

# **Overenskomsten for jordbruks- og gartnerinæringene 2018 – 2020**

**Overenskomst**

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon**

**og**

**NHO Mat og Drikke**

på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge**

**og**

**Fellesforbundet**

på den annen side

*Gjelder f.o.m. 1. april 2018 t.o.m. 31. mars 2020*

# INNHALDSFORTEGNELSE

Del I Hovedavtalen LO-NHO

Del II Overenskomsten med bilag

## Innhold

Kap. I Overenskomstens omfang.....	5
§ 1.1 Virkeområder.....	5
§1.2 Opplæring og teknologisk utvikling .....	6
§ 1.3 Relevant etterutdanning – eksamensfri – betaling.....	7
Kap. II Arbeidstidsbestemmelser.....	8
§ 2.1 Den alminnelige arbeidstid.....	8
§ 2.2 Arbeidstid for deltidsansatte .....	8
§ 2.3 Inndeling av den daglige arbeidstid .....	9
§ 2.4 Hjemmevakt.....	10
§ 2.5 Teknisk vaktjeneste - gartneri.....	11
§ 2.6 Nødvendig turnusarbeid i helger/helligdager for gartneri .....	11
Kap. III Lønnsbestemmelser.....	12
§ 3.1 Overenskomst-/avlønningsprinsipp .....	12
§ 3.2 Lønnssetser .....	13
§ 3.3 Spesielle lønnsbestemmelser, herunder helg- og helligdagstillegg.....	17
§ 3.4 Lærlinger m.v. ....	18
§ 3.5 Lønnsansiennitet .....	20
Kap. IV Lønssystemer .....	21
§ 4.1 Akkord - innhøstingsarbeid .....	21
§ 4.2 Fagkyndig nemnd - røkttere/avløsere .....	21
§ 4.3 Bevegelige helligdager .....	22
Kap. V Overtid .....	22
§ 5.1 Generelle bestemmelser .....	22
§ 5.2 Overtidstillegg .....	23
§ 5.3 Matpenger.....	23

§ 5.4	Timelister.....	23
§ 5.5	Hvilepauser.....	24
Kap.VI Arbeidsmiljø, vernebestemmelser, arbeidstøy, spise-, vaske- og oppholdsrom.....24		
§ 6.1	Generelle bestemmelser.....	24
§ 6.2	Arbeidstøy.....	25
§ 6.3	Opphold-/spiserom.....	25
§ 6.4	Gravide arbeidstakere.....	26
Kap. VII Arbeidsplaner fridager og ferie.....26		
§ 7.1	Avløsere.....	26
§ 7.2	Røkttere.....	27
§ 7.3	Ferie.....	28
§ 7.4	1. og 17. mai.....	28
Kap. VIII Spesielle bestemmelser.....28		
§ 8.1	Ansettelse, oppsigelse, avskjed.....	28
§ 8.2	Avløser – Arbeidsoppgaver – Arbeid på lørdager, søndager, helligdager og andre fridager.....	28
§ 8.3	Naturalier.....	29
§ 8.4	Kjøregodtgjørelse.....	30
§ 8.5	Rettigheter ved fødsel og omsorgspermisjoner m. v.....	30
Kap. IX Overgangsprotokoll – Fagarbeidere og lærlinger.....31		
Kap. X Varighet og reguleringsbestemmelse.....31		
§ 10.1	Ikrafttreden og varighet.....	31
§ 10.2	Reguleringsbestemmelse for annet avtaleår.....	31
§ 10.3	Gjennomføring.....	32
§ 10.4	Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner.....	32
§ 10.5	Bilag til overenskomsten.....	33

Bilag 1 – Sluttvederlagsavtalen .....	35
Bilag 2 – Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond .....	53
Bilag 3 - Avtale om ny afp-ordning.....	57
Bilag 4 – Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent .....	63
Bilag 5 – Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987.....	68
Bilag 6 – Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn.....	79
Bilag 7 – Ferie m.v. ....	82
Bilag 8 – Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai .....	86
Bilag 9 – Arbeidsinnleie .....	90
Bilag 10 – Avtale om korte velferdspermisjoner.....	93
Bilag 11 – Likeverd, likestilling, etniske minoriteter, eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse.....	96
Bilag 12 – Ansatte i vikarbyråer .....	99

## **Kap. I**

### **Overenskomstens omfang**

#### **§ 1.1 Virkeområder**

Denne tariffavtalen omfatter jordbruks- og gartneriarbeid, hagesenter, planteskolearbeid og lager-/terminalarbeid, samt alle fag innenfor området landbruk, naturbruk og naturforvaltning som naturlig utføres innenfor næringen. Tariffavtalen gjøres gjeldende etter krav fra Fellesforbundet på den ene side og NHO Mat og Drikke på den annen side.

Der nye produksjonsmåter medfører at arbeidsoperasjoner endres eller forutsetter ny kompetanse, skal disse fortsatt omfattes av denne overenskomst.

Denne overenskomsten kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak i vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. Bilag 9 og 13.

Arbeidsgiverne er innforstått med at Fellesforbundet vil nytte denne overenskomst innenfor næringer som det er naturlig å opprette tariffavtale med, og som normalt utføres innenfor næringene som ikke er tilsluttet NHO Mat og Drikke og som Fellesforbundet har eller får tariffavtale med.

Ingen nå ansatte arbeidstakere skal få sine lønns- og arbeidsvilkår forringet ved nærværende overenskomst.

## **§1.2 Opplæring og teknologisk utvikling**

Fagopplæring, etterutdanning og videreutdanning skjer i samsvar med lov om videregående opplæring og lov om opplæring i arbeidslivet og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til disse lover og til hovedavtalens bestemmelser.

Gartnerinæringene og landbruket vil i fremtiden være avhengig av tilpasningen til ny teknologi og tilgang på fagarbeidere og annen kvalifisert arbeidskraft.

Med sikte på at arbeidstakerne, som omfattes av denne overenskomst, skal kunne kvalifiseres til nye arbeidsoppgaver som utviklingen fører med seg, og kunne utfylle de krav som i fremtiden vil bli stilt til dem, er partene enige om:

- at det er av stor betydning å øke interessen og muligheten for fagutdanning, samt å legge forholdene til rette slik at virksomhetene som har forutsetning for det, i større utstrekning tar inn lærlinger.
- at det mellom virksomheten og de tillitsvalgte drøftes behovet for inntak av lærlinger
- i fellesskap å arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med næringens behov.
- å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3-5 i Opplæringslova opprettholdes også i fremtiden.
- at Faglig råd for naturbruk (FRNA) søker å utarbeide opplæringstilbud for ajourføring av fagarbeidernes kvalifikasjoner, som endrede arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi m.v. vil kreve

- at ved innføring av ny teknologi skal berørte arbeidstakere gis nødvendig opplæring. Opplæringens karakter og omfang skal drøftes mellom arbeidstakeren/tillitsvalgte i det enkelte tilfelle jf. Hovedavtalens kap. XVIII. Opplæring innenfor den enkelte arbeidstakers ordinære arbeidstid skal skje uten tap av fortjeneste.
- at videreutdanning er en oppgave for ulike utdanningsinstitusjoner, virksomheter og de enkelte arbeidstakere. Partene vil søke å påvirke mulighetene slik at tilbud om videreutdanning kan gis så vel i arbeidstiden som i fritiden, avhengig av lokale forhold.
- at arbeidstakerne skal ha rett til å få dokumentert sin realkompetanse.
- at bedrift og tillitsvalgte hvert år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.
- at partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

### **§ 1.3 Relevant etterutdanning – eksamensfri – betaling**

I forbindelse med eksamen som skal avlegges i fag arbeidsgiver har vurdert som relevant, og på forhånd godkjent, gis fri med full lønn i inntil 1 dag.

## **Kap. II**

### **Arbeidstidsbestemmelser**

#### **§ 2.1 Den alminnelige arbeidstid**

##### *2.1.1 Alminnelig arbeidstid*

Den alminnelige arbeidstid skal i gjennomsnitt for året være 37,5 timer pr. uke og ikke overstige 9 timer pr. dag.

##### *2.1.2 Nedsettelse av alminnelig arbeidstid*

Den alminnelige arbeidstid nedsettes i henhold til bestemmelsene i bilag 5. Herunder skal for eksempel den alminnelige arbeidstid i gjennomsnitt for året ikke overstige 35,5 timer pr. uke for arbeid som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver 3. søndag.

#### **§ 2.2 Arbeidstid for deltidsansatte**

##### *2.2.1 Deltidsansatt*

Med deltidsansatt menes arbeidstaker som ikke er sysselsatt i full stilling hos sin arbeidsgiver.

Arbeidet skal være avtalt utført til faste eller variable tider, på hel eller redusert tid den enkelte dag.

##### *2.2.2 Merarbeid*

For deltidsarbeid regnes arbeidstiden som går utover den enkelte deltidsansattes avtalte ordinære arbeidstid, men innenfor den alminnelige arbeidstid jf § 2.1. som merarbeid.



### 2.2.3 *Gartnerinæringen*

I gartnerinæringen kreves det til tider en utvidet driftstid for å forhindre skader på planter og kulturer. For å imøtekomme dette hensyn nyttes det blant annet deltidsarbeidere til arbeid på lør-, søn- hellig- og høytidsdager.

## **§ 2.3 Inndeling av den daglige arbeidstid**

### 2.3.1 *Ordinær dagarbeidstid*

Arbeidstiden skal legges mellom kl. 06.00 og kl. 18.00 hvis partene lokalt ikke blir enige om noe annet. Inndelingen av den daglige arbeidstid og hvilepauser fastsettes av arbeidsgiveren i samråd med arbeidstakeren.

### 2.3.2 *Gartnerinæringen*

På bedrifter hvor det kan oppstå spesielle behov kan de tillitsvalgte inngå avtale om annen ordinær arbeidsinndeling fram til kl. 20.00. Vedrørende betaling se § 3.3.2

### 2.3.3 *Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden*

Fordelingen av arbeidstiden foretas innenfor rammen av arbeidsmiljølovens bestemmelser om gjennomsnittsberegning. Når det gjelder spørsmålet om fleksibilitet og adgang til gjennomsnittsberegning, vises det til bilag 7 om ferie – innledning og pkt. A om fleksibilitet.

### 2.3.4 *Ordinær arbeidstid på lørdager*

I de tilfeller det er nødvendig å arbeide på lørdager, legges den ordinære arbeidstiden mellom kl. 06.00 og kl. 13.00.

### 2.3.5 *Gartnerinæringen – utvidet arbeidstid på lørdager etter avtale med organiserte arbeidstakere*

Arbeidsgiver og de tillitsvalgte eller de organiserte arbeidstakerne der det ikke er tillitsvalgte, kan ved avtale inndele den ordinære arbeidstiden om lørdagene fram til kl. 18.00. Slik avtalt arbeidstid gjelder samtlige ansatte. Vedrørende betaling se § 3.3.3.

### 2.3.6 *Gartnerinæringen – påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften*

For påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften legges den ordinære arbeidstiden mellom kl. 06.00-12.00.

Arbeidsgiver og de tillitsvalgte kan ved avtale inndele den ordinære arbeidstiden på ovennevnte dager fram til kl. 17.00. Slik avtalt arbeidstid gjelder samtlige ansatte. Vedrørende betaling se § 3.3.3

## **§ 2.4 Hjemmevakt**

Formålet med hjemmevakt er at en person til enhver tid er tilgjengelig for i påkommende tilfelle å kunne møte opp på arbeidsplassen for å rette/avhjelpe feil og mangler som måtte oppstå på det tekniske anlegget.

Når arbeidstakeren må oppholde seg i sitt hjem for i påkommende tilfelle å yte arbeid, skal vedkommende for vaktperioden minst ha 1/5 av ordinær lønn pr. time, hvis ikke annen ordning blir avtalt. Vaktperioden skal som hovedregel være avtalt på forhånd.

Utkalling godtgjøres som for overtid bestemt. Ved fremmøte gis godtgjøring for minst 1 time, deretter for hver påbegynte ½ time så lenge fremmøtet varer.

Vedrørende hjemmevakt vises til Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

### **§ 2.5 Teknisk vaktjeneste - gartneri**

Formålet med vaktjeneste i gartneriene er å få utført nødvendig arbeid som lufting, vanning, tilsyn med fyringsanlegg og annet teknisk utstyr.

Vaktjeneste som faller utenfor den faste ordinære arbeidstid, godtgjøres etter samme bestemmelser som for overtid.

Vaktjeneste skal ikke inntreffe oftere enn hver tredje søn- og helligdag for den enkelte arbeidstaker, med mindre partene inngår skriftlig avtale om noe annet.

For vaktjeneste lør- og søndager betales for minst 1 time selv om vakten ikke blir noe av.

Godtgjørelse for vaktjeneste kan, når partene er enige om det, gis i form av avspasering.

Ved iverksettelse av teknisk vakt gjelder en varslingsfrist på 14 dager.

### **§ 2.6 Nødvendig turnusarbeid i helger/helligdager for gartneri**

Formålet med turnusarbeid i gartneriene er å få utført nødvendig arbeid så som høsting av snittblomster, pakking av potteplanter og andre regelmessig forekommende arbeidsoppgaver som må utføres utenfor den normale arbeidstiden.

Turnusarbeid som faller utenfor den faste ordinære arbeidstid godtgjøres etter de samme bestemmelsene som for overtid.

For fast turnustjeneste lørdag og søndag betales det for minst 1 time når turnusen ikke blir noe av og den ansatte ikke blir opplyst om dette innenfor en frist på 1 uke.

Godtgjørelse for turnusarbeid i helgene kan, når partene er enige om det, gis i form av avspasering.

Ved iverksettelse av turnusordninger gjelder en varslingsfrist på 14 dager.

## **Kap. III** **Lønnsbestemmelser**

### **§ 3.1 Overenskomst-/avlønningsprinsipp**

Denne overenskomst er en minstelønnsoverenskomst.

#### *3.1.1 Lokale forhandlinger*

En gang hvert år skal de lokale partene forhandle om en eventuell regulering av lønnsnivået i virksomheten. Det forutsettes at det føres reelle forhandlinger, eventuelt med organisasjonenes bistand.

Til disse forhandlingene skal de tillitsvalgte, for eget bruk innen bedriften, få innsyn i lønnsopplysninger for de grupper av ansatte som omfattes av denne tariffavtalen i den utstrekning datatilsynet fastsetter. Videre skal virksomheten framlegge regnskap.

Forhandlingene skal gjennomføres på grunnlag av den enkelte virksomhets økonomiske virkelighet. Dette innebærer at partene lokalt skal legge til grunn en samlet vurdering av virksomhetens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurransevne.

Forhandlingene skal ikke påbegynnes før det sentrale/forbundsvis oppgjøret er endelig vedtatt.

Lokale tillegg gis med virkning fra det tidspunkt lokal enighet er oppnådd.

### *3.1.2 Personlige tillegg*

Etter dyktighet, ansvar, kvalifikasjoner, praksis mv. kan bedriften eller de tillitsvalgte i tillegg ta opp til drøftelse om særskilte lønnstillegg. Slike lønnstillegg kan gis til arbeidstakere som er beskjeftiget med arbeid som etter bedriftens vurdering – i samråd med de tillitsvalgte – krever særlig kunnskap eller kvalifikasjoner. Eventuelle drøftelser gjennomføres samtidig med lokale forhandlinger.

## **§ 3.2 Lønnssatser**

### *3.2.1 Minstelønnssatser*

#### Ferie og innhøstingshjelp:

Arbeidstakere under 18 år:

Kr 98,65

Over 18 år, nybegynner inn til 12 uker:

Kr 118,65

Over 18 år, 12 – 24 uker (3-6 mnd.):

Kr 124,15

Ferie- og innhøstingshjelp opparbeider personlig lønnsansiennitet.

Ansettelse av ferie- innhøstingshjelp på begynnersats begrenses til arbeid av inntil 12 ukers varighet pr. kalenderår.

Ved opparbeidet ansiennitet utover ovennevnte (6 mnd.) går arbeidstakeren over på tariffens begynnerlønn for fast ansatte over 18 år.

Fast ansatte arbeidstakere:

Arbeidstakere under 18 år:

Kr 108,15

Over 18 år:

0 års ans.: Kr 138,55

1 år: Kr 141,20

2 år: Kr 145,95

4 år: Kr 153,65

6 år: Kr 160,15

Avløserer:

Arbeidstakere under 18 år:

Kr 108,15

Over 18 år:

0 års ans.: Kr 138,55

1 år: Kr 140,90

2 år: Kr 145,65

4 år: Kr 154,45

6 år: Kr 160,50

8 år: Kr 165,45

### 3.2.2 *Lønn til fagarbeidere*

Tillegg for fagarbeidere: Kr 11,75 pr time.

Fagarbeider er gartner/agronom som:

- har fullført gartner-/agronomkurs eller VK II etter ny studieretning innen landbruk eller naturbruk.
- har fullført utdanning innen naturbruk etter ny modell

Følgende gis også fagarbeidertillegg:

- Blomsterdekoratør med fagbrev
- Lager-/terminalarbeidere med fagbrev innenfor faget
- Landbruksvikar
- Arbeidstaker med fagbrev innen hestefaget

### *Fagarbeidere – nye fag*

Fagarbeider med offentlig godkjent fagbrev som er relevant for arbeidet, og arbeidstakere som tar fagbrev i nye fag som legges inn under Lov om fagopplæring i tariffperioden, og som er omfattet av denne overenskomstens virkeområde, avlønnes etter nærmere avtale mellom tariffpartene.

### 3.2.3 *Øvrige lønnsbestemmelser*

#### *Månedslønn*

Utgangspunktet for avløser og røkters lønn er månedslønn, og dette medfører at avløser og røkter i fast stilling skal ha utbetalt sin avtalte lønn hver måned uavhengig av turnus.

For øvrige arbeidstakere er utgangspunktet timelønn, men det er anledning til å avtale at månedslønn skal kunne anvendes i stedet for timelønn. Slik avtale kan inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte.

Ved bruk av månedslønn gjelder alle overenskomstens bestemmelser som er basert på timer, men med

omregningsfaktor på 162,5 timer pr måned (eventuelt 154 timer ved 35,5 timers uke).

### *Jordbruksarbeidere*

Motorkyndig traktorfører og fører av selvgående skurtresker, gis et tillegg på kr. 4,00 pr. time. Med motorkyndig traktorfører forstås den som med yrkesutdannelse, kurser eller på annen måte har skaffet seg nødvendige kvalifikasjoner til å foreta mindre reparasjoner, ettersyn og justeringer. Arbeidstaker må ha førerkort for traktor.

### *Arbeidstakere under 16 år eller over 70 år*

Overenskomstens lønnsatser gjelder ikke arbeidstakere under 16 år eller over 70 år. For disse arbeidstakere avtales lønnen mellom arbeidstaker, arbeidsgiver og den tillitsvalgte. Der det ikke er tillitsvalgte kan lønnen avtales mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker.

#### *3.2.4 Utgiftsdekning*

Arbeidstakere med:

- allsidig praksis i faget i minst 45 måneder, og
- som består offentlig godkjent fagbrev i produksjonsgartner-/jordbruksfaget, og
- som ansettes som fagarbeider i virksomheten, refunderes utgifter til nødvendig skolemateriell til kurs i yrkeslære for fagprøven i produksjonsgartner-/jordbruksfaget, begrenset oppad til kr. 1.000.

Forutsetningen er at arbeidsforholdet består i minst 6 måneder etter ansettelsen som fagarbeider.

For forannevnte arbeidstakere dekker bedriften nødvendige kostnader til prøveavvikling.



### **§ 3.3 Spesielle lønnsbestemmelser, herunder helg- og helligdagstillegg**

#### *3.3.1 Røktene og avløserne i fast turnus – helg og helligdagstillegg*

Det betales et tillegg på 25% pr. arbeidet time

- a) mellom kl. 13.00 lørdager og kl. 24.00 søndag
- b) mellom kl. 13.00 og kl. 24.00 jul- og nyttårsaften
- c) mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 på bevegelige helligdager og 1. og 17. mai.

#### *3.3.2 Gartneri – tillegg for forskjøvet arbeidstid*

Ved utvidelse av arbeidstiden mellom kl. 18.00 og kl. 20.00, jf. 2.3.2 gis det 40 % tillegg til timelønnen.

#### *3.3.3 Gartneri – helge og helligdagstillegg*

Legges den ordinære arbeidstiden på lørdager til kl. 18.00, jf. 2.3.5 og 2.3.6, gis det 40 % tillegg pr time mellom kl. 13.00-18.00.

Legges den ordinære arbeidstiden påske-, pinse, jul- og nyttårsaften til kl. 17.00, gis det 50 % tillegg pr time mellom kl. 12.00-17.00.

#### *3.3.4 Gartneri – lønn til deltidsarbeidere i helg*

For deltidsarbeid som kun utføres på lør- og søndager, helligdager og høytidsdager, betales ordinær lønn til lørdag kl. 13.00, deretter betales et tillegg på kr. 22,00 pr. arbeidet time.

#### *3.3.5 Avløserne – tillegg for delt dagsverk*

For delt dagsverk utbetales for alle satser et tillegg pr time tilsvarende 2,3 % av overenskomstens nybegynnersats for

avløser u/agronomutdanning (162,5 t. pr. mnd). Tillegget avrundes opp til nærmeste 10 øre.

Forutsetningen er at arbeidsdagen inklusiv oppholdene og spisepausene strekker seg over 10 timer eller mer. Delt dagsverk benyttes kun i de tilfeller hvor dyrestellet gjør det nødvendig.

### 3.3.6 *Praktikanter*

Praktikanter, som har inngått skriftlig opplæringsavtale med arbeidsgiver, lønnes med 70% av nybegynnersats for fast ansatt arbeidstaker.

### 3.3.7 *Overgangsbestemmelser*

Arbeidstakere som før 01.01.XX er fylt 50 år og har minst 10 års variert praksis i bedriften kan, om arbeidsgiver og de tillitsvalgte er enige, gis lønn som fagarbeider med virkning fra 12 måneder etter at fagene er lagt inn under lov om fagopplæring

## **§ 3.4 Lærlinger m.v.**

NHO Mat og Drikke og Fellesforbundet er enige om at det er viktig å sikre rekrutteringen til bransjene. På denne bakgrunn anbefaler NHO Mat og Drikke og Fellesforbundet at man i de virksomheter som har lærlinger drøfter aktuelle ordninger som blant annet støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise og flytteutgifter. NHO Mat og Drikke og Fellesforbundet anmoder derfor partene lokalt i de enkelte virksomheter om å vurdere behov for tiltak som øker mobilitet og tilgang av lærlinger.

Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

Alle lærlinger, lære kandidater og TAF-lærlinger gis én (1) lesedag med lønn før avleggelse av fagprøven.

Arbeidstakere som inngår lærekontrakt med bedriften, beholder sin lønn.

#### *Lønnsbestemmelser for lærlinger etter reform 94*

Hovedmodellen for yrkes- og fagopplæring har 2 års opplæring i videregående skole (VG1 og VG2), pluss 2 års læretid i bedrift med 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapningstid.

Lærlingenes timefortjeneste utgjør en prosentandel av timefortjenesten eksklusive alle tillegg for nyutdannede fagarbeidere i virksomheten. Dette inkluderer eventuell bonus som er en del av fagarbeidernes timefortjeneste.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	halvår
Skole				30	40	50	80	prosent

### *Lønnsbestemmelser for TAF-lærlinger*

TAF-lærlinger lønnes etter de til enhver tid gjeldende regler avtalt mellom LO og NHO.

#### *Overtid*

Overtid for lærlinger, lære kandidater og TAF-lærlinger, alle over 18 år, betales med ufaglært nybegynnersats, og overtidsgodtgjørelsen beregnes av denne.

## **§ 3.5 Lønnsansiennitet**

### *3.5.1 Førstegangstjeneste*

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

### *3.5.2 Svangerskap*

Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil 1 år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter folketrygdloven §§14-4 og 14-14.

### *3.5.3 Godskrivning av praksis – fast ansatte*

All relevant praksis innenfor gartneri, hagebruk og landbruk skal medregnes i beregningen av lønnsansiennitet. Likeverdige og/eller annen praksis eller utdanning som har betydning for stillingen godskrives etter avtale og tas med ved beregning av lønnsansiennitet ved ansettelsen.

- 3.5.4 *Godskrivning av praksis – tidsbegrensede arbeidsforhold*  
Arbeidstakere som utfører arbeid utover 8 ukers varighet opparbeider lønnsansiennitet. Praksis fra andre virksomheter av lignende karakter er ansiennitetsoppbyggende.

## **Kap. IV** **Lønssystemer**

### **§ 4.1 Akkord - innhøstingsarbeid**

Det kan avtales at enkelte innhøstingsarbeider kan utføres på akkord. Ved inngåelse av slik avtale skal følgende bestemmelser gjelde:

- a. Det skal foreligge avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte/ansatte om de lønnskriteriene/ innsatsfaktorer som skal legges til grunn for arbeid som er avtalt utført på akkord.
- b. Akkordlønn kan kun benyttes dersom arbeidstakerne er sikret de i overenskomsten avtalte lønnsatser for den nærmere avtalte periode.
- c. Dersom partene ikke lokalt kommer til enighet, bringes saken inn til hovedorganisasjonene.

### **§ 4.2 Fagkyndig nemnd - røkttere/avløsere**

Ved tvist som ikke løses på arbeidsplassen vedrørende røkters og/eller avlørsers lønn i forhold til arbeidstid og pålagte arbeidsoppgaver, kan hovedorganisasjonene så fremt de finner det nødvendig, bringe saken inn til avgjørelse av en fagkyndig nemnd, hvor hver av partene oppnevner en representant. De fagkyndige avgjør saken etter å ha foretatt en befaring. Hvis de fagkyndige ikke blir enige, avgjøres saken ved en oppmann som utpekes av hovedorganisasjonene.

### **§ 4.3 Bevegelige helligdager**

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dags-, time- eller akkordlønnede arbeidstakere som ikke er i ordinært arbeid på helgedager og 1. og 17. mai, en godtgjørelse etter reglene i overenskomstens bilag 8.

## **Kap. V Overtid**

### **§ 5.1 Generelle bestemmelser**

Overtid skal være pålagt av arbeidsgiver. Bruk av overtid kan ha mange årsakssammenhenger, som varierer fra bedrift til bedrift og over tid. Partene oppfordrer til at man, med basis i gjeldende lov og avtalebestemmelser, drøfter hvordan man best kan oppnå en bedre styring og riktig bruk av overtid.

Med overtid etter denne bestemmelsen menes arbeid utover den daglige ordinære arbeidstid og utover den tariffestede ukentlige arbeidstid.

Uten at særlige grunner foreligger, kan ingen arbeidstaker nekte å utføre overtidsarbeid innenfor rammen av arbeidsmiljølovens bestemmelser, når arbeidet ikke uten skader kan utsettes eller ikke uten ulempe kan utføres på ordinær arbeidstid av andre arbeidstakere.

Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives ovenfor den enkelte arbeidstaker.

## **§ 5.2 Overtidstillegg**

For arbeid utover den i § 2.1 fastsatte ordinære arbeidstid, betales lønn med 50 % tillegg for timer inntil kl. 21.00. Deretter 100 % frem til kl. 06.00.

Tilsagt overtid på lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstidens slutt og søn- og helligdager hvor arbeidstaker skulle hatt fri, betales med 100 % tillegg.

Når en arbeidstaker som har sluttet sitt arbeid møter fram til overtidsarbeid, skal det betales for minst en time.

Ved lokal enighet kan partene på den enkelte virksomhet inngå avtale om avspasering av opparbeidet overtid. Overtidstillegget skal utbetales. Avtalen skal inneholde bestemmelser om når og hvordan avspasering skal foretas.

## **§ 5.3 Matpenger**

Når arbeidstaker blir tilsagt overtid samme dag, og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 86,50 i matpenger. I stedet for matpenger kan partene bli enig om at arbeidsgiver/virksomheten sørger for gratis middag eller annen forpleining.

Ved overtidsarbeid som varer utover 5 timer forutsettes at arbeidsgiver/virksomheten sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales beløp til dekning av matutgifter.

## **§ 5.4 Timelister**

Oppgjør for utført overtidsarbeid skal skje ved hver lønning. Arbeidstakeren plikter foran hver lønningsdag å innlevere attestert oppgave over antall overtidstimer til den som forestår lønnsutbetalingen.

## **§ 5.5 Hvilepauser**

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen kortes ned eller forskyves. Pauser som legges etter den alminnelige arbeidstids slutt, godtgjøres som for overtidsarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter arbeidsmiljølovens bestemmelser. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser.

## **Kap.VI**

### **Arbeidsmiljø, vernebestemmelser, arbeidstøy, spise-, vaske- og oppholdsrom**

#### **§ 6.1 Generelle bestemmelser**

Når det ikke på annen måte kan tas forholdsregler for å oppnå tilfredsstillende vern om liv og helse, skal hensiktsmessig personlig verneutstyr stilles til arbeidstakers rådighet. Arbeidstakerne skal gis opplæring i bruk av utstyret. Utstyret skal være CE-merket.

Under håndtering/sprøyting med giftstoffer, som kan føre til skade på mennesker, skal det alltid være to tilstede.

Partene er enige om at alnearbeid bør unngås under hogst og kjøring eller ved annen bruk av motorkjedesag. Når dette ikke kan unngås, skal det opprettes tilfredsstillende rutiner for å ivareta arbeidstakerens sikkerhet. Dersom nødvendig varsling eller sikkerhetsrutiner ikke kan etableres på vanlig måte, skal kommunikasjonsutstyr brukes.



Virksomheten skal sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i lov og forskrift for å fremme helse, miljø og sikkerhet. I denne sammenheng vil partene arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte bør ha verneombud. Verneombud og bedriftsleder oppfordres til i fellesskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid (40 timers kurset).

NHO Mat og Drikke og Fellesforbundet henstiller sine medlemmer om lojalt å følge påbudte vernetiltak for å unngå arbeidsulykker og helseskader.

Virksomheten skal etter forskrift utarbeide eget internkontrollsystem.

## **§ 6.2 Arbeidstøy**

Arbeidstaker har rett til inntil 2 sett hensiktsmessig arbeidstøy årlig fra den dag arbeidstakers prøveperiode er utløpt. Arbeidsgiver skal stille vernesko til disposisjon der det er nødvendig.

### *6.2.1 Arbeidstøy til avløser*

For å unngå farlige smittestoffer og spredning av sykdommer holder arbeidsgiver nødvendig/hensiktsmessig arbeidstøy, slik at avløser har rene klær og fottøy. Arbeidsgiver/gården sørger for renhold av det utleverte arbeidstøy, med mindre andre forsvarlige ordninger kan avtales.

## **§ 6.3 Opphold-/spiserom**

Vedrørende opphold/spiserom vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser samt gjeldende forskrift.

### 6.3.1 *Avløsere*

Avløseren skal ha mulighet for å kunne vaske og stelle seg på gården. Så snart det er mulig, skal det skaffes egnet opphold/spiserom. Vedrørende opphold/spiserom vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser samt gjeldende forskrift.

## **§ 6.4 Gravide arbeidstakere**

Der overflytting er mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i bedriften under graviditeten, dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal, om mulig, også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig flytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres.

## **Kap. VII**

### **Arbeidsplaner fridager og ferie**

Ved oppsett av arbeidsplan vises det til kap. II og arbeidsmiljølovens bestemmelser

## **§ 7.1 Avløsere**

### 7.1.1 *Turnusordning*

10-4 turnus skal som hovedregel benyttes. Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte kan inngå avtale om andre arbeidstidsordninger. Der det ikke er tillitsvalgte kan slik avtale inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Ved slik avtale skal antallet fridager over 4 sammenhengende uker etter pkt. 7.1.2 gjelde tilsvarende.

### 7.1.2 *Avløserplan*

Avløser skal ha fri minst 8 dager over en sammenhengende 4 ukers periode, hvorav minst 2 fridager skal legges til søn- og/eller helligdag.

For arbeidstakere som arbeider hver 3. søn- og/eller bevegelige helligdag vises det til bilag 5, pkt. A, 3d) som tilsvarer 154 timer pr. måned.

I tillegg til fridager nevnt i 1. avsnitt, skal avløserplanen settes opp slik at avløseren gis fri 4 ekstra helligdager i løpet av året samt fri 1. eller 17. mai. De nevnte 4 fridagene bør fordeles på jul- eller påskehelg, og godtgjøres med ordinær lønn.

Avløserplanen skal settes opp i samråd med avløseren. Den ukentlige arbeidstiden, i gjennomsnitt 35,5 timer, skal nyttes fullt ut. Av planen skal fridager og ferie fremgå. Dersom uforutsette grunner gjør det nødvendig kan planen endres så tidlig som mulig og i samråd med avløseren.

## § 7.2 **Røktere**

### *Arbeidsplan*

Arbeidsplanen settes opp slik at det gis fri 2 helligdager i tidsrommet 24. desember - 3. januar, og 2 helligdager i tidsrommet fra palmesøndag til 3. påskedag. Videre skal arbeidsplanen settes opp slik at røkteren sikres fri 1. eller 17. mai.

Arbeidsgiver fastsetter etter samråd med vedkommende arbeidstaker når fridagene i henhold til ovennevnte skal tas.

Det kan inngås avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om at helligdagsfridager kan legges til vanlig virkedag, samt om opparbeidelse/-samling av fridager. Ved slik opparbeidelse/-samling vises det til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

### **§ 7.3 Ferie**

Ferie gis og godtgjøres i hht. ferieloven og bilag 7.

### **§ 7.4 1. og 17. mai**

Etter lov av 26. april 1947 er 1. og 17. mai høytidsdager likestilt med søndager.

Dagen før 1. og dagen før 17. mai regnes som vanlig virkedag dersom den ikke faller på en lørdag, på Kristi Himmelfartsdag eller på en søn- eller annen helligdag.

## **Kap. VIII**

### **Spesielle bestemmelser**

#### **§ 8.1 Ansettelse, oppsigelse, avskjed**

##### *Generelle bestemmelser*

I forbindelse med ansettelse, oppsigelse og avskjed vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

#### **§ 8.2 Avløser – Arbeidsoppgaver – Arbeid på lørdager, søndager, helligdager og andre fridager**

- Arbeidstakeren skal utføre det daglige arbeidet som har med virksomhetens drift å gjøre og naturlig ligger under yrkesbenevnelsen.
- Oppsamling av forefallende arbeid av spesielt ubehagelig art bør ikke forekomme.
- Skogsarbeid kan pålegges hvis dette er avtalt. Om verneutstyr vises det til kap. VI.

- Avløseren kan pålegges nødvendig tilsyn med bygninger, planter mv. i brukerens og familiens fravær.
- Kun røkt av dyr og nødvendig arbeid skal kreves utført på lørdager, søn- og helligdager. Denne bestemmelsen skal dog ikke medføre at den ukentlige arbeidstiden blir kortere enn fastsatt i pkt 2.1.1 eller 2.1.2.

Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfellene hvor det ikke foreligger avtale om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

I stedet for den fastsatte fridag, kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker. Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt 2 uker forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når arbeidstakeren isteden skal ha fri.

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl 13.00 på lørdager og inntil kl 17.00 eller kl 18.00 i henhold til ovenstående arbeidstidsordning på ukens øvrige dager.

### **§ 8.3 Naturalier**

Hvor det lokalt ligger til rette for å inngå avtale om enkelte former for naturalier, skal bestemmelser om dette inntas i ansettelsesavtalen.

Hvor arbeidsgiver stiller bolig til disposisjon i forbindelse med arbeidsforholdet, skal leien fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker i hvert enkelt tilfelle.

## § 8.4 Kjøregodtgjørelse

### 8.4.1 Avløser

Hvis partene ikke blir enig om en annen ordning skal kjøregodtgjørelse betales etter følgende regler når avløseren selv sørger for transport:

- Når arbeidsdagen er delt med en pause på 2 timer eller mer, betales kjøregodtgjørelse etter statens satser for avstanden mellom bolig og arbeidssted hvis avløseren reiser hjem i pausen.
- Når avløseren må reise til arbeidsstedet for å utføre nødvendig arbeid eller tilsyn utenfor ordinær arbeidstid, skal det betales kjøregodtgjørelse for avstanden mellom bolig og arbeidssted.

### Merknad

I avløseringer/-lag der kjøregodtgjørelsen virker økonomisk tyngende, skal hovedorganisasjonene bidra til å finne mer hensiktsmessige ordninger.

### 8.4.2 *Gartneri*

Når arbeidstakere som har mer enn 1 km reisevei, blir pålagt vakttjeneste har de rett til godtgjørelse etter statens satser for bruk av egen bil. I det tilfelle offentlig transportmiddel benyttes, skal utgiftene dekkes fullt ut. All pålagt tjenestekjøring med egen bil i arbeidstiden dekkes etter statens satser.

## § 8.5 Rettigheter ved fødsel og omsorgspermisjoner m. v.

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon etter arbeidsmiljøloven § 12-3. Det vises til arbeidsmiljølovens og folketrygdlovens bestemmelser.

## **Kap. IX**

### **Overgangsprotokoll – Fagarbeidere og lærlinger**

Bestemmelser i denne overenskomst vedr. fagarbeidere og lærlinger gjøres gjeldende for de respektive fag når disse er godkjent etter Lov om fagopplæring.

## **Kap. X**

### **Varighet og reguleringsbestemmelse**

#### **§ 10.1 Ikrafttreden og varighet**

Denne overenskomsten gjelder fra 1. april 2018 til 31. mars 2020 og videre 1 - ett - år av gangen, hvis ikke en av partene sier den opp skriftlig med 2 - to måneders varsel.

#### **§ 10.2 Reguleringsbestemmelse for annet avtaleår**

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsforhandlinger for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutvikling i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og NHOs representantskap.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke med utløp før 1. april 2019).

### **§ 10.3 Gjennomføring**

Lønnsforhøyelsen pr. 1. april 2018 gjøres ikke gjeldende for arbeidstakere som er sluttet i bedriften før vedtakelsen. Det foretas ikke omregning og etterbetaling for overtids- og helgetillegg, kjøregodtgjørelse m.v. for arbeid som er utført før vedtakelsen.

### **§ 10.4 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner**

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

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

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

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

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht. fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/



plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må ”erklæringsavtalen” sier opp i hht. de oppsigelsesregler som gjelder.

### **§ 10.5 Bilag til overenskomsten**

- Bilag 1* Sluttvederlagsavtalen
- Bilag 2* Avtale om Opplysnings- og utviklingsfond
- Bilag 3* Avtale om ny AFP-ordning
- Bilag 4* Avtale om retningslinjer for trekk av fagforeningskontingent (trekkavtalen)
- Bilag 5* Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987
- Bilag 6* Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn
- Bilag 7* Ferie m.v.
- Bilag 8* Godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai
- Bilag 9* Arbeidsinnleie
- Bilag 10* Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 11* Likeverd, likestilling, etniske minoriteter, eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse
- Bilag 12* Ansatte i vikarbyråer



## **Bilag 1 – 2018**

### **Sluttvederlagsavtalen**

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016<sup>1</sup>

---

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

## **1.0 GENERELT**

### **1.1 Opprettelse**

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

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

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

### **1.2 Formål og personkrets**

---

<sup>1</sup> Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

### **1.3 Rettsstilling**

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

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

## **2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

### **2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og

arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.

- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO.

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

## **2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttredelsesdato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til

Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

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

### **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

#### **3.1 Tilknytning til ordningen**

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

#### **3.2 Krav til alder og ansiennitet**

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra

arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært tilsluttet Sluttvederlagsordningen da opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

### **3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.**

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve

fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

### **3.4 Annet passende arbeid m.m.**

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

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

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

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

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



### **3.5 Fastsetting av sluttdato**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### **3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag**

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

### **3.7 Dødsfall og sluttvederlag**

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

### **3.8 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### **4.1 Sluttvederlagssatsene**

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

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

### **4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år**

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

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

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

### **5.1 Deltid**

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

## **5.2 Bibehold av deler av stillingen**

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

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

## **5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder**

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

## **6.2 Foreldelse**

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

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

## **6.3 Klage**

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

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

## **6.4 Taushetsplikt**

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

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

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

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

## **7.2 Utbetaling fra bedriften**

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

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

## **7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall**

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

## **7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag**

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

# **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

## **8.1 Premien**

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

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

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

## **8.2 Innbetaling av premie**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

## **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

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

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

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

## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

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

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

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

## **9.2 Styrets oppgaver**

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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



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

### **9.3 Styrets møter**

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

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

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

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

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

### **9.4 Daglig ledelse**

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

### **9.5 Representasjonsforhold**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

### **9.6 Habilitet**

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

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

### **9.7 Taushetsplikt**

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å

drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

### **9.8 Sluttvederlagsordningen**

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne:

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

### **9.9 Revisor**

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

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 Kapitalforvaltning**

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

## **Bilag 2 – 2018**

### **Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjons 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,
5. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
6. 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 NHOs styre, etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

### **§ 4**

#### **Innkrevning av premie**

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

## **§ 5**

### **Administrasjon**

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

## **§ 6**

### **Midlenes anvendelse og fordeling**

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

Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesial-utvalgene 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 mottar det beløp som den i henhold til avtalens paragraf 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens paragraf 2.

## **§ 9** **Ikrafttredelse**

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

### *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 så vel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene. Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.



## Bilag 3 – 2018

### AVTALE OM NY AFP-ORDNING

#### I Innledning

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

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

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

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

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

## **II Vedtekter**

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.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 pensjonsgivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

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

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](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 – 2018**

### **Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent**

«Trekkavtale» mellom  
Næringslivets Hovedorganisasjon og aktuelle Landsforeninger  
og  
Landsorganisasjonen i Norge ved Fellesforbundet

#### **1. Grunnlag**

- 1.1 Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingenten bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for industri og bygg/anlegg.

#### **2. Opplysninger**

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

#### **3. Hvem skal det trekkes for**

- 3.1 Fellesforbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem det skal trekkes kontingent for - og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.
- 3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt.
- 3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

#### **4. Gjennomføring av trekket**

- 4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.
- 4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode (akkordetterskudd og feriepenger inkludert).

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

- 4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.
- 4.4 Ved overføring av kontingent til Fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

#### **5. Trekk**

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



Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes.

Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

- 5.2 Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.
- 5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.
- 5.4 Endringer av satsene kan skje med virkning fra 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

## **6. Flere avdelinger**

- 6.1 Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger.

Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

Fellesforbundet kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften.

Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

## **7. Trekkister, meldinger**

7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkister.

Trekkistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

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

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

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret
- Brutto lønn
- Trukket hittil
- Overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP

Arbeidstakerne skal stå på trekkistene så lenge vedkommende er medlem av Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften.

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

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

- 7.3 For sykmeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.
- 7.4 Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.
- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

## **8. Tilpasning**

- 8.1 For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.
- 8.2 Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen

## **9. Varighet og oppsigelse**

- 9.1 Denne avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998. Dersom de endringene som er foretatt ved tariffrevisjonen i 1998 viser seg å medføre praktiske problemer for enkelte bedrifter, kan gjennomføringen av disse utsettes til 01.02.1999.

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

## Bilag 5 – 2018

### NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

- A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:**
1. Til 37,5 timer pr. uke:  
Dagarbeidstid.
  2. Til 36,5 timer pr. uke:  
Vanlig 2-skiftarbeid som hverken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
  3. Til 35,5 timer pr. uke:
    - a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
    - b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
    - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
    - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
  4. Til 33,6 timer pr. uke:
    - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
    - b. Arbeid under dagen i gruver.
    - c. Arbeid med tunneldrift og utsprenkning av bergrom under dagen.
  5. For dem som har forlenget arbeidstid p.g.a. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste i.h.t.

arbeidsmiljølovens § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

**B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden.**

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie e.l. som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnssatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer, 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre pr. time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakernes ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
- d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b. Inntil enighet om regulering av akkorder m.v. er oppnådd, betales tilleggene pr. arbeidet time.  
Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder m.v. og betales pr. arbeidet time.

- e. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.

Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales pr. arbeidet time.

Hvor bedrifter innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomstens akkordnormal.

- f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.
- g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

## **C. Generelt om gjennomføringen.**

- 1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.

2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på i størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider m.v. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.
5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen Arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder

bestemmelse om 100 % tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100 % etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.

7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

I stedet for den fastsatte fridag kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker.

Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt to dager forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når arbeidstakeren i stedet skal ha fridag.

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl. 12.00 på lørdager og inntil kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.

8. I bedrifter hvor hjemnevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeide innenfor Arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.



## **D. Dagarbeid.**

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en 1/2 times forkortelse av den daglige arbeidstid.

*Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:*

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nåværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time pr. uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med 1/2 time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsvalgte om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalens ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er for det første ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan dernest heller ikke påberopes under de forbundsvisе forhandlinger for såvidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

#### **E. Overgang til ny skiftplan.**

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

#### **F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid.**

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Så vidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurranseevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeid som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurranseevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. Forøvrig må partene i sine bestrebelsler ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø. Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

## **G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10**

### **1. § 10-4**

- a. Med døgnkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager. I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl. 22.00 på søndager til kl. 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

- b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.
- c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer pr. uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn-og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, d.v.s. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og kl. 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til minste lengde av tiden.

- d. Bevegelige helligdager skal regne som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer pr. uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.

- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis 3/4 av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00).

2. **§ 10-4**

- a. Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager.

I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid pr. år og minst 231 timer arbeid på søndager pr. år.

Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl. 22.00 og kl.06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl. 22.00 til søndag kl. 22.00 (tiden for helgeskift).

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

## **H. Overgangsordning.**

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte nugjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger. De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt pr. uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt pr. uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

## Bilag 6 – 2018

### Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

#### AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG NHO

-

#### LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

##### **Innledning**

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

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

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

##### **Aktivitetsprogram**

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

##### **- Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**

Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.

- **Arbeidsliv – familiepolitikk**  
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.  
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.
- **Likelønn**  
Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.
- **Heltid/deltid**  
Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.
- **Arbeidsflytting mellom sektorene**  
Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.
- **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**
  - Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
  - Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
  - Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
  - Motivere til utradisjonelle yrkesvalg



- **Felles informasjon**

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

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

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

## Bilag 7 – 2018

### Ferie m.v.

#### **Innledning**

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne.

Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet.

Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjonen m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

#### **A. Flexibilitet**

- 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 § 10-4. 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 jfr. Ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster. Ekstra-ferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jfr. Ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

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

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

2. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 fridager tas ut i 2001, de øvrige i 2002. Feriepenger beregnes i samsvar med Ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenger være 12% av feriepengegrunnlaget, jfr. Ferielovens § 10 nr. 2 og 3. Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

- 2000 settes til 11,1%
- 2001 settes til 12,0%.

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jfr. Ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

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

*Merknader:*

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

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.

## **Bilag 8 – 2018**

### **GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI**

#### **A-ordningen**

Endret siste gang 2016

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

#### **I**

#### **Godtgjørelsen.**

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag. Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.
2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidstakere. Disse bestemmelser er ikke

til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode; for de øvrige bevegelige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes foregående 4. kvartal.

Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen beregningsperiode.

4. Godtgjørelsen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

Godtgjørelsen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjørelsen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidstakere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.

6. For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidstakere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

- a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 45,22.

Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl.2200 før vedkommende helligdag til kl. 2200 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag: Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.

- b. Skiftarbeidere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjørelse for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper.



## **II**

### **Opptjeningsregler.**

Rett til godtgjørelse har arbeidstaker som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdagen eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de 2 helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet.

Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

## **III**

### **Utbetaling**

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

## **IV**

Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidarbeid.

## Bilag 9 – 2018

### Arbeidsinnleie

1. Partene er enige om at det er viktig for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, at innleide arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre ”sosial dumping” og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i trå med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.
2. Partene er enige om at der det er nødvendig å bruke innleid arbeidskraft innenfor virksomhetenes ordinære drift, skal virksomhetens ledelse forhandle om dette med de tillitsvalgte så tidlig som mulig.
3. Der egenbemanning innen ordinær drift ikke er tilstrekkelig i forhold til bedriftens produksjon, skal det drøftes ulike tiltak, herunder muligheten for å øke antall egne ansatte.
4. Organisasjonene anbefaler partene i virksomheten å etablere avtaler om arbeidsinnleie for å motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med lov og avtaler.
5. I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser eller permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til reglene om permittering og oppsigelse i Hovedavtalen kap. VII, Hovedavtalen § 10-4 og Arbeidsmiljøloven kapittel 15.

6. Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieferholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML § 14-12a (forslag i Prop 74L)

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket /vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke fellesbilag 1,2,3,4,5,6, 11 og 12 i Overenskomsten for Jordbruk og gartneri.

7. Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysninger for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 6 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

8. Hovedavtalen kap 5 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 5 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte resurser til tillitsvalgtarbeid jfr HA § 5-6.

## **Bilag 10 – 2018**

### **Avtale om korte velferdspermisjoner av 1972 med endringer i 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006, 2010 og 2012**

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt.

Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskolen, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil 2 timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

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

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

ooOoo

## **Bilag 11 – 2018**

### **Likeverd, likestilling, etniske minoriteter, eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse**

#### **Likeverd**

Et overordnet mål for Fellesforbundet og NHO Mat og Drikke er å bekjempe alle former for diskriminering gjennom å arbeide for et samfunn og arbeidsliv der alle har de samme rettigheter og muligheter uavhengig av kjønn, alder, kulturell og sosial bakgrunn.

Partene er enige om å gjøre mangfoldsarbeidet til en integrert del av det daglige arbeidet i virksomhetene. Skjerpet konkurranse, både nasjonalt og internasjonalt, øker kravene til kreative løsninger og produkter fra virksomhetene.

En målrettet satsing på mangfold og likeverd i virksomhetene vil være et viktig tiltak for å bedre fremtidens konkurranseevne og rekruttering samt øke tilfredsheten med jobben hos verdifulle medarbeidere.

#### **Likestilling mellom menn og kvinner**

Fellesforbundet og NHO Mat og Drikke er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor landbruks- og gartnerisektoren.

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



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

### *Likestillingsavtaler*

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil NHO Mat og Landbruk og Fellesforbundet 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 virksomheten.

### *Protokollasjon - likestilling/lønn*

Partene er enige om at alle arbeidstakere uansett kjønn skal gis samme mulighet til arbeid, faglig utvikling og likestilling med henvisning til ansettelse, lønn, opplæring og avansement. Kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for likt arbeid basert på like forutsetninger, lik ansiennitet og lik utdanning.

### **Etniske minoriteter**

Fellesforbundet og NHO Mat og Drikke er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at etniske minoriteter i større grad velger å ta utdanning og arbeid innenfor jordbruk og gartneri næringene. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere aktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av minoritetsgrupper, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål

## **Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse og arbeidsevne**

Fellesforbundet og NHO Mat og Drikke er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem 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 tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldig for disse arbeidstakere. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut i fra legens vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.

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

For arbeidere som har nedsatt arbeidsevne fastsettes lønnen etter avtale mellom bedriften og vedkommende arbeider i samråd med de tillitsvalgte.

## **Bilag 12 – 2018**

### **Ansatte i vikarbyråer**

Bestemmelsen i dette bilaget regulerer forhold til bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomsten jfr. § 1.1

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak /vikarbyrå som har ansatte som er leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr. § 1.1.
2. Arbeidstakere skal ha skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften jfr. Bilag 9 pkt. 6.

7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

### Protokolltilførsel

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

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