

---

# Hovedavtalen og Overenskomsten

mellom Arbeidssamvirkenes  
Landsforening (ASVL)  
og Lederne

**2020 – 2022**

---

## **HOVEDAVTALEN**

2020 – 2022

mellom  
Arbeidssamvirkenes Landsforening  
(ASVL) på den ene siden  
og Lederne på den andre side

## **INNHOOLD**

4	<b>Kap. I</b>	<b>Partsforhold, omfang og varighet</b>
4	<b>Kap. II</b>	<b>Organisasjonsretten, fredsplikt, forhandlingsrett og søksmål</b>
5	<b>Kap. III</b>	<b>Konflikter</b>
7	<b>Kap. IV</b>	<b>Særavtaler</b>
8	<b>Kap. V</b>	<b>Tillitsvalgte</b>
9	<b>Kap. VI</b>	<b>Arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter</b>
12	<b>Kap. VII</b>	<b>Permittering</b>
15	<b>Kap. VIII</b>	<b>Informasjon, samarbeid og medbestemmelse</b>
18	<b>Kap. IX</b>	<b>Spesielle bestemmelser</b>
18	<b>Kap. X</b>	<b>Lønn over bank og trekk av fagforeningskontingent</b>
19	<b>Kap. XI</b>	<b>Kompetanseutvikling</b>
20	<b>Kap. XII</b>	<b>Mangfold, likeverd og likestilling</b>
23	<b>Kap. XIII</b>	<b>Datamaskinbaserte systemer/Kontrolltiltak</b>
25	<b>Kap. XIV</b>	<b>Erklæring om anvendelse og utvikling av teknologi i den enkelte bedrift</b>
26	<b>Kap. XV</b>	<b>Sentralt samarbeidsutvalg</b>

# 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 2020, gjelder til 31. august 2022, 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 ORGANISASJONSRETTE

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 framgå 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

# 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 slutes 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. Arbeidstvstlovens § 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 personal-funksjonen, 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 bedriftens representanter og de tillitsvalgte foregår i rasjonelle og betryggende former, og at tillitsvalgte settes i stand til å ivareta sine oppgaver etter Hovedavtalen 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. Møter som avholdes på fritid, skal godtgjøres med timelønn beregnet etter reglene for helligdager og 1. og 17. mai.

Ved planer om fusjoner, 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.

Tilsvarende rett til permisjon gjelder for skolering av inntil en ukes varighet av ansattes representanter i bedriftens styrende organer. Den valgte representant skal ha dekket tapt arbeidsfortjeneste i forbindelse med kurs godkjent av bedriften.

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 Lederne sentrale utvalg.

### § 6-8 TJENESTEFRIHET FOR IVARETAKELSE 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.

## § 6-10 BRUK AV ADVARSEL MOT TILLITSVALGTE

Tillitsvalgte skal ikke meddeles skriftlig advarsel begrunnet i utøvelsen av tillitsvervet uten saklig grunn.

# 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 gjeninntakelse 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, varsler 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 permitteringens 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.

- Arbeidstakere som blir permittert skal få skriftlig bevis fra arbeidsgiver. Beviset skal angi grunn til permitteringen og permitteringsens sannsynlige lengde.
- 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. Fallers 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

- I typisk sesongindustri gjelder kap. VII med mindre annet følger av tariffavtaler eller fast praksis. Også i så fall gjelder § 7-6 tilsvarende.
- Når arbeidstaker er permittert løper plikten til syketrygd så lenge den består etter loven, men bare så lenge arbeidstakeren ikke er i annet arbeid.
- § 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 DRØFTELSE OM BEDRIFTENS ORDINÆRE DRIFT

Bedriften skal på et tidligst mulig tidspunkt drøfte med Ledernes 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 DRØFTELSE 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.
- sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.

## § 8-5 DRØFTELSE OM SELSKAPSRETTLIGE 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 grunnig 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 lønssystemer 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 DRØFTELSE 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 lønnsdagen en slipp som viser lønnsutregning, bruttobeløp og foretatt trekk. Netto lønnsbeløp skal stå til disposisjon for ham/henne på lønnsdagen.

### § 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 lønssystemer.

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

Oslo, den 27.01.2021

Arbeidssamvirkenes Landsforening  
Dag Sandvik

Lederne  
Liv Spjeld By

## OVERENSKOMST

1. september 2020 – 31. august 2022

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

## INNHOOLD

<b>30</b>	§ 1	Overenskomstens omfang
<b>30</b>	§ 2	Overenskomstopprettelse
<b>30</b>	§ 3	Funksjonærenes myndighetsområde og stilling i bedriften
<b>31</b>	§ 4	Taushetsplikt
<b>31</b>	§ 5	Konferanseplikt
<b>31</b>	§ 6	Opplæring og personalutvikling
<b>32</b>	§ 7	Opplysnings- og utviklingsfond
<b>33</b>	§ 8	Individuell oppsigelse/avskjed
<b>33</b>	§ 9	Ferie
<b>33</b>	§ 10	Lønnsbestemmelser
<b>35</b>	§ 11	Likelønn og likestilling
<b>35</b>	§ 12	Endring av stilling
<b>36</b>	§ 13	Lønn under sykdom/Svangerskap/Adopsjon/Fødsel
<b>36</b>	§ 14	Velferdspermisjon
<b>37</b>	§ 15	Godtgjørelse for overtidsarbeid
<b>38</b>	§ 16	Ordinær arbeidstid
<b>38</b>	§ 17	Hjemmevakt/Skiftarbeid
<b>38</b>	§ 18	Lønn til etterlatte
<b>39</b>	§ 19	Lønn under verneplikt
<b>39</b>	§ 20	Arbeids tøy / Verneutstyr
<b>39</b>	§ 21	Tjenestereiser
<b>40</b>	§ 22	Pensjon og eldre arbeidstakere med nedsatt helse
<b>40</b>	§ 23	Livsfasepolitikk
<b>41</b>	§ 24	Spesielle fordeler
<b>41</b>	§ 25	Bilag til avtalen
<b>41</b>	§ 26	Varighet
<b>42</b>	Bilag 1	Avtale om sliterordningen
<b>46</b>	Bilag 2	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond
<b>49</b>	Bilag 3	Avtalefestet pensjon
<b>52</b>	Bilag 4	Avtale om støtteordning til etter- og videreutdanning
<b>53</b>	Bilag 5	Avtale om ferie m.v

# OVERENSKOMST 2016-2018

## § 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 gang 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 FUNKSJONÆRENS 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 funksjonærens 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  
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.

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin kompetanse basert på erfaring, kurs og praksis relatert til arbeidsforholdet. Dokumentasjonen skal skje fortløpende. Etablering av slike systemer bør drøftes mellom bedriften og de tillitsvalgte med sikte på hensiktsmessige løsninger.

#### C. Permisjoner

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

For øvrig 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.

Dersom ferie legges både til jul og nyttårsaften regnes dette kun som en feriedag.

### § 10 LØNNBESTEMMELSER

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 funksjonærens 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, fremmelser 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 avansment.

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, 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 varslings- 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 gjentakende 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 OVERTIDSARBEID

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. 90,- 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 overtidbetaling.

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.

Når funksjonærene har plikt til å ha lunsjpause sammen med brukerne for å ivareta disse, skal pausen anses som en del av arbeidstiden Jfr. AML §10-9.

De lokale parter kan skriftlig avtale innarbeidelse av senere fritid. Innarbeidelsen av senere fritid utføres uten overtidstillegg 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 feriepenge 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 oppbeholder av det offentlige, herunder også familietillegg.
- b) For senere tjenestegjøring, full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppbeholder 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.

Benyttet 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

ekstraavgifter 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 ELDERE 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-/fjernerarbeid, deltidsarbeid/reduert 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.

Livsfasepolitikk kan bidra til å:

- beholde og utvikle medarbeidernes kompetanse
- gjøre bedriften konkurransedyktig
- sette fokus på og styrke verdien av den enkelte medarbeider
- redusere sykefraværet
- se verdien av at alle aldersgrupper er representert på arbeidsplassen, samtidig å anerkjenne forskjellige behov
- fremme et inkluderende arbeidsliv Livsfasepolitikk vil være en del av personalpolitikken i virksomheten

## § 23 SPESIELLE FORDELER

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

## § 24 GENERELLE BESTEMMELSER

- |   |         |
|---|---------|
| - Sliterordningen                             | 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 2020 og gjelder til 31. august 2022 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, 27.01.2021.

Arbeidssamvirkenes Landsforening  
Dag Sandvik

Lederne  
Liv Spjeld By

# Bilag 1: SLITERORDNINGEN

mellom Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

## § 1 BAKGRUNN OG FORMÅL

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

## § 2 ETABLERING

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

## § 3 TARIFFAVTALER MED SLITERBILAG

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens

Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkens Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

## § 4 INDIVIDUELLE KRAV

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

## § 5 YTELSEN

Full ytelse tilsvarende 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.



Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

## § 6 FINANSIERING

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

## § 7 ENDRING OG AVVIKLING

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen  
LO

Ole Erik Almlid  
NHO

Vegard Einan  
YS

## Bilag 2:

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

(Endret siste gang i 2011)

### §1 FORMÅL

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

### §2 VIRKEMIDLER

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

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

### § 3 FINANSIERING

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

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

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned.

Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

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

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

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

### §4 INNKREVING AV PREMIE

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

### §5 ADMINISTRASJON

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

### §6 MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres – med en halvpart til hver – 3 av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

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

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



## §7 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING

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

## § 8 OPPLØSNING

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

## §9 IKRAFTTREDELSE

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

*Merknader:*

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

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

## Bilag 3: Avtale om ny AFP-ordning

### I INNLEDNING

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

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

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

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

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstilleget 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](http://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 pensjongivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden, og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

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

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](http://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 pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en

prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

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

## VIII

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

### Bilag 4: Avtale om Støtteordning til etter- og videreutdanning

Den enkelte bedrift/arbeidsgiver innbetaler kr. 1,20,- pr. time (d.v.s. kr. 2.340,- pr. år) for heltidsansatt medlem av Lederne til «Ledernes etter- og videreutdanningsfond». Ordningen gjelder for hele overenskomstperioden 2020– 2022.

Ordningen innebærer at det avsettes et beløp pr. time for ansatte som omfattes av denne overenskomst. Beløpet er gjenstand for forhandlinger i forbindelse med avtalerevisjonene.

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 midlernes disponering innen 1. desember hvert år. Der det er behov for permisjon fra bedriften, skal bedriften informeres så tidlig som mulig.

## Bilag 5: FERIE M.V.

Bilag til overenskomst av 2020

### INNLEDNING

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

### A. FLEKSIBILITET

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) "Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres."
- c) "Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte."

### B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtafestede 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 avtafestede ordningen.

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATS 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 avtafestede 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 avtafestede 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 feriepenge.

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 feriepenge.

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtafestede 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 avtafestede 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 avtafestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtafestede 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 avtafestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtafestede 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.*



---

# Hovedavtalen og Overenskomsten

mellom Arbeidssamvirkenes  
Landsforening (ASVL)  
og Lederne

**2020 – 2022**

---



Storgata 25  
0184 Oslo  
Tlf.: 22 54 51 50

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



Kristian Augustsgate 3  
0164 OSLO  
Telefon 22 03 30 50  
Faks 22 03 30 51  
E-post: [firma@asvl.no](mailto:firma@asvl.no)