

Presse- og Medieoverenskomsten

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon/
Mediebedriftenes Landsforening**

på den ene side

og

**Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund
Parat/Parat Media**

på den annen side

Presse- og Medieoverenskomsten 2018-2020 har følgende bilag:

- Bilag 1** Avtale mellom Parat/Parat Media og MBL i forbindelse med innføring av direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser.
- Bilag 2** Praktiseringen av bestemmelsene om fleksible arbeidstids-/fritidsordninger
- Bilag 3** Salgsrepresentanter – spesielle bestemmelser
- Bilag 4** Ansatte i vikarbyrå
- Bilag 5** Variabel lønn

Overenskomsten omfatter i tillegg følgende generelle bilag, jf. protokoll mellom YS og NHO av 18. april 2016:

- Bilag 6** Avtalefestet pensjon (AFP)
- Bilag 7** Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet
- Bilag 8** Sluttvederlagsordningen
- Bilag 9** Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 10** Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
- Bilag 11** Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai A-ordningen
- Bilag 12** Avtalefestet ferie (AFF) mv
- Bilag 13** Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
- Bilag 14** Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
- Bilag 15** Likestilling mellom kvinner og menn

Innhold

§ 1	Omfang.....	5
§ 2	Ansettelsesforhold og innleie av arbeidskraft.....	5
§ 3	Ledige og nyopprettede stillinger.....	8
§ 4	Arbeidstid.....	8
§ 5	Overtidsarbeid og betaling for overtidsarbeid.....	10
§ 6	Lønnsbestemmelser og lokale lønnsforhandlinger.....	12
§ 7	Beregning av lønn for del av måned.....	18
§ 8	Vikariat i høyere stillinger.....	18
§ 9	Reiseutgifter.....	18
§ 10	Lønn under sykdom.....	19
§ 11	Lønn under svangerskap, fødsel og adopsjon.....	19
§ 12	Etterlønn ved dødsfall.....	20
§ 13	Lønn under militærtjeneste/siviltjeneste.....	20
§ 14	Forsikringer.....	21
§ 15	Særbestemmelser for salgskonsulenter.....	21
§ 16	Spesielle fordeler.....	22
§ 17	Ferie.....	22
§ 18	Fleksible arbeids-/fritidsordninger.....	22
§ 19	Etter- og videreutdanning.....	23
§ 20	Arbeidsmiljø.....	24
§ 21	Spesielle bestemmelser.....	25
§ 22	Pensjonsordninger.....	25
§ 23	Likestilling.....	26
§ 24	Avtalens varighet og ikrafttreden.....	27
§ 25	Protokolltilførsler Utvalgsarbeid.....	28
§ 26	Bilag.....	29
Bilag 1	Avtale i forbindelse med innføring ac direkteinnskriving av telefonmottatte og personlige dikterte standardiserte annonser....	30
Bilag 2	Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger.....	32
Bilag 3	Særbestemmelser for salgrepresentanter.....	33
Bilag 4	Ansatte i vikarbyrå.....	36
Bilag 5	Variabel lønn.....	38
Bilag 6	Avtale om ny AFP-ordning.....	40
Bilag 7	Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond.....	44

Bilag 8	Sluttvederlagsavtalen	46
Bilag 9	YS-NHO avtalen om korte velferdspermisjoner	59
Bilag 10	Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987	61
Bilag 11	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai.....	69
Bilag 12	Ferie mv.....	72
Bilag 13	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste.....	75
Bilag 14	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere	76
Bilag 15	Likestilling mellom kvinner og menn.....	77

Presse- og Medieoverenskomsten mellom NHO/MBL og YS/Parat/Parat Media –2018 - 2020

Tariffavtale for kontor, salg, lager mv. (NHO nr. 213)

§ 1 Omfang

- 1.1 Denne avtale gjelder for hel- og deltidsansatte medarbeidere som har sin hovedbeskjeftigelse innen områdene salg, marked, økonomi, administrasjon, andre tekniske oppgaver, tekstkontroll/korrektur og kontorfunksjoner innen redaksjonsområdet, samt ekspedisjon og kantine.
- 1.2 Spesielle bestemmelser gjelder for salgsrepresentanter, se bilag 3. Som salgsrepresentanter menes ansatte hvis vesentligste oppgave er salg og salgsfremmende virksomhet utenfor arbeidsgiverens faste arbeidssted. Se Bilag 3 vedrørende spesielle bestemmelser for salgsrepresentanter.
- 1.3 Hvis Parat/Parat Media ønsker denne avtale gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet NHO/MBL, skal Parat/Parat Media skriftlig underrette MBL.
- Underretningen skal inneholde opplysninger om hvilke kategorier av ansatte forbundet ønsker avtalen gjort gjeldende for.
- 1.4 Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. §§ 1.1 og 1.2. Se bilag 4 A.
- 1.5 **Lokale avtaler**
Denne avtalen legger til grunn at man i den enkelte bedrift kan inngå lokale særavtaler som ivaretar lokale forhold. Slike avtaler kan ikke være i strid med overenskomstens bestemmelser. Oppsigelse og reforhandling av lokale særavtaler reguleres av Hovedavtalen NHO-YS kapittel IV.

§ 2 Ansettelsesforhold og innleie av arbeidskraft

2.1 For alle grupper unntatt salgsrepresentanter

- 2.1.1 Ansatte kan enten være fast ansatt, ansatt for et bestemt tidsrom, ansatt på prøve eller ansatt som vikar. Det skal i hvert enkelt tilfelle gis den ansatte beskjed om av hvilken art ansettelsen er. Midlertidige ansettelser skal være iht. arbeidsmiljøloven § 14-9.

- 2.1.2 Ved ansettelse på prøve skal prøvetidens lengde angis.
- 2.1.3 Ved ansettelse i hel- og deltidsstilling skal den faste arbeidstid vedkommende skal ha, samt månedslønnen inntas i en skriftlig avtale. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres ved avtale med vedkommende deltidsansatte, som skal ha anledning til på forhånd å konferere med den tillitsvalgte.
- 2.1.4 De deltidsansatte ansettes med utgangspunkt i de lønns-, arbeids- og tilsetningsvilkår som gjelder for heltidsansatte.
- 2.1.5 Bedriftens behov for og bruk av deltidsansatte, midlertidig ansatte og vikarer, drøftes med de tillitsvalgte.
- 2.1.6 Hvis bedriftsinnskrenkninger medfører innskrenkninger i personalantallet, tas under ellers like vilkår hensyn til ansiennitet i bedriften. Unntatt fra denne bestemmelse er ansatte som har mindre enn 1 års ansettelsestid i bedriften.

2.1.7. Innleie av arbeidskraft

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljølovens §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte navngitte enkeltpersoner.

Bedriften skal fremlegge tilgjengelig informasjon, slik at de tillitsvalgte ser at innleien er i tråd med lov- og avtaleverk.

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer, vises i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelser i Hovedavtalens kap. VII.

Merknader:

- 1 Bestemmelsen i § 2.1.6 siste setning endres ikke av Hovedavtalens § 8-2.
- 2 Ansatte som ved ansettelsen eller ved senere forandringer av ansettelses-vilkårene betinger seg rett til permisjon uten lønn, kommer ikke inn under overenskomstens §§ 11 og 12 i den tid den ansatte har permisjon.

**2.2 Salgsrepresentanter - ansettelse – sluttattest og taushetsplikt.
Se bilag 3.**

2.3 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå

2.3.1 Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

2.3.2 Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljølovens § 14-12 a, (forslag i Prop 74L). Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom YS og en arbeidsgiversammenslutning, gjelder ikke bilagene 5, 6, 7 og 9 i denne overenskomsten.

2.3.3 Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 2.3.2 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/ vikar-byrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

2.3.4 Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS 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 YS og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 2.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. Hovedavtalen § 5-6.

§ 3 Ledige og nyopprettede stillinger

Ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres på en slik måte at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.

Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært fast beskjeftiget i bedriften i minst ½ år, gis under ellers like vilkår fortrinnsrett ved nyansettelser i heltidsstilling.

Deltidsansatte gis også fortrinnsrett under like vilkår til fast eller midlertidig å utvide sin arbeidstid, når bedriften har behov for det og dette kan gjennomføres uten ulempe for bedriften.

§ 4 Arbeidstid

4.1 Kontoransatte mv.

Den alminnelige arbeidstiden skal i gjennom-snitt ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Lørdager slutter arbeidet senest kl. 1400.

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.

4.1.1 Det er adgang til å treffe skriftlig avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden i henhold til arbeidsmiljølovens § 10-5. Godtgjørelse for nevnte ordning avtales lokalt, der størrelsen skal fastsettes etter praksis i bedriften for de andre ansatte.

4.1.2 Bestemmelsene i § 4.1.1 skal ikke medføre at den alminnelige arbeidstid ved innføring av denne avtale forlenges der hvor den praktiserte arbeidstid under normale forhold har vært kortere enn gjennomsnittlig 37,5 timer per uke.

4.1.3 Dersom en bedrift finner det påkrevet å utvide den alminnelige arbeidstid der hvor den har vært kortere enn gjennomsnittlig 37,5 timer per uke, skal spørsmålet tas opp med de(n) tillitsvalgte. Eventuell endring av lønn i denne forbindelse fastsettes under hensyntagen til bedriftens økonomiske situasjon og behov for økt arbeids-tid, samt kompensasjon som er gitt for den reduserte arbeidstid og den aktuelle økningen i arbeidstiden.

- 4.1.4 Deltidsansatte som får utvidet sin faste ukentlige arbeidstid, tilkommer en forhøyelse av sin lønn. Den nye lønn fastsettes normalt i forhold til den lengre arbeidstid.
- 4.1.5 Jul- og nyttårsaften slutter arbeidet senest kl. 1200. Det samme gjelder også pinseaften hvis ikke bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang utover dette tidspunkt.

Bestemmelsen gjelder ikke for de kontoransatte som har en ordning med utvidet arbeidstid (jf. §§ 4.1.1., 4.1.3. og 4.1.4.) som også omfatter disse 3 dager.

- 4.1.6 Overføres ansatte som har en arbeidstid som er lenger enn vanlig for vedkommende kategori i samme bedrift til kortere arbeidstid, fastsettes ny lønn etter bestemmelsene i § 6 og under hensyntagen til den kortere arbeidstid.
- 4.1.7 Påskeaften er fridag. Når driftsmessige grunner gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det. Hvor ikke hele personalet kan gis fri, skal fridagen best mulig fordeles blant personalet fra år til år. Arbeidstakere på dagtid, som av bedriftsmessige hensyn må arbeide på påskeaften, skal i stedet ha fri en annen dag.
- 4.1.8 Når den daglige arbeidstid er lenger enn 5 timer, skal den ansatte ha en hvile og spisepause på ½ times varighet. Er arbeidstiden 5 timer eller kortere, kan pausen reduseres til 15 minutter for kontoransatte som har en ukentlig effektiv arbeidstid som er kortere enn 37,5 timer. Er arbeidstiden 3 timer eller kortere, bortfaller pausen i sin helhet.

Protokolltilførsel:

På de enkelte bedrifter kan det avtales en annen ordning med hensyn til spisepauser enn fastsatt ovenfor.

- 4.1.9 Inndelingen av arbeidstiden og fastsettelsen av pauser etter foranstående regler skjer ved særlig avtale mellom bedriften og personalet ved de tillitsvalgte.

4.2 Portvakter

For portvakter kommer arbeidsmiljølovens bestemmelser til anvendelse i stedet for bestemmelsene i denne paragraf. I forbindelse med arbeidstidens lengde henvises til bilag 10.

4.3 Skift/turnusarbeid

Hvis ikke annet er avtalt, fastsettes arbeidstiden for skift/turnusarbeid i overensstemmelse med arbeidsmiljølovens regler, se overenskomstens bilag 10. I bedrifter hvor det er innført en fast ordning med skift/turnusgodtgjørelse for ansatte, enten i form av særskilt tillegg, forhøyet lønn, eller redusert arbeidstid eller annen ordning, bibeholdes denne, med mindre partene enes om noe annet.

Ved innføring eller endring av skift/turnusarbeid, skal det forhandles i bedriften om godtgjørelse for dette når det arbeides i perioden kl. 0600 til kl. 0700 eller etter kl. 1800 på virkedag og ved arbeid på helligdager og helgedager.

4.4 Hjemmevakt

Hvis en ansatt blir pålagt hjemmevaktteneste (disponibel vakt) utenom den ordinære arbeidstid, skal det på bedriften treffes avtale om godtgjørelse for slike vakter og eventuell betaling for utrykning. Herunder eventuell avtale om avspasering.

4.5 Fleksitid

Ovenstående er ikke til hinder for at partene inngår skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid (fleksitid).

4.6 Tidskonto

Overenskomsten er ikke til hinder for at det kan inngås avtale om tidskontoordning. Slik avtale kan inneholde for eksempel ferie, arbeidstid, permisjon til omsorg. Avtalen skal være skriftlig.

§ 5 Overtidsarbeid og betaling for overtidsarbeid

5.1 Som overtidsarbeid i denne forbindelse regnes overtid som forlanges utført utenfor arbeidstakernes alminnelige arbeidstid jf. § 4.1 i henhold til den avtalte arbeidstidsinndeling for heltidsansatte.

5.2 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning arbeidsmiljøloven hjemler.

Den enkelte ansatte kan be seg fritatt fra overtidsarbeid ved særlige anledninger, jf. Aml. § 10-6 nr. 10. Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller ovenfor den enkelte ansatte.

- 5.3 Ved overtidsarbeid som påbegynnes når den alminnelige arbeidstid avsluttes, eller ved overtidsarbeid som avsluttes når den alminnelige arbeidstid påbegynnes, og som varer to timer eller mer, gis det før overtidsarbeidets begynnelse eller før den alminnelige arbeidstids begynnelse en pause på 30 minutter. Pausen betales som overtid, men den regnes ikke med i arbeidsmiljølovens ramme for tillatt overtid.
- 5.3.1 For overtidsarbeid betales det pr. time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosent av timelønnen. Påbegynt halvtime regnes som en halvtime.
- 5.3.2 For fremmøte til pålagt overtid etter ordinær arbeidstid, skal det betales for minst 2 timers overtid.
Ved pålagt overtidsarbeid utenom de tider de offentlige kommunikasjoner er i gang, er de ansatte berettiget til fri transport til og fra arbeidsplassen.
- 5.3.3 Beregningsgrunnlaget for overtid skal være den enkelte medarbeiders månedslønn dividert med 160 timer.
- 5.3.4 Overtidstilleggene er:**
- 50 % for alle overtidstimer som ikke ifølge nedenstående unntak skal betales med 100 %.
 - 100 % for overtidsarbeid på søn- og helligdager og på dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt.
 - Hvor overtidsarbeidet utføres på frilørdager i henhold til fastlagt arbeidstidsinndeling, løper 100 % etter den ordinære arbeidstids slutt på lørdager for angjeldende gruppe ansatte.
 - Hvor 5 dagers uke med lørdagsfri er innført for nevnte medarbeidergruppe, løper de 100 % fra kl.1200. Dette gjelder også påskeaften.
 - I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at andre ukedager er arbeidsfrie dager, betales 100 % tillegg for arbeid etter kl. 1600 til arbeidstakere som skulle ha vært fri.
 - 100 % for overtidsarbeid på virkedager i tiden mellom kl. 2100 og kl. 0800. På virkedager betales for overtid på skift 50 % for de 2 første timene, deretter 100 %.

Merknad:

Foranstående bestemmelser er ikke til hinder for at det i den enkelte bedrift kan treffes avtale om avspasering i tid isteden for betaling for arbeide utført som overtidsarbeid. Ved avspasering skal overtidstillegget utbetales.

- 5.3.5 Når en ansatt blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag og overtiden varer minst 2 timer betales det kr 82,50 i matpenger. Dette gjelder også deltidsansatte med arbeidstid den aktuelle dagen på 5 timer eller mer, og som blir pålagt merarbeid på minst 2 timer. I stedet for matpenger kan partene bli enige om at bedriften sørger for gratis middag eller annen forpleining.

Dersom slikt overtidsarbeid vil vare ut over 5 timer, forutsettes det at bedriften sørger for ytterligere forpleining eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgiftene.

Protokolltilførsel:

- 1 Den enkelte ansatte kan avtale med bedriften at overtidsgodtgjørelse skal utbetales som et kvartalsvis eller årlig tillegg til den ordinære lønn stipulert under hensyntagen til den gjennomsnittlige forekommende overtid og til ovennevnte satser. Godtgjørelse for overtid kan ikke inkluderes i den faste ordinære lønn. (Se dog protokolltilførsel 2)
- 2 For ansatte i overordnede stillinger skal det for så vidt det ikke vil stride mot arbeidsmiljølovens regler være adgang til å treffe avtale med den enkelte ansatte om å inkludere overtidsgodtgjørelse i den faste lønn.

§ 6 Lønnsbestemmelser og lokale lønnsforhandlinger

6.1 Lønnspolitikk

Lønnspolitikk skal fremme verdier, holdninger, handlinger og resultater. Det er av avgjørende betydning at bedriften har en bevisst lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier. Den skal være fundamentet for en systematisk lønnsfastsettelse. Skal bedriften lykkes med sin lønnspolitikk må den være kjent og forstått av alle.

En gjennomarbeidet lønnspolitikk:

- gir signaler om hva som er av betydning for lønnsfastsettelsen i bedriften
- gir rammer for hvordan lønnen skal fastsettes
- gjør prinsippene for hva som innvirker på den enkeltes lønn kjent, slik at den enkelte medarbeider gis muligheter til å øke sin lønn gjennom for eksempel kompetanseutvikling, økt ansvar, fleksibilitet eller forbedrede resultater

- skaper engasjement fordi mulighetene for å påvirke egen lønn øker

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

Den enkelte medarbeider skal gjennom dialog med sin leder være orientert om hvordan han/hun vurderes, også med hensyn til lønn.

Protokolltilførsel:

Partene er klar over at integreringsprosessen vil medføre at medarbeidere som utfører like arbeidsfunksjoner i bedriften vil kunne stå tilsluttet forskjellige fagforbund. Partene er enige om at bytte av fagforeningsmedlemskap alene ikke skal medføre endringer i den personlige lønn.

6.1.1 Minstelønnsatser per 1. april 2018

Begynnerlønn for arbeidstakere over 18 år skal være minst: kr. 27 252,- per md.

Etter 2 års sammenhengende ansettelse skal arbeidstakere ha en lønn på minst: kr. 29 951,- per md.

Arbeidstakere med mer enn to års relevant godkjent høyskole /universitetsutdannelse skal ha en lønn på minst: kr. 32 796,- per md.

Presse- og Medieoverenskomstens minstelønnsatser skal reguleres årlig med virkning fra 1. april. I mellomoppgjør og ved samordnede oppgjør mellom YS og NHO, skjer forhandlingene etter at resultatet fra de sentrale forhandlinger foreligger.

Reguleringen skal bygge på lønnsutviklingen for fastlønn som har funnet sted for overenskomstområdet slik at minstelønnsatsene ikke får en svakere utvikling over tid.

Til grunn for beregningen av lønnsvekst innenfor avtaleområdet legges vekst i fastlønn basert på identiske bedrifter i MBLs lønnsstatistikk.

Merknad:

Vedr. godskrivelse av lønnsansiennitet ved ansettelse etter avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret, vises til Bilag 13.

6.1.2

Utover minstelønnsatsen skal bedriften fastsette den enkelte medarbeiders lønn og eventuelt regulere denne etter en saklig vurdering av de krav som settes til stillingen og vedkommendes jobbutførelse. Vurderingen skal kunne begrunnes overfor den enkelte.

Spesielle fordeler kan kun tas i betraktning ved lønnsfastsettelsen i den utstrekning de er av økonomisk karakter.

Ved den individuelle lønnsvurdering skal også den kompetanse som et relevant fagbrev representerer tillegges vekt.

Tillitsvalgtarbeid bør vurderes positivt i forbindelse med lønns- og karriereutvikling.

Lønnsdifferensieringen mellom medarbeiderne i bedriften skal foretas så rettferdig som mulig og være basert på skjønnsmessig eller systematisk stillings- og ytelsesvurdering. Differensieringen må kunne begrunnes i kriteriene for stillings- og ytelsesvurdering og må ikke baseres på kjønn.

Med stillings- og ytelsesvurdering menes:

Stillingsvurdering:

En vurdering av stillingens arbeids- og ansvarsområde og de kompetansekrav som stilles. Vurderingen skal gjøres uavhengig av stillingsinnehaveren.

Ytelsesvurdering:

En vurdering av den enkelte medarbeiders måte å utføre arbeidet på.

Tilbakemelding om stillingsvurdering, jobbutførelse og utviklingspotensial gis den enkelte som et ledd i en oppfølging.

6.1.3 Resultatavhengig lønn

Dersom en ansatt får deler av sin lønn gjennom en provisjonsordning, skal retningslinjene for provisjonsordningen foreligge skriftlig. Partene anbefaler at provisjonsordningen baseres på den felles sjekklister som MBL og Parat Media har utarbeidet, jf. bilag 5.

Merknad:

Medarbeidere med provisjonsordning skal være sikret en samlet månedlig lønn som tilsvarer minstelønn i forhold til stillingsbrøk i henhold til overenskomsten § 6.1.1.

6.2 Forhandlingsbestemmelser

6.2.1 Før de lokale lønnsforhandlinger starter

På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert:

- Liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer ved bedriften.
- Gjennomsnittlig lønnsutvikling for de foregående år for de ulike arbeidstakersammenslutninger og arbeidstakerkategorier.
- Opplysninger om bedriftens innrapportering av forbundets medlemmer i MBLs lønnsstatistikk meddeles Parat/Parat Media
- Bedriftens regnskap og økonomiske forhold skal fremlegges og presenteres, jf. Hovedavtalen § 9-7.
- Bedriften plikter på forespørsel å gi de tillitsvalgte i Parat Media klubben opplysninger om lønn for alle ansatte som er omfattet av Presse- og Medieoverenskomsten. Opplysninger om ansatte som ikke er medlemmer Parat Media forutsetter at de er ansatt i tilsvarende stillinger som organiserte arbeidstakere tilsluttet Parat Media i den enkelte bedrift.

Disse opplysningene anonymiseres og utleveres ikke dersom det er færre enn fem ansatte innenfor hver av de aktuelle stillingene. Opplysningene skal behandles konfidensielt.

6.2.2 Årlige lokale lønnsforhandlinger

En gang årlig skal det føres reelle forhandlinger mellom bedriften og de tillitsvalgte om det generelle lønnsnivå og lønnsutviklingen for forbundets medlemmer som omfattes av § 1, med utgangspunkt i bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

Lønnsnivået skal tilpasses bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold.

De reguleringer som blir en følge av forhandlingene skal gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato. Ved forhandlingene kan bl.a. følgende tas opp:

- Premisser og hovedtrekk for årets lønnsoppgjør.
- Lønnsnivået og lønnsutviklingen ved bedriften.
- De økonomiske rammer som er lagt til grunn i bedriften.
- Ramme og profil (for eksempel forholdet mellom individuelt og generelt tillegg) for årets lønnsreguleringer for forbundets medlemmer
- Forhold tilknyttet enkeltpersoner som de tillitsvalgte mener har fått en uriktig lønsmessig plassering.

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll hvor partene inntar sine synspunkter.

Lønnsøkning som følger av forhold beskrevet i § 6.6 *Skifte av stilling*, skal normalt ikke inngå i beregningen av den gjennomsnittlige totale regulering.

Medarbeidere som har permisjon ved fødsel og adopsjon, skal gjennom en lønnsvurdering under lokale forhandlinger sikres en lønnsutvikling som om de hadde vært i arbeid. Sentrale og lokale lønnstillegg gjøres gjeldende som for øvrige ansatte omfattet av overenskomsten.

6.2.3 Etter de lokale lønnsforhandlinger

Orientering om reguleringene

Før den enkelte medarbeider blir orientert om sin individuelle lønnsregulering, skal bedriften i et møte informere de tillitsvalgte om reguleringene for forbundets medlemmer. Denne informasjon omfatter ikke de tillitsvalgtes egen lønn. De vil bli orientert av nærmeste overordnede.

Orienteringen til den enkelte medarbeider er ledelsens ansvar. De tillitsvalgte har taushetsplikt om lønnsreguleringene inntil medlemmene er informert av nærmeste overordnede.

Organisasjonsmessig behandling ved uenighet

Dersom partene ikke kommer til enighet skal de tillitsvalgte før resultatet sendes ut, orienteres om hvilke reguleringer bedriften vil gjennomføre for forbundets medlemmer som kommer inn under overenskomsten, med adgang til å uttale seg om reguleringene.

De tillitsvalgte kan kreve opplyst hvilke økonomiske rammer bedriften har lagt til grunn for andre arbeidstakerkategorier (merkantile funksjonærer, tekniske funksjonærer, arbeidsledere, operatører osv.).

Dersom de tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot gjennomføringen av forhandlingene eller den gjennomsnittlige totale regulering/størrelsen på og forholdet mellom det individuelle og generelle tillegg, kan saken bringes inn for Parat/Parat Media som tar stilling til eventuell organisasjonsmessig behandling.

Tilleggsregulering for å rette opp skjevheter

Bedriften kan foreta tilleggsreguleringer utenom reguleringsdatoen for å rette opp skjevheter. De tillitsvalgte skal informeres så snart reguleringene er gjennomført.

6.3 Enkeltpersoners rett til å ta opp sin lønn eller vilkår for øvrig

Hvis den enkelte medarbeider oppfatter sin lønn eller vilkår for øvrig som så urimelig at det gir grunnlag for omvurdering, kan vedkommende selv eller den tillitsvalgte, ta dette opp.

I forbindelse med slike saker kan medarbeideren eller de tillitsvalgte også be om at stillingsbeskrivelse utarbeides, eventuelt oppdateres.

En stillingsbeskrivelse utarbeides normalt av bedriftsledelsen i samarbeid med den medarbeider det gjelder, eller en person som er ansatt i samme type stilling. Stillingsbeskrivelsen bør bestå i en generell beskrivelse av stillingen, og må inneholde tilstrekkelige opplysninger til å kunne foreta en objektiv vurdering av stillingen.

Dersom de tillitsvalgte på vegne av den enkelte medarbeider har tatt opp en sak vedr. den individuelle lønnsfastsettelse og partene ikke kommer til enighet, kan Parat/Parat Media bringe saken inn for MBL. I slike tilfeller vil MBL på anmodning fra, og sammen med, Parat/Parat Media ta dette opp med vedkommende bedrift og bistå partene lokalt.

6.4 Lokal avtale om lønnssystem

Partene i den enkelte bedrift kan treffe egen avtale om å utarbeide og iverksette eget lønnssystem.

6.5 Felleserklæring om lønnssystemer

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift. Dette er nødvendig for å styrke bedriftens konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt. Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige ytelses- og/eller resultatforbedringer basert på lønnssystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

Det vises til Hovedavtalen, Tilleggsavtale VII, Rammeavtale om systematisk arbeidsvurdering som grunnlag for fastsettelse av differensierte lønninger.

6.6 Skifte av stilling

Dersom en ansatt skifter stilling eller får en varig vesentlig endring i sitt arbeids- eller oppgaveområde skal det foretas en lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen.

Skifte av stilling skal diskuteres med den ansatte, slik at endrede arbeidsvilkår blir meddelt vedkommende før stillingen tiltredes. Ny lønn skal gjøres gjeldende med virkning fra tidspunktet for stillingsendringen.

§ 7 Beregning av lønn for del av måned

Ved tiltredelse eller fratredelse divideres den ansattes månedslønn med det aktuelle uketimetall x 4 1/3. Det beløp som fremkommer multipliseres med det antall timer det skal betales for.

Tilsvarende fremgangsmåte benyttes hvor det skal trekkes i lønn.

§ 8 Vikariat i høyere stillinger

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 3 uker i sammenheng (ikke ferievikariat) betales vikaren et tillegg som samsvarer med de nye og endrede arbeidsoppgavene. Godtgjørelsen avtales med vikaren på forhånd. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

§ 9 Reiseutgifter

9.1 Under reiser i bedriftens tjeneste ytes medarbeiderne en godtgjørelse etter det regulativ som er fastsatt i den enkelte bedrift. Dersom slikt regulativ ikke foreligger, skal det før reisen tiltres, treffes avtale om en av følgende ordninger:

- a) En fast diett og losjigodtgjørelse pr. dag, uke eller måned.
- b) Bedriften holder kost og losji uten utgifter for vedkommende.
- c) Utgifter til kost og losji betales etter regning.

9.2 Ved pålagte reiser i bedriftens tjeneste utenom den ordinære arbeidstid, kan det hvor dette ikke er tatt hensyn til ved lønnsfastsettelsen, på bedriften forhandles om og i hvilken utstrekning det skal gis kompensasjon for slik reisevirksomhet.

En slik kompensasjonsordning omfatter ikke:

- Arbeidstakere som selv styrer sin reisevirksomhet.
- Reiser hvor det ikke utføres arbeid på reisemålet så som reiser i forbindelse med kurs, konferanser, messebesøk o.l.
- Ansatte i stillinger hvor reisevirksomheten er en viktig del av stillingen, eksempelvis innen salg, innkjøp og markedsføring.
- Personer som faller utenfor arbeidsmiljølovens kap. 10.

Er slik kompensasjonsordning tidligere gjort gjeldende for andre grupper ansatte i bedriften, får den også virkning for denne gruppe ansatte.

§ 10 Lønn under sykdom

- 10.1 Under sykdom betales full lønn i minst 6 måneder i løpet av 12 måneder når medarbeider har rett til sykepenger etter Lov om folketrygd.
- 10.2 Sykepengegrunnlaget etter denne avtale bygger på Folketrygdens sykepengeordning. Ved fastsettelse av full lønn benyttes likeledes sykepengegrunnlagets beregningsmåte.
- 10.3 Legeattest/erklæring fra lege kan forlanges fremlagt.

§ 11 Lønn under svangerskap, fødsel og adopsjon

- 11.1 Ved fødsels- og omsorgspermisjon har medarbeidere rett til full lønn om permisjon med 100 % er valgt i det stillingsomfang Lov om folketrygd fastsetter når bedriften mottar refusjon fra folketrygden.

Der permisjon med 80 % er valgt reduseres lønn tilsvarende.
- 11.2 Foreldrepengegrunnlaget er det samme som sykepengegrunnlaget. Ved fastsettelse av full lønn benyttes etter denne avtale sykepengegrunnlagets beregningsmåte.
- 11.3 Rett til permisjon med lønn er basert på ordningen i Lov om Folketrygd med rett til permisjon i henholdsvis 49/59 uker ved fødsel. Ved flerbarnsfødsel utvides stønadsperioden med hhv. 5/7 uker ved full eller redusert sats.

Eventuelle utvidelser/endringer i Lov om Folketrygd fører ikke automatisk til utvidelser/endringer i rettigheter etter denne overenskomsten.
- 11.4 Permisjon med full lønn/80 % av full lønn for faren gis i samsvar med rettighetene i Lov om Folketrygd og forutsetter at bedriften mottar refusjon fra folketrygden. Dette innebærer eksempelvis at når mor er i 50 % stilling, kan faren ta ut 100 % lønn i to uker eller 50 % lønn i fire uker.
- 11.5 Fedre eller andre ansatte med rett til omsorgspermisjon etter aml § 12-3 nr. 1 har i forbindelse med fødsel rett til to ukers omsorgspermisjon med full lønn.

- 11.6 Ved adopsjon av barn under 15 år gjelder en rett til permisjon i inntil 46/56 uker med full lønn iht. Lov om folketrygd når adoptivforeldre har rett til foreldrepenger.

Hvis flere barn blir adoptert samtidig, blir stønadsperioden utvidet med hhv. 5 uker ved full og 7 uker ved redusert sats for hvert barn mer enn ett.

- 11.7 Adoptivforeldre har rett til to ukers permisjon med full lønn i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas. Dette gjelder ikke ved stebarns-adopsjon eller hvis barnet er over 15 år.

§ 12 Etterlønn ved dødsfall

Ved død betales minst 3 måneders lønn til de etterlatte når den avdøde hadde forsørgerplikt. Når en medarbeider som har vært ansatt som sådan ved samme bedrift i minst 10 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale vedkommendes ektefelle eller uforsørgede barn full lønn for 6 måneder.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppe-livsforsikring eller lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kan de beløp de i henhold hertil har krav på for 3, henholdsvis 6 måneder, komme til fradrag.

I de tilfeller hvor medarbeideren betaler andel av forsikrings- eller pensjonspremier, skal fradragsrettens omfang fastsettes forholdsmessig i lokal avtale.

Merknad:

Partene er enige om at bedriften etter henvendelse i det enkelte tilfelle skal være behjelpelig med å utvirke snarlig utbetaling av de ytelser som er nevnt i foregående avsnitt, eventuelt ved å yte et beløp på forskudd.

§ 13 Lønn under militærtjeneste/siviltjeneste

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til militærtjeneste betales følgende lønn/godtgjørelse:

13. 1 For samlet førstegangstjenestegjøring halv lønn/fortjeneste i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegg.

Grunnlaget for beregningen av salgsrepresentantenes fortjeneste settes til gjennomsnittsfortjenesten de siste 12 måneder, dvs. fastlønnsandel + provisjoner.

13. 2 For senere tjenestegjøring full lønn/godtgjørelse i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg. Militærtjeneste kan ikke benyttes som oppsigelsesgrunn.
13. 3 Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse på ansatte som blir beordret til ordinær, pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Merknad:

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

Fratrer den ansatte etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften.

§ 14 Forsikringer

I den enkelte bedrift dekkes risiko for ulykker ved et forsikringsordnet vern. Medarbeidere skal være sikret 20 G ved ulykke som medfører invaliditet og 9 G ved ulykke som medfører død. (G = Folketrygdens grunnbeløp)

§ 15 Særbestemmelser for salgskonsulenter

- 15.1 Med salgskonsulent menes ansatte hvis vesentligste oppgaver er salgsfremmende virksomhet, markedsføring av bedriften og dennes produkter.

Den enkelte selger skal delta i utarbeidelse og eventuell endring av egne salgsmål, salgsdistrikt, kunder, produkter og bransjeområder, jfr. Bilag 5 i den grad det er praktisk mulig.

Endringer i provisjonsvilkårene skal være skriftlige og gjort kjent for den enkelte medarbeider før iverksettelse.

Merknad:

Salgskonsulentene kan la seg bistå av en tillitsvalgt i disse drøftelsene.

Endringer i eller skifte av den enkelte salgskonsulents salgsdistrikt, kunder eller bransjeområder skjer først etter at bedriften har drøftet dette med den/de berørte salgskonsulent/er.

15.2 I de tilfeller bedriften pålegger ansatte å disponere egen bil for å utføre sitt arbeid, skal arbeidsgiver og arbeidstaker avtale dette som en del av ansettelsesvilkår/-avtale.

§ 16 Spesielle fordeler

Bestemmelsene i denne avtale forringer ikke spesielle fordeler som er fastsatt ved skriftlig eller muntlig avtale.

§ 17 Ferie

Medarbeidere skal ha ferie etter Ferieloven og Bilag 12, Avtalefestet ferie (AFF) i til sammen 5 uker pr. år hvorav 3 uker legges sammenhengende i tidsrommet 1. juni til 30. september. Medarbeidere som har fylt 60 år omfattes også av bestemmelsene i 1. ledd.

Den del av feriepengene som overstiger full lønn for vanlig arbeidstid i ferien, kan utbetales i forbindelse med avviklingen av hovedferien eller sammen med lønn for juni måned.

§ 18 Fleksible arbeids-/fritidsordninger

Mediebedriftenes Landsforening og Parat Media er enige om at arbeidstakernes og bedriftenes situasjon stiller nye og endrede krav til fleksible arbeidstidsordninger. I denne sammenheng skal så vel arbeidstakernes behov for fleksibilitet i ulike livsfaser og bedriftenes behov for fleksibilitet ut fra stadig sterkere konkurranse vurderes.

Med utgangspunkt i ovennevnte beskrivelse er partene blitt enige om følgende:

Alle arbeidstakere kan ta ut to fridager i året og medarbeidere over 50 år kan ta ut ytterligere en dag. Tidspunkt for uttak av fritid må skje etter nærmere avtale med bedriften. Fritiden kan alternativt tas ut som lønnskompensasjon etter avtale mellom bedriften og den enkelte arbeidstaker. Fritid som ikke er tatt ut i løpet av kalenderåret må tas ut som lønnskompensasjon.

Ovennevnte ordning holdes utenom beregningsgrunnlaget for overtid og inngår ikke i pensjonsgrunnlaget.

Se bilag 2 om praktiseringen av fleksible arbeidstids-/fritidsordninger.

§ 19 Etter- og videreutdanning

1 Kompetanseutvikling

Det skal ved den enkelte bedrift utvikles og holdes ved like systematiske planer for kompetanseutvikling. Planene skal ta utgangspunkt i en vurdering av de kompetansebehovene som er nødvendige for å løse de oppgaver bedriften står overfor. Planene skal beskrive de konkrete tiltakene for kompetanseutvikling.

Kompetanseplanene skal:

- ajourholdes årlig
- motivere til faglig utvikling
- inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider

Partene er enige om at bedriftens behov for kompetanseutvikling må sees i sammenheng med den enkeltes behov for kompetanseheving.

2 Opplæring og dekning av utgifter

Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan for eksempel skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Bedriften skal dekke kostnadene, inkludert lønn, ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter og som er knyttet til kompetanseplanen. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevende kurs/konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/bransjens regi, dekker bedriften reise- og oppholdskostnader.

Deltakere på Opplæringslovens § 3-5-kurs omfattes av bestemmelsene når det er nødvendig, og når kurset ikke gjennomføres i hele eller deler av arbeidstiden.

3 Dokumentasjon på realkompetanse

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse. Dette innebærer en beskrivelse av hvilke arbeidsoppgaver den enkelte arbeidstaker har utført gjennom sitt arbeidsforhold samt en oversikt over gjennomført utdanning/etterutdanning.

4 Fri i tilknytning til eksamen og lesedag

Arbeidstakere som på sin fritid deltar i kompetansehevende utdanning som er relevant for arbeidet, og etter avtale med arbeidsgiver, kan kreve å få fri slik at det blir minst to timer mellom arbeidstidens slutt og undervisningens begynnelse. Ved eksamen i forbindelse med ovennevnte

utdannelse gis det fri uten lønnstrekk i den tid eksamen faller sammen med arbeidstid.

Tilsvarende gis det i forbindelse med forberedelse til eksamen fri uten lønnstrekk en arbeidsdag per eksamen. Lesedagen gis ordinært i umiddelbare tilknytning til eksamen.

5 Hvem omfattes av ordningen

Alle bedrifter, som ikke har tilsvarende lokalt avtalte ordninger, skal det avsettes i bedriftens budsjetter et samlet årlig beløp på kr. 1 600 basert på antall medarbeidere. Ordningen gjelder medarbeidere i mer enn 50 % stilling.

6 Opplæringsutvalg

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalens kap. XVIII kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg/samarbeidsutvalg.

§ 20 Arbeidsmiljø

- 20.1 Arbeidsgiver har ansvar for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for de ansatte, jf. aml kap. 4. Arbeidsgiver skal involvere vernetjeneste i HMS-arbeidet. Tillitsvalgte har rett til informasjon og drøftinger etter Hovedavtalens bestemmelser.
- 20.2 Medarbeidere som utfører tungt eller ensformig arbeid, medarbeidere med svekket helse og gravide, skal etter avtale med bedriftsledelsen gis anledning til å variere dette med annet arbeid eller få mulighet til å ta hyppigere pauser fra arbeidet.
- 20.3 Bedriften dekker egenandel ved undersøkelser og behandling av yrkesrelaterte belastningsskader hos fysioterapeut og kiropraktor ved henvisning fra lege/bedriftslege, dog begrenset oppad til ti behandlinger per kalenderår.
- 20.4 De sentrale parter vil understreke viktigheten av en helhetlig personalpolitikk som blant annet legger til rette for å vedlikeholde og utvikle seniormedarbeidernes ressurser og kompetanse. Det er viktig at flest mulig skal kunne delta aktivt og være ettertraktet arbeidskraft helt frem til normal pensjonsalder.

§ 21 Spesielle bestemmelser

- 21.1 Parat Media-klubben skal være med i de utvalg som opprettes i forbindelse med integrerings- og omorganiseringsprosesser og som berører Parat Medias medlemmer i bedriften, jf. også Hovedavtalens kap. IX og Tilleggsavtale II.
- 21.2 Ansatte som i særlig grad skal være arbeidsgiverens tillitsrepresentant, så som ansatte i særlig betrodd stilling som overordnet leder innenfor bedriften, som personlig sekretær for bedriftsledelsen eller som fast representant for arbeidsgiveren i forhandlinger om - eller ved avgjørelse av lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte, kan av arbeidsgiver skriftlig anmodes om ikke å være tillitsvalgt.

§ 22 Pensjonsordninger

Bedriftene skal tilstrebe gode og forutsigbare pensjonsordninger for de ansatte.

Protokolltilførsel:

- 1 En god ordning bør gi om lag 2/3 av sluttlønn ved full opptjening. Ordningene kan være ytelses- og/eller innskuddsbasert.

MBL presiserer at dagens lov om folketrygd og tjenstepensjonslovgivning ligger til grunn for denne målformulering.
- 2 Forhandlinger om tjenstepensjon skal føres på den enkelte bedrift og være reelle. Alle pensjonsordninger skal forankres i en skriftlig avtale.

Ved forhandlinger om inngåelse - eller endringer av tjenstepensjonsordninger, skal konsekvensene både for bedriften og den enkelte utredes av et Partssammensatt utvalg. Partene lokalt skal forhandle om kompensasjon for eventuelt pensjonstap ved overgang/endring.
- 3 Pensjonsavtaler kan ikke endres eller sies opp før forhandlinger er ført, og konsekvensutredninger gjennomført. Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet, kan de søke bistand i sine sentrale organisasjoner. Oppsigelsesfristen er 15 måneder. Oppsigelse skal skje skriftlig. Ved skriftlig enighet mellom partene kan avtaler endres/sies opp med kortere varsel.

- 4 Med lokale parter menes i denne bestemmelsen bedriftens ledelse og bedriftstillitsvalgte fra forbund med landsomfattende tariffavtale med tilsvarende bestemmelser. På arbeidstakersiden velges et felles forhandlingsutvalg som representerer alle arbeidstakere organisert i forbund med tariffavtale på bedriften.
- 5 Bestemmelsene gjelder også for eksisterende pensjonsordninger.

§ 23 Likestilling

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

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning og ved innplassering i eventuelle lokale stillings- og lønns-systemer. I forbindelse med kompetanseutvikling må det også tas hensyn til deltidsansatte.

De lokale partene skal drive et systematisk arbeid for å sikre lik lønn for arbeid av lik verdi mellom kvinner og menn innen overenskomstområdet i bedriften. (Det vises til Hovedavtalens Tilleggsavtale II). I dette kan de lokale parter søke råd og bistand fra MBL og Parat/Parat Media.

Et enkelt system for arbeidsvurdering kan være et virkemiddel for å fange opp egenskaper ved kvinne- og mannsdominert arbeid i forhold til målet om lik lønn for arbeid av lik verdi. Hovedfaktorer i et slikt system er kompetanse, anstrengelse, ansvar og arbeidsforhold.

I et eventuelt arbeid med å utvikle et bedriftstilpasset arbeidsvurderings-system, anbefales det å legge de nevnte faktorer til grunn.

Protokolltilførsel:

Partene på den enkelte bedrift skal i løpet av avtaleperioden foreta nødvendig gjennomgang av sine lokale avtaler for å sikre at disse er i samsvar med likestillingslovens bestemmelser.

I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette, evt. revidere, en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

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

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene vil tariffpartene bla peke på at:

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

§ 24 Avtalens varighet og ikrafttreden

Denne avtale trer i kraft fra 1. april 2018, og gjelder til 31. mars 2020, og videre 1 år av gangen, hvis den ikke sies opp skriftlig av en av partene med 2 - to - måneders varsel.

Ikrafttreden

De nye minstelønnssetningene gjøres gjeldende fra 1. april 2018.

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og YS/ Parat om eventuelle lønnsreguleringer 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 lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i de respektive organisasjoners organer.

Hvis partene representert ved de respektive organisasjoners organer 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 til utløp før 1. april 2019).

§ 25 Protokolltilførsler

Utvalgsarbeid

Partene er enige om å fortsette samarbeidet om modernisering og forenkling av overenskomsten

§ 26 Bilag

- Bilag 1 Avtale mellom Parat/Parat Media og MBL i forbindelse med innføring av direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser
- Bilag 2 Praktiseringen av bestemmelsene om fleksible arbeidstids /fritidsordninger
- Bilag 3 Salgsrepresentanter – spesielle bestemmelser
- Bilag 4 Ansatte i vikarbyrå
- Bilag 5 Variabel lønn
- Bilag 6 Avtalefestet pensjon (AFP)
- Bilag 7 Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet.
- Bilag 8 Sluttvederlagsordningen
- Bilag 9 Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 10 Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
- Bilag 11 Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai A-ordningen
- Bilag 12 Avtalefestet ferie (AFF) mv
- Bilag 13 Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
- Bilag 14 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
- Bilag 15 Likestilling mellom kvinner og menn

Oslo, mai 2018

Næringslivets Hovedorganisasjon Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Mediebedriftenes Landsforening Parat/Parat Media

Bilag 1 Avtale i forbindelse med innføring av direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser

Avtale mellom Parat/Parat Media og MBL i forbindelse med innføring av direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser

1. Innføring av direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser.

Før den enkelte medlemsbedrift i MBL gjennomfører direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser der medarbeidere i bedriften som er organisert i Parat/Parat Media berøres av omlegging, er bedriften pliktig til å drøfte de i pkt. 3 nevnte forhold med Parat Media-klubben i bedriften.

Det vises til Hovedavtalens kap. IX, samt Tilleggsavtale II dersom omleggingen omfatter bruk av ny teknikk.

2. Sikring av arbeidsplasser.

Det er en forutsetning at ingen medarbeidere innenfor Parat/Parat Media-området skal miste sitt arbeid som følge av gjennomføringen av FFs (tidligere NGFs) "Dispensasjonsavtale for direkte innskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser".

3. Utarbeiding og drøfting av organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner og bedriftens definisjon av standardiserte annonser.

Før direkteinnskriving som nevnt i pkt. 1, gjennomføres, skal det utarbeides organisasjons- og bemanningsplaner for den produksjon som berøres av omleggingen til direkteinnskriving. Planene skal drøftes med Parat Media-klubben før omleggingen gjennomføres.

For merkantile medarbeidere som berøres av omleggingen, skal det utarbeides stillingsbeskrivelse som inneholder arbeids- og ansvarsområde og hvem vedkommende rapporterer til.

Det skal videre utarbeides opplæringsplaner, herunder en tidsplan for gjennomføringen av opplæringen. For den enkelte medarbeider som blir tillagt nye eller endrede arbeidsoppgaver pga. omleggingen til direkteinnskriving, skal det gis tilbud om relevant opplæring/etterutdanning for at medarbeideren skal kunne mestre de nye eller endrede

arbeidsoppgaver vedkommende blir satt til å utføre. Planene skal drøftes med Parat Media-klubben før omleggingen gjennomføres.

Likeledes skal bedriftens definisjon av standardiserte annonser drøftes med Parat Media-klubben før omleggingen gjennomføres.

Fra drøftingene skal det settes opp protokoll som undertegnes av de lokale parter.

4. Melding til hovedorganisasjonene.

Kopi av protokollen(e) fra de lokale drøftelser, vedlagt organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner, skal sendes hovedorganisasjonene til orientering før omleggingen iverksettes.

5. Varighet og oppsigelse.

Dersom dispensasjonen fra FFs tariffavtale om direkteinnskriving av standardiserte annonser trekkes tilbake, faller denne avtale automatisk bort.

For øvrig gjøres denne avtale gjeldende fra det tidspunkt det foreligger en endelig godkjenning av tariffoppgjøret for 1992 mellom PRIFO/PMF (nå Parat/Parat Media) og NAL/UA (nå MBL) og fram til 31. mars 1994 og videre for 1 - ett - år ad gangen, med mindre den av en av partene sies opp med 2 - to - måneders varsel.

Bilag 2 Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger

Vedrørende bestemmelsen om fleksible arbeidstids-/fritidsordninger:

MBL og Parat/Parat Media erkjenner behovet for presisering av den nye overenskomstbestemmelsen vedrørende fleksible arbeidstids-/fritidsordninger. Under henvisning til forhandlingene og meklingen ved tariffrevisjonen 2002, legges følgende til grunn:

1. De to fridagene med full lønn gjelder samtlige som var ansatt per 1. januar i kalenderåret.
2. Ved nyansettelser gis 2 fridager med full lønn for alle som tiltrer før 1. juli og 1 fridag for dem som tiltrer 1. juli eller senere. Tilsvarende gjelder antall dager det kan kreves lønnskompensasjon for.
3. Fridagen med full lønn/lønnskompensasjonen for arbeidstakere over 50 år, som iverksettes fra og med 2003, gjelder fra det året man fyller 50 år uten forannevnte regel om avkortning i forhold til tiltredelsestidspunktet.
4. For deltidsansatte med lavere stillingsbrøk enn 50 % stilling, reduseres fridagene tilsvarende.
5. I de tilfeller arbeidstaker velger lønnskompensasjon i stedet for fridag(er), legges til grunn at hver dag representerer 1/26-del av vedkommendes månedslønn, hvis ikke de lokale parter har inngått avtale om annet.
6. Midlertidige tilsetninger for kortere tid enn 4 måneder omfattes ikke av denne avtalen.

Mediebedriftenes Landsforening
Tore Cappelen

Parat/Parat Media
Odd Jenvin

Bilag 3 Særbestemmelser for salgsrepresentanter

(Se definisjonen av "salgsrepresentanter" i Presse- og Medieoverenskomsten § 1.2. Partene er enige om at bestemmelser som bare gjelder salgsrepresentanter flyttes ut av avtaleteksten i overenskomsten og over i eget bilag pr. 1. april 2000. Øvrige bestemmelser i overenskomsten vil også gjelde salgsrepresentanter når det ikke er gjort eksplisitt unntak og/eller når det ikke finnes særbestemmelser i Bilag 3.) Nedenstående nummerering refererer seg til opprinnelig plassering i selve avtaleteksten.)

2.2 Ansettelse – sluttattest og taushetsplikt for salgsrepresentanter

2.2.1 Den enkelte salgsrepresentant skal ha en skriftlig avtale som klart angir på hvilke vilkår han/hun skal arbeide. Den gjensidige oppsigelsesfrist skal være fastlagt i avtalen.

Ved ansettelse på prøve, skal prøvetidens lengde angis. Prøvetiden skal som hovedregel ikke overstige 6 måneder. I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager, med mindre annen frist skriftlig er avtalt.

2.2.2 Endringer i eller skifte av den enkelte salgsrepresentants salgsdistrikt, kunder og kundegrupper eller vareprogram, kan først skje etter at bedriften har drøftet dette med den/de berørte salgsrepresentant(er).

Dersom den/de berørte salgsrepresentant(er) anmoder om det, skal bedriften også drøfte saken med tillitsmannsutvalget.

2.2.3 Salgs mål

Den enkelte salgsrepresentant bør i størst mulig utstrekning delta i utarbeidelsen av egne salgsmål.

2.2.4 Ved fratredelse plikter bedriften å gi salgsrepresentanten en attest. Attesten skal inneholde opplysninger om når han/hun tiltrådte og fratrådte, hvilket arbeid som er utført, samt evt. vurdering av dyktighet og personlige egenskaper.

2.2.5 Salgsrepresentantene er forpliktet til å bevare absolutt taushet i forretningsanliggender som de i egenskap av firmaets ansatte får kjennskap til.

5. 2 Arbeidstidsbestemmelser for salgsrepresentanter

5. 2. 1 Arbeidstidsbestemmelsene i Presse- og Medieoverenskomsten gjelder ikke for salgsrepresentanter som selv påvirker sin egen arbeidstid og følgelig faller utenfor arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

5. 2. 2 Den enkelte salgsrepresentant må innordne sin arbeidstid innenfor de retningslinjer som gjelder på bedriften, jfr. Presse- og Medieoverenskomsten, §§ 4.2.1. og 4.1.5. Ønsker bedriften å endre gjeldende retningslinjer, skal saken drøftes mellom bedriften og de tillitsvalgte før endringen gjennomføres.

7.7 Lønnsbestemmelser spesielt for salgsrepresentanter

7.7. 1 Salgsrepresentantenes lønnsform skal forhandles mellom partene på bedriften. Ønsker en av partene endringer i lønnsformen, skal det avholdes et forhandlingsmøte mellom de lokale parter før endringen iverksettes.

7.7. 2 Den enkelte salgsrepresentants lønn fastsettes etter avtale mellom salgsrepresentanten og bedriften. Den faste lønnsandel skal vurderes en gang pr. år, med mindre partene på den enkelte bedrift blir enige om noe annet.

Merknad:

Vedr. godskrivelse av lønnsansiennitet ved ansettelse etter avtjent første-gangstjeneste i Forsvaret, vises til bilag 11.

7.7.3 Forut for den årlige lønsvurdering skal de tillitsvalgte i et forhandlingsmøte kunne ta opp det relative lønnsnivået ut fra stedlige, bransjemessige og bedriftsmessige forhold, og fremføre generelle synspunkter i forbindelse med lønsvurderingene.

Lønnsfastsettelsen skal gjennomføres på individuell basis og i samsvar med overenskomstens bestemmelser og tidligere praksis. Det skal for øvrig tas hensyn til bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

7.7. 4 Lønnen kan fastsettes som fast årslønn eller en kombinasjon av fast årslønn og provisjon (bonus) av salget med en garantert minsteårsinntekt.

7.7. 5 For salgsrepresentanter som i det alt vesentlige lønnes med fast lønn gjelder følgende:

Ved fastsettelse av lønnsvilkår, skal det tas hensyn til de faktorer de to organisasjoner er enige om, nemlig: "arbeids- og ansvarsområde, dyktighet, samt tidligere praksis, ansettelsestid og utdanning".

7.7. 6 De lønnsreguleringene som måtte følge av vurderingene skal skje med virkning fra et på forhånd fastlagt tidspunkt.

Bestemmelsen om en årlig lønnsvurdering er ikke tariffmessig til hinder for at bedriften, når den finner det nødvendig, retter opp oppståtte skjevheter til et annet tidspunkt enn det vanlige lønnsvurderingstidspunkt.

7.7. 7 Hvis den enkelte salgsrepresentant mener det er urimeligheter til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering av vedkommendes lønn, kan salgsrepresentanten selv, eventuelt den tillitsvalgte på vegne av vedkommende ta saken opp med bedriftens representanter.

7.7. 8 Ved skifte av stilling eller ved varig vesentlig endring av en stillings arbeidsområde, skal det foretas en vurdering av vedkommende salgsrepresentants lønn. Den nye lønn som blir resultatet av vurderingen, skal gis med virkning fra det tidspunkt stillingsendringen iverksettes.

7. 7. 9 Kost og losjigodtgjørelse/reiseutgifter for salgsrepresentanter
Utgifter til kost og losji samt transport under reiser i bedriftens tjeneste dekkes etter regulativ eller etter avtale med bedriften.

Bilag 4 Ansatte i vikarbyrå

Bestemmelsen regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.1. og 1.2.

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak /vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jf. § 1.

Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.

Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg 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.

Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. 2.2.2.

Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.

Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Protokolltilførsel:

Partene legger til grunn at YS sier opp Bemanningsavtalen mellom YS og NHO.

Partene er i tariffperioden enige om å praktisere Hovedavtalens § 3-7 (2) på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale.

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

Bilag 5 Variabel lønn

MBL og Parat har gjennom et felles utvalgsarbeid utarbeidet denne sjekklisten som kan benyttes ved bruk av resultatavhengig lønn som for eksempel provisjon. Det vises til protokoll av 6. desember 2011 (det står 6. desember i protokollen).

Med provisjon menes at hele eller deler av lønnen er variabel og basert på resultatoppnåelse. Provisjon kan beregnes både individuelt og gruppevis.

- Provisjonsordninger bør foreligge skriftlig. Ved etablering av provisjon anbefales det at man på forhånd tenker gjennom hvordan følgende spørsmål skal løses: Hvem skal være omfattet av ordningen?
- Hvilke størrelser skal det være på provisjonssatsene?
- Hvilke kriterier, krav og mål skal gjelde for provisjon og på hvilken måte skal dette beregnes og registreres?
- Hvilken betydning skal det ha for beregningen av provisjon at en kunde ikke gjør opp for seg?
- På hvilken måte skal utbetalt provisjonen dokumenteres - gjennom lønnsslipp eller på annen måte?
- Skal det gjelde spesielle regler i forbindelse med opplæringsperiode/ startperiode?
- Skal det gjelde spesielle regler i forbindelse med fratreden? Dette bør i så fall vurderes i sammenheng med regler for opplæringsperiode.
- Hvordan påvirker fravær beregning av resultatavhengig lønn? Eksempler på fravær kan være fravær grunnet foreldrepermisjon, sykdom eller kurs/opplæring. Når det gjelder sykefravær vil det ofte være naturlig å legge folketrygdens regler til grunn.
- Skal provisjonsordningen ta høyde for at det vil være ansatte som utfører oppgaver som tillitsvalgt?
- Hvilke retningslinjer og prosesser skal gjelde ved innføring og endring av provisjon?

MBL presiserer at utvalgsarbeidet og sjekklisten ikke endrer eller lemper på eksisterende regelverk.

Rettslige avklaringer

En rekke rettslige spørsmål kan reises når det gjelder bruk av variabel lønn. Skal provisjon inngå i pensjonsgrunnlaget? Hvilke regler gjelder i forhold til skatt og arbeidsgiveravgift? Skal provisjon inngå i feriepenge-

grunnlaget? Nedenfor følger rettslige avklaringer det kan være verdt å merke seg når det gjelder variabel lønn.

Skatt: Skattemessig er provisjonslønn å behandle som ordinær lønn. Skatt utløses på utbetalingstidspunktet. Arbeidsgiver må betale arbeidsgiveravgift.

Pensjon: Pensjonslovgivningen har bestemmelser som hva som skal inngå i pensjonsgrunnlaget (Lov om foretakspensjon § 5-4 og lov om innskuddspensjon § 5-5). Utgangspunktet er at all lønn skal tas med i pensjonsgrunnlaget, men lovene har bestemmelser om at visse ytelser kan holdes utenfor, bl.a. godtgjørelse for overtid og utgiftsgodtgjørelser.

Det legges til grunn at provisjon og annen resultatlønn skal inkluderes i pensjonsgrunnlaget såfremt lønnselementet er av fast og varig karakter, og er avtalt som en del av de ordinære lønnsbetingelser. Dersom det er usikkerhet knyttet til om resultatlønnen skal inkluderes i pensjonsgrunnlaget, kan Kredittilsynet etter anmodning gi en uttalelse.

Feriepenger: Dersom resultatlønn kan knyttes til den enkelte medarbeiders arbeidsinnsats skal den inngå i feriepengegrunnlaget. Feriepenger av resultatlønn utbetales sammen med øvrige feriepenger. Dersom resultatlønnen ikke har sammenheng med medarbeidernes innsats eller tilstedeværelse (eksempelvis ved ren overskuddsdeling) skal det normalt ikke beregnes feriepenger av dette.

Bilag 6 Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

Se for øvrig vedtektene (www.nyaafp.no) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon,

arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig 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 avkortning 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 7 Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og - Parat (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 bla. ta sikte på

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

§ 3 Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etter skuddsvis innbetaler kr. 198,- (til sammen kr. 792,- per år), for hver av de ansatte medlemmer av Parat som er omfattet av tariffavtale mellom Parat og NHO.

I de kr. 198,- er inkludert kr. 42,25 (til sammen kr. 169,- per år) som trekkes av den enkelte arbeidstakers lønn ved hvert trekk. Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normalarbeidstid eller mer.

Premie betales også for fraværsperiode som skyldes sykdom i inntil 3 måneder, permittering i inntil 14 dager og for annen militærtjeneste enn førstegangstjeneste i inntil 28 dager. Premie blir i disse tilfelle bare å betale dersom arbeidstageren gjenopptar sitt arbeid i bedriften.

Trekk av arbeidstagerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

§ 4 Innkreving av premie

Den premie som er nevnt i § 3 innbetaler arbeidsgiveren under ett til fondets styre. De bedrifter som er bundet av overenskomsten med Parat vil av fondets styre motta krav om innbetaling av premie.

§ 5 Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Parat og NHO 2 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.

NHO og Parat holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført. Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

§ 7 Regnskap og årsberetning

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

§ 8 Oppløsning

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

Bilag 8 Sluttvederlagsavtalen

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

1.0 Generelt

1.1 Opprettelse

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

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

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettsstilling

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

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

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

2.0 Kollektive vilkår

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden.

Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttreddesdato.

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

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

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 anleggsmontørene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektro-montører 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 opp-tjeningen fant sted for å telle med.

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

3.3 Oppsigelse, sykdom mm.

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 ned-bemanner 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 arbeidsavklarings-penger, såfremt Slutt-vederlagsordningen 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 arbeids-avklaringspenger, 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 mm.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jf. 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 slutt-vederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin

arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

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

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

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget

ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

4.0 Størrelsen på sluttvederlaget

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 Reduksjon av sluttvederlaget

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av

reduisert uføretrygd, får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntrer 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, inntrer 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, person-nummer, 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/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 Premiebetalingen 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 mm.

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 mm.

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 arbeids-takere, foretak, organisasjoner og andre,
- e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hoved-organisasjonenes 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 9 YS-NHO avtalen om korte velferdspermisjoner

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 grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to 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.

Bilag 10 Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987

A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:

1. Til 37,5 timer per uke:
Dagarbeidstid
2. Til 36,5 timer per uke:
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. Til 35,5 timer per 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 per uke:
 - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
 - b. Arbeid under dagen i gruver.
 - c. Arbeid med tunneldrift og utsprenning av bergrom under dagen.
5. For dem som har forlenget arbeidstid pga. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht. 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 el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnssatser, 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 lønnssatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakerens 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 prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.

Inntil enighet om regulering av akkorder mv er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder mv og betales per 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 per arbeidet time.

Hvor bedriften 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 overenskomsts 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.

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 størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. 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 hjemmевaktbestemmelsene i Arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer ikke 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 skiftarbeid 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 ½ 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 nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per 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 ½ 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 lang 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 forbundsvise forhandlinger for så vidt 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 produksjonskostningene og bedre bedriftenes konkurransevne.

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 konkurransevne 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. For øvrig må partene i sine bestrebelser 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 per 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, dvs. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til miste lengde av tiden.

- d. Bevegelige helligdager skal regnes 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 per 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 $\frac{3}{4}$ 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 per år og minst 231 timer arbeid på søndager per 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 någjeldende 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 per 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 per 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 11 Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai

A-ordningen

Endret siste gang 2016

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time eller akkordlønnede arbeidere 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.

Godtgjørelsen betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeideren 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 arbeidere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidere. 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 arbeideren 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 arbeidere og lærlinger fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidere 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 arbeider 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 overtidspresenter.

- 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 arbeider 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 arbeider 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 12 Ferie mv. Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

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

Bilag 13 Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdanning. Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

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

Bilag 14 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere

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

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

Bilag 15 Likestilling mellom kvinner og menn

Innledning

Hovedavtalen mellom YS 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 felles likestillingsarbeidet i YS - 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.

YS 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 YS og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på YS og NHOs hjemmesider; www.ys.no og www.nho.no

