakere uten fagbrev.

Opplæring i bedrift for 4,5 års fag

Lærling	5. halvår	86,96
"	6. halvår	99,38
"	7. halvår	111,81
"	8. halvår	136,65
"	9. halvår	186,35

Opplæring i bedrift for 4 års fag

Lærling	5. halvår	86,96
"	6. halvår	99,38
"	7. halvår	124,23
"	8. halvår	186,35

Fag med lærekontrakt etter VG 3

Lærling	7. halvår	111,81
"	8. halvår	136,65
"	9. halvår	186,35

Fagarbeidere med fagbrev fra skole skal ha 1 ½ års praksis i henhold til angjeldende læreplan for det tillates å arbeide selvstendig. Som øvrige lærlinger skal det føres opplæringsbok og lønnes etter følgende skala:

4,5 års fag

Lærling	1. halvår	149,08
"	2. halvår	173,92
"	3. halvår	186,35

4 års fag

Lærling	1. halvår	173,92
"	2. halvår	186,35

Lærling TAF

Lærling, teknisk-allmennfag (TAF-lærlinger) lønnes som følger:

De to første årene (når kandidaten er elev) betales en timefortjeneste tilsvarende lærlingskalaens 5. halvår for arbeid i bedrift.

De 2 1/2 siste årene (når kandidaten er lærling) betales pr. time praksis i bedriften i henhold til overenskomstens skala for avlønning av lærlinger.

B. Lønn for ledig tid

Når det oppstår ledig tid og arbeidstaker ikke blir beskjeftiget av arbeidsgiver pga. manglende oppdrag eller tilrettelegging, skal den medgåtte tid betales med lønn jf. §§ 3 A og C.

C. Fagarbeidertillegg

Fagarbeidere betales et tillegg etter følgende skala:

2 %	3 %	4 %	5 %	6 %
0 år	2 år	5 år	8 år	11 år

Ovennevnte tillegg betales etter bestått fagprøve/DSB-godkjenning. Tillegget betales for samtlige timer.

Merknad:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet. Dette innebærer at det opparbeides lønnsansiennitet under førstegangstjeneste uavhengig av når denne er gjennomført. Fravær på grunn av foreldrepermisjon likestilles med avtjening av førstegangstjeneste i forsvarret med hensyn til lønnsansiennitet (inntil 12 måneder) Ut over dette beregnes fagarbeidertillegg for den tiden vedkommende fagarbeider har vært i faget. Dersom fagarbeideren har hatt arbeid utenfor faget, regnes denne tiden ikke som lønnsansiennitet i henhold til LOK § 3 C fagarbeidertillegg.

D. Unntak

For arbeidstakere med nedsatt arbeidsevne kan det gjøres unntak fra Landsoverenskomstens lønnssetser etter nærmere avtale mellom bedriftens leder, vedkommende arbeidstaker og tillitsvalgt.

E. Fastlønn i den enkelte bedrift

1. Bestemmelsen omfatter alle som lønnes på overenskomsten eksklusiv lærlinger. § 3 A satsen for den enkelte ansatte legges til grunn. Videre kan avtalen benyttes for ansatte jf. § 1 som har arbeid eller utdanning som ikke er tilpasset lønssystemet for øvrig.
2. Bedriftsinterne tillegg skal avtales i den enkelte bedrift basert på fastlagte kriterier partene på bedriften blir enige om.

Fremgangsmåte:

- Fra forhandlingene settes det opp protokoll som skal inneholde lønnsinnplasseringer og vilkår knyttet til disse.
- Bedriften foretar plassering av de aktuelle arbeidstakere iht. de avtalte kriterier.
- Plassering godkjennes av de tillitsvalgte.
- Forhandlinger på bedriften kan starte når forhandlingene mellom EI og IT Forbundet og Nelfo er gjennomført, og skal normalt være avsluttet senest 15. september.
- Avtalen er en særavtale iht. Hovedavtalens § 4.2 pkt. 4. Avtalen kan revideres i tariffperioden, men det forutsetter enighet for å kunne gjennomføre endringene i tariffperioden.
- Nyansatte eller arbeidstaker som i løpet av avtaleperioden oppfyller de avtalte kriterier, lønnsinnplasseres iht. avtalen.

Når en 3 E-avtale etter oppsigelse bortfaller ved overenskomstens utløp er partene enige om at alle særavtalenes lønnsbetingelser videreføres administrativt inntil ny særavtale er inngått iht. § 3 E, nr. 2 kulepunkt 4.

3. Resultatlønn/bonus

Det er anledning til å avtale resultatlønn/bonus i tillegg til del 2. Partene på bedriften avgjør størrelse og kriterier.

Forhold med betydning for resultatlønn/bonus kan f.eks. være:

- Overskudd i bedrift, avdeling/prosjekt.
- Planlegging og tilrettelegging.
- Reduksjon av uproduktiv tid.
- Reduksjon av driftsutgifter.

Merknad:

Resultatlønn/bonus knyttet til helse, miljø og sikkerhet kan ikke benyttes som kriterier i lønssystemet.

4. Offshore

Vedrørende lønnsbestemmelsene for arbeid offshore viser partene til Offshoreavtalen.

5. Inshore

Ved arbeid inshore betales et ulempetillegg på 4,7 % av § 3 A pr. time for fagarbeidere.

Merknad:

Definisjon

Med dette menes anlegg i tilknytning til oljevirksomheten som er oppankret for kortere eller lengre tid i en viss avstand fra land og hvor sjøtransport er nødvendig. Ulempetillegg for inshorearbeidet tar sikte på å gi kompensasjon for:

- Adkomst til arbeidsplassen med båt.
- Provisoriske heisinnretninger i forbindelse med adkomst til plattformen (ikke kurv).
- Få muligheter til å forlate arbeidsstedet i hviletiden.

F. Månedslønn

Det er adgang til å avtale månedslønn ved den enkelte bedrift. Det forutsettes at forhandlinger om overgang fra timelønn til månedslønn føres med de tillitsvalgte og at enighetsprotokoll settes opp.

Ved månedslønn gjelder følgende forutsetninger:

- Det kan inngås slik avtale enten for alle eller for enkelte grupper av de ansatte som omfattes av Landsoverenskomsten for elektrofagene. Det forutsettes at lønn avtales i henhold til overenskomstens øvrige bestemmelser.
- Ved bruk av månedslønn gjelder alle Landsoverenskomstens bestemmelser, men med omregningsfaktor på 162,5 timer pr måned.
- Avvik fra den faste månedslønnen utbetales den kommende måneden.
- Utbetaling av feriepenger tilpasses øvrig praksis i bedriften.
- Månedslønnede beholder sin månedslønn uavkortet også i måneder med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai, med mindre retten til godtgjøring tapes i henhold til bestemmelsene i § 12.
- Oppsigelse av avtalen er i henhold til HA Kap IV.

G. Bastillegg

1. Bastillegg skal utgjøre minst 6 % i tillegg til § 3 A lønn. Det er kun fagarbeidere som kan utnevnes som baser.
2. Bastillegg betales under følgende forutsetninger:
 - Når samlet arbeidstid på et oppdrag utgjør minst 400 timer og består av minst 3 arbeidstakere på deler av oppdraget, skal det ved utnevning av bas betales bastillegg for hele arbeidet.
 - Et oppdrag defineres som et prosjekt som utføres sammenhengende selv om det er delt opp i flere ordrenumre.
 - Ved større oppdrag og anlegg iht. § 9 hvor det er iverksatt rotasjoner, oppnevnes baser i tilstrekkelig antall for å dekke behovet på anlegget.
 - I spesielle tilfeller kan man på den enkelte bedrift avtale at bastillegg skal betales selv om forutsetningene i denne bestemmelse ikke er oppfylt.
3. Ved bruk av onshoreavtalen betales bastillegg kun for de timer fagarbeideren er bas.

H. Mønstring/reisetidsbestemmelser

1. Mønstring skal skje direkte på bedriften, uansett avlønningsform, med mindre annet er bestemt.
2. Mønstring kan skje direkte på arbeidsstedet til fastsatt arbeidstid ved reiser inntil 20 km hver vei ved bruk av bil, eller 20 minutter ved bruk av offentlig transportmiddel.

Merknad:

Der hvor ferjeforbindelser eller lignende varige trafikforhold vesentlig endrer reisetiden for bruk av bil, kan avtale om endret mønstringstidspunkt inngås med bedriften.

3. Ved arbeid i lønssystemene i § 4 betales reisetid utover 20 km eller 20 min. med fastlønn + fagarbeidertillegg (§ 3 A og § 3 C). Ved fastlønnsoppdrag lønnes tid utover 20 km eller 20 min med §§ 3 A + 3 C + 3 E.
4. Dokumenterte medgåtte reiseutgifter godtgjøres med maksimalt bedriften som utgangspunkt.
5. Bedriften kan beslutte å sette opp fellestransporter. I slike tilfeller er oppmøte bedriften. I den enkelte bedrift kan man inngå avtale om annet oppmøtested. Oppmøtetid er på bedriften tidligst 20 minutter før arbeidstidens begynnelse.
6. Den avtalte arbeidstid i bedriften kan, innenfor normalarbeidsdagens lengde (0700-1700), tilpasses arbeidsstedets mønstringstidspunkter hvis oppdraget har varighet utover 5 dager.
7. Bedriftene skal tegne en forsikringsordning som gir den samme økonomiske dekning som yrkesskadeforsikringen ved annet oppmøtested enn bedriften.

I. Retningslinjer samt godtgjørelse for bruk av eget transportmiddel

1. Generelt

Bedriften kan ikke pålegge sine arbeidstakere å benytte egen bil i arbeidet, like lite som arbeidstakeren kan kreve å få benytte egen bil mot den fastsatte godtgjørelse. Partene på den enkelte bedrift kan inngå avtale om at arbeidstakerne nytter egne biler i bedriftens tjeneste. Satsene for bilgodtgjørelse reguleres på samme tid og i samsvar med statens satser. Om slik avtale inngås, betales fra 1. januar 2016.

2. Godtgjørelse for inntil 10 000 km

Bilgodtgjørelse betales med kr 4,10 pr. km. (Tromsø kr 4,20 pr. km).

3. Tillegg for passasjerer

I den utstrekning vedkommende arbeidstaker må ta med passasjerer i sin bil når han bruker denne i bedriftens tjeneste, betales kr 1,00 i tillegg pr. km for hver passasjer.

4. Godtgjørelse for over 10 000 km

Km-godtgjørelsen under pkt. 2 forutsetter at arbeidstakeren ikke benytter egen bil i bedriftens tjeneste i større utstrekning enn 10 000 km i en 12 mnd. periode. Ved overstigende km-antall betales kr 3,45. (Tromsø kr.3,55 pr. km).

5. Korte kjørestrekninger

For korte kjørestrekninger i by- og tettbygd strøk er partene enige om at det kan treffes særskilt ordning på bedriftsplanet.

6. Transport av materiell

For transport av materiell betales kr 1,00 pr. km. Godtgjørelsen dekker transport av verktøy, instrumenter, materiell og annen ikke personlig utrustning som trenges for tjenestens utførelse i den utstrekning det kan få bagasjeplass og ikke medfører unormal slitasje.

7. Avtale om en fast årlig godtgjørelse med lavere km-godtgjørelse

Det er også adgang til å inngå avtale om en kombinasjon av fast årlig godtgjørelse med et lavere beløp i godtgjørelse pr. km (Jf. Riksskattestyrets rundskriv nr. 431.)

8. Utbetaling av bilgodtgjørelse

Opptjent bilgodtgjørelse utbetales etterskuddsvis hver 14. dag på grunnlag av attestert kjørelengde i henhold til kjørebok og timelister hvis ikke annen avtale om oppgjørsformen er inngått på bedriften.

J. Spiserom

I tilfeller hvor det ikke finnes tilfredsstillende spiserom iht. Landsoverenskomsten § 16.3, skal spisepausen anses som en del av arbeidstiden og betales med ordinær lønn. Med ordinær lønn menes den lønn som betales for arbeidede timer på samme oppdrag/prosjekt.

§ 4 Produktivitetslønnssystemer

Forskudd gjeldene for arbeid i henhold til § 4 avtales mellom bedriften og de tillitsvalgte.

A. Akkordtariffen for land

1. Akkordmultiplikator land: 2,197

2. Merknad:

Vedrørende akkordmultiplikator er følgende punkter innkalkulert:

110-12 Tilrettelegging

110-13 Tegninger

110-14 Oppgave over materiell og utstyr
110-27 Opprydding og fjerning av avfall
120-10 Transporttillegg
115-21 Konferanser av administrativ art

Alle oppgaver av administrativ art, tilrettelegging, arbeid med tegninger og materiallister samt opprydding av eget avfall og transport av materiell, er innkalkulert i akkordprisene innenfor arbeidsplassen (anleggsområdet og bedriften). Oppgaver som foregår utenfor arbeidsplassen skal det avtales betaling for. Det vises for øvrig til partenes felles kommentarer til akkordtariffen.

Før arbeidet påbegynnes plikter bedriften å sørge for planlegging av arbeidet og under arbeidets gang påhviler det arbeidsgiveren i samråd med akkordtakeren å organisere byggeplassen slik at arbeidet kan utføres rasjonelt. Arbeidsgiver skal sørge for at montasjeunderlag i form av tegninger og skjemaer samt oppgave over materiell og utstyr med typebetegnelser tilstilles akkordtaker. Bedriftens oppgaver i henhold til denne bestemmelsen er ikke innkalkulert i prisene. Dersom bedriften pålegger akkordlaget arbeidsoppgaver som er bedriftens oppgaver iht. til denne bestemmelsen, skal det avtales betaling for dette.

3. I listeakkorden kan inngå følgende:

Akkord ifølge liste
Dagtid
Akkord 05-07 avtaler
Fastlønn i akkord.

Eksempler på fastlønn i akkord:

- reisetid iht. LOK § 3 H pkt. 3
- reparasjoner av skader forvoldt av andre yrkesgrupper
- feilsøking utover bestemmelsen 110-40 i akkordtariffen
- merarbeid ved innbrudd, tyveri m.m. på anleggsstedet
- arbeid med provisoriske anlegg, utover eget behov
- graving av grøfter og liknende
- arbeid med stillaser og lifter etc.
- brannøvelser og utløst brannalarm
- utarbeidelse ved FDV-dokumentasjon som overleveres kunde er ikke en del av arbeidsoppgaver som er innkalkulert i akkordprisene, og lønnes som fastlønn i akkord

Lista er ikke uttømmende.

Ovennevnte inngår i akkordfordelingen.

Merknad til § 4 B, C og D:

Alternative lønssystemer til akkord/produktivitetsavtaler

1. Akkordtariffen land jf. § 4 B
2. Produktivitetsavtale for skip jf. § 4 B
3. Produktivitetsavtale for virksomhet onshore jf. del 14

B. Bedriftsavtale for produktivitetslønn

- landbasert virksomhet - produktivitetsavtalen for skip (PAS)

1. Partene på bedriften skal utforme en protokoll hvor det framkommer at § 4 B kan tas i bruk. Det kan på det enkelte oppdrag inngås avtale mellom arbeidstaker og arbeidsleder/ saksbehandler om bruk av § 4 B. Blir disse ikke enige, er produktivitetslønnssystemene i § 4 A eller § 4 D tilbakefallsregelen.

De tillitsvalgte skal ha kopi av alle inngåtte avtaler.

Montørleder utpekes av bedriften, produktivitets/akkordtaker av arbeidstakerne/tillitsvalgte.

Punkt 2:

Avtalen skal inneholde kriterier for beregning av et eventuelt overskudd. Overskudd utbetales senest 2. lønnsdag etter at produktivetsoppgaver er levert av vedkommende produktivetsleder, dog ikke utover 4 uker.

Punkt 3:

Det forutsettes at garantert minstelønn avtales på bedriften.

Punkt 4:

Forhold som legges til grunn for målekriterier kan være:

- innsparing av timer i forhold til kalkulerte timer
- innsparing på planlegging og tilrettelegging
- totalt resultat (overskudd) i prosjektet
- innsparing av materiell
- fakturerbare/produktive timer
- Slumpakkord

Det forutsettes at avtalen skal kunne omfatte alle kategorier arbeidstakere som deltar i prosjektene. Systemet baseres på samarbeid i alle ledd i den valgte arbeidsoppgave eller prosjekt. Det forutsettes at de berørte arbeidstakere før arbeidet igangsettes og under arbeidets gang får innsikt som gir et best mulig grunnlag for å vurdere forutsetningene for produktiviteten.

Det kan på større prosjekter være nødvendig at informasjon og avtaler blir gjort allerede i anbudsfasen. Dette kan gjøres mellom bedriften og produktivets/akkordtaker dersom denne er valgt eller tillitsvalgt.

C. Produktivetsavtale for virksomhet onshore

Vedrørende produktivetslønnssystem for onshorearbeid viser partene til Produktivetsavtale for virksomhet onshore. Beregningsgrunnlaget er kr 183,68.

D. Produktivetsavtale for skipsinstallasjon

Vedrørende produktivetslønnssystem for skipsinstallasjoner vises det til Produktivetsavtalen for skipsinstallasjoner (PAS). Beregningsgrunnlaget er kr 183,68.

E. Tariffgebyr

Gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene

Bedriften avsetter for hver lønnsperiode 0,3 % av den samlede lønsmassen innen LOK som gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene innen land, skip og onshore. Beløpet innbetales til EI og IT Forbundets respektive distriktskontor hver annen måned med samme forfall som arbeidsgiveravgiften. Gjennomføring av ordningen er beskrevet i et felles informasjonsskriv som finnes på partenes hjemmesider, www.elogit.no og www.nelfo.no.

Gebyret beregnes i prosent av:

1. Timelønn (§ 3 A, B, C, D, E) inkl. fagarbeidertillegg.
2. Akkordlønn (akkordforskudd, akkordoppgjør § 4 A og B).
Produktivetslønn onshore (forskudd og overskudd) § 4 C.
3. Produktivetslønn skip (forskudd og overskudd) § 4 D.
4. Lønn for arbeid som ikke utføres i akkord.
5. Lønn under sykdom i arbeidsgiverperioden.

§ 5 Kompetanseutvikling

1. Innledning

Nelfo og EL og IT Forbundet erkjenner den store betydningen som økt kompetanse har for den enkelte, bedriftens utvikling og samfunnet. Dette gjelder spesielt etter- og videreutdanning av den enkelte fagarbeider innen elektrofagene, men også den enkelte ansattes mulighet for videreutdanning, jf. også bestemmelsene i Hovedavtalen Kap. XVI.

Partene understreker verdien i at arbeidstakerne øker sine kunnskaper og styrker kompetansen. Bedriftene må legge stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte ved eksterne og interne tilbud. Ansvar for utvikling av slik kompetanse påhviler bedriftene, ansatte og partene etter denne overenskomsten.

Kompetanseutvikling må bygge på bedriftens nåværende og fremtidige behov og den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon.

2. Opplæringsutvalg

Bedriftens forhandlingsutvalg fungerer som opplæringsutvalg med mindre partene ved bedriften blir enige om å opprette eget opplæringsutvalg.

Opplæringsutvalget skal ha minimum 2 møter i året.

Utvalget skal foreta kartlegging og initiere tiltak i samsvar med bestemmelsene i Hovedavtalen Kap. XVI.

Kartlegging

Bedriftens og den enkelte ansattes nåværende kompetanse

Nåværende kompetanse i bedriften kartlegges ved at den enkelte ansattes kompetanse dokumenteres årlig. Dokumentasjon skal, foruten personlige data, inneholde formell utdanning, dokumenterte kurs, sertifikater og spesifisert praksis.

Bedriftens behov for nåværende og fremtidig kompetanse

Bedriften skal legge fram sine mål og planer for sin virksomhet. I samarbeid med de tillitsvalgte skal bedriften i regi av opplæringsutvalget foreta kartlegging av nødvendig kompetanseutvikling for å møte forannevnte mål og planer. Det skal vurderes både omfang og type opplæringsbehov.

Den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon

Den enkelte ansatte skal årlig beskrive sine behov for kompetanseutvikling i forhold til stilling og arbeidssituasjon. Denne kartleggingen bør skje ved skriftlig henvendelse til den enkelte. Forholdene skal også legges til rette slik at den enkelte ansatte kan fremkomme med behov for eller ønsker om kompetanseutvikling i forhold til fagenes utvikling.

Der partene på bedriften finner det hensiktsmessig, kan opplæringsutvalget bruke enklere metoder for å komme fram til den ansattes behov for etter- og videreutdanning.

3. Opplæringsplaner og kurstilbud

På bakgrunn av den gjennomførte kartleggingen skal opplæringsutvalget utarbeide forslag til opplæringsplan for bedriften, eventuelt grupper og/eller den enkelte ansatte.

Der hvor det er gap mellom bedriftens nåværende kompetanse og fremtidige behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Opplæring i tekniske forskrifter og normer skal også vurderes ved utarbeiding av bedriftens ordinære opplæringsplaner.

I lys av den spesielle utviklingen i elektrobransjen innebærer ovennevnte bestemmelser at alle ansatte over en periode på to år skal få tilbud om etter- og/eller videreutdanning. Det forutsettes at det ved valg av tilbud skal tas hensyn til tidspunkt for gjennomføring, at tilbudet er relevant, kompetansesigende osv., og at partene på bedriften er enige.

Slike tilbud skal minst

- enten følge én av modulene i de til enhver tids gjeldende læreplaner
- eller bestå av EL og IT/Nelfo - kurs
- eller leverandørkurs når de inngår som element i opplæringsplanen.

Etterutdanning, som er avtalt gjennomført innenfor ordinær arbeidstid, betales i henhold til §§ 3 A, 3 C og 3 E. Deler av etter- og videreutdanning kan gjennomføres utenfor ordinær arbeidstid.

All opplæring den ansatte pålegges å gjennomføre knyttet til forskrifter om sikkerhet i elektriske anlegg (FSE) og opplæring i tekniske forskrifter med tilhørende normer, skal i sin helhet gjennomføres i ordinær arbeidstid.

Slik opplæring betales iht. §§ 3 A, 3 C, og 3 E.

Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

4 Oppfølging

Opplæringsutvalget skal følge opp planlagt etterutdanning ved bedriften. Utvalget har en særlig plikt til å påse at alle ansatte i henhold til § 5.3 foran, har fått tilbud om etter- og/eller videreutdanning.

5 ELBUS

Elektrobransjens utviklingssenter (ELBUS) finansieres gjennom en avgift som medlemsbedriftene innbetaler seks ganger pr. år. Avgiftens størrelse er satt til 0,35 % beregnet av bedriftens lønnsmasse innen LOK-området.

Se Bilag 1

§ 6 Fagopplæring

Det er i bransjens interesse at bedriftene tilrettelegger for et kontinuerlig inntak av lærlinger for å sikre rekrutteringen til fagopplæringen og elektrofagene spesielt. Partene på den enkelte bedrift bør i samarbeid med alle ansatte bidra til et godt læringsmiljø for lærlingene.

Opplæringen skal foregå i overensstemmelse med Opplæringsloven med tilhørende forskrifter og gjeldene læreplan for faget. Lærebedrifter som påtar seg opplæring av en eller flere lærlinger, må kunne gi opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplan, og ha en faglig utdannet person som forestår opplæringen (faglig leder). For elektrofagene vises det i denne sammenheng til Forskrift om kvalifikasjoner for elektrofagfolk (FKE).

Tilsynsansvarlig (representant for arbeidstakerne, ref. oppl. Lov § 4-7) for lærlingene og faglig leder har en viktig rolle når det gjelder å følge opp opplæringen av lærlinger i den enkelte bedrift. Tilsynsansvarlig skal få nødvendig tid til å følge opp lærlingen i samarbeid med faglig leder.

Så vel tilsynsansvarlig som den fagarbeider som faktisk står for opplæringen må få nødvendig kunnskap om gjeldende fagopplæringssystem for å kunne gi god veiledning og opplæring.

1. Antall lærlinger

Antall lærlinger skal stå i følgende forhold til antall fagarbeidere:

1 lærling for 1-3 fagarbeidere

2 lærlinger for 4-6 fagarbeidere

3 lærlinger for 7-9 fagarbeidere

4 lærlinger for 10-12 fagarbeidere

5 lærlinger for 13-15 fagarbeidere

og så videre 1 lærling for hvert fylte to-tall fagarbeidere.

Av hensyn til elsikkerhet og kvalitet på opplæringen ønsker partene å presisere at en fagarbeider ikke kan ha tilsyn for flere enn to lærlinger eller arbeidstakere uten fagbrev under utførelse av sitt arbeid. Det henvises for øvrig til § 2 vedrørende en lærlings rettslige stilling og ansettelsesforhold.

2. Planlegging av opplæringen

Faglig leder i samarbeid med lærling skal planlegge opplæringen med bakgrunn i det enkelte fags læreplan. Planen fremlegges for den som skal stå for opplæringen (instruktør) og tilsynsansvarlig.

Bedriften står fritt til å velge rekkefølgen på de læreplanmål det gis opplæring i forhold til arbeidsmengde, ordretligang og årstid vil kunne spille en rolle for den periodeplanen som legges.

3. Gjennomføring av opplæringen

Opplæring skal foregå etter ovennevnte plan (punkt 2). I elektrofagene skal det føres arbeidsbok. Lærlingen fører selv arbeidsboken og sørger for at den som står for opplæringen attesterer regelmessig. Faglig leder i samarbeid med tilsynsansvarlig plikter å føre den nødvendige kontroll med opplæringen.

Lærlinger skal arbeide under stadig veiledning og kontroll, og kan ikke benyttes til selvstendig å utføre arbeid på elektriske anlegg. Fagarbeidere som er overlatt ansvar for lærlinger, plikter å gi disse opplæring og instruksjon og sørge for at de får delta i utførelse av praktisk arbeid i henhold til opplæringsplan og planlagt opplæring, samt påse at lærlingen fører arbeidsbok i overensstemmelse med opplæring.

Det skal gjennomføres jevnliges lærlingsamtaler, minst hvert halvår. Lærlingen skal da få tilbakemelding om sin progresjon i opplæringen og grad av måloppnåelse i henhold til opplæringsplan.

For lærlinger tilknyttet opplæringskontor er bedriften forpliktet til å avholde 2 samtaler med den enkelte lærling pr. år.

Bedriften stiller til lærlingens rådighet aktuelle lover og regelverk som for eksempel forskrifter og normer som er nødvendig i henhold til opplæringsplan eller som lærling og montør i gjennom bedriftenes internkontroll er pålagt å følge. For øvrig vises til opplæringslovens § 3-1 om læremiddel og utstyr.

4. Fagprøve

Fagprøven skal som hovedregel avvikles ved læretidens slutt, og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter dette tidspunkt. Hvis det medgår over 1 måned, har lærlingen - såfremt han/hun består prøven og forsinkelsen ikke skyldes ham/henne - krav på å få etterbetalt differansen mellom lærlinglønn og fagarbeiders lønn for tiden utover 1 måned.

Bedriften melder kandidaten opp til fagprøven. Prøvenemnda har ansvar for å arrangere fagprøven i henhold til Opplæringsloven, og forskrifter. Består kandidaten ikke prøven, forlenges læretiden, og kandidaten gis adgang til å avlegge ny prøve.

Det er i partenes interesse å tilrettelegge for at representanter for partene kan være medlemmer av prøvenemndene, og på denne måte være det siste kvalitetssikrende ledd i fagutdanningen.

5. Lønn ved skolegang

Bedriften betaler lønn i henhold til § 3 A for den tid lærlingen går på skole.

§ 7 Ordinær arbeidstid

1. Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstid legges i tiden mellom kl. 07.00 til kl. 17.00 de første 5 virkedager i uken, og lørdag i tiden kl. 07.00 til kl. 13.30. Julaften og nyttårsaften er fridager med betaling for 4,5 timer etter § 3E. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvis nyttårsaften eller julaften faller på en dag hvor vedkommende er i avspasering etter arbeidsplan. Bestemmelsen gjelder kun når disse dagene kommer på virkedager. Ved 6-dagers uke skal det arbeides ordinær tid på påskeaften og pinseaften, når arbeidstakeren ikke har fri etter fastsatt arbeidstidsinndeling.

Merknad:

Eksisterende lokale avtaler skal ikke forringes som følge av denne bestemmelsen.

2. Ved fastsettelse av arbeids- og hviletider skal det forhandles med bedrift og de tillitsvalgte eller deres organisasjoner. Inndelingen bør så vidt mulig være ensartet for alle bedrifter i samme by.
3. For så vidt enighet om tidsinndeling ikke oppnås, skal følgende inndeling gjelde: 6-dagers uke (med fri annen hver lørdag). De første 5 virkedager i uken kl. 07.30- 11.00 og kl. 11.30-15.00. De lørdager det arbeides kl. 07.30-10.00 og kl. 10.30 til 13.00. Partene er enige om at det kan avtales 5-dagers arbeidsuke med fri hver lørdag. 5-dagers uke (med fri hver lørdag). Kl. 07.30-11.00 og kl. 11.30-15.30.
4. Hvor de lokale parter måtte ønske det, er det adgang til med hovedorganisasjonenes medvirkning å gjennomføre en arbeidstidsinndeling tilpasset de øvrige fag på byggeplassene.

5. Fleksibilitet

Se bilag 10 – Ferie m.v.

§ 8 Overtid og skiftarbeid

A. Overtidsarbeid

1. Overtidsarbeid er alt arbeid utenfor den ordinære arbeidstid.
2. Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning som gjeldende lov hjemler. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstaker.
3. Arbeidstakere skal også innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensningen av adgangen til overtidarbeid enkeltvis være berettiget for fritakelse for overtidarbeid ved særlige anledninger som møter m.v. samt også av andre private grunner.
4. Partene på bedriften kan bli enige om at overtid avspaseres.
5. Tid for avspasering skal avtales. Det skal tas hensyn til bedriftens sysselsettingssituasjon. Partene på bedriften kan bli enige om at det etableres et administrativt system slik at timelønnen tilbakeholdes og utbetales når avspasering finner sted. Overtidstillegget betales ut fortløpende iht. de ordinære lønnsperiodene.
6. Hviletiden mellom 2 arbeidsøkter iht. AML § 10-8 som går inn i den daglige arbeidsdagen skal betales med ordinær lønn.

B. Overtidstillegg

1. Overtidsarbeid betales med følgende tilleggsprosent: De 5 første virkedagene betales overtid med 50 % inntil kl 21.00 og deretter 100 %. For arbeid som forlanges påbegynt etter kl 06.00 innenfor ordinær arbeidsdag, betales 50 % tillegg frem til ordinær arbeidstids start.
2. Arbeid på lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstid og arbeid på søn- og helligdager inntil ordinær arbeidstid betales med 100 % tillegg. I de tilfeller arbeidstidsordningen på den enkelte bedrift hjemler fri hver lørdag skal arbeid på lørdager betales med 100 % tillegg.
3. Overtidstillegg i prosent betales med følgende satser fra 1. mai 2016:

	50 %	100 %
Fagarbeider	153,95	307,90
Arbeidstakere uten fagbrev	138,56	277,12
Lærlinger	138,56	277,12

Når lærlinger og TAF-lærlinger arbeider overtid, benyttes lønn og overtidssatsene for arbeidstakere uten fagbrev. Lærlinger i 9. halvår skal ha lønn i henhold til § 3 A og overtidstillegg som arbeidstaker uten fagbrev.

4. Overtidssatsene reguleres pr. 1. mai hvert år fra gjennomsnittsfortjeneste for fagarbeidere foregående år, tillagt det generelle tillegg. Grunnlaget for regulering er SSBs indeks avtale 60 elektrofagene.

C. Spisepause

1. Det skal være pause på minst en halv time før overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet. (AML § 10-9 nr. 2). Pausen betales slik: Legges pausen før ordinær arbeidstids slutt betales denne med samme timelønn som bevegelige hellig-dager. Legges pausen etter ordinær arbeidstids slutt, kommer overtidsgodtgjørelse i tillegg.
2. Matpenger. Arbeidstaker som har arbeidet ordinær arbeidstid og som arbeider overtid samme dag betales kr. 82,50 i matpenger dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer med mindre mat skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver. Ved overtidsarbeid som varer utover 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avsettes et beløp til dekning av matutgifter.

D. Skiftarbeid

1. Ved skiftarbeid kan to- eller tre-skiftordninger avtales, samt helkontinuerlig skift. Ved omregning fra normal arbeidstid, 37,5 timer pr. uke, til avvikende arbeidstidsordninger, brukes nedenstående tabell ved kompensasjon av lønn:

Fra 37,5 timer - 36,5 timer 2,74 %

Fra 37,5 timer - 35,5 timer 5,63 %

Fra 37,5 timer - 33,6 timer 11,61 %

Kompensasjon for forkortet arbeidstid i forbindelse med skiftarbeid regnes av reell timelønn.

2. Som regelmessig skiftarbeid regnes sammenhengende arbeidsoppdrag av minst 14 dagers varighet. Arbeidet anses som sammenhengende selv om arbeidet ikke foregår på lørdag/søndag.
3. Før skiftarbeid settes i gang skal partene konferere iht. Hovedavtalens § 9. For øvrig skal skiftplaner og skiftordninger settes opp og godkjennes iht. Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

E. Skiftordninger

1. To-skiftordning - 36,5 timer pr. uke
Med to-skiftordning forstås at arbeidstiden skifter vekselvis mellom dag og kveld (en uke dag, en uke kveld) i en oppsatt skiftplan. To-skiftordninger kan kun avtales innenfor tidsrammen kl. 06.00-24.00 på ukens vanlige virkedager.
2. Kompensasjon
Kompensasjonen beregnes av § 3 A. Kompensasjonen dekker et ulempetillegg som utgjør 17 %. Kompensasjoner gis ikke for dagskift.
3. Tre-skiftordning - 35,5 timer pr. uke
Med tre-skiftordning forstås at arbeidstiden skifter mellom dag, kveld og natt (en uke dag, en uke kveld og en uke natt) i en oppsatt skiftplan. Tre-skiftordninger kan kun avtales innenfor tidsrommet søndag kl. 22.00 til og med lørdag kl. 06.00.
4. Kompensasjon
Kompensasjon beregnes av § 3 A. Kompensasjonen dekker et ulempetillegg som utgjør 17 % for andre skift. Tredje skift utgjør 27,3 %. Dagskiftet kompenseres ikke.

5. Helkontinuerlig skiftordning - 33,6 timer pr. uke
Helkontinuerlig skiftordning er arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager, og som skifter mellom dag, kveld og natt i en oppsatt skiftplan.
6. Kompensasjon
Kompensasjon beregnes av § 3 A.
Kompensasjon gis ikke for dagskift. Andre skift dekker et ulempetillegg som utgjør 17 %. Tredje skift dekker et ulempetillegg som utgjør 27,3 %.
På lørdager etter kl. 13.00 og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt kompenseres for et ulempetillegg på 68,1 %.
På søn- og helligdager inntil kl. 22.00 betales med 68,1 %.

F. Overgangsregel

1. Dersom en arbeider ved overgang fra dag- til skiftarbeid eller omvendt i samme døgn (fra kl. 00.00 til kl. 24.00) får en lengre arbeidstid enn normalt i vedkommende døgn, skal vedkommende ha overtidsbetaling for de overskytende timer.
2. Overtid
Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal betales overtidstillegg for disse timer i tillegg til skift prosenten for vedkommendes skift.

G. Vaktordninger

Dersom det skal etableres vaktordninger ved en bedrift, forutsettes det at bedriften og de tillitsvalgte forhandler frem rammeavtale for vaktordninger. Fra forhandlingene settes det opp en protokoll som skal inneholde vilkår for avtalen. Oppsigelsesfrist er i henhold til HA Kap IV.

En vaktavtale skal som minimum omhandle

- Definisjon av vaktperiode
- Lønnskompensasjon for vakt og utrykning
- Beregning av arbeidstid og avspaseringsregler

Vaktbelastningen bør fordeles over flest mulig, slik at minst tre personer bør være tilsluttet ordningen.

§ 9 Arbeid utenfor bedriften

Se også Bilag 2

A. Definisjon

1. Landsoverenskomstens § 9 gjelder kun for arbeidstakere som ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem.

Eksempel:

En arbeidstaker som er ansatt hos bedrift X i Bergen, men som bor i Stavanger, har krav på diett ved arbeid f.eks. i Trondheim. Ved arbeid i Stavanger mottas ikke diettgodtgjørelse. Har bedriften akseptert i ansettelsesvilkårene at arbeidstakeren kan bo i Stavanger, har vedkommende krav på diett ved arbeid i Bergen.

Merknad:

For øvrig vises til § 2 angående endring av bosted.

2. Utenlandstillegg

For oppdrag i utlandet avtales betingelsene i den enkelte bedrift. Her må en ta hensyn til det enkelte lands bestemmelser for utenlandsk arbeidskraft.

Ved arbeid i utlandet skal det inngås egen avtale vedrørende reisetid.

Tillegg for arbeid i utlandet skal dog minimum være:

For oppdrag utenfor Skandinavia, men innenfor Europa: 6 % i tillegg til § 9 G

For oppdrag utenfor Europa: 20 % i tillegg til § 9 G

Statens regulativ for det aktuelle land gjelder.

B. Varsel om reiseoppdrag

1. Så snart som mulig og i god tid før avreise skal bedriften orientere den enkelte om reiseoppdraget. De tillitsvalgte skal så tidlig som mulig også bli orientert om reiseoppdraget og hvilke forutsetninger som gjelder for det enkelte oppdrag. Orienteringen skal så vidt mulig gis av ansvarlig saksbehandler. Ved varighet ut over 10 dager skal den enkelte arbeidstaker og tillitsvalgte få vite hvem bedriftens ansvarlige er på det enkelte oppdrag. Orienteringen skal også omfatte verne- og miljøtjeneste på anlegget.

Ved eventuell uoverensstemmelse avklares dette mellom partene på bedriften.

2. Alle arbeidstakere som skal delta i oppdraget tilstilles et skjema med all nødvendig informasjon. Kopi av disse skjemaer tilstilles de tillitsvalgte.

C. Reiseforberedelser

1. Private reiseforberedelser

Private reiseforberedelser betales med timelønn iht. § 3 A. Under forutsetning av at overnatting finner sted utenfor hjemmet, betales private reiseforberedelser med 2 timer. Dersom det er nødvendig med lengre tid, kan den tid som er nødvendig avtales.

2. Betaling for reiseforberedelsene i bedriften betales etter § 3 A og inngår i akkorden. I fastlønnsforhold etter § 3 E.

3. Fri ved hjemkomst etter utført oppdrag betales for 4 timer etter hjemkomsten når fraværet har vært mer enn 8 døgn. Har fraværet vært sammenhengende over 4 uker, betales for en dag (7 1/2 t). Ved hjemreise i anleggstiden i forbindelse med ferie eller høytider, gjelder ikke bestemmelsen når arbeidstakerne skal tilbake til anleggsstedet.

4. Bestemmelsene i pkt 1 og pkt 3 gjelder ikke når rotasjonsplan gir sammenhengende fri i 5 kalenderdager.

D. Gangtid på anlegg

1. Ved arbeid utenfor bedriften, hvor arbeidstakerne ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem, legges gangtidsbestemmelsene i Landsoverenskomstens § 3 H til grunn, dog slik at innkvarteringsstedet er utgangspunktet.
2. På anlegg med store interne avstander kan det gjøres avtale om gangtid i forbindelse med spisepause.

E. Reiser til og fra anlegg

1. Ved oppstart og avslutning av anlegg betales reiseutgiftene etter regning, med hjemstedet som utgangspunkt. Reiser skal skje på en for begge parter rimeligste/hensiktsmessige måte. Reiser i forbindelse med oppstart og avslutning av anlegg betales iht. Landsoverenskomstens § 3 A og tillegges akkorden. Reisemåte og tidspunkt for reisen skal avtales på forhånd med ansvarlig leder.
2. Bedriften plikter å tegne reise-/ulykkesforsikring for sine arbeidstakere. Hvis bedriften har forsikring for sine arbeidstakere fra tidligere, er den ikke forpliktet til å tegne ytterligere tilleggsforsikring.
3. Betaling av utgifter ved bruk av egen bil (km/kr) blir gitt når det foreligger avtale.
4. Reisetiden mellom anleggssted og hjemsted påføres timelisten med angivelse av den aktuelle tid og betales etter § 3 A. Reise utover ordinær arbeidstid og på fridager med tillegg etter § 8. Reiser på disse dager skal så vidt mulig unngås. Reisetid betales for reiser ved anleggets oppstart og avslutning, samt ved jul, påske, pinse og sommerferie.
5. Det gis en fri hjemreise etter 2 ukers tilstedeværelse på anlegget, forutsatt at det blir igjen minst 1 ukes arbeid på anlegget. Hjemreise tilpasses høytider som jul, nyttår, påske, pinse og ferie ifølge ferieplan. Hvor det er naturlig kan flere anlegg slås sammen for fri hjemreise gis etter 2 uker. Reiseutgiftene betales mellom anleggsstedet og hjemstedet. Reise skal skje på en for begge parter rimeligst/ hensiktsmessig måte.
6. Dersom man kommer for sent til anlegget eller må reise tidligere fra anlegget etter å ha fulgt bedriftens reiseopplegg, skal denne tiden ikke jobbes inn, men betales med avtalt lønn for anlegget.

F. Innarbeidings-/rotasjonsordninger

Partene skal medvirke til å legge opp arbeidet slik at arbeidstakerne sikres mest mulig fritid i hjemmet. Det kan på den enkelte bedrift etter godkjenning av oppdragsgiver avtales rotasjon- eller innarbeiding av tid for avspasering. Dette skal skje etter følgende retningslinjer:

- Det settes opp en rotasjonsplan. Dersom rotasjonsplan inneholder en daglig arbeidstid utover 10 timer, forutsettes denne godkjent av fagforening med innstillingsrett iht. AML.
- Hovedregel er at den daglige arbeidstid skal avbrytes med minimum ½ time ubetalt pause. Daglige pauser kan i særskilte tilfeller avtales til å inngå i arbeidstiden.
- Hjemreisefrekvensen i pkt E 5 kan fravikes.
- Ved etablering av arbeidsplaner skal det tilstrebes at reiser til/fra anlegg fortrinnsvis foregår på de 5 første ukedagene(mandag-fredag).
- For innarbeidet tid betales ikke overtidsgodtgjørelse.
- Reiseutgiftene betales mellom anleggsstedet og hjemstedet. Reisetid betales for reiser ved anleggets oppstart og avslutning, samt ved jul, påske, pinse og sommerferie.
- Reisetid i forbindelse med jul, påske, pinse og sommerferie kan lokalt avtales til å legges som plusstid i avregningen for å få ordningen lettere til å gå opp.

- Hjemreise skal skje utenfor den normale arbeidstid. Såfremt det fremkommer ønske om å reise innenfor den normale arbeidstid, skal innarbeiding av tid avtales med bas eller ansvarlig leder.
- Ved avspasering av opparbeidet tid betales ikke kostgodtgjøring.
- Hellig/høytidsdager i forbindelse med friperioden kompenseres med helligdagsgodtgjørelse (7,5 timer)
- Dersom det arbeides på helligdager betales det overtidstillegg 100 % og helligdagsgodtgjørelse for det antall timer det arbeides.

G. Utenbystillegg.

Sendes arbeidstaker så langt bort at han ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem, betales han for den tid han har arbeidet et tillegg på 14 % til timelønnen (timelønn iht. § 3 A).

H. Kost og losjigodtgjørelse

1. Bedriften skal sørge for tilfredsstillende kost og losji. Utgifter til kost kan betales etter regning eller etter diettsatser iflg. K. Det skal på forhånd avtales hvilken ordning som skal anvendes.
2. Losjigodtgjørelse. Bedriften betaler utgiftene vedrørende losji.
3. Dersom bedriften betaler utgifter til kost og losji etter regning, betales håndpenger iflg. K.4.
4. Kostgodtgjørelse brakke, messe og privat overnatting iflg. K.1.
5. Kostgodtgjørelse pensjonat/hotell iflg. K.2. I de tilfeller hvor diettsatsen på hotell/ pensjonat ikke dekker de reelle utgifter skal oppgjøret skje etter regning ved fremleggelse av bilag. Det skal på forhånd avtales hvilken oppgjørsform som skal anvendes.
6. Kostgodtgjørelse under reiser til anlegget iht. pkt. E.4 iflg. K.3.
7. Kost- og losjigodtgjøring skal beregnes på den for bedriften gunstigste innkvarteringsmåte.
8. Ved avtale om rotasjon, innarbeiding eller overtid, skal det tas hensyn til muligheter for flere måltider og tidspunktene for måltidene.
9. Privat innkvartering. Hvor det etter ønske fra arbeidstaker avtales privat innkvartering (kost/losji) og hvor bedriften ikke betaler for innkvartering, betales diett iflg. K.1 pr. døgn og nattillegg iflg. K.5 såfremt disse beløp ikke overstiger kostnadene ved innkvartering (kost/losji) som arbeidstakeren kunne vært innkvartert for på bedriftens regning. I slike tilfelle skal utbetales det beløp som bedriften har avtalt for innkvartering - (kost/losji). Gangtid ved denne ordningen betales ikke.

I. Retningslinjer for innlosjering i bedriftens regi

1. Brakke

Hvor arbeidstakeren ikke innlosjeres på et hotell eller pensjonat, skal firmaet skaffe innlosjeringssted i nærhet av anleggsstedet. Innlosjeringsstedet skal ligge slik at arbeidstaker minst mulig sjeneres av støy og larm fra maskiner og transportvogner.

Minimumsstandard: Innkvarteringsstandard i brakker skal være enkeltrom med dusj og toalett på hvert rom. Forskjellige riggstørrelser kan benyttes, men soverom inklusive bad bør ikke være mindre enn 8,6 m², og takhøyden være minst 2,30 m.

Rommene skal være rengjort ved ankomsten og deretter to ganger i uken.

Rommene skal inneholde:

Bord med skuff, 2 stoler, låsbart garderobeskap, seng og sengelampe, speil, vannglass, håndklær og komplett sengeutstyr. Putevar, laken og dynetrekk skiftes hver uke. Rommene skal være utstyrt med gardiner og rullegardiner.

På innlosjeringsstedet eller i tilknytning til dette skal det være eget spiserom med tilstrekkelig plass til samtlige arbeidstakere. Likeledes oppholdsrom stort nok til at firmaets ansatte kan oppholde seg der samtidig. Oppholdsrommene skal være møblert iht. norsk standard med radio, TV. Arbeidstakerne skal ha adgang til telefon. Lisenser betales av anlegget. Firmaet skaffer strykejern og adgang til vask av tøy for arbeidstakerne. Det skal være rom for tørking og oppbevaring av arbeidsklær.

Unntak fra denne bestemmelsen kan gjøres under spesielle forhold f.eks. ved arbeid på linkstasjoner.

2. Privat innkvartering

Der hvor det er formålstjenlig, kan det avtales privat innkvartering. Privat innkvartering betyr i denne sammenheng leie av hybel, leilighet, eventuelt hele hus. Slike innkvarteringssteder skal være møblert iht. norsk standard med tilgang til bad, WC, radio, TV og telefon, og være i forskriftsmessig stand. Lisenser betales av bedriften. Innkvarteringsstandard skal være enkeltrom (soverom). Der hvor flere arbeidstakere deler dusj og toalett, skal dette rengjøres etter behov.

Bedriften betaler utgiftene til husleie for slik innkvartering.

Kostgodtgjørelse ved slik innkvartering iflg. K.1.

3. Arbeid om bord i båter (i fart)

Elektromontør som arbeider om bord i båter som er i fart, skal hvis forholdene er til stede ha kost og losji som elektrikerens ombord.

4. Velferd

Når arbeidstakerne er interessert, er bedriften villig til å samarbeide med de ansatte om å legge forholdene til rette, slik at disse får mulighet til å delta i ulike former for fritidsaktiviteter.

J. Merknader

1. Satsene i LOK § 9 K reguleres på samme tid som statens satser og er gjeldene fra 1. januar 2016.
2. Inngåtte anleggsavtaler utgår ved avsluttet anlegg.

K. Diettsatser

1. Diett, brakke messe og privat innkvartering pr. døgn	kr	487,-
2. Diett hotell/pensjonat pr. døgn	kr	539,-
3. Diett under reise 0-6 timer	kr	0,-
6-12 timer	kr	280,-
Over 12 timer	kr	520,-
Diett under reise ved overnatting	kr	710,-
4. Håndpenger pr. døgn	kr	98,-
5. Nattillegg ved privat innkvartering hvor arbeidstaker selv betaler utgiftene pr. døgn	kr	110,-

Merknad:

Dersom det utbetales diett iht. LOK og det skal gjøres fratrukk for enkeltmåltider, skal statens satser for fratrukk reduseres prosentvis tilsvarende forholdet mellom statens og overenskomstens satser.

§ 10 Spesielle arbeidsforhold

Arbeidstakere uten fagbrev og lærlinger gis samme tillegg som fagarbeidere.

A. Smussig arbeid

For særlig smussforhold betales et tillegg etter avtale mellom bedriften og vedkommende arbeidstaker, hvilke tillegg som skal benyttes avtales før arbeidet starter.

- Normale forhold i forbindelse med nybygging og rehabilitering av alle typer anlegg utløser ikke tillegg for smuss.
- Smusstillegg betales for det antall timer det arbeides under de ulike forhold. Ved arbeid hvor det kreves oljeklær, gummistøvler, gummihansker o.l., holdes disse av bedriften.

Smusstillegg I:

Minimum 4 % av § 3 A for fagarbeider

Eksempler på anvendelse:

- Ved arbeid på bygg eller maskiner som er belagt med olje eller lignende
- Ved brannetting der det brukes brannhemmende masse

Smusstillegg II:

Minimum 8 % av § 3 A for fagarbeider

Eksempler på anvendelse:

- Ved arbeid i fryserom i drift
- Ved rydding/repasasjon etter brann i elektriske installasjoner
- Ved arbeid i gruver
- Ved rehabilitering og riving der forholdene er ekstraordinært støvet/sotet/ fettet/illeluktende
- tunneler som er eller har vært i drift.

Smusstillegg III:

I ekstreme tilfeller kan det treffes særskilt avtale.

B. Reparasjon og anleggsarbeid om bord i skip:

1. Det betales 9,5 % tillegg til § 3 A lønn for arbeid om bord på lastebåter og på dekk etter lasting og lossing av kull last. Tillegg betales også om bord i båter, i lasterom og på dekk etter lasting og lossing av uemballert fisk samt om bord i båter etter fiske og fangst hvor forholdene kan sidestilles med forannevnte. Disse tillegg betales inntil båten er rengjort i lasterom og på dekk.
2. Det betales 12,9 % tillegg til § 3 A lønn for arbeid i maskinrom hvor dørkplater er tatt vekk eller hvor hovedmaskinene er under overhaling.
3. For arbeid i havarete båter som ikke dekkes av punktene 1 og 2 gis et smusstillegg som står i forhold til de ovenfor fastsatte prosentsetser.
4. Ovenstående smusstillegg omfatter ikke reparasjoner av maskiner og apparater når arbeidet utføres i verksted på land. For rengjøring av særlig smussige maskiner kan avtales tillegg.

C. Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten

1. Hvis det skal utføres arbeid som kan innebære særlig fare for liv og helse, skal det utarbeides en skriftlig instruks om hvordan arbeidet skal utføres og hvilke sikkerhetstiltak som skal iverksettes.
2. Prestasjonslønn kan ikke benyttes for arbeid som utføres i henhold til pkt. 1. Slikt arbeid skal betales etter fastlønsordningen § 3 E.

Arbeid i høyder

Ved arbeid i høyder skal det brukes godkjente stillaser, lift eller andre løfteanordninger (konferer sikkerhetsregler for stillaser m.v.). For arbeid fra lift, mobilkran og traverskran skal det betales 5,5 % tillegg til § 3 A lønn for høyder fra 7-12 meter og 9,5 % tillegg til § 3 A lønn for høyder mellom 12-30 meter. For overstigende høyder treffes avtale. For fabrikkpiper og kirkespir (lynvledere o.l.) treffes avtale.

Merknad:

Det gis ikke tillegg for arbeid i godkjente stillas, herunder rullestillas.

D. On- og inshore

Partene er enige om at der utgangspunktet for vurdering om smusstillegg kommer til anvendelse, er hvordan arbeidsforholdene normalt er i skiftene og på plattformer for øvrig on- og inshore arbeid. Spesielle smussforhold som avviker fra det som er normalt, betales etter avtale på stedet. Som eksempler på dette kan være: - sprøyting av sement på skott - innlastning av malmsig, reparasjoner etter brann o.l. Når det gjelder arbeid i høyder er partene enige om at retningslinjer som foreligger i Landsoverenskomstens § 10 C gjøres gjeldende for den tid arbeidet er godkjent utført fra båtsmannsstol i sikkerhetssele o.l.

§ 11 Ferie

1. Ferie gis i samsvar med Ferieloven.
2. Feriegodtgjøring som er opptjent i foregående opptjeningsår, skal utbetales siste vanlige lønningsdag før ferien, dog senest en uke før ferien inntreffer. Ved fratreden skal opptjent feriegodtgjøring utbetales siste vanlige lønningsdag. Det skal gå fram av lønningsoppjøret hvordan feriegodtgjøringen er regnet ut. Oppjøret av feriegodtgjøringen kan utsettes til siste arbeidsdag dersom arbeidstakeren har varierende lønn.
3. Arbeidere med minst 3 måneders forutgående tjenestetid i bedriften, opptjener rett til feriegodtgjørelse i opptil 3 måneder ved pliktig tjeneste i militæret, i sivilforsvaret og heimevernet etter bestemmelsen i Ferielovens § 10 pkt. 5 a, b, c. Trygden betaler feriepengene av sykepenger, jf. Ferielovens § 10 pkt. 4 a. I medhold av Ferielovens § 10 har hovedorganisasjonene avtalt at feriegodtgjøringen for slikt fravær skal utregnes på grunnlag av de samme fortjenestesatser som er utregnet i den enkelte bedrift til bruk for betaling av lønn for 1. og 17. mai.
4. Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere. Det er forutsetningen at arbeidstakernes ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig. Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.
5. Vedrørende den 5. ferieuken se Bilag 10.

§ 12 Godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai

A-ordningen.

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time-, eller akkordlønnede arbeidere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjøring etter disse regler:

I Godtgjøringen

1. Godtgjøringen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Under henvisning til § 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager. Godtgjøring for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende i bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

Merknad:

Grunnlaget for bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste omfatter faste tillegg som fagarbeidertillegg, bastillegg og utenbystillegg. Alle faste tillegg skal tas med ved fastsettelse av bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste, herunder skifttillegg, bedriftsinterne tillegg, fagarbeidertillegg, bastillegg, utenbystillegg, inshoretillegg, akkordlønn, bonus, smussig arbeid, høydetillegg samt sokkelkompensasjon. Unntatt er kompensasjon for forkortet arbeidstid forutsatt at helligdagsgodtgjørelse beregnes ved at lønnsmasse divideres på faktisk arbeidet tid.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode. For de øvrige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes 4. kvartal. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriftsplanet kan bli enige om en annen beregningsperiode. Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjøringen.
4. Godtgjøringen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag. Godtgjøringen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjøringen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeideren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved tilknyttet bidrag fra arbeidsgiveren.
5. For unge arbeidere og lærlinger, kvinnelige og mannlige, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjøring beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke, høytids- eller helligdagen faller.
7. For ukelønnede arbeidere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjøring etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

- a) I tillegg til den betaling vedkommende arbeider skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidet skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag, kr 42,74. Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl. 22.00 før vedkommende helligdag til kl. 22.00 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag: Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag. Feriegodtgjøring beregnes av ovennevnte kr 42,74, derimot ikke skift- eller overtidsprosenter.
- b) Skiftarbeidere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjøring for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjøringen være forholdsvis etter den tid de taper.

II Opptjeningsregler

Rett til godtgjøring har arbeider som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdager eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de to helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet. For 1. og 17. mai gjelder reglene i § 3 om Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947.

III Tapsregler

1. Godtgjøringen betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.
2. Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

IV Utbetaling

Godtgjøringen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet, betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjøringen sammen med sluttoppgjøret.

V

Godtgjøringen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjøringen. Den regnes ikke ved beregning av tillegg for overtidsarbeid.

§ 13 Sykelønnsordningen

Bedriften skal forskuttere sykelønn der det foreligger en gyldig sykemelding som hjemler sykepenger iht. Folketrygdloven. Ut over arbeidsgiverperioden begrenses forskutteringen inntil det refunderbare beløpet fra Folketrygdloven, pr i dag 6G såfremt lokale avtaler ikke hjemler noe annet. Arbeidsgiver betaler full lønn i arbeidsgiverperioden i henhold til gjeldende lovverk.

§ 14 Korte velferdspermisjoner

Når det gjelder korte velferdsordninger, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner. Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakere, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn, permisjon ved begravelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.
Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykemeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden. Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.
8. Permisjon for å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.
9. Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil én time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller 1 år.
10. Det gis velferdspermisjon til egne barns konfirmasjon, men den enkelte arbeidstaker pålegges selv å varsle bedriften skriftlig for tidspunktet.
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

Merknad:

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

§ 15 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

1. Reguleringsbestemmelse NHO – LO

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

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

2. Reguleringsbestemmelse Nelfo – El og IT Forbundet

Faste timelønnsatser og akkordmultiplikator reguleres pr. 1. mai i det mellomliggende år i tariffperioden i forhold til lønnsutviklingen i SSBs statistikk for voksne arbeidere i alt fra foregående år. Dog skal reguleringen minst tilsvare eventuelt tillegg som avtales mellom NHO-LO.

§ 16 Protokolltilførsel til overenskomsten

1. Elektromekaniske reparasjonsverksteder

For elektromekaniske reparasjonsverksteder gjøres nåværende Landsoverenskomst og Del 1 i akkordtariffen gjeldende, dog således at det for disse bedrifters verkstedarbeid ikke fastsettes noen normallønnsatts. Dette skal dog ikke nyttes til å senke det alminnelige lønnsnivå. Denne bestemmelse gjelder ikke for bedrifter som kommer inn under bestemmelse i Kgl. res. av 5. februar 1965. Lærlinger i elektromekaniske reparasjonsverksteder er underlagt de opplæringsbestemmelser som er fastsatt for denne faggruppe. For øvrig henvises til Landsoverenskomstens § 1.

2. Forskrifter

Bedriften stiller til rådighet aktuelle lover og regelverk som for eksempel forskrifter og normer som er nødvendig og som monter i gjennom bedriftens internkontroll er pålagt å følge. Ajourføring av forskriftene påhviler montørene og lærlingene på grunnlag av utleverte tillegg. Ved revidering og endringer i disse skal bedriftene gi nødvendig opplæring til de ansatte. Ref LOK § 5.3 siste setning.

3. Vernearbeid

a) Partene er enige om nødvendigheten av å medvirke til at vernetjenesten fungerer etter sin hensikt, f.eks. ved å støtte årlig skolering og informasjon av vernerepresentantene. Partene er enige om at man innen organisasjonene Nelfo - EL og IT etablerer et samarbeid i verne- og miljøspørsmål for senere å kunne vurdere behovet for et felles bransjeutvalg på området.

b) For førstehjelpsutstyr vises til retningslinjer i forskrifter fra Arbeidstilsynet.

c) Retningslinjer for spise-, vaske- og skifterom samt sanitære forhold.

Vises til Arbeidstilsynets forskrifter:

- I. For et arbeid påbegynnes, plikter bedriften ved nybygg samt større forandringsarbeider å anvisse spise- og hvilerom med tilfredsstillende oppvarming til opphold under hviletiden.
Standardiserte mobilbrakker for ovennevnte formål kan brukes. Rommet skal være låsbart og bedriften plikter å holde rommet ordentlig rent.
- II. Utenom spise- og hvilerommet plikter bedriften å sørge for skifte- og vaskerom hvor det skal være anledning til - under regnvær eller når arbeidets art gjør det nødvendig - å få tørket arbeidsklær og fottøy.
Rommet skal være låsbart for oppbevaring av gangtøy og arbeidsklær.
- III. I tilslutning til ovennevnte rom skal det være et klosett for hver påbegynte 20. mann når det finnes urinaler.
- IV. For andre arbeider skal bedriften, så snart forholdene tillater det, sørge for et sted for spisepauser, muligheter for å skifte og vaske seg og adgang til klosett.

Merknader:

Under henvisning til Arbeidsmiljøloven § 10-9 er følgende tilfredsstillende:

- Kafeer er fullgode spisesteder.
- I private hjem kan ethvert rom som er oppvarmet, rent, pent og skikkelig belyst, med mulighet til å sitteordentlig ved et bord, godkjennes som fullgodt spiserom.
- Kundebedrifter (industri). Kantiner og spiserom.
- institusjoner som kirker, skoler, sykehus, anstalter o.l. må eksisterende spiserom/kantiner anses som fullgode spiserom.

Retningslinjene gjelder inntil eventuelle forskrifter vedrørende bygningsbransjen fra Arbeidsdirektoratet foreligger.

4. Mekanikere og sveisere

Ved installasjonsarbeider med omfattende jernarbeid kan firmaene ha behov for å ansette mekanikere og sveisere til å utføre disse arbeider. Fagarbeidere lønnes etter § 3, fagarbeiderlønn, og de deltar i fellesakkorden etter overenskomstens bestemmelser. Vilkår for anerkjennelse som fagarbeider er bestått fagprøve i samsvar med opplæringsloven etter utstått læretid på kontrakt, eller etter praksis i samsvar med loven.

5. Serviceelektronikere og elektroreparatører

Se Bilag 4.

6. Samarbeid om sikkerhet

Nelfo og EL og IT understreker behovet for sikkerhet ved utførelse av arbeid på elektriske anlegg og utstyr. Partene vil derfor forplikte seg til å holde hverandre orientert om utspill og aktiviteter overfor myndighetene eller andre organisasjoner. Partene er videre innstilt på å samarbeide i spørsmål knyttet til regelverket innenfor dette området.

7. Bransjestatistikk

Partene er enige i at det er behov for egen lønnsstatistikk for bransjen. Statistikkgrunnlaget skal sendes inn pr. 31.12. hvert år – senest innen utgangen av 1. kvartal i det påfølgende år. Nelfo er ansvarlig for å innhente statistikken. Statistikken settes opp fylkesvis.

Bransjestatistikken skal ivaretafølgende forhold:

- Sum fastlønn fagarbeidere
- Sum timer fastlønn for fagarbeidere
- Sum produktivitetslønn fagarbeidere
- Sum timer produktivitetslønn fagarbeidere
- Sum variable tillegg fagarbeidere
- Overtid fagarbeidere
- Prosentuelt sykefravær for LOK-området
- Antall årsverk for LOK-området

Alle de ovennevnte parametre, med unntak av registreringer på antall ansatte og sykefravær, skal være basert på fagarbeidere. De tillitsvalgte på den enkelte bedrift skal gis gjenpart av bedriftens statistikkmateriell og mulighet til å drøfte dette. Ovennevnte statistikkmateriell er konfidensiell informasjon.

8. Verktøy og arbeidstøy

Bedriften plikter til enhver tid å holde den enkelte arbeidstaker med nødvendig, hensiktsmessig og praktisk anvendelig verktøy og arbeidstøy.

9. Gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene

Bedriftene innbetaler for hver lønnsperiode et beløp svarende til 0,3 % av den samlede lønnsmasse innen Landsoverenskomsten. Beløpet innbetales til EI og IT Forbundet og er ved etablering av ordningen trukket ut av § 3 A med kr 0,36.

Dokumentasjon

Nelfo tilstiles årlig en revisorbekreftet redegjørelse for hvordan midlene er brukt, senest innen 30.06. Dette regnskap skal holdes adskilt fra EL og ITs øvrige regnskapsførsel. Vesentlige avvik fra forutsatt trekkbeløp gir partene rett til å kreve endringer.

10. Innvandrere

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at innvandrere i større grad velger å ta arbeid innenfor elektrobransjen. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedrifts aktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.

11. Mandat akkordutvalg

Overordnet målsetting med utvalget er til enhver tid å ha en akkordliste som er riktige med henblikk på prissetting.

Det nedsettes et fast produktivitetslønnsutvalg utvalgt med 3-3 representasjon. Partene har mulighet til å innkalle ressurspersoner ved behov. Utvalget skal ivareta akkordtariffen pkt. 140-15 og skal hvert år innen 30. april legge frem nye priser og materiell som suppleres inn i lista.

Om nødvendig skal det gjennomføres tidsstudier etter gitte kriterier som utarbeides av utvalget.

Prinsippet for prisfastsettelsen utføres i henhold til akkordtariffens pkt. 135-10.

12. Utsetting av arbeid

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen ikke er tilstrekkelig, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet fast ansettelse, jf Hovedavtalen § 9-3.

Partene er opptatt av å hindre «sosial dumping» og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

Dersom bedriften ønsker å sette bort deler av arbeidet, skal det på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte, jf Hovedavtalen § 9-3.

I protokollen bør det fremgå hva som er bemanningsbehovet, begrunnelsen for ikke å ansette, samt omfanget og varigheten.

Bedriftens ledelse skal på forlangende godtgjøre overfor de tillitsvalgte at underentreprenører har ordnede lønns og arbeidsvilkår. Lønns og arbeidsvilkår som bedriftstillitsvalgte oppfatter som urimelig i forhold til sentrale tariffavtaler i områder kan tas opp til drøfting med bedriften.

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og arbeidsforhold i samsvar med § 9 I.

Dersom utsetting av arbeid medfører at bedriften, av den grunn, må permittere eller si opp fast ansatte arbeidstakere, vil utsettingen av arbeidet kunne stride mot arbeidsmiljøloven § 15-7 og Hovedavtalen § 7-1 nr 1. De tillitsvalgte kan kreve forhandlinger om dette.

13. Foreldrepermisjon

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

14. Omsorgspermisjon i henhold til AML §12 – 3 gir rett til ordinær lønn under permisjon.

(Lovtekst AML §12-3: I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon for å bistå moren. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår moren).

15. Personlig integritet i arbeidslivet

Innføring av elektroniske systemer som samler og lagrer data om den enkelte arbeidstaker eller dennes bevegelser, for eksempel innføring av system for styring av bilparken, skal drøftes i henhold til HA 9-11 og tilleggsavtale IV. Det skal også drøftes hvem som skal ha innsyn i de innsamlede data, hva de kan brukes til, hvordan de skal oppbevares og hvor lenge de skal oppbevares.

§ 17 Inn- og utleie

Innenfor aktuelle fagområder skal inn- og utleie foregå etter følgende regler:

1. Inn- og utleie skal drøftes med de tillitsvalgte etter bestemmelsen i Hovedavtalens § 9.3 og i henhold til forskrift om inn- og utleie AML § 14-13. Arbeidstakere som blir utleid må skriftlig gis all nødvendig informasjon i tilknytning til oppdraget.
2. Innleie skal kun foregå fra bedrifter som er godkjente opplæringsbedrifter og som har en egenproduksjon slik at bedriften tilfredsstiller kravene i lovens AML § 14-13 nr. 1 (maks. 50 prosent av egne fast ansatte kan leies ut). Partene kan gjøre unntak fra pkt. 2 for utenlandske bedrifter.
3. Dersom det i innleiebedriften avlønnes etter produktivitetslønn, skal innleide arbeidstakere delta i denne avlønningformen.
4. Ved arbeid i fastlønn iht. LOK § 3 E i innleiebedrift kan utleiebedrift benytte egne fastlønnsavtaler dersom disse er inngått iht. til LOK § 3 E. For øvrig skal arbeidsvilkårene følge anleggsavtale/prosjektavtale.
5. Inn-/utleie kan kun foregå mellom bedrifter som har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innenfor LOKs virksomhetsområde, jfr. § 1.
6. Ved innleie fra utlandet skal utleiende bedrift skriftlig bekrefte at anleggsavtalen/- prosjektavtalen legges til grunn for arbeidsoppdraget.
7. Ved innleie under 10 prosent av tilsatte innen fagområdet skal forholdet drøftes med tillitsvalgte. Ved innleie utover 10 prosent av tilsatte innen fagområdet skal forholdet avtales med tillitsvalgte.
8. Ved innleie av elektropersonell skal bedriften på forespørsel kunne forevise de tillitsvalgte en oversikt over nødvendige faglige kvalifikasjoner og FSE opplæring for innleid personell.

Merknader:

Til pkt. 4: Avlønning av utenlandske arbeidstakere medfører at bedriften må tilpasse lønn etter bestemmelsene i Landsoverenskomsten § 3 E.

Kompetanseheving, utviklingscenter m.m.

Elektrobransjens utviklingscenter (ELBUS)

1. ELBUS har som hovedoppgave å høyne kompetansen hos bransjens fagarbeidere og øvrige ansatte, spre kunnskap om forskning og utvikling og bidra til utviklingsutvikling i bedriftene.
2. ELBUS skal bidra til å styrke etterutdanningen i bransjen. Dette gjøres gjennom å støtte opp om regionalt samarbeid mellom partene. Det kan gis støtte til regionalt avtalte etterutdanningstiltak som de lokale organisasjonene til Nelfo og EI og IT Forbundet er enige om.

ELBUS er organisert på følgende måte:

- ELBUS har eget styre egne vedtekter
- For å sikre en effektiv bruk av midlene i forhold til partenes individuelle behov og ordningens formål deles midlene som tilføres ELBUS, mellom partene.
- Midlene skal anvendes i tråd med formålet beskrevet ovenfor i punktene 1 og 2.
- Hver av partene rapporterer egen aktivitet og regnskap til styret.
- Partene bør prioritere bevilgninger til, og samarbeid om prosjekter som har felles interesse.

Gjennomføring av ordningen er beskrevet i et felles informasjonsskriv som finnes på partenes hjemmesider, www.elogit.no og www.nelfo.no.

Tariffgebyret og ELBUS-avgift beregnes i prosent av (heretter kalt beregningsgrunnlaget)

1. Timelønn (§ 3 A, B, C, D og E) inkl. fagarbeidertillegg
2. Akkordlønn (akkordoverskudd, akkordoppgjør § 4 A og B), produktivitetslønn onshore (forskudd og overskudd) § 4 C
3. Produktivitetslønn skip (forskudd og overskudd) § 4 D
4. Lønn for arbeid som ikke utføres i akkord
5. Lønn under sykdom i arbeidsgiverperioden

Som det fremkommer av overstående skal ikke overtidstillegg, høyde-, og smusstillegg samt bastillegg inngå i beregningsgrunnlaget.

Felles uttalelse fra NELFO og EL og IT Forbundet vedrørende Landsoverenskomstens § 9

Landsoverenskomstens § 9 gjelder kun for arbeidstakere som ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem. Normalt har derfor § 9 som en hovedregel kommet til anvendelse der en bedrift har påtatt seg oppdrag i lang reiseavstand fra ansettelsesstedet (bedriften) og hvor arbeidstakerne har sitt bosted i nærheten av ansettelsesstedet. I tillegg har man i de senere år fått flere tilfeller hvor bedriften har akseptert at arbeidstakeren har sitt bosted langt fra ansettelsesstedet (bedriften) fordi de aktuelle arbeidsoppdrag så som i offshoresektoren også er i lang reiseavstand fra bedriften. Her har krav om bosted i nærheten av bedriften hatt liten eller ingen aktualitet. Erfaringene viser at det oppstår situasjoner der arbeidsoppdragene i lang reiseavstand fra ansettelsesstedet (bedriften) utelir. Er denne situasjonen av permanent karakter, er partene enige om at skifte av bosted kan settes som en forutsetning for videre ansettelse. Slike forhold skal drøftes med de tillitsvalgte iht. Hovedavtalens intensjoner. I slike tilfeller skal det gis kompensasjon etter § 9 for arbeidsoppdrag i en overgangstid. Overgangstiden gjelder fram til flytting er skjedd eller lovlig oppsigelsestid er utløpt. Er situasjonen den at sysselsettingen på reiseoppdrag svikter for korte perioder, f.eks. fra 3-6 måneder, kan det være aktuelt å inngå særskilt avtale om arbeid på bedriften (ansettelsesstedet) for å unngå oppsigelse eller permittering av de arbeidstakere som ikke kan eller ikke ønsker å bytte bosted. En slik avtale med den enkelte og godkjent av de tillitsvalgte skal gjøre det mulig å bli sysselsatt ved bedriften i denne perioden, ved at bedriften er behjelpelig med midlertidig innkvartering og uten at § 9s bestemmelser kommer til anvendelse. Det presiseres at en slik ordning er frivillig og forutsetter enighet hos begge parter. Krav om diett og annen reisegodtgjørelse er i enkelte tilfelle også blitt reist av arbeidstakere som er ansatt for å arbeide i umiddelbar nærhet av ansettelsesstedet, men som bor i avstand som krever overnatting.

Dette er forhold som i utgangspunktet faller utenfor § 9 med mindre bedriften tidligere har akseptert avstanden ved at diett og annen reisegodtgjørelse er utbetalt eller at forholdet til § 9 er avklart i ansettelsesavtalen. Det henstilles til partene i de enkelte bedrifter å etablere en praksis og et ansettelsesforhold for enhver arbeidstaker som er i samsvar med organisasjonenes intensjoner og tolkninger som her er framlagt. Det er videre av største betydning at forskjellsbehandling unngås.

Organisasjonene vil i denne forbindelse innhente løpende opplysninger om hvorledes denne avtalen tolkes og etterleves.

Avtale om retningslinjer for prosentvise trekk av fagforeningskontingent

- trekkavtale mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og aktuelle landsforeninger og Landsorganisasjonen i Norge ved EI og IT Forbundet.

1. Grunnlag

1.1 Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingent bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for LO-NHO.

2. Opplysninger

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

3. Hvem skal det trekkes for

3.1 EL OG IT s lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften ajour med hvem det skal trekkes kontingent for, og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.

3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode (lønnsutbetaling)etter at skriftlig melding er gitt.

3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

4. Gjennomføring av trekket

4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning.
Det trukne beløp overføres månedlig.

4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode. (Akkordetterskudd og feriepengar inkludert).

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111- A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.

4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnfond og bidragstrekk.

4.4 Ved overføring av kontingent til EL og IT skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til EL og IT.

5. Trekk

Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte - eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt – EL og IT eller dets avdelinger krever det. EL og IT eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes. Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

5.2 De trukne kontingentbeløp overføres til oppgitt kontonummer i EL og IT.

5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.

5.4 Endringer av prosentsatsen kan skje fra og med 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

6. Flere avdelinger

6.1 Har EL og IT ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger. Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

EL og IT kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften. Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på EL og IT s vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

7. Trekkliste - meldinger

7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkliste. Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnr. (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr. Navn
- Trukket beløp
- Meldinger, hvor følgende bør være med:
- Tilmeldt i perioden - Frameldt i perioden - Til eller fra førstegangsk pliktig militærtjeneste/siviltjeneste. - Død - Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om

Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden.
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret brutto - lønn - trukket hittil - overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av EL og IT og har et ansettelsesforhold til bedriften.

7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt.

I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekkliste til flere avdelinger, skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

7.3 For sykemeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om eventuelt kontingenttrekk til EL og IT.

7.4 EL og IT eller dets avdelinger og Nelfo eller den enkelte bedrift kan avtale at trekkelistens opplysninger avgis i elektronisk form.

7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil EL og IT - etter bestilling - levere standard trekkliste som kan brukes til rapporteringen.

8. Tilpasning

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

8.2 Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen.

9. Varighet og oppsigelse

9.1 Partene kan si opp denne avtalen med ett - 1 - års skriftlig oppsigelse.

For serviceelektronikere og elektroreparatører – fagarbeidere gjøres Landsoverenskomsten gjeldende, således:

1. Overenskomsten omfatter de av bedriften fast ansatte fagarbeidere.
2.
 - a) Som elektroreparatør regnes de som tilfredsstillende krav til elektroreparatør i henhold til gjeldende krav til utdanning.
 - b) Som serviceelektroniker regnes de som har avlagt fagprøve etter gjennomgått lære i henhold til Opplæringslovens bestemmelser. Dette gjelder både de som har gjennomgått lære i bedrift og de som har fått sin opplæring ved 3-årig videregående skole. Likeledes regnes de som service elektronikere som etter avlagt prøve har oppnådd godkjenning, eller som tilfredsstillende minstekravene til serviceelektroniker, fastsatt av bransjens organisasjoner.
 - c) For lærlinger skal opplæringsbestemmelser følges i samsvar med Opplæringsloven.
3.
 - a) For avlønning, vises til §§ 3 A, C, E

Behandling av tvister mellom organisasjonene:

1. Organisasjonenes sekretariater avholder regelmessige møter fortrinnsvis en gang i uken for behandling av innsendte tvister, eventuelt andre forhold som kan behandles/avklares mellom sekretariatene.
2. Organisasjonsmessige møter mellom Nelfo / EL og IT må berammes senest 1 måned etter at tvisten har oppstått på bedriftsplan. Bedriftens parter plikter så snart møte er avholdt og protokoll er undertegnet å oversende denne til sine respektive forbund.
3. Ved uenighet mellom organisasjonene må den av partene som ønsker å bringe saken videre gjøre dette senest 1 måned etter at det organisasjonsmessige møtet ble avholdt.

AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO

LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

Innledning

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

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

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

Aktivitetsprogram

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

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**
Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.
- **Arbeidsliv – familiepolitikk**
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.
- **Likelønn**
Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.
- **Heltid/deltid**
Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.
- **Arbeidsflytting mellom sektorene**
Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

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

- **Felles informasjon**

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

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

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

AVTALE

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

(Endret siste gang i 2011)

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

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

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

§ 3

Finansiering

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

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

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

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

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

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

§ 4

Innkreving av premie

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

§ 5

Administrasjon

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

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

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

§ 8

Oppløsning

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

§ 9

Ikrafttredelse

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

Merknader:

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

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

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 og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettsstilling

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

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

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 tilfredsstillende. 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 uttreddesdato.

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3.5.

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for 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. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

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. 20 000,- for det nest siste året kr. 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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 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 gjenoptatt 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 oppfylder 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 godtgjørelsenes størrelse.

Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer 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 ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.nyaafp.no

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

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 godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres."
- c) "Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte."

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenge 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 feriepengene.

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 feriepengene.

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

Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner

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

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

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

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

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse iht. 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 iht. de oppsigelsesregler som gjelder.

Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstagere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstageren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

Innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå

1. Innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen ikke er tilstrekkelig, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet fast ansettelse, jf Hovedavtalen § 9-3.

Partene er opptatt av å hindre «sosial dumping» og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

Dersom bedriften ønsker å leie inn arbeidskraft, skal det på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte, jf Hovedavtalen § 9-3.

I protokollen bør det fremgå hva som er bemanningsbehovet, begrunnelsen for ikke å ansette, samt omfanget og varigheten.

Bedriftens ledelse skal på forlangende godtgjøre overfor de tillitsvalgte at innleid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Lønns- og arbeidsvilkår som bedriftstillitsvalgte oppfatter som urimelig i forhold til sentrale tariffavtaler i områder kan tas opp til drøfting med bedriften.

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos utleiebedriften som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og arbeidsforhold i samsvar med § 9 I.

2. Lønns- og arbeidsvilkår for innleie av ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå

- 2.1 Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML § 14-12 a, (forslag i Prp. 74L). Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke Fellesbilag 3, 6, 7, 8 og 9 i LOK.
- 2.2 Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 2.1 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

- 2.3 Hovedavtalen Kap. 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 2.1 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

- 2.4 Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgt arbeid, jfr. HA § 6-6.

Merknad: Pkt. 2.1, 2.2, 2.3 og 2.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prp. 74 L (2011-2012).

3. Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold til bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr. § 1, 4. avsnitt.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jfr. § 1,4. avsnitt.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukket etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jfr. Bilag 13 pkt. 2.1.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Protokolltilførsel:

1. Partene legger til grunn at LO sier opp bemanningsavtalen mellom LO og NHO.
2. Partene er i tariffperioden enige om å praktisere H 3-7(2) andre ledd på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale.

Dersom man ikke blir enige om å fortsette denne praktiseringen gjelder H 3-7 (2) andre ledd på vanlig måte fra tariffrevisjonen 2014.

Partenes felles uttalelse av 19.12.2006 vedrørende innleie av arbeidskraft:
I 3. avsnitt, andre linje, legges følgende til etter «§ 16 pkt. 12»: og Bilag 13.

