

# **LANDSOVERENSKOMST FOR BPA**

## **personlige assistenter/ funksjonsassistenter**

**1. april 2024 - 31. mars 2026**

mellom

**Hovedorganisasjonen Virke**

på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge**

og

**Fagforbundet**

på den annen side

## Innholdsfortegnelse

<b>Del I. HOVEDAVTALEN MELLOM VIRKE OG LO</b>	<b>3</b>
<b>Del II. LANDSOVERENSKOMST FOR BPA</b>	<b>3</b>
§ 1 INNLEDENDE BESTEMMELSER .....	3
§ 2 ANSETTELSE .....	3
§ 3 OPPSIGELSE .....	3
§ 4 ARBEIDSTID .....	3
§ 5 GODTGJØRELSE FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID MV. ....	5
§ 6 OVERTID .....	5
§ 7 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG FORELDREPERMISJON .....	6
§ 8 KORTE VELFERDSPERMISJONER .....	6
§ 9 LØNN OG LØNNSBESTEMMELSER .....	6
§ 10 LOKALE FORHANDLINGER .....	8
§ 11 PENSJONS- OG FORSIKRINGSORDNINGER .....	9
§ 12 VARIGHET OG REGULERING .....	9
§ 13 BILAG .....	9
<b>Bilag 1. RAMMEAVTALE OM ARBEIDSTIDSORDNING</b>	<b>10</b>
<b>Bilag 2. REISEBESTEMMELSER</b>	<b>13</b>
<b>Bilag 3. FERIE</b>	<b>14</b>
<b>Bilag 4. KORTE VELFERDSPERMISJONER</b>	<b>16</b>
<b>Bilag 5. AVTALE OM NY AFP-ORDNING</b>	<b>18</b>
<b>Bilag 6. SLITERORDNINGEN</b>	<b>21</b>

## **I. HOVEDAVTALEN MELLOM VIRKE OG LO**

## **II. LANDSOVERENSKOMST FOR BPA**

### **§ 1 INNLEDENDE BESTEMMELSER**

#### **1.1 Omfangsbestemmelse**

Overenskomsten gjelder for arbeidstakere ansatt i en BPA-ordning som personlige assistenter/funksjonsassistenter med de unntak som er nevnt i de enkelte bestemmelser.

#### **1.2 Lokale særavtaler**

Lokale parter kan inngå lokale særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår som utfyller overenskomsten.

### **§ 2 ANSETTELSE**

#### **2.1 Formkrav**

Ansettelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven.

### **§ 3 OPPSIGELSE**

#### **3.1 Formkrav**

Oppsigelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven.

#### **3.2 Oppsigelsesfrister**

Ved oppsigelse etter prøvetid løper oppsigelsestiden fra den første dagen i den påfølgende måneden.

#### **3.3 Oppsigelsesfrist ved vedtakseiers dødsfall**

Ved opphør av BPA-ordning på grunn av vedtakseiers dødsfall, gjelder en oppsigelsesfrist fra arbeidsgiver på 2 måneder fra den første dagen i den påfølgende måneden. Med mindre arbeidsmiljølovens ufravikelige regler tilsier en lengre oppsigelsestid.

### **§ 4 ARBEIDSTID**

#### **4.1 Generelt**

Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10 gjelder fullt ut, med mindre noe annet er avtalt i eller med hjemmel i denne overenskomsten.

#### **4.2 Definisjon**

Arbeidstid er den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

#### **4.3 Arbeidstidens lengde**

1. Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer i gjennomsnitt pr. uke, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4.
2. Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige 35,5 timer i gjennomsnitt pr. uke i turnusordninger som innebærer at det må arbeides mellom kl. 20 og 06, eller minst hver 3. søndag.
3. Den alminnelig arbeidstid skal ikke overstige 33,6 i gjennomsnitt pr uke ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenliknbare turnusordninger.
4. Eventuelle avtaler om gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.

#### **4.4 Arbeidsplan**

Når arbeidet utføres til forskjellig tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeidstid. Arbeidsplanen skal drøftes med de tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest 14 dager før iverksettelse, jf. arbeidsmiljøloven § 10-3.

#### **4.5 Passivt arbeid**

Passivt arbeid ved tilstedeværelse på arbeidsstedet lønnes med 20 minutter pr. time. Hver inntreden i aktivt arbeid kommer i tillegg til disse 20 minuttene, og utløser 30 minutters lønn. Aktiv tid utover 30 minutter, utløser nye 30 minutters lønn. Dersom assistenten ved arbeidstidens slutt har vært aktiv i 1/3 eller mer av arbeidstiden, skal hele arbeidstiden lønnes som aktiv. Natttillegg, lørdags- og søndagstillegg og helgedagstillegg betales for det omregnede timetall.

Ved hyppige avbrudd i den passive perioden må arbeidstiden endres til alminnelig arbeidstid.

#### **4.6 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet**

1. Med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet menes en ordning hvor arbeidstaker er tilgjengelig og kan varsles på den måten arbeidsgiver finner formålstjenlig.
2. Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet skal medregnes i den alminnelige arbeidstiden i henhold til arbeidsmiljølovens regler.
3. Godtgjøring betales for det beregnede timetallet av vekten, med mindre annet er avtalt mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte.

## **§ 5 GODTGJØRELSE FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID MV.**

### **5.1 Avgrensninger**

Godtgjøring etter § 5 betales ikke under overtidsarbeid.

### **5.2 Kvelds- og nattillegg**

1. For arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 06.00 når den alminnelige arbeidstiden er 37,5 t per uke betales ett tillegg på minst kr 30,- per arbeidet time.
2. For arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 06.00 i en turnusordning som gir en ukentlig arbeidstid på 35,5 t eller 33,6 t per uke betales et tillegg på minst kr 60,- per arbeidet time.

### **5.3 Lørdags- og søndagstillegg**

For arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på minst kr. 57,- per arbeidet time.

### **5.4 Helge- og høytidstillegg**

For arbeid innenfor følgende tidsrom betales et tillegg på minst 100 % pr arbeidet time:

- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| – Alle hellig- og høytidsdager, | kl. 00.00 – 24.00 |
| – Påskeaften,                   | kl. 00.00 – 24.00 |
| – Pinseaften,                   | kl. 12.00 – 24.00 |
| – Julaften,                     | kl. 12.00 – 24.00 |
| – Nyttårsaften,                 | kl. 12.00 – 24.00 |
| – Onsdag før skjærtorsdag,      | kl. 12.00 – 24.00 |

Tillegget utelukker ikke tillegg etter pkt. 5.2 og 5.3.

## **§ 6 OVERTID**

### **6.1 Definisjon og rammer**

1. Pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid er overtidsarbeid, jf. arbeidsmiljøloven.
2. Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.
3. Overtid skal være pålagt og kontrollerbart, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser.

### **6.2 Deltidsansatte**

Deltidsansatte har krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide utover det som er fastsatt for full stilling per dag eller per uke i henhold til arbeidsplan.

### **6.3 Overtidstillegg**

For arbeidstakere med rett til overtidsbetaling utbetales et tillegg til timelønn slik:

1. 50 % for overtidsarbeid på hverdager mellom kl. 06.00 og kl. 21.00.
2. 100% for overtidsarbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00 på hverdager og mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 lørdager og søndager.
3. 133 % for overtidsarbeid mellom:
  - a. mellom kl. 00.00 og 24.00
    - alle hellig- og høytidsdager og påskeaften
  - b. mellom kl. 12.00 og 24.00
    - nyttårsaften
    - onsdag før skjærtorsdag
    - pinseaften
    - julaften

## **§ 7 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG FORELDREPERMISJON**

Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og foreldrepermisjon ytes i samsvar med lov om folketrygd.

## **§ 8 KORTE VELFERDSPERMISJONER**

For korte velferdspermisjoner gjelder bilag 4.

## **§ 9 LØNN OG LØNNBESTEMMELSER**

### **9.1 Lønnsdefinisjon**

Med lønn menes fast lønn og alle faste tillegg.

### **9.2 Lønnsfastsettelse ved ansettelse**

Lønn fastsettes ved ansettelse gjennom avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Før fastsettelse av lønn skal det foretas en vurdering av arbeidstakers kompetanse og erfaring.

### **9.3 Lønn for deltidsstillinger**

Lønn for deltidsstillinger beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelser som gjelder for hel stilling med tilsvarende arbeidsområde.

## 9.4 Minstelønnsatser

Landsoverenskomsten for personlige assistenter (BPA) er en minstelønnsavtale der de nedfelte lønnsbestemmelser uttrykker den garanterte minstelønn for de arbeidstakere som omfattes av overenskomsten.

Timelønnen for den enkelte finnes ved å dividere vedkommende sin årslønn med 1950 t (ved 37,5 t pr uke), 1846 t (ved 35,5 t pr uke) og 1731,6 t (ved 33,6 t pr uke).

Pr 1. april 2024

Arbeidstid/Årslønn	Timelønn 37,5 timer pr uke	Timelønn 35,5 timer pr uke
Timelønn	206,38	218,01
Månedslønn	33 537	33 537
Årslønn	402 441	402 441

Med virkning fra 1. september 2024 gjelder følgende minstelønnskala / ansiennitetsstige:

Ansiennitet	0 år	3 år	6 år	9 år
Timelønn 37,5 t/u	206,38	211,51	219,20	226,89
Timelønn 35,5 t/u	218,01	223,42	231,55	239,68
Månedslønn	33 537	34 370	35 620	36 870
Årslønn	402 441	412 441	427 441	442 441

Ved ansettelse i virksomheten beregnes lønnsansiennitet slik:

- tidligere praksis som BPA-assistent.

I tillegg kan arbeidsgiver godskrive ansiennitet på bakgrunn av tidligere praksis som er av betydning for stillingen.

Krav til dokumentasjon og praksis:

- arbeidstaker skal ved ansettelse legge frem dokumentasjon til arbeidsgiver som grunnlag for ansiennitetsvurderingen.
- ansiennitet regnes fra tidligst fylte 18 år.

Lønnsansiennitet løper etter ansettelse også under lovfestet permisjon ved fødsel og adopsjon.

De sentrale partene anbefaler at det lokalt utarbeides egne minstelønnsatser som utfyller denne overenskomsten. Hvis partene lokalt utarbeider egne minstelønnsatser kan f.eks. ansiennitetsregler som disse legges til grunn:

- tidligere praksis som er av betydning for stillingen
- ansiennitet i bedriften
- militærtjeneste

## **§ 10 LOKALE FORHANDLINGER**

### **10.1 Årlige lokale forhandlinger**

Forhandlingene skal være reelle og føres på bakgrunn av den enkeltes bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll.

Før forhandlingene skal bedriften legge frem det nødvendige underlag. Herunder skal det redegjøres for bedriftens økonomiske stilling.

En eventuell regulering skal foretas etter en saklig vurdering og av de krav som settes til stillingen og vedkommende sin jobbutførelse. Vurderingen skal kunne begrunnes overfor den enkelte. For øvrig kan det vurderes tillegg for ubekvem arbeidstid.

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

I virksomheter som har etablert et eget lønnssystem, jf. 9.4 kan hele eller deler av slike lønnssystemer inngå i de lokale forhandlingene.

### **10.2 Organisasjonsmessig behandling**

Dersom partene ikke blir enige etter pkt. 10.1, kan hver av partene kreve at saken forelegges Virke og Fagforbundet sentralt til organisasjonsmessig behandling.

Målsettingen med den organisasjonsmessige behandling er å finne løsning på den lokale uenigheten. Organisasjonsmessig behandling skal skje så snart som mulig.

Deltakere i det organisasjonsmessige møtet er bedriftens ledelse og tillitsvalgte, samt representanter for henholdsvis Fagforbundet og Virke.

Grunnlaget for organisasjonsmessig behandling er protokollen mellom de lokale parter, samt partenes krav og tilbud.

Organisasjonsmessig behandling foregår slik:

1. De lokale parter redegjør for prosessen frem til krav/tilbud. Redegjørelsen skal omfatte bakgrunnsmateriale og øvrig informasjon som er fremlagt, om det er ført reelle forhandlinger og om partene har vist vilje til å komme frem til et resultat, gjennomgang av forhold som skal vektlegges ved lokale forhandlinger etter overenskomstens punkt 10.1.
2. De sentrale parter skal sikre at lokale parter har samme forståelse av fakta, og særlig påpeke betydningen av jevnlig informasjonsutveksling mellom lokale parter i løpet av året, jf. hovedavtalen kap. 4.
3. Med bakgrunn i opplysninger som har framkommet i møtet skal de sentrale parter påvirke de lokale parter til å finne en løsning på den lokale uenigheten i tråd med kriteriene som framgår av overenskomstens punkt 10.1.



Hvis partene ikke blir enige om noe annet, skal møtet gjennomføres slik at det først er en gjennomgang av de punkter som er nevnt over i punkt 1 til 3 med alle deltakerne.

Deretter skal de lokale parter diskutere saken i særmøte, basert på anbefalinger og råd fra de sentrale representanter. Oppsummering og avslutning av møtet, med oppsett av protokoll, skal skje med alle deltakerne.

## § 11 PENSJONS- OG FORSIKRINGSORDNINGER

Ansatte er knyttet opp til den forsikrings- og pensjonsordningen som til enhver tid er gjeldende i bedriften. Før eventuelle endringer foretas, skal disse drøftes med de tillitsvalgte.

## § 12 VARIGHET OG REGULERING

Denne overenskomsten trer i kraft 1.april 2024 og gjelder til 31. mars 2026 - og videre for 1 – ett – år av gangen hvis den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel. Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen 1. avtaleår. Endringer i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og Virke. Hvis partene ikke blir enige kan den organisasjon som har framsatt kravet si opp overenskomsten innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2025).

## § 13 BILAG

Som tillegg til denne overenskomsten gjelder bilag vedrørende:

1. Retningslinjer mellom Virke og Fagforbundet om alternative rammer for søknader om arbeidstid jf. arbeidsmiljøloven § 10-12 (4)
2. Avtale om reiser med overnatting
3. Ferie
4. Korte velferdspermisjoner
5. Avtalefestet pensjon
6. Sliterordningen

Oslo, den 22. mai 2024

**Astrid Flesland /s/**  
Hovedorganisasjonen Virke

**Peggy Hessen Følsvik /s/**  
Landsorganisasjonen i Norge

**Anne Green Nilsen /s/**  
Fagforbundet

## **Bilag 1. RAMMEAVTALE OM ARBEIDSTIDSORDNING**

Partene er enige om følgende rammeavtale om arbeidstidsordning:

### **1. Innledning**

Avtalen gjelder for arbeidsforhold omfattet av overenskomsten, der vedtakseier har et særskilt behov for arbeidstidsordninger som bare kan etableres etter arbeidsmiljøloven (aml) § 10-12 fjerde ledd. Formålet med rammeavtalen er å legge til rette for at slike arbeidstidsordninger kan etableres.

Arbeidstidsordningene som etableres på grunnlag av rammeavtalen, skal legge til grunn overenskomstens ukentlige gjennomsnittlige arbeidstid.

Arbeidsgiver skal påse at de ufravikelige krav som oppstilles i aml. § 10-2 (1), (2) og (4) samt § 10-11 (8) ved nattarbeid, er ivarettatt i den enkelte arbeidstidsordning. Dette skal framgå av lokal avtale.

### **2. Prosess**

Det er arbeidsgiver som skal søke om å få inngå avvikende arbeidstidsordninger.

Søknadene skal være faglig begrunnet ut fra tjenestemottakers behov. Navn på tjenestemottaker, adresse og sted skal framgå.

Søknad sendes til Fagforbundet. Det må søkes for hvert enkelt tiltak. Partene skal fortrinnsvis benytte en av arbeidstidsordningene som er inntatt i denne rammeavtalen punkt 5.

Søknader skal inneholde:

Referat fra drøftingsmøtet jf. hovedavtalen 4.5 signert av tillitsvalgt og arbeidsgiver med egen vurdering fra tillitsvalgt.

Skriftlig vurdering fra verneombud der hensynet til helse, miljø og sikkerhet (HMS) samt den velferdsmessige vurderingen skal synliggjøre eventuelle risikoforhold ved arbeidet og hvordan disse kan forebygges og reduseres.

Frivillighetserklæring fra de aktuelle ansatte.

Forslag til arbeidsplan som ordningen skal bruke.

### **3. Godkjenning**

Avtaler inngås for inntil 1 år av gangen. Når bedriften har mottatt melding fra Fagforbundet om at ordningen er godkjent kan den iverksettes. Bedriften vil motta brev med protokoll som skal signeres og et eksemplar skal returneres til Fagforbundet.

Ved søknad om fornyelse av avtaler stilles det krav om skriftlig evaluering. Er bl.a. målene nådd med hensyn til de faglige begrunnelsene for søknaden, kvaliteten og tjenestemottakers behov? Vurdering av de arbeidsmiljø- og helsemessige påvirkninger arbeidstidsordningen har for de ansatte og kartlegging av sykefravær, bruk av overtid og turnover i virksomheten.

Arbeidstidsordningene må ivareta hensynet til HMS og ansattes familiesituasjon og velferd, samt vedtakseiers faglige behov.

#### **4. Rammer for arbeidstidsordninger som kan godkjennes etter rammeavtalen**

- a) Arbeidsplanen skal gjøres kjent for den ansatte, fortrinnsvis en måned før dog minimum 14 dager før arbeidsplanen iverksettes, jf. arbeidsmiljøloven §10-3.  
  
Dersom arbeidsplanen endres i perioden skal de(n) nye arbeidsplanen(e) legges ved ny søknad ved periodens utløp.
- b) Det forutsettes at det ikke skal arbeides overtid i tilknytning til vakter som varer over 10 timer pr. dag. Uforutsette hendelser som medfører at den ansatte ikke kan avslutte vekten i henhold til arbeidsplanen, anses som overtidsarbeid og kompenseres deretter. All overtid skal være i henhold til arbeidsmiljøloven §10-6.
- c) Arbeidstaker skal ha en sammenhengende arbeidsfri periode på minimum 48 timer i løpet av syv dager. Den arbeidsfrie perioden etter en vakt, jf. pkt 5 inngår i den sammenhengende arbeidsfri periode på minimum 48 timer.
- d) Ved lange vakter på ukedager skal det søkes å unngå å ha vakter som berører helgen.
- e) En arbeidstaker kan arbeide inntil halvparten av helgedagene i løpet av en 12-ukersperiode så lenge hver 3. helgedag er fri.
- f) Hviletiden skal plasseres mellom to hovedarbeidsperioder.
- g) Det forutsettes at arbeidstidsordningen baserer seg på frivillighet fra den enkelte arbeidstaker.

#### **5. Alternative arbeidstidsordninger**

##### **5.1 Alternativ 1 – arbeid inntil 14 timer**

- a) Arbeidstiden skal ikke overstige 14 timer i løpet av 24 timer og 54 timer i løpet av syv dager.
- b) Arbeidstiden gjennomsnittsberegnes over en periode på 12 uker. Den gjennomsnittlige arbeidstiden skal ikke overstige 35,5 timer pr uke. Arbeidstiden kan ikke overstige 54 timer i noen enkelt uke.
- c) Arbeidstaker skal ha minst 22 timer hvile i løpet av 48 timer. Dette kan gjennomsnittsberegnes med minimum 8 timer sammenhengende arbeidsfri i etterkant av en vakt.

5.2 Alternativ 2 – arbeid inntil 24 timer sammenhengende arbeidstid

- a) Arbeidstiden skal ikke overstige 24 timer pr døgn og 54 timer i løpet av syv dager.
- b) Det er en forutsetning at deler av vekten er passivt arbeid. Dette innebærer at det lagt til rette for hvile /pauser i løpet av arbeidsperioden samt at arbeidstaker minimum må ha 11 timer sammenhengende hvile før neste vakt.
- c) Dersom arbeidstakere arbeider mellom 16 -24 timer sammenhengende, er det en forutsetning av det er passivt arbeid (sovende) på natt.
- d) Arbeidstiden gjennomsnittsberegnes over en periode på 12 uker. Den gjennomsnittlige arbeidstiden skal ikke overstige 35,5 timer pr uke. Arbeidstiden kan ikke overstige 54 timer i noen enkelt uke.
- e) Arbeidstaker skal ha minst 22 timer hvile i løpet av 48 timer. Dette kan gjennomsnittsberegnes med minimum 8 timer sammenhengende arbeidsfri i etterkant av en vakt.

5.3 Alternativ 3 – sammenhengende arbeid ut over 24 timer

- a) Det kan arbeides inntil 67 sammenhengende timer i løpet av 7 dager.
- b) Etter en vakt som har gått ut over 50 timer skal arbeidstaker minimum ha 22 timer hvile før neste vakt.
- c) Det er en forutsetning at deler av vekten er passivt arbeid. Dette innebærer hvilepauser og passivt arbeid (sovende) på natt og at det for øvrig er lagt til rette for hvile /pauser i løpet av arbeidsperioden.
- d) Arbeidstiden gjennomsnittsberegnes over en periode på 12 uker. Den gjennomsnittlige arbeidstiden skal ikke overstige 35,5 timer pr uke. Arbeidstiden kan ikke overstige 67 timer i noen enkelt uke.

## **Bilag 2. REISEBESTEMMELSER**

En avtale inngått etter bestemmelsene i bilag 1 er ikke til hinder for å kunne dekke en reise/-r. For øvrig inngås reiser med overnatting med hjemmel i bilag 2.

### **Reiser med overnatting**

Reiseavtale skal foreligge ved reise innenlands og utenlands. Før reise finner sted (påbegynnes) skal det inngås avtale om arbeidstid og godtgjøring. Avtalen må inngås mellom bedrift og arbeidstaker(ne) minimum 14 dager før turen påbegynnes.

Tillitsvalgte skal ved forespørsel kunne få tilgang til inngåtte reiseavtaler.

### **Reise inntil 7 døgn:**

Ved reise inntil 7 døgn, kan en assistent arbeide inntil 16 timer i løpet av 24 timer med krav om minst 8 timer sammenhengende hvile. Hvileperioden skal fortrinnsvis knyttes til tidsrommet 21.00 – 08.00, men annen sammenhengende hvileperiode kan avtales dersom det er mer hensiktsmessig i forhold til arbeidsleders assistansebehov. Arbeidstiden kan ikke overstige 96 timer i perioden.

Etter at reise er gjennomført, skal assistent sikres kompenserende hvile på minst 24 timer etter en reise på inntil tre døgn og minst 48 timer hvile etter en reise på inntil 7 døgn.

### **Reise inntil 28 døgn:**

Ved reise inntil 28 døgn

Ved reise med varighet inntil 28 døgn, gis assistent mulighet til å arbeide inntil 13 timer i løpet av de siste 24 timer med krav om minst 8 timer sammenhengende hvile. Hvileperioden skal fortrinnsvis knyttes til tidsrommet 21.00 – 08.00, men annen sammenhengende hvileperiode kan avtales dersom det er mer hensiktsmessig. Arbeidstiden skal ikke overstige 64 timer i løpet av 7 døgn. Assistent skal sikres minst et døgn hvile i løpet av 14 dager. Assistent skal sikres kompenserende hvile på minst 48 timer etter at en reise er gjennomført.

### **Arbeidsplan, dekning, diettgodtgjørelse, refusjon av utgifter og døgnkompensasjon:**

I Arbeidsplanen skal den enkeltes arbeidstakers arbeidstid tur/retur og under oppholdet fremkomme. Reisetid t/r oppholdssted er arbeidstid. Fritid på oppholdet skal også fremkomme.

I tillegg skal det i reiseavtalen bl.a. klargjøres hvorledes reisen skal gjennomføres og hvordan utgifter under reisen og under oppholdet skal dekkes. Alle reiseutgifter og losjiutgifter under oppholdet skal dekkes. Alle utgifter til mat og drikke under arbeidet på oppholdsstedet skal dekkes. I reiseavtalen skal det avklares hvorvidt assistenten får dekket utgifter til mat og drikke til alle måltider under oppholdet.

### **Bilag 3. FERIE**

I tillegg til ferieloven gjelder:

#### **1. Utbetaling av feriepenger**

Partene er enige om, jf. ferieloven § 11 nr. 1, at opptjente feriepenger, uavhengig av bestemmelsene ovenfor, kan utbetales samlet i juni i ferieåret, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av feriefritid.

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det følgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepengegrunnlaget av den grunn forandres.

Sluttoppgjør skal gjennomføres snarest mulig etter siste arbeidsdag, jf. ferieloven § 11 nr. 3.

#### **2. Avtalefestet ferie**

##### *Utvidet feriefritid*

Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning.

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

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av 1 uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den 5. ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

##### *Beregning av feriepenger*

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

Den alminnelige prosentsats for feriepenger skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

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

For arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2 forhøyes prosentsatsen med 2,3 prosentpoeng, jf. ferieloven § 10 nr. 3.

##### *Fastsetting av avtalefestet ferie mv.*

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 2 måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

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

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

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. De sentrale parter oppfordrer partene lokalt 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, jule- og nyttårshelgen.

#### *Overføring av avtalefestet ferie*

Ved skriftlig avtale med den enkelte kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

#### *Skiftarbeidere*

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

#### Bilag 4. KORTE VELFERDSPERMISJONER

Med korte velferdspermisjoner etter nedenstående regler menes, dersom ikke annet er bestemt i det enkelte punkt, permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

Partene i på den enkelte virksomhet treffer nærmere avtale om retningslinjer for praktiseringen av ordningen med korte velferdspermisjoner.

Dersom det i virksomheten ikke er fastsatt tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde som korte velferdspermisjoner:

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

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I det enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
4. Permisjon for registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse i sykehus.
5. Permisjon ved flytting til ny bolig i forbindelse med skifte av stilling i bedriften.
6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon ved inngåelse av eget partnerskap.
8. Permisjon ved sesjon.
9. Arbeidstakeren har rett til inntil 3 dagers permisjon når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole.

Ved slik permisjon gjelder følgende:

- Arbeidstakeren har rett til ordinær lønn for inntil 2 dager pr. barn ved første skoleår og ved førstegangs tilvenning i barnehage.



- For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag pr. barn pr. år.
- 10.** Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.
- 11.** Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
- 12.** Generelt

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 10/12 dager innen kalenderåret avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers uke.

Samboer er i forhold til ovenstående bestemmelser likestilt med ektefelle.

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.

## Bilag 5. AVTALE OM NY AFP-ORDNING

### I Avtale om ny AFP-ordning

#### 1. Innledning

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

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

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

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

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

#### 2. Vedtekter

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

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

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

#### 3. 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.

#### **4. 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.

#### **5. Vilkår for å få ny AFP (hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)**

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

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

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

Se for øvrig vedtektene ([www.nyaafp.no](http://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.

#### **6. Pensjonsnivåer i den nye AFP-ordningen**

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

#### **7. 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.

#### **8.**

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

oooOooo

Vedtakter fås også ved henvendelse til Virke.

## **Bilag 6. SLITERORDNINGEN**

mellom

Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

### **§ 1 Bakgrunn og formål**

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

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

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018.

### **§ 2 Etablering**

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

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

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

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

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

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

### **§ 3 Tariffavtaler med sliterbilag**

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lasteileierforbund (NLF), Norges

Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

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

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

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

#### **§ 4 Individuelle krav**

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

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

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

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

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

#### **§ 5 Ytelsen**

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

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

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

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

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

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

## § 6 Finansiering

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

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

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

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

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

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

## § 7 Endring og avvikling

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

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

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

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram

til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

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

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen

LO

Ole Erik Almlid

NHO

Vegard Einan

YS