

**HOVEDAVTALEN
2018-2020**

og

**OVERENSKOMSTEN
2018-2020**

**mellom
ARBEIDSSAMVIRKENES
LANDSFORENING (ASVL)**

og

LEDERNE

Hovedavtalen 2018-2020
INNHOLDSFORTEGNELSE

	Side	
Kap. I	Partsforhold, omfang og varighet	3
Kap. II	Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål	3
Kap. III	Konflikter	4
Kap. IV	Særavtaler	5
Kap. V	Tillitsvalgte	6
Kap. VI	Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter	6
Kap. VII	Permittering	8
Kap. VIII	Informasjon, samarbeid og medbestemmelse	10
Kap. IX	Spesielle bestemmelser	13
Kap. X	Lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent	13
Kap. XI	Kompetanseutvikling	13
Kap. XII	Mangfold, likeverd og likestilling	14
Kap. XIII	Datamaskinbaserte systemer/Kontrolltiltak	16
Kap. XIV	Erklæring om anvendelse og utvikling av teknologi i den enkelte bedrift	17
Kap. XV	Sentralt samarbeidsutvalg	18

Kapittel I Partsforhold og varighet

§ 1-1 Partsforhold

Denne hovedavtale gjelder mellom Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL) og Lederne.

§ 1-2 Omfang

Denne hovedavtale brukes som del 1, i overenskomster mellom Lederne og ASVL i varighetsperioden

§ 1-3 Varighet

Denne avtale, som trer i kraft 1. september 2018, gjelder til 31. august 2020, og videre 1 år av gangen hvis ikke en av partene skriftlig sier den opp med 2 – to – måneders varsel.

Kapittel II Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål

§ 2-1 Organisasjonsretten

ASVL og Lederne anerkjenner gjensidig arbeidsgivernes og arbeidstakernes frie organisasjonsrett.

§ 2-2 Fredsplikt

I overenskomstperioden må arbeidsstans eller annen arbeidskamp ikke finne sted.

§ 2-3 Forhandlingsrett

1. Uenighet om fortolkning av en bestemmelse i overenskomsten eller i særavtaler skal søkes løst av de lokale parter. Fra forhandlingene skal settes opp protokoll. Partenes syn skal fremgå av protokollen som skal undertegnes av begge parter.
2. Oppnås ikke enighet mellom bedrift og tillitsvalgte kan Lederne og ASVL bli enige om å fortsette forhandlingene etter at en ansvarlig representant fra hver av organisasjonene er tilkalt.
3. Det er ikke adgang for partene til å tre i direkte forbindelse med den annen organisasjons medlemmer uten i forståelse med den andre sentrale part.
4. Oppnås ikke enighet ved forhandlinger etter punkt 1 eller 2, kan hver av partene bringe tvisten inn for ASVL og eller Lederne.
5. Forhandlingsmøte skal holdes senest 8 dager etter at det er fremsatt skriftlig krav om det.

§ 2-4 Søksmål

Hvis en tvist ikke skulle la seg løse ved forhandlinger mellom organisasjonene, kan den innbringes for Arbeidsretten dersom partene ikke blir enige om å la den avgjøre ved voldgift. Voldgiftsrett settes med 2 representanter fra hver av partene og en oppmann oppnevnt av

Riksmeklingsmannen, hvis det i det enkelte tilfelle ikke treffes avtale om en annen sammensetning.

Kapittel III Konflikter

§ 3-1 Kollektive oppsigelser

1. ASVL og Lederne vil ved tariffrevisjonen eller ved varsel om arbeidsstans etter Arbeidstvistloven godta som gyldig plassoppsigelse et varsel utvekslet mellom organisasjonene.

Begge parter forplikter seg til å gi varslet med minst 14 dagers frist. Varslet skal i form og innhold være i samsvar med Arbeidstvistlovens § 16

2. Varsel om plassfratredelse (plassoppsigelsens endelige omfang) skal gis med minst 4 dagers frist, og senest i forbindelse med krav om avslutning av meklingen etter Arbeidstvistlovens § 25.

Varsel om utvidelse av konflikten skal av hver av partene gis med minst 4 dagers frist.

Dersom et meklingsforslag forkastes kan plassfratredelse iverksettes med 4 dagers varsel, med mindre partene blir enige om noe annet. Varselet kan gis før svarfristens utløp.

§ 3-2 Arbeid i forbindelse med konflikt

ASVL og Lederne vil anbefale at det på den enkelte bedrift sluttet avtaler som regulerer forhold som er knyttet til driftens avslutning og gjenopptakelse på teknisk forsvarlig måte samt arbeid som er nødvendig for å avverge fare for menneskeliv eller betydelig materiell skade.

Eventuelle stedlige avtaler om dette skal godkjennes av ASVL og Lederne. Hvis det ikke oppnås enighet ved lokale forhandlinger, kan saken innbringes til behandling av ASVL og Lederne.

§ 3-3 Politiske demonstrasjonsaksjoner

Partene anerkjenner gjensidig retten til å iverksette politiske demonstrasjonsaksjoner. Det er en forutsetning at formålet med aksjonen ikke er å fremtvinge forandringer i de tariffmessig ordnede forhold.

Politiske demonstrasjonsaksjoner skal forhåndsvarsles. Den som oppfordrer til aksjonen skal så tidlig som omstendighetene tillater varsle tariffmotparten, og dessuten sørge for varsling av aktuelle tillitsvalgte og bedrifter. Varslet skal angi tidspunktet for aksjonen, dens bakgrunn og forventede varighet. Siktemålet med forhåndsvarselet og eventuell etterfølgende drøfting er å gi berørte parter tid og anledning til å innrette seg slik at aksjonen ikke griper inn i virksomhetens ordinære drift i større grad enn nødvendig.

Bestemmelsene over, tar ikke sikte på å endre rettstilstanden skapt gjennom Arbeidsrettens praksis om politiske demonstrasjonsaksjoner.

§ 3-4 Virksomheter som trer ut av ASVL

Dersom en tariffbundet virksomhet trer ut av ASVL i tariffperioden, skal ASVL varsle Lederne om uttreddelsen og tidspunktet for den så snart som mulig. En virksomhet som trer ut av ASVL i tariffperioden, er fortsatt bundet av de tariffavtaler som gjaldt ved uttreddelsen (jfr. Arbeidstvistlovens § 7)

Kapittel IV Særavtaler

§ 4-1 Særavtalers gyldighet

Skriftlige særavtaler om lønns- eller arbeidsvilkår inngått mellom bedriftsledelsen og arbeidstakernes representanter, binder partene inntil de ved skriftlig oppsigelse er brakt til utløp. Dette gjelder dog ikke hvis særavtalen er i strid med denne hovedavtale eller den overenskomst som på organisasjonsmessig måte er opprettet for bedriften.

§ 4-2 Oppsigelse av særavtaler

1. Forhandlinger før oppsigelse

De lokale parter skal føre forhandlinger om særavtaler før oppsigelse finner sted. Oppsigelse kan likevel finne sted hvis forhandlinger er krevet og ikke kommet i stand innen 8 dager.

2. Særavtaler med bestemt løpetid

Særavtaler med bestemt løpetid kan sies opp med minst 1 måneds varsel før utløpstiden med mindre annet er avtalt. Bli avtalen ikke sagt opp til utløpstiden, gjelder den samme oppsigelsesfristen videre 1 måned av gangen.

3. Særavtaler som gjelder inntil videre

Særavtale som det er bestemt eller forutsatt skal gjelde inntil videre kan når som helst sies opp med minst 1 måneds varsel med mindre annet er avtalt.

4. Særavtaler som følger bedriftens tariffavtale

Særavtale som det er avtalt eller forutsatt skal gjelde så lenge bedriftens overenskomst løper, gjelder videre for neste tariffperiode, med mindre man ved en tariffrevisjon er blitt enig om at særavtalen skal falle bort eller endres.

Har særavtale samme varighet som bedriftens overenskomst, kan det likevel i overenskomstperioden kreves lokale forhandlinger om revisjon av særavtalen.

Oppnås ikke enighet kan saken bringes inn for organisasjonene etter Hovedavtalens § 2-3. Oppnås fortsatt ikke enighet kan hver av de lokale parter med samme oppsigelsestid som for overenskomsten bringe særavtalen til opphør ved tariffavtalens utløpstid.

5. Rett til forhandling og voldgift

Foregående bestemmelser kommer i tillegg til den rett partene i henhold til gjeldende overenskomstbestemmelser måtte ha til å kreve forhandlinger og eventuelt voldgiftsbehandling ved revisjon av særavtaler.

§ 4-3 Virkningen av at særavtale utløper

Når en særavtale utløper etter oppsigelse mens tariffavtalen ennå består mellom partene, skal de forhold som særavtalen omfattet, ordnes på grunnlag av overenskomstens bestemmelser.

Arbeidstvistlovens § 8, tredje ledd, gjelder tilsvarende ved oppsigelse av særavtaler som følger bedriftens overenskomst. De lønns- og arbeidsvilkår som følger av særavtalen gjelder derfor så lenge forhandling og mekling om ny overenskomst pågår.

Kapittel V Tillitsvalgte

§ 5-1 Rett og plikt til å velge tillitsvalgte

Ledernes medlemmer velger 1 - 3 tillitsvalgte, hvis ikke annet er avtalt med bedriften. Hvis bedriftsstørrelse og oppdeling i større bedriftsenheter gjør det naturlig, kan det gjennom særavtale fastlegges annen representasjon. Hvis det ikke oppnås enighet om slik lokal avtale, kan saken innbringes for organisasjonene.

Ved vurdering av slik ytterligere representasjon, skal det også tas hensyn til bedriftsorganisasjonens oppbygging.

Tillitsvalgte valgt ved slik separat/enkel bedriftsenhet forutsettes å behandle spørsmål som knytter seg til vedkommende bedrift/driftssted.

§ 5-2 Tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal velges blant anerkjent dyktige ledere ved bedriften, med erfaring og innsikt i dens arbeidsforhold. De skal så vidt mulig velges blant ledere som har arbeidet i bedriften de to siste år.

Ledere som har stilling som overordnet leder i bedriften eller som har stilling i personalfunksjonen, kan av bedriften anmodes om ikke å la seg velge som tillitsvalgt i Ledernes bedriftsgruppe. Hvis vedkommende ikke aksepterer bedriftens anmodning, skal saken innbringes for organisasjonene og behandles etter reglene om tvistebehandling.

§ 5-3 Melding om valg

Bedriften skal snarest og senest 8 dager etter valg ha skriftlig melding om hvem som er valgt til tillitsvalgte og hvem som er leder.

Kapittel VI Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter

§ 6-1 Arbeidstakernes representanter

Det er av avgjørende betydning at samarbeidet mellom virksomhetens representanter og de tillitsvalgte foregår i rasjonelle og betryggende former, og at tillitsvalgte settes i stand til å ivareta sine oppgaver som tillitsvalgte for sine medlemmer og sin organisasjon, etter Hovedavtalens og Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Partene vil understreke betydningen av at både ansatte og virksomheten har representanter med best mulige forutsetninger for behandling av samarbeidsspørsmål. En gjensidig tillitsfull opptreden mellom virksomhetens representanter og de tillitsvalgte er en avgjørende forutsetning for samarbeidet mellom partene i virksomheten.

De tillitsvalgte og bedriftens representanter har plikt til å gjøre sitt beste for å opprettholde et rolig og godt samarbeidsforhold.

Tillitsvalgte har rett til å ta seg av og søke ordnet i minnelighet klagemål som det enkelte medlem mener å ha overfor bedriften, eller som bedriften mener å ha overfor det enkelte medlem.

§ 6-2 Arbeidsgiverens representant

Arbeidsgiver skal daglig ha en ansvarlig representant tilgjengelig som de tillitsvalgte kan henvende seg til.

Arbeidsgiveren skal gi de tillitsvalgte skriftlig melding om navnet på representanten og dennes stedfortreder.

Kan representanten ikke ta stilling til den reiste sak umiddelbart, men vil foreta nærmere undersøkelser, skal det gis svar uten ugrunnet opphold.

§ 6-3 Partenes representanter ved forhandlinger

Bedriftens representanter og tillitsvalgte skal ha fullmakt til å føre reelle forhandlinger/drøftelser.

§ 6-4 Partenes opptreden

De tillitsvalgte og bedriftens representanter har plikt til å gjøre sitt beste for å opprettholde et rolig og godt samarbeidsforhold.

§ 6-5 De tillitsvalgtes arbeidsforhold

Organisasjonene er enige om at de tillitsvalgte skal få nødvendig tid til å utføre sine oppgaver i henhold til Hovedavtalen. Dersom en av partene ønsker det, føres lokale drøftinger om en avtale om tid som tillitsvalgt trenger for å utføre arbeidet i bedriften innenfor ordinær arbeidstid. Samlet tid avpasses etter arbeidets omfang. Hva som er nødvendig tid vil avhenge av bedriftens størrelse samt hvilke situasjoner som krever involvering av den tillitsvalgte. Det forutsettes at det ytes vanlig lønn i denne tiden. Oppnås ikke enighet, behandles tvisten etter § 2-3.

Det kan opptas lokale drøftelser om det for å lette tillitsvalgtes arbeid skal stilles nødvendig utstyrt arbeidsrom til disposisjon. Drøftelsene skal ta hensyn til bedriftens størrelse, struktur, driftsform, tekniske karakter, tariffavtalens lønnsform e.l. Tillitsvalgte skal ha rett til låsbart skap.

De stedlige parter kan søke veiledning hos sine organisasjoner.

§ 6-6 Møter i arbeidstiden - Godtgjørelse

For den tid som medgår til lokalt avtalte forhandlingsmøter skal de tillitsvalgte godtgjøres tapt arbeidsfortjeneste når møtene finner sted innenfor deres ordinære arbeidstid. Møte som avholdes på fritid, skal godtgjøres med ordinær lønn.

Ved planer om fisjoner, fusjoner og større omorganiseringer kan de tillitsvalgte ved berørte virksomheter i forståelse med ledelsen holde fellesmøter uten trekk i lønn.

Medlemsmøter for valg av tillitsvalgte kan holdes i arbeidstiden uten trekk i lønn. Når de tillitsvalgte i forståelse med bedriftsledelsen er av den oppfatning at avgjørelser i saker må fattes omgående, eller at saker av særlig viktighet skal behandles, kan det holdes medlemsmøter i arbeidstiden uten trekk i lønn.

§ 6-7 Tjenestefri for tillitsvalgte

Tillitsvalgte i bedriften og ledere med tillitsverv innen Lederne skal ikke nektes tjenestefrihet uten tvingende grunn når de blir innkalt til møter og forhandlinger av sin organisasjon eller skal delta i fagkurs eller annen faglig opplysningsvirksomhet, herunder også faglige delegasjoner, eller nyttes som foredragsholder/kursleder i organisasjonens faglige kurs for tillitsvalgte.

Ledere som skal utdannes til tillitsverv som nevnt foran, skal også i rimelig utstrekning gis tjenestefrihet når de skal delta i fagkurs eller annen faglig opplysningsvirksomhet. Søknad om tjenestefri skal rettes til bedriftens ledelse så tidlig som mulig. Arbeidstakere skal ikke nektes tjenestefri uten tvingende grunn når de innkalles til sentrale forhandlinger og/eller er valgt inn i Ledernes sentrale utvalg.

§ 6-8 Tjenestefrihet for ivaretagelse av offentlige verv.

Ansatte som har betalt overtid skal likebehandles med hensyn til trekk i lønn ved fravær for å ivareta offentlige verv. For så vidt gjelder offentlige verv vises til kommuneloven og arbeidsmiljøloven. Arbeidstaker som blir valgt til Stortingsrepresentant har rett til tjenestefri. Når det gjelder øvrige offentlige verv skal ansatte gis tjenestefrihet når det kan skje uten at viktige virksomhetsmessige hensyn blir skadelidende. Dette gjelder ikke når disse verv kan skjøttes utenfor arbeidstiden.

§ 6-9 Oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgte

Oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgte kan ikke skje uten saklig grunn. Ved oppsigelse av tillitsvalgte skal det i tillegg til ansiennitet og andre grunner legges vekt på den spesielle stilling de tillitsvalgte har i bedriften.

Ved individuell oppsigelse av tillitsvalgt skal det gis 12 ukers frist hvis ikke arbeidsmiljølov eller arbeidsavtale gir rett til lengre frist. Denne spesielle frist gjelder ikke hvis oppsigelsen skyldes den tillitsvalgtes eget forhold.

Bestemmelsene i arbeidsmiljølovens §§ 15-17 får tilsvarende anvendelse, dog slik at hvis Lederne gjør gjeldende at oppsigelsen er usaklig, skal fratreden ikke finne sted før Arbeidsrettens dom foreligger. Stevning må i så fall være tatt ut senest 8 uker etter at oppsigelsen er mottatt.

Hvis virksomheten nedlegges er det viktig at berørte arbeidstakere beholder en tillitsvalgt så lenge som mulig. Det samme gjelder når en konkursrammet bedrift drives videre av bostyret med sikte på avvikling.

Før oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgt foretas skal spørsmålet drøftes med tillitsvalgte, hvis ikke vedkommende motsetter seg det, eller dette vil virke krenkende overfor andre.

Er tillitsvalgte eller andre arbeidstakere sagt opp eller avskjediget de siste 3 måneder før innmeldelse i ASVL, og det hevdes at dette skyldes krav om tariffavtale, skal tvisten behandles etter Hovedavtalens regler. Det samme gjelder tvist om oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgte i forbindelse med overdragelse eller selskapsrettslig nyorganisering av bedrift, når Lederne hevder at oppsigelsen eller avskjeden strider mot Hovedavtalens § 2-1.

Dersom en tillitsvalgt gjør seg skyldig i grovt brudd på sine plikter etter hovedavtalen, kan ASVL overfor Lederne kreve at vedkommende fratrer som tillitsvalgt. Ved uenighet om fratreden avgjøres tvisten av Arbeidsretten.

Regelen gjelder tilsvarende for bedriftens representant.

Kapittel VII Permittering

§ 7-1 Vilkårene for permittering

1. Permittering kan foretas når saklig grunn gjør det nødvendig for bedriften.
2. Permittering i henhold til nr. 1 kan ikke finne sted utover 6 måneder med mindre partene er enige om at det fortsatt foreligger saklig grunn.
3. Ved permittering kan ansienniteten fravikes når det foreligger saklig grunn.
4. Ved vurdering av hvem som skal permitteres, skal det legges vekt på de spesielle oppgaver Ledernes tillitsvalgte har i bedriften.

§ 7-2 Plikt til å konferere før varsel gis

Før varsel gis skal det konfereres med tillitsvalgte i samsvar med kap. VIII. Fra konferansen settes opp protokoll som undertegnes av partene. Varselsfristen i § 7-3 nr 1 og nr 2 løper først etter at konferansen er holdt. Krav om forhandlingsmøte fordi ansienniteten er fraveket eller fordi bedriften ved gjeninntakelse følger andre regler enn ved iverksettelsen medfører ikke at permittering eller gjeninntagelse utsettes.

§ 7-3 Varsel om permittering

1. Permittering gis med 14 dagers varsel.
2. Ved permittering på grunn av slike uforutsette hendinger som nevnt i § 15-3, pk.10 er varslet 2 dager, ved brann 14 dager.
3. Varslet løper fra arbeidstidens slutt den dagen det gis.
4. Fristene gjelder ikke når konflikt i annen bedrift eller tariffstridig konflikt i egen bedrift eller ulegitimert fravær fører til at arbeidstaker ikke kan sysselsettes på rasjonell måte. Bedriften plikter dog å gi det varsel som er mulig.
5. Fristene gjelder ikke hvis tariffavtale eller arbeidsreglement gir adgang til kortere varsel.
6. Hvis bedriften permitterer uten å overholde varselsfristen skal arbeidstakerne betales vanlig lønn til fristens utløp. Ved permitteringer som nevnt i nr. 2 betales ordinær lønn.
7. Dersom en permitteringsperiode avbrytes, og arbeidstaker inntas i arbeid i mer enn 4 uker, skal ny permitteringsperiode anses som ny permittering i relasjon til bestemmelsene om vilkår, drøftelser, varslor mv. Dette gjelder ikke inntak som skyldes vikariat for andre arbeidstakere med lovlig fravær. I slike tilfeller skal det dog gis varsel til arbeidstaker så tidlig som mulig, og senest tre dager før arbeidsperiodens utløp.

Merknad:

Så lenge det ytes dagpenger direkte etter en arbeidsperiode på inntil 6 uker i sammenheng i en permitteringsperiode, er partene enige om at lengden av arbeidsperioden som kan benyttes uten at fortsatt permittering skal regnes som ny permittering, endres fra 4 til 6 uker.

§ 7-4 Varslets form og innhold

1. Varselet gis skriftlig til den enkelte arbeidstaker med mindre de lokale partene blir enige om annet.
2. Ved betinget permittering etter § 7-5 kan varselet gis ved oppslag i bedriften. Ansatte som er midlertidig fraværende varsles på hensiktsmessig måte.
3. Varselet skal angi permitteringsens sannsynlige lengde. Er det ikke mulig, skal fortsatt permittering drøftes med de tillitsvalgte seneste innen 1 måned og deretter hver måned hvis man ikke blir enige om noe annet. Det skal herunder fortløpende vurderes om vilkårene for permittering er tilstede eller om det må gjennomføres oppsigelser.
4. Arbeidstakere som blir permittert skal få skriftlig bevis fra arbeidsgiver. Beviset skal angi grunn til permitteringen og permitteringsens sannsynlige lengde.
5. Dersom det er gitt ubetinget skriftlig varsel som oppfyller ovennevnte krav til innhold gjelder dette også som permitteringsbevis.

§7-5 Betinget varsel

Ved konflikt i egen bedrift skal varselet så langt råd er angi hvilke arbeidstakere som eventuelt vil bli permittert, og den enkelte skal få bestemt underretning så lang tid forut som mulig.

§ 7-6 Oppsigelse under permittering

Permitterte arbeidstakere er fortsatt knyttet til bedriften med rett og plikt til å begynne igjen så lenge de ikke er formelt oppsagt. Bringes arbeidsforholdet til opphør i permitteringstiden, plikter arbeidstakerne å utføre arbeid i oppsigelsestiden med mindre en ny arbeidsavtale er til hinder for det. Faller arbeidsplikten av denne grunn bort, bortfaller betaling for oppsigelsestiden.

Dersom arbeidstakere som er permittert utover 3 måneder og inntil videre, sier opp for å gå over i annet arbeid, kan vedkommende fratre uten oppsigelsesfrist.

Arbeidstaker som ikke er sagt opp og som ikke blir gjeninntatt ved permitteringstidens utløp, har rett til lønn i oppsigelsestiden.

§ 7-7 Spesielle bestemmelser

1. I typisk sesongindustri gjelder kap. VII med mindre annet følger av tariffavtaler eller fast praksis. Også i så fall gjelder § 7-6 tilsvarende.

2. Når arbeidstaker er permittert løper plikten til syketrygd så lenge den består etter loven, men bare så lenge arbeidstakeren ikke er i annet arbeid.

3. § 7-3 medfører ingen endring i den sedvanemessige rett til å permittere på grunn av værhindringer.

Kapittel VIII Informasjon, samarbeid og medbestemmelse

§ 8-1 Målsetting

Lederne og Arbeidssamvirkenes landsforening (ASVL) er enige om nødvendigheten av et godt og tillitsfullt forhold mellom bedriften og arbeidstakerne.

Gjennom medinnflytelse og samarbeid skal de ansatte med sin erfaring og innsikt være med å skape de økonomiske forutsetninger for bedriftens fortsatte utvikling, og for trygge og gode arbeidsforhold til beste for så vel bedriften som arbeidstakere.

Målsettingen i denne paragraf er bindende når det gjelder samarbeid på bedriften og skal også være veiledende for partene på den enkelte bedrift ved organiseringen av samarbeidet.

§ 8-2 Organisering og gjennomføring

Det er en felles plikt for bedriftens ledelse, de ansatte og deres tillitsvalgte, å ta initiativ til og aktivt støtte opp om og medvirke til samarbeid. Det pekes i denne forbindelse på at det er nødvendig at bedriftsledelsen bruker tilstrekkelig tid, ressurser og oppmerksomhet på informasjon og drøftelser.

I bedrifter hvor samarbeidet fungerer tilfredsstillende, vil man fortsatt bygge på de etablerte samarbeidsformer. I de tilfeller hvor det kan være behov for å bedre

samarbeidsforholdene/informasjonsmetodikken, vil partene anbefale at det vurderes på hvilken måte dette kan gjøres. Dette kan f.eks. gjøres ved at bedriftsledelsen og representanter for ledere avholder ett eller flere møter pr. år, hvor man har som hovedoppgave å drøfte saker av vesentlig betydning for partene.

Bedriften innkaller til slike møter i så god tid på forhånd at partene gis anledning til å fremkomme med saker til sakslisten. Det kan videre formaliseres at man f. eks. en gang

hvert kvartal drøfter bedriftens situasjon innenfor områder som f.eks. økonomi, produksjon, salg, konjunkturer, prosjekter m.v.

§ 8-3 Drøftelser om bedriftens ordinære drift

Bedriften skal på et tidligst mulig tidspunkt drøfte med Lederne tillitsvalgte:

- bedriftens økonomiske og produksjonsmessige stilling og utvikling
- forhold som har umiddelbar sammenheng med arbeidsplassen og den daglige drift.
- de alminnelige lønns- og arbeidsforhold ved bedriften

Drøftelser skal holdes så tidlig som mulig, og for øvrig når de tillitsvalgte ber om det.

§ 8-4 Drøftelser vedrørende omlegging av driften

Bedriftens ledelse skal så tidlig som mulig drøfte med de tillitsvalgte:

- omlegginger av viktighet for arbeidstakerne og deres arbeidsforhold, herunder viktige endringer i produksjonsopplegg og metoder.
- sysselsettings spørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.

Før bedriften treffer beslutninger i saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, gis mulighet til å fremme sine synspunkter. Finner bedriftsledelsen ikke å kunne ta hensyn til deres anførsler skal den grunngi sitt syn. Fra drøftelsene settes opp protokoll som undertegnes av de lokale parter.

Dersom en bedrift ønsker å gjennomføre slike endringer i bestående arbeidsforhold og Lederne hevder dette vil være tariffstridig, kan Lederne uten ugrunnet opphold ta opp med ASVL spørsmålet om å utsette iverksettelsen inntil forhandlingsmøte mellom hovedorganisasjonene er avholdt. Slikt møte skal i tilfelle avholdes innen 1 uke etter at det er fremsatt skriftlig krav om det.

§ 8-5 Drøftelser om selskapsrettslige forhold

Bedriftens ledelse skal så tidlig som mulig drøfte med de tillitsvalgte:

- fusjon, fisjon, salg, hel eller delvis nedleggelse eller rettslig omorganisering av virksomheten.

De tillitsvalgte skal informeres om årsakene og de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvenser det antas å medføre for arbeidstakerne.

Det skal sørges for møte mellom de tillitsvalgte og de nye eiere om overdragelse og om tariffavtalen fortsatt skal gjelde.

Vurderer bedriften å nedlegge virksomheten, skal mulig videre drift, herunder om de ansatte vil overta virksomheten drøftes med de tillitsvalgte.

§ 8-6 Nærmere om drøftelse og informasjon

1. Virksomhetens plikt til å la tillitsvalgte fremme synspunkter før beslutning tas.

Før bedriften treffer beslutninger i saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, skal dette drøftes med de tillitsvalgte.

I de tilfeller ledelsen ikke finner å kunne ta hensyn til de tillitsvalgtes anførsler, skal den grunngi sitt syn. Fra konferansen skal det settes opp protokoll som undertegnes av de lokale parter.

Dersom en bedrift ønsker å gjennomføre slike endringer i bestående arbeidsforhold og Lederne hevder dette vil være tariffstridig, kan Lederne uten ugrunnet opphold ta opp med ASVL spørsmålet om å utsette iverksettelsen inntil forhandlingsmøte mellom

hovedorganisasjonene er avholdt. Slikt møte skal i tilfelle avholdes innen 1 uke etter at det er fremsatt skriftlig krav om det.

2. Plikt til å informere tillitsvalgte om årsaker til og virkninger av virksomhetens disposisjoner.

I saker som omhandler forhold omfattet av §§ 8-4 og 8-5 skal tillitsvalgte informeres om årsakene til virksomhetens disposisjoner samt de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvensene disse må antas å få for arbeidstakerne.

§ 8-7 Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold

Bedriftens regnskaper skal forelegges de tillitsvalgte på forespørsel.

Årsoppgjøret skal forelegges de tillitsvalgte straks det er fastsatt av generalforsamlingen. De tillitsvalgte skal holdes tilstrekkelig orientert om bedriftens økonomiske situasjon til å ivareta medlemmenes interesser.

Ved innføring av lønnsystemer som forutsetter innsikt i bedriftens økonomiske forhold, skal de tillitsvalgte ha tilstrekkelig innsyn til å vurdere dette.

§ 8-8 Forhåndsinformasjon til tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal på forhånd og så tidlig som mulig orienteres om forhold som ledelsen ønsker å informere de ansatte om.

§ 8-9 Ansettelse m.v.

Virksomheten skal snarest mulig, og senest ved tiltredelse, orientere de tillitsvalgte om nyansettelser. Virksomheten skal videre gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgte.

§ 8-10 Drøftelser innen et konsern

Partene er enige om at det foreligger behov for på konsernbasis å drøfte saker som er nevnt i dette kapittel.

I konsern hvor samarbeidet fungerer tilfredsstillende, vil man fortsatt bygge på de etablerte samarbeidsformer.

I de konsern hvor det kan være behov for å bedre samarbeidsforholdene/ informasjonsmetodikken, vil partene anbefale at det vurderes på hvilken måte dette kan gjøres. Dette kan f.eks. gjøres ved at konsernledelsen og Lederne tillitsvalgte og andre grupper ansatte med tilsvarende interesser avholder ett eller flere fellesmøter pr. år, hvor man har som hovedoppgave å drøfte saker av vesentlig betydning for partene.

Planer om utvidelser, innskrenkninger eller omlegninger som kan få vesentlig betydning for sysselsettingen i flere bedrifter innen samme konsern, skal drøftes så tidlig som mulig i fellesmøter mellom konsernledelsen og Lederne tillitsvalgte og andre grupper ansatte med tilsvarende interesser fra de berørte bedrifter, på tilsvarende måte som det gjøres med andre arbeidstakergrupper i bedriften.

Dersom det i medhold av annen Hovedavtale innen ASVL-området avholdes møte vedrørende spørsmål som gjelder konsernets økonomiske og produksjonsmessige stilling og utvikling, kan det kreves tilsvarende møte med Lederne.

Partene forutsettes å finne frem til hensiktsmessige representasjonsordninger til slikt møte. Møtet kan omfatte andre grupper med tilsvarende interesser.

Kapittel IX

Spesielle bestemmelser

§ 9-1 Forskyvning av arbeidstid ved alminnelig svikt i levering av elektrisk kraft

Hvis ikke annet er avtalt gjelder de *følgende* bestemmelser om forskyvning av arbeidstiden som følge av en alminnelig innskrenkning i leveringen av elektrisk kraft:

1. I de tilfeller arbeidstiden av slik grunn forskyves ved en bedrift, skal det ikke betales ekstra godtgjørelse for arbeid i tiden fra kl. 0600 til kl. 1800. For arbeid på forskjøvet tid utenom dette tidsrom skal det betales 20 % tillegg til den ordinære lønn.

2. Bedriften har plikt til å forskyve arbeidstiden til andre tidspunkt i døgnet hvis det derved kan opprettholdes drift på ikke mindre enn gjennomsnittlig 30 timer per uke, hvorav minst 4 timer per dag. Bedriftens plikt kan bringes til opphør med 1 ukes skriftlig varsel.

Merknad:

Disse regler gjelder ikke for skiftarbeid. For slikt arbeid søkes det inngått lokal avtale. Bestemmelsene i punkt 1 og 2 er retningsgivende for utarbeidelse av en slik avtale.

Kapittel X

Lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent

§ 10 -1

a) Bedriften foretar lovmessig trekk så som skatt, trygder m.v. og trekk som arbeidstaker/bedrift er enige om ved skriftlig avtale.

b) Arbeidstakeren får på lønningsdagen en slipp som viser lønnsutregning, bruttobeløp og foretatt trekk.

Netto lønnsbeløp skal stå til disposisjon for ham/henne på lønningsdagen.

§ 10 -2

Hvor bedriften har valgt å la utlønning skje over bank, kan tillitsvalgte kreve at kontingenten til Lederne blir trukket i medlemmenes lønn.

Kapittel XI

Kompetanseutvikling

§ 11-1 Innledning

Arbeidssamvirkenes landsforening og Lederne erkjenner den store betydning øket utdanning har for den enkelte, bedriftens utvikling og samfunnet. Dette gjelder både yrkesutdanning, etterutdanning og omskolering.

Partene vil derfor understreke det verdifulle i at arbeidstakerne stimuleres til å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse, samt at bedriftene legger stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte, ved eksterne eller interne tilbud.

§ 11-2 Etter- og videreutdanning

Etter- og videreutdanning er et særlig viktig virkemiddel i utviklingen av bedriftens konkurransevne. I alle ledd i verdikjeden er aktuell kompetanse en forutsetning for at bedriften skal kunne ta imot og nyttiggjøre seg ny viten.

Utviklingen av kompetanse gjennom etter- og videreutdanning må bygge på bedriftens nåværende og fremtidige behov. Dette må ta utgangspunkt i de mål bedriften har for sin virksomhet.

Med etterutdanning menes vedlikehold og utvikling av nødvendig kompetanse for nåværende stilling, mens videreutdanning omfatter kvalifisering for nye og mer krevende

oppgaver i bedriften. Både bedriften og den enkelte medarbeider har interesse av så vel etterutdanning som videreutdanning, og begge må derfor ta ansvar for utviklingen av slik kompetanse.

§ 11-3 Tiltak/virkemidler

Den enkelte bedrifts mål for utvikling er grunnlaget for kartlegging av behov for kompetanseutvikling. Det er bedriftens ansvar, i samarbeid med de ansatte, å foreta kartleggingen og initiere eventuelle tiltak. Der hvor det er gap mellom bedriftens nåværende kompetanse og fremtidige behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

Bedriften og de ansatte har et gjensidig ansvar for at et eventuelt kompetansegap blir tilfredsstillende dekket.

§ 11-4 Permisjon for utdanning

1. Hvis det i forbindelse med utdanning som er av verdi både for vedkommende og bedriften, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges med mindre særlige grunner er til hinder for det.
2. Ansatte med minst 3 års ansiennitet i bedriften, som på eget initiativ og ut fra egne ønsker og behov har sikret finansiering av egen etter- og videreutdanning, bør få permisjon i rimelig grad dersom ikke økonomiske, rekrutteringsmessige eller produksjonsmessige grunner hindrer dette.
3. Ved behandling av slik permisjonssøknad skal alle ansatte eller grupper av ansatte vurderes etter de samme kriterier, også når det gjelder eventuell økonomisk støtte.
4. Det tilligger bedriften å avgjøre permisjonssøknader. Søknad om permisjon bør besvares innen 3 uker. Dersom søknaden avslås, skal dette begrunnes, og eventuelt drøftes med de tillitsvalgte.
5. Når en ansatt kommer tilbake til bedriften etter endt utdanning av inntil 2 års varighet, har den ansatte – dersom dette er praktisk mulig - rett til et arbeid som er likeverdig med det vedkommende hadde før utdanningen ble påbegynt. Dersom utdanningen varer mer enn 2 år, inngås særskilt avtale om hvilken type arbeid vedkommende skal gå tilbake til.
6. Ansatte som har utdanningspermisjon og som avbryter sin utdanning, har rett til å gå tilbake til arbeid i bedriften, så snart dette er praktisk mulig.

Kapittel XII Mangfold, likeverd og likestilling

§ 12-1 Mål

Mangfoldbegrepet er nytt i Norge. Norsk likestillingspolitikk gjenspeiler en tid da det norske samfunn var betydelig mer homogent enn i dag og hvor likestilling bare var knyttet til kvinner. Situasjonen er nå betydelig endret. På denne bakgrunn er det nødvendig å utvide begrepet likestilling til å gjelde for alle grupper, uavhengig av kjønn, alder etnisk opprinnelse, seksuell legning, ulik familiesituasjon osv.

Mangfold, likeverd og likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Å få til endringer krever et møysommelig utviklingsarbeid hvor fokus må rettes mot kulturendring gjennom aktiv

handling. Arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Det må satses på å få frem helheten i problemstillingene.

Lederforankring

Arbeidet med mangfold, likeverd og likestilling må være forankret i bedriftens toppledelse og følges opp av den øvrige ledelse. Ledere må også måles på oppnådde resultater på dette området.

Integrering

Arbeidet med mangfold, likeverd og likestilling må integreres både i bedriftens daglige arbeid og utviklingsarbeid, og må komme til uttrykk i bedriftens strategi og handlingsplaner. Dette må ivaretas ved ansettelse, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønnsystemer.

Mangfold i arbeidsmarkedet

Tilgangen på kvalifisert arbeidskraft er avgjørende for bedriftens konkurransekraft. Det er derfor en utfordring for næringslivet også å få tilgang til den arbeidskraftressurs kvinner og minoritetsgrupper representerer. Det kan blant annet gjøres ved at bedriftene fremstår som interessante arbeidsplasser for disse gruppene. Mangfold i arbeidsstyrke og lederteam gir bedre beslutninger og bedre resultater.

§ 12-2 Arbeidsliv – Familieliv

Det er viktig å opprettholde en god balanse mellom arbeidsliv og familieliv i alle livets faser. Bruk av fleksible arbeidstidsordninger er ett virkemiddel i denne forbindelse. Ulike arbeidstidsordninger bør derfor drøftes lokalt.

§ 12-3 Kompetanse – Seniormedarbeidere

I et arbeidsliv i stadig raskere forandring er kontinuerlig kompetanseutvikling avgjørende. I dagens arbeidsliv ser vi en tendens til at særlig eldre arbeidstakere utsettes for utstøting fra arbeidslivet. I denne forbindelse vil ASVL og Lederne understreke behovet for en helhetlig personalpolitikk som legger til rette for å vedlikeholde og utvikle eldre arbeidstakeres ressurser og kompetanse. Det må bli et mål at flest mulig kan delta aktivt og være ettertraktet arbeidskraft helt frem til normal pensjonsalder.

§ 12-4 Aktiv handling – Prosjektrettede tiltak

ASVL og Lederne er enige om å samarbeide om aktiviteter i form av prosjektrettede tiltak som kan bidra til et arbeidsliv hvor mangfold, likeverd og likestilling er sentrale verdier.

§ 12-5 Likestilling

Å arbeide med likestilling er viktig for å ta i bruk de menneskelige ressursene og for å fremme verdiskapning. Som et ledd i å oppnå likestilling, må alle arbeidstakere gis like muligheter til å bruke sine evner og anlegg. Det må likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

Arbeidet med likestilling er et lederansvar og må være forankret i virksomhetens toppledelse og følges opp av øvrig ledelse, som må måles på oppnådde resultater.

Partene konstaterer at:

- * Likestilling gjelder holdninger og normer
- * Likestilling krever samarbeid mellom ledelse og tillitsvalgte
- * Likestilling krever at en ser sammenhengen mellom arbeidsliv, familieliv og samfunnsliv
- * Likestilling skal nedfelles i strategi- og plandokumenter

§ 12-6 Hovedorganisasjonenes plikter

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling er forankret i lov- og avtaleverk, samt Internasjonale konvensjoner og direktiver.

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

Hovedorganisasjonene og deres tilsluttede organisasjoner forutsettes å medvirke i det lokale arbeid, ved for eksempel å gi faglig assistanse ved det lokale utviklingsarbeid, utarbeide informasjonsmateriell, arrangere kurs/konferanser, stille foredragsholdere til disposisjon etc.

Det er partenes ansvar å arbeide for gjennomføring av rammeavtalens prinsipper, og partene skal selv ta initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling.

Det anbefales at felles likestillingsarbeid i Lederne/ASVL-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltagelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

§ 12-7 Det lokale arbeid

1. Partenes ansvar

Likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre og kan ikke ses isolert fra bedriftens øvrige virksomhet. Likestilling kan oppnås gjennom handling, integrert i et utviklingsarbeid i den enkelte bedrift. Partene understreker betydningen av et planmessig og målrettet arbeid som er kommet til uttrykk i bedriftenes strategi- og plandokumenter.

2. Organiseringen av arbeidet lokalt

Partene lokalt har et felles ansvar for gjennomføring av likestilling og skal spesielt legge vekt på tiltak for

- at kvinner og menn tildeles kvalifiserte oppgaver på lik linje
- at kvinner og menn gis like muligheter for avansement i virksomheten
- rekruttering av kvinner til lederstillinger på alle nivå
- bedre fordeling og organisering av arbeidstid slik at det fremmer likestilling

En kartlegging og analyse av likestillingstilstanden i bedriften, herunder lønn spesifisert for kvinner og menn, kan gjennomføres som et første skritt i dette arbeidet, og danne utgangspunktet for formulering av visjon, målsetting og handlingsplaner med tiltak.

Kartlegging og analyse må skje i samsvar med personopplysningsloven.

Det er av betydning å se sammenhengen mellom arbeidsliv og familieliv, og at foreldrepermisjonen fordeles bedre mellom foreldrene.

Kapittel XIII Datamaskinbaserte systemer og kontrolltiltak

Under henvisning til Arbeidsmiljølovens § 4-2 og med utgangspunkt i at det foreligger «Rammeavtale» på dette området for andre grupper i bedriftene, konstaterte man enighet om å anbefale at partene i den enkelte bedrift søker å finne fram til hensiktsmessige

samarbeidsformer med alle grupper i bedriften som berøres av de saker som omhandles i Arbeidsmiljølovens § 4-2.

Partene drøftet også lagring, bearbeiding og bruk av persondata, også på bakgrunn av Lov om personregistre m.m., og konstaterte enighet om at der hvor det foreligger instruks e.l. for dette, informeres tillitsvalgte om innholdet. Hvor det ikke foreligger reglement, instruks e.l., utarbeides dette i samarbeid med tillitsvalgte.

AVTALE OM KONTROLLTILTAK I BEDRIFTEN

ASVL og Lederne er enige om at denne rammeavtale skal legges til grunn ved utforming og innføring av interne kontrolltiltak samt vesentlige forandringer av eksisterende kontrollordninger i den enkelte bedrift der dette fremstår som nødvendig for virksomheten.

1. Kontrolltiltak kan ha sitt grunnlag i tekniske, økonomiske, sikkerhets- og helsemessige omstendigheter, samt andre sosiale og organisatoriske forhold i bedriften. Tiltak som innføres skal ikke gå ut over det omfang som er nødvendig og må være saklig begrunnet i den enkelte bedrifts virksomhet og behov.

2. Alle ansatte eller grupper av ansatte skal stilles likt i forhold til den kontroll som gjennomføres i henhold til pkt. 1.

3. Spørsmål om behov, utforming og innføring og vesentlig endring av interne kontrolltiltak skal drøftes med de tillitsvalgte. Bedriften skal holde de ansatte gjennom deres tillitsvalgte orientert om planer og arbeid innenfor området, slik at disse så tidlig som mulig, og før bedriftens beslutning kan gjøre sine synspunkter gjeldende.

4. Før tiltak settes i verk, skal de ansatte ha fått informasjon om tiltakenes formål og praktiske konsekvenser. Bedriftsledelsen og de tillitsvalgte skal hver for seg og i fellesskap bidra til at nødvendig informasjon blir gitt de ansatte før tiltak settes i verk.

5. I den utstrekning kontrolltiltak skal omfatte lagring og bruk av personopplysninger, (bilde/film, tekst, magnetbånd, etc.), skal spørsmål knyttet til oppbevaringstid, lagring, makulering etc., drøftes og klarlegges i samsvar med bestemmelser gitt i Lov om personregistre m.m. og i tilhørende forskrifter. Utlevering av personopplysninger i forbindelse med kontroll kan bare finne sted i samsvar med bestemmelsen om utlevering i ovennevnte lov og forskrifter.

6. Kontrolltiltak utformet og innført i samsvar med denne avtalens bestemmelser, kan praktisk utføres av bedriftens egne ansatte, eller det kan engasjeres frittstående virksomhet til gjennomføring av tiltakene. Ansvar for tiltakene påligger i alle tilfelle bedriften.

7. Dersom en av partene på den enkelte bedrift ønsker det, skal det søkes opprettet lokal avtale om utforming og gjennomføring av bedriftens kontrolltiltak, samt fastsette bruksområdet for disse. Oppnås det ikke enighet, kan hver av partene bringe saken inn for hovedorganisasjonene.

Kapittel XIV

Erklæring om anvendelse og utvikling av teknologi i den enkelte bedrift

Partene vil søke nærmere samarbeid om bedriftsinterne forhold, situasjonen for medlemmene av Lederne og deres medvirkning til bedriftens videre utvikling.

Det er i de ansattes, bedriftenes og samfunnets interesse at bedriftene forbedrer sin evne til å innhente, ta i bruk og utvikle teknologi for å fremme bedriftens konkurransevne.

Partene er enige om at utviklingen av bedriftens teknologiske miljø må skje gjennom et samarbeid mellom de ansatte og bedriften. Sentrale emner i denne forbindelse er:

- teknologisk utvikling
- kompetanseutvikling
- organisasjonsutvikling

For å identifisere problemer og finne frem til hensiktsmessige arbeidsformer og metoder for utviklingsarbeidet, kan det være nyttig å gjennomføre møter mellom bedriftsledelsen og representanter for de ansatte i ulike avdelinger og funksjonsområder i bedriften. Når eventuelle problemområder er kartlagt kan det være hensiktsmessig å organisere det videre arbeid i prosjekt- eller arbeidsgrupper for å få problemene analysert og få fremlagt forslag til handlingsplaner eller konkrete tiltak som kan gjennomføres.

Utviklingstiltakene vil variere fra bedrift til bedrift tilpasset den enkelte bedrifts situasjon og behov.

Bedriftsledelsen og de ansatte i den enkelte bedrift må i fellesskap finne frem til de områder som bør prioriteres.

Partene i denne avtale vil kunne gi råd og veiledning i dette arbeid.

Med bakgrunn i de krav til omstilling som vil bli stillet til de ansatte som følge av ny teknologi, anbefales det at partene på det lokale plan finner frem til hensiktsmessige samarbeidsformer med spesiell vekt på spørsmål knyttet til opplæring og utviklingsmuligheter for medlemmene av Lederne.

Kapittel XV

Sentralt samarbeidsutvalg

Partene har nedsatt et felles utvalg som det forutsettes møtes med et likt antall representanter fra hver, ASVL og Lederne, som utreder felles aktiviteter på området ledelse og samarbeid.

Dette utvalg skal ha til hensikt å medvirke til å fremme ledelse og samarbeid. De konkrete arbeidsoppgavene må vurderes av utvalget og organisasjonene. Oppgavene vil bli påvirket av utviklingen i arbeidslivet og de behov som melder seg i denne forbindelse.

Dette utvalg vil også være et rådgivende utvalg, dersom partene på den enkelte bedrift ønsker å få nærmere veiledning.

Oslo, den 20. november 2018.

Arbeidssamvirkenes Landsforening
Dag Sandvik /s/

Lederne
Liv Spjeld By /s/

Overenskomsten 2018 - 2020

Lederne/Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL)

Overenskomst mellom Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL) og dens medlemmer og Lederne og dets medlemmer ansatt i stillinger som faller inn under denne.

Gjeldende fra 1. september 2018 til 31. august 2020

INNHALDSFORTEGNELSE

	Side	
§ 1	Overenskomstens omfang	20
§ 2	Overenskomstopprettelse	20
§ 3	Funksjonærenes myndighetsområde og stilling i bedriften	20
§ 4	Taushetsplikt	20
§ 5	Konferanseplikt	20
§ 6	Opplæring og personalutvikling	21
§ 7	Opplysnings- og utviklingsfond	22
§ 8	Individuell oppsigelse/avskjed	22
§ 9	Ferie	22
§ 10	Lønnsbestemmelser	22
§ 11	Likelønn og likestilling	24
§ 12	Endring av stilling	24
§ 13	Lønn under sykdom/Svangerskap/Adopsjon/Fødsel	24
§ 14	Velferdspørmisjon	25
§ 15	Godtgjørelse for overtidsarbeid	25
§ 16	Ordinær arbeidstid	26
§ 17	Hjemmevakt/Skiftarbeid	26
§ 18	Lønn til etterlatte	27
§ 19	Lønn under verneplikt	27
§ 20	Arbeids tøy / Verneutstyr	27
§ 21	Tjenestereiser	27
§ 22	Pensjon og eldre arbeidstakere med nedsatt helse	28
§ 23	Livsfasepolitikk	28
§ 24	Spesielle fordeler	28
§ 25	Bilag til avtalen	28
§ 26	Varighet	28
Bilag 1	Avtale om sluttvederlag	28
Bilag 2	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond	36
Bilag 3	Avtalefestet pensjon	37
Bilag 4	Avtale om støtteordning til etter- og videreutdanning	41
Bilag 5	Avtale om ferie m.v	42

OVERENSKOMST 2018-2020

§ 1 Overenskomstens omfang

Som del I i denne overenskomst inngår gjeldende Hovedavtale mellom Lederne og Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL)

Overenskomsten gjelder for samtlige medlemmer tilsluttet Lederne. Overenskomsten gjelder ikke tiltaksansatte.

§ 2 Overenskomstopprettelse

ASVL mottar skriftlig avtalekrav fra forbundet for første gangs opprettelse av overenskomst i en bedrift. Kopi sendes bedriften. Hvis ingen innsigelse fremkommer innen 1 måned, anses overenskomsten gjort gjeldende fra senest 1 måned etter dato fra forbundets anmodning.

Ved senere opptagelse av medlemmer i Lederne, som omfattes av avtalen, sendes meddelelse til ASVL og bedriften.

Hvis bedriften har innsigelse mot overenskomsten behandles denne på vanlig organisasjonsmessig måte, etter Hovedavtalens § 2-3.

§ 3 Funksjonærenes myndighetsområde og stilling i bedriften

Funksjonærene er arbeidsgivernes representanter på arbeidsplassen. De skal ivareta bedriftens interesser og medvirke til å opprettholde et godt forhold mellom bedriften og dens arbeidere.

Bedriften fastlegger og vurderer fortløpende de enkelte funksjonærs arbeids- og myndighetsområde og behov for kompetanse som inngår i stillingen etter konferanse med den enkelte. Dette nedtegnes skriftlig.

Ved utarbeidelse eller forandring av individuell arbeidsbeskrivelse, skal det konfereres med den enkelte funksjonær. Funksjonæren kan dersom vedkommende ønsker det, drøfte saken med den tillitsvalgte. Når arbeidsavtale og arbeidsbeskrivelse er utarbeidet, utføres arbeidet i henhold til denne.

Partene oppfordrer til at lokal bedriftsledelse jevnlig og minst 1 gang pr. år drøfter innhold og prosess beskrevet i denne § med de tillitsvalgte.

§ 4 Taushetsplikt

Funksjonærene er forpliktet til å bevare taushet om alle bedriftens anliggender som de i egenskap av ansatte får kjennskap til.

§ 5 Konferanseplikt

A. Arbeidsgiver skal konferere med de tillitsvalgte:

- Ved utarbeidelse og endringer av
- generelle instruksjer/ arbeidsbeskrivelser
 - arbeidsreglement
 - generell endring av arbeidstiden
 - skiftplaner
 - ferieplaner
 - innarbeidelse av fridager

B. Bedriften skal omgående gi den tillitsvalgte melding om ny ansettelse innenfor

vedkommendes område og meddele nyansatte om hvem som er tillitsvalgt.

§ 6 Opplæring og personalutvikling

A. Bedriften og de ansatte skal samarbeide om opplæring og videreutdanning.

Partene understreker det verdifulle i at bedriftens ansatte øker sine kunnskaper og styrker sin kompetanse og bedriften legger derfor stor vekt på planmessig opplæring av sine funksjonærer.

Ved hver bedrift utarbeides det en opplæring/utviklingsplan, basert på en analyse av eksisterende og fremtidige behov.

Karriere- og utviklingstiltakene beskrives med vekt på følgende tiltak:

- introduksjon
- skolegang, studier
- kursdeltagelse
- opplæring/utvikling gjennom nye arbeidsoppgaver
- læring av andre
- hospitering i annen avdeling/bedrift
- deltagelse i prosjektarbeid
- selvstudie
- studiereise

De økonomiske konsekvenser av vedtatt opplærings-/utviklingsplan søkes innarbeidet i bedriftens budsjett.

B. Rettigheter, plikter og ansvarsfordeling

Arbeidsgiver har ansvaret for utarbeidelse av opplærings- og utviklingsplan. Planen utarbeides etter drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene.

Arbeidstakerorganisasjonene er ansvarlige for opplæring av sine tillitsvalgte.

Arbeidstakere har rett og plikt til å delta i opplæringstiltak som er besluttet i henhold til fastsatt plan.

C. Permisjoner

Gjennomføring av opplæring i henhold til denne avtale skjer i utgangspunktet innenfor normal dagarbeidstid med vanlig lønn.

Forøvrig gis det permisjon med lønn og dekning av nødvendige merutgifter når bedriften krever opplæringen gjennomført.

Det kan gis permisjon til opplæring som bare den ansatte ønsker gjennomført. Det samme gjelder dekning av eventuell lønn og merutgifter.

Funksjonærer som tar etter- eller videreutdanning som begynner kl. 1600 eller senere, skal gis fri slik at det mellom arbeidstidens slutt og skoletidens begynnelse, blir minst to timer.

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

For kurs og konferanser som pålegges av arbeidsgiver og som holdes utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs/konferansetid med ordinær timelønn eller ved avspasering. Det er adgang til å avtale andre og bedre ordninger.

D. Bindingstid

Plikttjeneste/bindingstid kan forhåndsavtales dersom bedriften ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte. Plikttjeneste begrenses til maksimum 2 år.

§ 7 Opplysnings- og utviklingsfond

ASVL og LEDERNE har avtalt å opprette et fond som har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv, primært i spørsmål som er av betydning for funksjonærene og deres forhold til bedriften. Avtalen anses som en del av denne overenskomst og teksten er i sin helhet innsatt som bilag.

§ 8 Individuell oppsigelse/avskjed

Oppsigelse/avskjed skal ha saklig grunn og foretas i henhold til Arbeidsmiljølovens (AMLs) bestemmelser. Oppsigelsen/avskjed skal være skriftlig og må fylle lovens krav til form og innhold.

Dersom den ansatte ikke motsetter seg det, skal oppsigelsen/avskjeden drøftes med de tillitsvalgte på forhånd.

§ 9 Ferie

For ferie og feriegodtgjørelse gjelder reglene i ferieloven, samt bestemmelsene om avtalefestet ferie i bilag 5.

§ 10 Lønnsbestemmelser

1. Bedriftens funksjonærer inndeles i følgende grupper:

- a) Overordnede funksjonærer som har funksjonærer under seg.
- b) Andre funksjonærer.

2. For å fremme bedriftens lønnsomhet og trygghet for de ansatte skal bedriften og de tillitsvalgte gjennom rettferdig og motiverende lønnsfastsettelse, søke å komme til enighet om retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettelsen.

Slike kriterier må kunne observeres og måles. Den enkelte må kunne påvirke resultatet av vurderingene med utvikling av egen adferd. Den som foretar vurderingene, må ha et faktisk forsvarlig vurderingsgrunnlag i forhold til den enkelte.

Fra slike møter skal det skrives protokoll som godkjennes av begge parter.

Begge parter plikter å gjøre kjent kriteriene og retningslinjene for medlemmene på bedriften.

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

Funksjonærens lønn fastsettes og justeres individuelt under hensyntagen til vedkommendes dyktighet, kompetanse, praksis, etterutdanning, ansvar, egnethet, erfaring, ansettelsestid, arbeidsområde og samarbeidsevne, samt faste tilleggsoppgaver og fleksibilitet innenfor ansvarsområder utenfor den ordinære stilling, slik at den klart gir uttrykk for den ledelse og det ansvar som følger stillingen.

Ved lokale lønnsfastsettelse skal partene ta utgangspunkt i bedriftens økonomi. For å sikre, utvikle og beholde nødvendig kompetanse skal lønnen så langt det er mulig være konkurransedyktig med sammenlignbare grupper med tilsvarende ansvars- og arbeidsoppgaver.

Tillitsvalgtarbeid er en av flere erfaringer som kan øke arbeidstakers kompetanse for arbeidsgiver. Slik kompetanseøkning bør vurderes positivt i forbindelse med lønns- og karriereutvikling.

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

3. Ved årlig konferanse mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte skal det prinsipp eller den form bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter, tas opp, samt drøfte bedriftens lønnspolitikk. Med lønnspolitikk menes her de verdier, holdninger, handlinger og resultater man ønsker å fremme for å støtte opp om bedriftens forretningsidé.

- a) Lønnsvurdering og lokale forhandlinger skal foretas en gang pr. år innen 1. oktober.
- b) Den regulering som måtte bli følge av vurderingen, skal gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato.
- c) På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert liste over Ledernes medlemmer underlagt overenskomsten, hvor de individuelle lønningene fremkommer
- d) Forhandlingene skal føres med utgangspunkt i bedriftens økonomi
- e) Før forhandlingene skal bedriften legge fram nødvendig dokumentasjon, som viser bedriftens økonomiske stilling.

Fra alle forhandlinger skal det føres protokoll.

Det skal føres reelle forhandlinger.

Der det ikke er tillitsvalgte, skal reglene følges der det er enighet om dette.

Landsforeningen utarbeider lønnsstatistikker 1 gang pr. år som gjøres kjent for partene. Forøvrig benyttes annen tilgjengelig statistikk som kan være relevant. Lønnsstatistikkene benyttes som veiledende hjelpemiddel.

4. Hvis den enkelte funksjonær mener at den regulering som er gjennomført for enkeltmedlemmer virker urimelig, kan de tillitsvalgte på vedkommendes vegne ta saken opp med bedriftsledelsens representanter. I de tilfeller hvor saken ikke blir løst lokalt, kan de tillitsvalgte, eller hvis det ikke er tillitsvalgte på bedriften, den enkelte funksjonær, søke saken løst gjennom sin organisasjon.

Eventuelt møte mellom organisasjonene skal avvikles så snart som mulig. I alle tilfelle skal bedriften gjennomføre reguleringen.

5. Ved vesentlig utvidelse av funksjonærenes ansvars- og arbeidsområde for en viss tid, kan det opptas drøftinger om kompensasjon. Kompensasjonen gis fra det tidspunkt endringene ble iverksatt.

6. Funksjonærer som blir pålagt å tjenestegjøre i høyere lønnet stilling, skal utbetales den høyere stillings lønn når vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde.

§ 11 Likelønn og likestilling

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

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

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

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

- likestilling er et lederansvar
- likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønsspørsmål
- likestilling gjelder også holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte
- likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

§ 12 Endring av stilling

Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av en stillings arbeidsområde, skal det foretas en vurdering av vedkommende funksjonærs lønn, basert på den nye eller endrede stilling. Den nye lønn som blir resultatet av vurderingen, skal gis med virkning fra det tidspunkt stillingsendringen iverksettes.

Ved pålagt vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 1 uke i sammenheng (ikke ferievikariat) skal bedriften yte vedkommende en passende godtgjørelse.

Gjentatte korte vikariat i ett lengre tidsrom (4 mnd.) gir også rett til godtgjørelse.

§ 13 Lønn under sykdom/svangerskap/adopsjon/fødsel

Under sykdom og svangerskap/adopsjon/fødsel, ytes sykepenger/fødselspenger i henhold til bestemmelsene i Lov om folketrygd.

En ordning med forskuttering av lønn og refusjon av sykelønn til arbeidsgiver kan avtales mellom partene på den enkelte bedrift.

Svangerskap/fødsel og adopsjonspermisjon skal godkjennes som lønnsansiennitet ved gjeninntredelse i stilling etter endt permisjon.

Funksjonærene opparbeider lønnsansiennitet ved permisjon.

Det gis, i samsvar med AML § 12-8, fri med lønn i inntil 2 timer pr. dag i inntil 1 år for nødvendig amming. Funksjonæren bestemmer når fritiden avvikles i samråd med arbeidsgiver.

Far eller den som bistår mor i forbindelse med fødsel etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser, har rett til omsorgspermisjon i 14 dager med lønn.

§ 14 Velferdspermisjoner

Ved bedriften skal det inngås avtale om korte velferdspermisjoner. Avtalen skal inneholde retningslinjer for ordningens praktisering, herunder varsling og søknadsprosedyre. Med korte velferdspermisjoner menes permisjoner for nødvendig tid, inntil en dags varighet, betalt med ordinær lønn.

Permisjonen er normalt ment å dekke uforutsette situasjoner og engangstilfeller. Denne paragraf er ikke egnet hjemmel for å kreve permisjon for vedvarende eller hyppig gjentagende fravær for medisinsk eller annen form for behandling.

Ordningen skal minst inneholde følgende tilfeller av velferdspermisjoner:

- a) Dødsfall i den nærmeste familie
- b) Begravelse i den nærmeste familie
- c) Begravelse av ansatte i bedriften slik at avdelingen kan være representert
- d) Nødvendig besøk hos tannlege, lege, kiropraktor og manuell terapeut. Fysioterapeut etter anvisning.
- e) Nødvendig bistand ved akutte sykdomstilfeller i hjemmet
- f) Nødvendig bistand når ektefelle/samboer skal føde eller innlegges på sykehus
- g) Flytting til ny bolig
- h) Blodgivning
- i) Ved tilvenning av egne/samboers/ektefelles barn i barnehage eller grunnskole
- j) Deltakelse i egne barns konfirmasjon
- k) Foreldres deltakelse når de blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og den ikke kan legges utenfor arbeidstiden
- l) For oppmøte på sesjon
- m) Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
- n) Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsplassen.

Inntil innholdet i denne paragraf er implementert i lokal avtale, anses det ovenstående som retningsgivende

§ 15 Godtgjørelse for overtidarbeid

Enhver funksjonær har rett til betaling for pålagt overtid. Jfr. AML kap. X Med overtidarbeid menes arbeid utover virksomhetens ordinære arbeidstid.

For overtidarbeid betales en godtgjørelse pr. time som svarer til timelønnen pluss et overtidstillegg. Timelønnen beregnes som månedslønn dividert med det timetall som fremkommer ved å multiplisere den ukentlige avtalte arbeidstid med 4 1/3.

Overtidstillegget betales med 50 % av timelønnen fram til kl. 21.00. Etter kl. 21.00 betales 100 %. Overtidsarbeid på lørdager, søndager/helligdager og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt, betales med 100 % tillegg.

Det kan etter avtale med den enkelte arbeidstaker avtales at overtidarbeid erstattes med fritid, time for time mot at overtidstillegget utbetales.

Overtidsbetaling gjelder normalt bare hvis vedkommende har fått beskjed fra overordnet om å utføre overtidarbeid. Er slik beskjed ikke gitt, skal overtidsgodtgjørelse likevel utbetales hvor det av bedriftsmessige grunner har vært nødvendig å utføre overtidarbeidet.

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

Når en funksjonær blir tilsagt til overtidarbeid samme dag og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 86,50 i matpenger. I bedrifter hvor det har vært innført bedre ordninger etter denne bestemmelse bibeholdes dette.

Dersom overenskomsten omfatter arbeidstakere som faller innenfor § 10-12 i Arbeidsmiljøloven, (Arbeid som ikke går inn under reglene om arbeidstid) har de lokale parter anledning til å avtale at overtidsgodtgjøring innarbeides i den enkeltes lønn. I avtalen skal det fremkomme hva kompensasjonen utgjør, og hvilke arbeids- og ansvarsområder som er tillagt stillingen. Dersom slik avtale ikke foreligger, gjelder tariffavtalens generelle bestemmelser vedrørende overtidsbetaling.

Tillitsvalgte skal ha adgang til overtidslister for bedriftens fast ansatte som er omfattet av arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

§ 16 Ordinær arbeidstid

1. Den ordinære arbeidstid skal legges mellom kl. 06.00 og kl. 17.00. Den effektive arbeidstid skal gjennomsnittlig være 37.5 timer pr. uke, som normalt fordeles på ukens fem første dager.

De lokale parter kan skriftlig avtale innarbeidelse av senere fritid. Innarbeidelsen av senere fritid utføres uten overtids tillegg i henhold til AMLs regler.

Der bedriftens produksjon eller egenart gjør det nødvendig kan arbeidstiden utvides til kl.2100, etter drøftelser med de tillitsvalgte.

Det skal avtales lokale ulempetillegg.

2. Tilgjengelighetsteknologi.

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

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

- Arbeidsgivers forventninger
- Godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

§ 17 Hjemmevakt/skiftarbeid

Når en funksjonær blir pålagt skift/hjemmevaktjeneste, skal det på bedriften treffes avtale om godtgjørelse for slike vakter.

Avtalen bør inneholde:

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

I bedrifter med bedriftsgruppe, kan avtalen innarbeides i særavtale ihht. Hovedavtalens Kap. 4. Oppnås ikke enighet på bedriften, kan spørsmålet bringes inn for organisasjonene, etter Hovedavtalens § 2-3.

§ 18 Lønn til etterlatte

Når en funksjonær som er fast ansatt avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle/samboer, barn eller andre som avdøde har forsørget, et beløp tilsvarende full bruttolønn i 3 måneder.

Det stilles krav om 2 års tjenestetid i bedriften før dødsfallet.

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

Det samme gjelder ytelser fra Folketrygden, dog ikke engangstønad ved dødsfall i henhold til Lov om Folketrygd av 28. februar 1997, kap. 7.

Optjente feriepenger utbetales i sin helhet.

§ 19 Lønn under verneplikt

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

a) For samlet førstegangstjeneste, halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

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

Verneplikt kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

Merknad I:

Betaling av lønn under verneplikt bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent verneplikt.

Merknad II:

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

§ 20 Arbeidstøy/verneutstyr

Bedriften holder nødvendig arbeidstøy og verneutstyr i henhold til lokal avtale, og i samsvar med AMLs bestemmelser. Når en arbeidstaker må benytte private klær i arbeidet i henhold til lokal avtale, skal det avtales en passende godtgjørelse til arbeidstaker.

§ 21 Tjenestereiser

Reiser i bedriftens tjeneste godtgjøres etter Statens satser for reiser og diett.

Benytter funksjonæren egen bil skal det godtgjøres etter Statens satser for bruk av egen bil. Kostgodtgjørelsen utbetales i samsvar med Statens satser. Ved deltakelse på kortvarige kurs og konferanser kan det i stedet avtales en godtgjøring pr. døgn for dekning av ekstrautgifter under oppholdet.

Ved bedrifter hvor man i dag har andre tilfredsstillende ordninger, bibeholdes disse. Ved reiser av lengre varighet kan det mellom partene avtales en annen godtgjørelse. Betaling for reisetid i forbindelse med arbeid som bedriften har påtatt seg, og som faller utenfor den ordinære arbeidstid skal det avtales en passende godtgjøring.

§ 22 Pensjon og eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

De ansatte innmeldes i fellesordningen for AFP - pensjon eller tilsvarende ordninger.

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

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

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

§ 23 Livsfasepolitikk

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

§ 24 Spesielle fordeler

Denne avtale forringer ikke tidligere oppnådde fordeler som er fastslått i skriftlig avtale.

§ 25 Bilag til avtalen

- Sluttvederlag	Bilag 1
- Avtale om Opplysnings- og utviklingsfond	Bilag 2
- Avtalefestet pensjon	Bilag 3
- Støtteordning til etter- og videreutdanning	Bilag 4
- Avtalefestet ferie	Bilag 5

§ 26 Varighet

Denne overenskomst trer i kraft 1. september 2018 og gjelder til 31. august 2020 og videre 1 - ett år av gangen med mindre den sies opp av en av partene med minst 2 måneders skriftlig varsel.

Til protokollen: Protokoll av 26. juni 2017 om arbeidstid i bedrifter som arbeider innen servicevirksomhet fornyes for den nye tariffperioden

Oslo, 20. november 2018.

Arbeidssamvirkenes Landsforening
Dag Sandvik(s.)

Lederne
Liv Spjeld By /s/

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. For nærmere informasjon se vedlegg 4 til meklingsprotokollen som kan lastes ned [her](https://www.riksmekleren.no/dv-cms/resources/2018-003-motebokogforslag-1.pdf) . (<https://www.riksmekleren.no/dv-cms/resources/2018-003-motebokogforslag-1.pdf>)

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

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 uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt

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

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 premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

50 år : kr. 20 000,- 59 år : kr. 70 000,-

51 år : kr. 20 000,- 60 år : kr. 75 000,-

52 år : kr. 25 000,- 61 år : kr. 80 000,-

53 år : kr. 30 000,- 62 år : kr. 80 000,-

54 år : kr. 40 000,- 63 år : kr. 65 000,-

55 år : kr. 50 000,- 64 år : kr. 50 000,-

56 år : kr. 55 000,- 65 år : kr. 35 000,-

57 år : kr. 60 000,- 66 år : kr. 20 000,-

58 år : kr. 65 000,-

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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 gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 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.

BILAG 2

A V T A L E

om Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og

LEDERNE

§ 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 skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme emner som nevnt i punkt 1

3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3 Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr. 198,- (til sammen kr. 792,- pr år), for hver av de ansatte medlemmer av Lederne som er omfattet av tariffavtale mellom Lederne og NHO. I de kr. 198,- er inkludert kr. 42,25 (til sammen kr. 169,- pr år), som trekkes av arbeidstakerens lønn ved hvert trekk.

Trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normal arbeidstid eller mer. I de tilfelle hvor en person som er oppført på listen pr. innbetalingsdatoen er sluttet i stillingen, beregnes ingen avgift for vedkommende.

§ 4 Innkreving av premie

Den premie som er nevnt i § 3 innbetaler arbeidsgiveren til fondets styre når bedriften ikke er bundet av avtale med et LO-forbund. Bedriften vil av fondets styre motta krav om kvartalsvis innbetaling av premie.

Bedrifter som er bundet av overenskomst med LO-forbund innbetaler kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond. Fondets styre retter deretter krav til Felleskontoret om refusjon av premie for egne medlemmer i den aktuelle bedrift.

§ 5 Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer hvorav partene oppnevner 2 hver. Styreformann velges for ett år ad gangen og alternerer mellom Lederne og NHO.

§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling

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

NHO og Lederne 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 ha etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

§ 7 Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til NHO og Lederne.

§ 8 Oppløsning

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

For øvrig vises til protokoll mellom NHO og Lederne av 19.12.2011 vedrørende etablering av en felles avtale om Opplysnings- og utviklingsfond for Ledernes medlemmer om at ""Partene er videre enig om at OLF og Lederne fortsetter med lokalt "samarbeidsutvalg" for OLF-området og at fondsstyret avsetter penger til dette formålet.""

BILAG 3

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

Arbeidsforholdet må i ansiennitetsperioden ha vært arbeidstakerens hovedbeskjeftigelse, og ha gitt arbeidstakeren en pensjonsgivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbundet.

BILAG 4

Avtale om Støtteordning til etter- og videreutdanning

Den enkelte bedrift/arbeidsgiver innbetaler kr. 1,10 pr. time (d.v.s. kr. 2.145.- pr. år) for heltidsansatt medlem av Lederne til «Ledernes etter- og videreutdanningsfond». Ordningen gjelder for hele overenskomstperioden.2018 – 2020..

Lederne administrerer og disponerer fondets midler som skal benyttes av ansatte medlemmer som etter søknad innvilges stipend for å gjennomføre kompetanseheving etter intensjonen i Hovedavtalens § 11-2. Dersom det innenfor ASVL-området blir behov for prioritering av søkere, er partene enige om at bransjemessig opplæring skal prioriteres. Betaling til fondet foretas innen 1.oktober hvert år.

Lederne skal informere ASVL om midlenes disponering innen 1. desember hvert år. Der det er behov for permisjon fra bedriften, skal bedriften informeres så tidlig som mulig.

Avtale ferie m.v.

Bilag til overenskomst av 2014

Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) "Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og 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 § 10.2

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

Økningen foretas ved at proSENTSATSEN for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.