

SAMFO

 **lederne**  
*Vi bygger gode ledere*

---

# Overenskomst for butikksjefer m. fl.

mellom SAMFO og Lederne

**2018 – 2020**

---

<b>4</b>	<b>Del I Hovedavtalen LEDERNE - SAMFO (egen trykksak)</b>
<b>4</b>	<b>Del II Overenskomst for butikksjefer m.fl.</b>
4	§ 1 Overenskomstens omfang
4	§ 2 Arbeidstid
4	§ 3 Ferie og feriegodtgjøring
5	§ 4 Ytelser under vernepliktstjeneste
6	§ 5 Bestemmelser om sykdom, fødsel og adopsjon
8	§ 6 Diverse avtaler
9	§ 7 Etterlønn ved dødsfall
9	§ 8 Spesielle fordeler
9	§ 9 Opphør av arbeidsforholdet
10	§ 10 Lønnsbestemmelser
14	§ 11 Diverse bestemmelser
16	§ 12 Likestilling
16	§ 13 Kompetanse
17	§ 14 Overenskomstens ikrafttredelse, varighet og lønnsreguleringer
17	Lokale forhandlinger
17	Pensjon
<b>19</b>	<b>Bilag 1</b>
19	Korte velferdspermisjoner
<b>22</b>	<b>Bilag 2</b>
22	Avtale om ny AFP-ordning
<b>25</b>	<b>Bilag 3</b>
25	Avtale om sluttvederlag
<b>39</b>	<b>Bilag 4</b>
39	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond opprettet mellom Lederne og SAMFO
<b>41</b>	<b>Bilag 5</b>
41	Ferie mv.
<b>44</b>	<b>Bilag 6</b>
44	Ran, ransforsøk og vold

# DEL I

## HOVEDAVTALEN LEDERNE - SAMFO

(EGEN TRYKKSÅK)

# DEL II

## OVERENSKOMST FOR BUTIKKSJEFER M.FL.

### § 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

- 1.1. Overenskomsten omfatter arbeidstakere som er ansatt i stillinger av ledende art (jf. arbeidsmiljøloven § 10-12), og som er ansvarlige for selvstendige regnskapsmessige salgsenhet(er) med eget budsjett-, resultat- og personalansvar.

### § 2 ARBEIDSTID

- 2.1. De som omfattes av denne overenskomsten er selv ansvarlig for å tilpasse og tilrettelegge sin arbeidstid.

#### Protokolltilførsel

I henhold til Landsoverenskomstens § 3.10.2 er påskeaften fridag for de som omfattes av Landsoverenskomsten. Dersom man likevel skal holde åpent, har de som omfattes av denne overenskomst ansvar for å ha åpent uten at dette nødvendigvis medfører arbeidsplikt for disse.

### § 3 FERIE OG FERIEGODTGJØRING

#### 3.1. Ferieloven

- 3.1.1. Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med lov om ferie.

#### 3.2. Feriegodtgjørelse

- 3.2.1. Ved utregning av feriegodtgjørelse for månedslønnede regnes 1 måned som 26 virkedager. Feriegodtgjørelse etter lov om ferie erstatter 25/26 av månedslønnen.

Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.

#### 3.3. Plassering av ekstra ferieuke for arbeidstakere over 60 år, jfr. ferielovens § 5 nr. 2.

- 3.3.1. Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønsker imøtekommes så langt det er mulig.

Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferien ikke kan kreves lagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av ekstraferien.

#### 3.4 Feriepenger

Det skal beregnes feriepenger av bonus og provisjonsbasert lønn når dette vederlaget er et resultat av personlig arbeidsinnsats med de begrensninger som følger av ferielovens § 10.

#### 3.5 Avtalefestet ferie mv.

Se bilag 5.

### § 4 YTELSE UNDER VERNEPLIKTSTJENESTE

#### 4.1. Lønn under militærtjeneste/siviltjeneste

- 4.1.1. Arbeidstakere som beordres til militærtjeneste/siviltjeneste har etter minst 6 måneders ansettelse krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

#### Førstegangstjenesten:

For samlet førstegangstjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøring innenfor rammen av ordinær førstegangstjeneste i hæren (f.t. 12 måneder).

#### Annen tjenestegjøring:

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

#### 4.2. Forutsetninger for utbetaling av lønn

- 4.2.1. Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste/siviltjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste/siviltjeneste.

Arbeidstakeren må etter anmodning fra arbeidsgiveren undertegne en erklæring med ovennevnte innhold for å få slik lønn under militærtjeneste/siviltjeneste.

#### 4.3. Motregning i tilgodehavender

- 4.3.1. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

#### 4.4. Bestemmelsenes omfang

- 4.4.1. Foranstående bestemmelser skal også anvendes på arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret, pliktig Siviltjeneste eller Politi reserven.

Lønn under pliktig siviltjeneste gjelder bare sivile tjenestepliktige med vilkår som for forsvarets mannskaper.

### § 5 BESTEMMELSER OM SYKDOM, FØDSEL OG ADOPSJON

#### 5.1. Sykepenges i henhold til Lov om folketrygd kap. 8

- 5.1.1. Det henvises til bestemmelsene i den offentlige sykelønnsordningen i lov om folketrygd kap. 8.

#### 5.2. Lønn under sykdom

Så lenge arbeidstakeren har rett til sykepenges etter folketrygdloven, utbetales full lønn, dvs. den lønn som gjaldt for vedkommende på sykmeldingstidspunktet. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn etter denne paragraf opphører når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle andre forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

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

Ved eventuelle endringer i folketrygdlovens bestemmelser om sykepenges skal det opptas forhandlinger mellom SAMFO og Lederne om tilpasning av

bestemmelsene i denne paragraf. Oppnås ikke enighet, gjelder lovens bestemmelser fra endringstidspunktet.

Lønn utbetalt av arbeidsgiver inngår i feriepengegrunnlaget.

#### *Merknad:*

*Partene anbefaler det enkelte samvirkeleg til å inngå en forpliktende IA-avtale, med sikte på og bl.a. redusere sykefraværet, samt å arbeide forebyggende for å unngå nye sykemeldinger.*

#### 5.3. Sykefravær p.g.a. tredje person

- 5.3.1. For sykefravær som skyldes skade voldt av tredjeperson, forskutterer arbeidsgiveren sykepenges innenfor arbeidsgiverperioden i påvente av erstatningsoppgjør. Den del av erstatningsbeløpet som tilsvare de forskutterte sykepenges tilfaller arbeidsgiveren.

#### 5.4. Henvisning til bedriftens lege

- 5.4.1. Hvis bedriften forlanger det, er arbeidstakeren pliktig til å la seg undersøke av en lege som bedriften anviser.

Denne undersøkelse skjer for bedriftens regning.

#### 5.5. Misbruk av sykepengeordningen

- 5.5.1. Partene er enige om betydningen av at bestemmelsen om lønn under sykdom ikke misbrukes. I tilfelle hvor det er grunn til å tro at misbruk er til stede, innrapporteres forholdet og saken tas opp mellom organisasjonene.

#### 5.6. Plikt til å varsle sykefravær

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

#### 5.7. Varsling ved langvarig sykefravær

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

#### 5.8. Varsling ved mottak av arbeidsavklaringspenger

- 5.8.1. En arbeidstaker som er på arbeidsavklaringspenger skal regelmessig holde bedriften orientert om sin situasjon. Bedriften skal gis melding om tilbakekomst så tidlig som mulig og senest med 1 måneds varsel.

## 5.9. Permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon

5.9.1. Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljølovens §§ 12-2 til 12-7 er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling ved bedriften etter endt permisjon.

### 5.9.2. Foreldrepenger

Folketrygdlovens bestemmelser følges.

Differansen mellom full lønn og foreldrepenger etter folketrygdloven dekkes av arbeidsgiver. Dersom den ansatte velger redusert sats etter folketrygdloven, reduseres utbetalingen fra arbeidsgiver tilsvarende. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver.

Rett til foreldrepenger opphører når ansettelsesforholdet opphører.

### 5.9.3. Omsorgspermisjon

Arbeidstaker som har vært ansatt i minst ett år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (1) (farens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon dersom faren overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Ved endringer i folketrygdlovens bestemmelser skal det opptas forhandlinger mellom SAMFO og Lederne om tilpasning av bestemmelsene i denne paragraf. Oppnås ikke enighet, gjelder lovens bestemmelser fra endringstidspunktet.

## 5.10. Amming

5.10.1. Fri i forbindelse med amming etter arbeidsmiljølovens § 12-8 betales med full lønn inntil 1 time pr. dag.

## § 6 DIVERSE AVTALER

Følgende avtaler gjelder for overenskomstområdet:

Korte velferdspolisjoner (Bilag 1)

Avtalefestet pensjon (AFP) LO-SAMFO (bilag 2)

Sluttvederlagsordningen LO-SAMFO (bilag 3)

## § 7 ETTERLØNN VED DØDSFALL

### 7.1. Vilkår for etterlønn

7.1.1. Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 2 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale i rekkefølge til ektefelle/registrert partner, samboer, livsarvinger eller andre personer som avdøde har forsørget, (jf. skatteloven) etterlønn som tilsvarende full lønn i 3 måneder.

Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i Folkeregisteret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker. For øvrig vises til forsikringsselskapenes definisjon.

#### *Merknad:*

*SAMFO og Lederne er enige om at gruppelevsforsegling basert på 3 x grunnbeløpet i folketrygden med nedtrapping etter fylte 50 år, erstatter etterlønn under forutsetning av at de ansatte etter avtale ikke betaler mer enn 50 % av premien.*

### 7.2. Fradrag i etterlønnen

7.2.1. Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelevsforsegling eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag i etterlønnen. Det samme gjelder ytelser for samme tidsrom fra folketrygden, dog ikke engangstønad ved dødsfall i henhold til lov om folketrygd av 28. februar 1997, kap. 7.

## § 8 SPESIELLE FORDELER

Spesielle fordeler som er praktisert eller tilsagt den enkelte eller samtlige som omfattes av denne overenskomst, kan ikke forringes i tariffperioden.

#### *Merknad:*

*Ved fusjon kan det tas opp til drøftelser eventuell samordning av praktiserte fordeler.*

## § 9 OPPHØR AV ARBEIDSFORHOLDET

### 9.1. Oppsigelse og avskjed

9.1.1. Ved oppsigelse og avskjed følges bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, kap. 15.

## 9.2. Innskrenkning/rasjonalisering/omorganisering

9.2.1. Angående informasjon og drøftinger, ansiennitetsprinsippet og fortrinnsrett, se Hovedavtalen.

## § 10 LØNNSBESTEMMELSER

### 10.1 Generelt

Lønnsbestemmelsene forutsetter at det skal føres lokale forhandlinger om lønnsystem og minstelønn for butikksjefer i bedriften.

De som omfattes av denne overenskomst skal til en hver tid ha en lønn som ligger over lønnen - eksklusive overtid - til de som de er satt til å lede. I særlige tilfeller, for eksempel når en arbeidstaker i forbindelse med omplassering/ rasjonalisering mv. har fått beholde tidligere lønnsvilkår, kan man fravike bestemmelsen.

For å få dette på plass forutsettes en felles prosess som deles i fire faser med mindre partene blir enige om noe annet:

1. Utarbeide lønnspolitikk (etter at den er utarbeidet tas den opp til revisjon hvis en av partene ønsker det)
2. Innhente informasjon og underlagsmaterieell
3. Drøfte og forberede lokale forhandlinger
4. Gjennomføre lokale forhandlinger om lønnsystem og minstelønn, samt oppfølging av det partene kommer til enighet om

### 10.2 Lønnspolitikk

Lønnspolitikk skal fremme verdier, holdninger, handlinger og resultater. Det er av avgjørende betydning at bedriften har en lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier. Det er viktig at bedriftens lønnspolitikk blir gjort kjent for de ansatte.

En gjennomarbeidet lønnspolitikk:

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

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

### 10.3 Informasjon

Før de lokale forhandlinger starter skal de lokale parter gjennomføre drøftinger. Hvis de ansatte forespør skal de i forkant av drøftingene få utlevert informasjon om følgende:

- individuelle lønninger for de ledere som går inn under overenskomsten
- gjennomsnittlig lønnsutvikling fra de foregående år for Ledernes medlemmer (som er omfattet av denne overenskomsten) ved bedriften
- bedriftens regnskap

### 10.4 Drøftinger

I drøftingene skal følgende tas opp:

- Erfaringer fra tidligere forhandlinger
- Bedriftens økonomiske status herunder lønnsevne basert på økonomi, framtidsutsikter, produktivitet og konkurransevne
- Premisser og hovedtrekk for årets lønnsoppgjør
- Lønnsnivået og lønnsutviklingen ved bedriften
- Ramme og profil (f.eks. forholdet mellom individuelt og generelt tillegg) for årets lønnsregulering for forbundets medlemmer
- Momenter som legges til grunn for å gi lønnstillegg
- Markedslønn
- Lønnsystemets oppbygging

Partene skal bli enige om en praktisk gjennomføring av forhandlingene, herunder frist for utveksling av krav og tilbud samt fastsettelse av forhandlingsdatoer.

### 10.5 Lokale forhandlinger om lønnsystem og lønn

Lokalt skal det gjennomføres forhandlinger om lønnsystem og minstelønn for ledere i bedriften.

Utgangspunktet for et lokalt lønnsystem er at det skal være en del av en resultat- og produktivitetsskapende prosess og gi den enkelte stimulans til økt innsats.

Ved førstegangs opprettelse av lønssystem, eller hvis lønssystemet er sagt opp, skal partene for forhandlingene tar til, utveksle forventninger til, krav og tilbud om nytt lønssystem.

Før forhandlingene tar til, skal partene utveksle krav og tilbud om lønnsregulering. Reguleringen av generelt tillegg/minstelønn som blir følge av forhandlingene skal gjøres gjeldende fra 1. april med mindre partene blir enige om noe annet.

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

Reguleringen av generelt tillegg/minstelønn som blir en følge av forhandlingene, skal gjøres gjeldende fra 1. april.

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll. Som hovedregel bør disse forhandlingene skje innen 15. oktober.

Organisasjonene skal orienteres når de lokale partene har fremforhandlet et lønssystem for de som omfattes av denne overenskomst.

**Merknad:**

*Partene oppfordrer de lokale parter til å drøfte bestemmelsen om investeringsgaranti og konsekvenser dette får for lønnsutviklingen til butikksjefer m.fl. ved etableringen av nytt lønssystem.*

**10.6. Årlig personlig lønsvurdering**

Hvis ikke det lokale lønssystemet sier noe annet kan den enkelte ansatte be om et møte med bedriften, for individuell vurdering.

Hvis den enkelte leder mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering av vedkommendes lønn etter bestemmelsene i denne paragraf, kan de tillitsvalgte på lederens vegne drøfte saken med bedriftsledelsens representanter.

Den regulering som måtte bli en følge av vurderingen skal gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato. De lokale parter fastsetter denne dato.

**Nyansatte**

Lønn fastsettes av bedriften.

**10.7. Driftsendringer – uttalerett**

Når samvirkelaget har planer om tiltak som påvirker salgsenhetens driftsforhold, skal lederen gis anledning til å uttale seg før tiltaket gjennomføres. Som eksempel på slike tiltak er ominnredning av bestående salgsenhet, etablering av ny salgsenhet og gjennomføring av rabattsalg.

Hvis salgsenhetens omsetning og driftsforhold får en negativ utvikling på grunn av nyetableringer i enhetens salgsdistrikt, har lederen adgang til å ta opp sine lønnsforhold med samvirkeledets ledelse, med sikte på å fastsette en rimelig lønn.

I tilfelle hvor større investeringer til nybygg vil resultere i lønnsnedgang på grunn av dårligere resultat, skal samlet lønn ikke være lavere enn året for investeringene ble foretatt. Garantien gjelder i 5 år fra og med investeringsåret. Oppnås det innenfor denne 5-årsperioden ytterligere bedring i oppnådd nettooverskudd, kommer eventuelt de avtalte lønnsbestemmelser igjen til anvendelse.

**10.8. Overgang til annen salgsenhet**

For arbeidstakere som i løpet av et regnskapsår overtar en salgsenhet med større netto omsetning, fastsettes ny grunnlønn i henhold til lønssystemets bestemmelser gjeldende fra overflyttingstidspunktet.

Arbeidstakere med personlig lønn, beholder denne ut det aktuelle regnskapsåret.

Et eventuelt resultat tillegg for det regnskapsåret vedkommende skiftet stilling, beregnes på følgende måte:

Et forholdsmessig antall 12-deler av det beregnede resultat tillegget til den «gamle» salgsenheten for omhandlede regnskapsår og et forholdsmessig antall 12-deler av det beregnede resultat tillegget i den «nye» salgsenheten for det samme regnskapsåret.

Omhandlede bestemmelse gjelder ikke ved kortvarig overflytting som varer inntil 1/2 år.

**10.9. Bestemmelser vedrørende avregning og beregning av lønn**

**10.9.1. Utlønningsdato**

Bedriften og de tillitsvalgte avtaler tidspunktet for lønnsutbetaling under hensyntagen til det tekniske utlønningssystemet lokalt.

**10.9.2. Lønnsoppgave**

Lederen får på lønningsdagen oppgave fra arbeidsgiver hvor det fremgår hvordan lønnen er beregnet - bruttoløp, trekk og nettoløp.

**10.9.3. Månedslønn**

Lederne skal lønnes med månedslønn.

**10.9.4. Lønn for del av måned**

Når det er nødvendig å beregne lønn for del av en måned, skal arbeidstakeren utbetales den forholdsmessige delen av månedslønnen som tilsvarer det antallet

kalenderdager vedkommende var tilsatt i den aktuelle måneden.

#### 10.9.5. Feriegodtgjøring

Ved beregning av feriegodtgjøring regnes 1 måned lik 26 virkedager, se dog § 3.

#### 10.9.6. Feil utlønning:

Er det foretatt feil utlønning, kan de nødvendige justeringer skje i den første lønnsavregning som finner sted etter at feilen er oppdaget. Trekk i lønn skal begrenses til den del av kravet som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger for å dekke sine økonomiske forpliktelser og til underhold for seg og sin husstand. Jf. arbeidsmiljølovens § 14-15.

Trekk skal dog begrenses til maksimalt 3 måneder tilbake i tid. Arbeidstakeren og den tillitsvalgte skal varsles før justering finner sted.

Hvis arbeidstakeren burde forstått at utlønningen var feil, kan trekket foretas for maksimalt 6 måneder tilbake i tid.

Lederne og SAMFO er enige om følgende:

Under forutsetning om at saksbehandlingen for øvrig i § 10 er fulgt, er det bedriftens sist framsatte tilbud i forhandlingene som legges til grunn hvis det ikke oppnås enighet om et lokalt lønnsystem.

### 10.10 Gjennomføring av lønnsregulering i lokale avtaler

- a) Lønnsregulering foretas ikke for ansatte som er fratrudd på vedtakelsesdagen eller tidligere.
- b) De tillegg som følger av lønnsreguleringen pr. 1. april hvert år, gis ikke til ansatte som tiltrer stillingen etter 31. mars samme år såfremt deres lønn minst svarer til de lønninger som gjelder fra 1. april samme år. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter vedtaket.

## § 11 DIVERSE BESTEMMELSER

### 11.1. Reisebestemmelser

- 11.1.1. Under reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket diett og reiseutgifter etter bedriftens regulativ hvis slikt finnes for vedkommende stillingsgruppe, eller hvis det ikke finnes, etter forhåndsavtale med bedriften.

### 11.2. Bemanningssituasjon/ansettelser/kunngjøring av ledige stillinger

- 11.2.1. Bedriften skal drøfte sysselsettingen med de tillitsvalgte og orientere om alle forhold vedrørende bemanningssituasjonen, herunder de økonomiske forutsetninger som knytter seg til denne, se Hovedavtalen § 9.

- 11.2.2. Hvis de tillitsvalgte krever det, skal bedriftsledelsen drøfte retningslinjer vedrørende ansettelser og rekruttering med de tillitsvalgte.

- 11.2.3. Ledige stillinger skal kunngjøres på en slik måte – for eksempel ved interne oppslag – at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.

- 11.2.4. Den hovedtillitsvalgte skal orienteres om bedriftens ansettelser snarest.

### 11.3. Taushetsplikt

- 11.3.1. Ansatte er forpliktet til absolutt taushet om alle forretningsanliggender som de i egenskap av bedriftens arbeidstakere får kjennskap til.

### 11.4. Spiselokaler og garderober

- 11.4.1. Bedriften plikter å anvisse arbeidstakere oppvarmede og hygieniske spiselokaler og garderober – så vidt mulig med låsbare skap og skuffer. I tilfelle det ikke er mulig å stille slike lokaler til disposisjon, skal bedriften i samarbeid med de tillitsvalgte finne fram til en hensiktsmessig og praktisk ordning.

### 11.5. Arbeidstøy

- 11.5.1. For ansatte med arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av eller ekstraordinær slitasje på klærne, samt for dem som arbeider under spesielle og vanskelige forhold med hensyn til kulde og trekk, holder bedriften egnet arbeidstøy, som er bedriftens eiendom.

Arbeidstøy, sko, eller uniform som er påbudt av bedriften eller offentlig myndighet, bekostes av arbeidsgiver og er dennes eiendom.

I bedrifter hvor ansatte i sitt arbeid er utsatt for belastninger som kan avhjelpes ved hensiktsmessig fottøy, skal det inngås drøftelser om dette for å oppnå tilfredsstillende ordninger. I slike tilfeller skal det også drøftes andre vernetiltak, f.eks. tiltak mht. forbedring av gulv eller annet underlag.

De som har en bedre ordning med vareklær, beholder denne.

### 11.6. Bestemmelsene om kontingenttrekk

Bedriften skal sørge for trekk av fagforeningskontingent til Lederne. Lederne eller Ledernes tillitsvalgte skal levere oppgave over organiserte arbeidstakere som ordningen skal gjelde for og er ansvarlig for at oppgaven til enhver tid er korrekt.



## § 12 LIKESTILLING

- 12.1. Det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling på alle nivåer i bedriftene. Det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.
- 12.2. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønsplassering, avansement og kompetansegivende etter- og videreutdanning.
- 12.3. I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

Formålet med en slik avtale er at alle arbeidstakere - uansett kjønn - skal gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

- 12.4. I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil SAMFO og Lederne bl.a. peke på at:
  - Likestilling er et lederansvar
  - Likestilling krever sterk medvirkning fra såvel de tillitsvalgte og ansatte, som fra ledelsen.
  - Arbeidsmiljøet er en medvirkende faktor til å fremme målsettingen om likestilling.
  - Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

## § 13 KOMPETANSE

### 13.1. Kartlegging

- 13.1.1. Den enkelte bedrift skal kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidé og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet skal skje i samarbeid mellom bedriftens ledelse og de tillitsvalgte.

### 13.2. Opplæring

- 13.2.1. På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Dette kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.

Bedriften og den enkelte har således hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

### 13.3. Opplæringsplaner

- 13.3.1. Partene skal drøfte lokale opplæringsplaner. Bedriftens behov skal være førende for de kompetansemessige prioriteringer. Kompetanseheving i bedriftene skal styrke den generelle butikkdrift, samt lederkompetansen ute i samvirkelegene. Interne og eksterne opplæringsaktiviteter skal gjenspeiles i bedriftens opplæringsplaner. Kriterier for bindingstid og finansiering skal fastsettes lokalt.

## § 14 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG LØNSREGULERINGER

### 14.1. Varighet

- 14.1.1. Denne overenskomst trer i kraft 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020.

### 14.2. Fornyelse

- 14.2.1. Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år ad gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstiden.

#### *Merknad:*

*Partene anbefaler de lokale parter å ta inn bestemmelser i det lokale lønssystem jf. § 10, om reforhandling av lønnsatser samt varigheten av fastsatt lønssystem og reforhandling av dette.*

## LOKALE FORHANDLINGER

Lokale forhandlinger skal føres mellom de stedlige parter og skal være reelle, uavhengig av hvilke begreper overenskomstene inneholder mht. forhandlinger, drøftinger, vurderinger eller lignende.

## PENSJON

SAMFO anbefaler sine medlemsvirksomheter å løse spørsmålet om tilleggspensjon for ansatte i og for den enkelte bedrift.

For å følge opp partenes oppfordring om at flest mulig av bedriftene bør etablere tjenstepensjonsordninger, skal partene på den enkelte bedrift drøfte alle sider vedrørende tjenstepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike.

Partene er enige om å drøfte de erfaringene som partene har hatt med hensyn til lokale drøftelser om innføring av lokale pensjonsavtaler, herunder drøfte nødvendige tiltak for å ivareta partenes oppfordring om at det etableres tjenestepensjonsordninger på den enkelte bedrift.

Oslo, 14. mai 2018

SAMFO  
Torgeir Kroken  
Direktør

Lederne  
Audun Ingvarsen  
Forbundsleder

## BILAG 1 KORTE VELFERDSPERMISJONER

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie, har arbeidstakeren krav på til sammen inntil 3 dagers permisjon betalt med ordinær lønn.

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

Permisjon ved begravelse/bisettelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege samt viderebehandling som disse anviser.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.

I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidet og arbeidstakeren har vært på arbeid i 3 timer.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

5. Permisjon for ektefelle/registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med nedkomst.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel (registrert i folkeregisteret).
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon ved eget bryllup/inngåelse av eget partnerskap.
9. Permisjon ved sesjon.
10. Amming  

Kvinner som ammer barn kan kreve den fritid hun av den grunn trenger, jf. arbeidsmiljølovens § 12-8. På dager med arbeidstid over 7 timer kan hun kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag i barnets første leveår. Permisjon etter foregående punktum avregnes ikke i 12 dagers bestemmelsen.
11. Når det er påkrevet å følge barn første gang det begynner i barnehage og/eller grunnskole har arbeidstakeren rett på inntil 2 dagers permisjon med lønn.  

Videre gis det rett til permisjon med lønn 1 dag pr. barn pr. år selv om arbeidstaker allerede samme år har benyttet retten til permisjon med lønn i 2 dager etter ovennevnte regel i følgende tilfelle:

Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, samt når et barn bytter barnehage/skole.
12. Permisjon ved planleggingsdager i barnehager, SFO og skole til og med det år barnet fyller 12 år.  

Arbeidstakere med behov for fri i slike situasjoner må varsle arbeidsgiver så snart planleggingsdagene er kjent, slik at disse om mulig kan legges inn i arbeidsplanen for vedkommende som fritid uten reduksjon i stillingens gjennomsnittlige arbeidstid. Der dette ikke er mulig gis permisjon med lønn. Ved sent varsel skal ulønnet permisjon gis dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.

## GENERELLE BESTEMMELSER

Samboer er likestilt med ektefelle/registrert partner.

Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i Folkeregisteret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

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

Bestemmelsen om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 virkedager innen kalenderåret.

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

## BILAG 2

### AVTALE OM NY AFP-ORDNING

#### I INNLEDNING

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

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

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

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

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

#### II VEDTEKTER

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

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

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

#### III OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

#### IV NY AFP- ORDNING

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VI PENSJONSNIVÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN**

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

## **VII DEN NYE AFP- ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE:**

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har

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

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

## **VIII**

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

# BILAG 3

## AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Gjeldende fra 01.01.2011

### INNLEDNING:

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

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

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

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

Nedenfor følger gjeldende avtale mellom LO og NHO.

### 1.0 GENERELT

#### 1.1 Opprettelse

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

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

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

#### 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 Rettstilling

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

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

### 2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

#### 2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

## 2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er 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 søknads-

tidspunktet 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 fratredesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

### 3.4 Annet passende arbeid m.m.

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

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

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

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

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

### 3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### 3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

### 3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

### 3.8 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

## 4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

### 4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) 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 Slutt dato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntreer slutt dato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal slutt vederlaget 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 slutt vederlag.

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 slutt vederlag til Slutt vederlagsordningen.

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 Slutt vederlagsordningen.

### 6.2 Foreldelse

Krav om slutt vederlag må være fremmet innen 3 år etter slutt dato. I uføresaker må krav om slutt vederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet

Dersom søknad om slutt vederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke slutt vederlag 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 slutt vederlag 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 Slutt vederlagsordningen 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 Slutt vederlagsordningen anmode styret om å behandle en klage selv om fristen er løpt ut.

### 6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Slutt vederlagsordningen, 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 Slutt vederlagsordningen 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 slutt vederlag er til stede, skal utbetaling fra Slutt vederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på slutt vederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale slutt vederlaget – jfr. pkt. 7. 2, men unnlater å betale ut slutt vederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Slutt vederlagsordningen. 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 slutt vederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til slutt vederlag etter denne avtale. Slutt vederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

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

### 7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før slutt vederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til

forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

#### 7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

### 8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.

#### 8.1 Premien

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

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

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

#### 8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

#### 8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

#### 8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

### 9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

#### 9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO

anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

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

#### 9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

#### 9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

#### 9.4 Daglig ledelse

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

#### 9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen godtgjør at medkontrahtanten 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 tillegg 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.

## BILAG 4 AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET MELLOM LEDERNE OG SAMFO

### § 1 FORMÅL

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utvikling i arbeidslivet.

### § 2 VIRKEMIDLER

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

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

### § 3 FINANSIERING OG FORDELING

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.

OU- beløp pr. ansatt medlem i Lederne er kr. 552,-

Ansatte som kommer inn under Overenskomsten mellom Lederne og SAMFO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale inntil kr. 169,- pr. år.

Hvert år skal partene drøfte og fastsette antallet ansatte som omfattes av avtalen. Dette antallet danner grunnlaget for fondets premieinntekter.

#### § 4 INNKREVING AV PREMIE

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

#### § 5 MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING

Lederne og SAMFO deler de innkommende midler.

Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2.

Av praktiske hensyn utbetales hele den innbetalte premien til SAMFO. SAMFO utbetaler til Lederne i forhold til antall medlemmer som er omfattet av overenskomst med Lederne og som er i aktiv tjeneste. Utbetalingen foretas kvartalsvis ut fra medlemslister oversendt fra Lederne til SAMFO, og som er omfattet av tariffavtale mellom partene. Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte retningslinjer ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

Kostnadene ved fellestiltak betales av Lederne og SAMFO med en halvpart hver.

#### § 6 REGNSKAP

Fondets regnskapsår er kalenderåret.

Lederne og SAMFO fører egne regnskap for bruken av sine respektive andeler i fondet. Ved avslutning av regnskapsåret skal partene orientere hverandre om bruken av midlene.

#### § 7 OPPLØSNING

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler Lederne og SAMFO 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.

#### § 8 IKRAFTTREDELSE

Avtalen kan av hver av de to hovedorganisasjonene sies opp med 2 – to – måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen.

Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløp av neste tariffperiode.

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

### B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

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

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

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1  
2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

#### **Merknader:**

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

## BILAG 6

### RAN, RANSFORSØK OG VOLD

1. For bedrifter som driver virksomhet i bransjer med forhøyet risiko for ran, ransforsøk og vold, vil arbeidet med rutiner, forebygging og ettervern knyttet til rans- og voldsproblematikk være en naturlig og sentral del av HMS-arbeidet på det enkelte arbeidssted. Arbeidsgiver skal kunne dokumentere dette i samsvar med de krav som er fastsatt i internkontrollforskriftens § 5.
2. Arbeidsgiver skal sammen med de tillitsvalgte rutinemessig evaluere behovet for de kontrolltiltak som iverksettes som følge av punkt 1 i dette bilaget.
3. Ved ran, ransforsøk, vold eller overfall skal arbeidsgiver umiddelbart sørge for at den/de utsatte får nødvendig vern og behandling.

Arbeidsgiver kan tegne forsikring som dekker kostnader for nødvendig behandling ved slike fysiske og psykiske skader/belastninger.

# Notater:

Lined writing area for page 46

Lined writing area for page 47



SAMFO

 **lederne**  
*Vi bygger gode ledere*

.....

# Overenskomst for butikksjefer m. fl.

mellom SAMFO og Lederne

**2018 – 2020**

.....

 **lederne**  
*Vi bygger gode ledere*

Storgata 25  
0184 Oslo  
Tlf.: 22 54 51 50

E-post: [post@lederne.no](mailto:post@lederne.no)



SAMFO

Bryggetorget 7  
0250 Oslo  
Tlf.: 47 47 76 77

E-post: [samfo@samfo.no](mailto:samfo@samfo.no)