

Overenskomst

1.mai 2024 - 30.april 2026

mellom

Stiftelsen Måløykollektivene

og

**Fagforbundet
Fellesorganisasjonen (FO)**

TARIFFAVTALE

mellom

STIFTELSEN MÅLØYKOLLEKTIVENE

og

FAGFORBUNDET og
FELLESORGANISASJONEN (FO)

for perioden 01.05.2024 - 30.04.2026

INNHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Del 1	
Hovedavtale	
1. Avtalens målsetting og virkeområde	5
2. Definisjoner	5
3. Tillitsvalgte og virksomhetens rettigheter og plikter	6
4. Styrerepresentasjon	10
5. Arbeidsmiljøutvalg	10
6. Innføring og bruk av datateknologi	10
7. Fagforeningskontingent	10
8. Opplæring/personalutvikling	10
9. Konflikter (interessetvister)	12
10. Tvistebestemmelser	13
11. Permitteringer	13
Del2	
Kap.1 Fellesbestemmelser	15
§ 1 Innledende bestemmelser	15
§ 2 Tilsetting	15
§ 3 Oppsigelse, omplassering	16
§ 4 Arbeidstid	17
§ 5 Godtgjøring for særskilt arbeidstid m.m.	19
§ 6 Overtid - forskjøvet arbeidstid	21
§ 7 Ferie	23
§ 8 Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon	24
§ 9 Lønn under avtjening av verneplikt	27
§ 10 Ytelser etter dødsfall/gruppelivsforsikringer	28
§ 11 Erstatning ved yrkesskade/yrkessykdom	29
§ 12 Lønnsansiennitet og andre lønnsbestemmelser	30
§ 13 Stedfortredertjeneste/konstituering	31
§ 14 Permisjon	32
§ 15 Utlønningsform	32
Kap. 2 Pensjonsforhold	32
2.0 Definisjon	32
2.1 Tjenestepensjonsordning	32
2.2 Avtalefestet pensjon	34
2.3 Sluttvederlagsordning	34
2.4 Tilleggslønn og forholdet til pensjongsivende inntekt	34
Kap. 3Lønnssystem	35
3.1 Bruttolønn	35
3.2 Tilleggslønn	35
3.3 Lønnsjustering	36
3.4 Garantilønn	36
3.5 Stillingsregulativ	38

Kap. 4	Forhandlingsbestemmelser og alminnelige bestemmelser	40
Kap. 5	Lærlinger	41
Kap. 6	Særskilte bestemmelser	44
6.1	Opplysnings- og utviklingsfond, jf. vedlegg 3	44
6.2	Godtgjøring ved tjenestereiser	44
6.3	Arbeidstøy	44
Kap. 7	Varighet - Regulering 2. avtaleår	44
Vedlegg:		
1.	Avtalefestet pensjon LO/NHO	45
2.	Avtale om sluttvederlag LO/NHO	48
3.	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond LO/NHO	55
4.	Avtale om korte velferdspermisjoner	57
5.	Særavtale for Klokkegårdstiftelsen	58

HOVEDAVTALE

I AVTALENS MÅLSETTING OG VIRKEOMRÅDE

1.1 Innledning

Denne hovedavtalen er inngått med det formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom pattene i virksomheten. Hovedavtalen skal være et godt virkemiddel for å sikre og legge til rette for gode prosesser mellom pattene og for en positiv utvikling av kvalitativt gode tjenester. Tjenester av god kvalitet og tilpasset brukernes behov forutsetter gode prosesser og medvirkning.

Hovedavtalen skal gjennom ordningen med tillitsvalgte gi arbeidstakerne reell innflytelse på hvordan virksomheten skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles. Partene vil hver for seg og sammen bidra til at det legges til rette for gode prosesser i virksomheten.

Det er avgjørende for et godt resultat at de ansatte og deres organisasjoner involveres så tidlig som mulig når endringer og reformer skal gjennomføres.

Partene er enige om at det er av avgjørende betydning for gode forhold på arbeidsplassen at samarbeidet mellom virksomhetens representanter og de tillitsvalgte foregår i rasjonelle og betryggende former. De tillitsvalgte må få forholdene lagt til rette slik at de kan ivareta sine oppgaver etter de retningslinjene som er fastsatt i denne avtalen.

Samarbeidet må baseres på tillit og gjensidig forståelse for hverandres roller.

1.2 Former for medbestemmelse

Medbestemmelse etter denne avtale utøves ved representasjon i styret for virksomheten, arbeidsmiljøutvalg og gjennom forhandlinger, drøftinger og informasjon mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver. Arbeidstaker skal være representert i adhocutvalg o.l. som utreder administrative spørsmål.

2 DEFINISJONER

2.1 Virksomhet

Den enkelte bedrift

2.2 Arbeidsgiver

Styret eller den som er delegert slik myndighet.

2.3 Tillitsvalgt

Arbeidstaker ansatt i virksomheten og som er valgt/utpekt av medlemmene i sin organisasjon, for å ivareta de oppgavene som framgår av gjeldende lovgivning og denne tariffavtale.

2.4 Melding om valg

Alle valg nevnt under§ 2.3, må meddeles skriftlig til virksomheten.

3 TILLITSVALGTES OG VIRKSOMHETENS GJENSIDIGE RETTIGHETER OG PLIKTER

3.1 Innledning

De tillitsvalgte anerkjennes som representanter for vedkommende organisasjons medlemmer.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til lov, regler og tariffavtale. Begge parter har en gjensidig plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid i virksomheten, slik at partene kan ta opp og søke løst eventuelle problemer eller andre saker på en åpen og konstruktiv måte.

Partene er derfor enige om betydningen av et effektivt tillitsvalgtapparat med klare linjer og fullmakter.

Partene skal sammen og hver for seg sørge for en kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på en felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner. Jf. § 8.3

Det skal gjennomføres årlige opplærings-/erfaringsdiskusjoner om hovedavtalen i den enkelte virksomhet i fellesskap og hvor den øverste arbeidsgiver representant også deltar.

På møtet skal det blant annet drøftes erfaringer knyttet til samarbeidet mellom de tillitsvalgte og virksomheten om den praktiske tilretteleggingen av dette arbeidet, jf. HA.pkt.8. 3

3.2 Tillitsvalgtes rettigheter og plikter

- a. Rett og plikt til å drøfte/forhandle om spørsmål vedrørende lønns- og arbeidsvilkår, og eventuelle problemer som måtte oppstå i forholdet arbeidsgiver og arbeidstaker. Det skal føres referat/protokoll fra slike møter.
- b. Påse at rettigheter og plikter overholdes med hensyn til gjeldende tariffavtaler. Tillitsvalgte har rett til å forplikte medlemmene i spørsmål som angår hele arbeidsstokken eller grupper av arbeidstakere, i den utstrekning tariffavtale ikke er til hinder for det. Det er forutsetningen at tillitsvalgte, hvis de anser det nødvendig, legger saken fram for medlemmene før de tar standpunkt til spørsmålet. Arbeidsgiver skal ha svar uten ugrunnet opphold.
- c. Tillitsvalgte skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter.
- d. Tillitsvalgte skal informere arbeidsgiver om forhold som vil ha betydning for virksomheten.
- e. Tillitsvalgte skal så tidlig som mulig bli informert og tatt med på råd om ledige og nyopprettede stillinger. Det gjelder også utforming av utlysningstekst, kunngjøring av stillinger, utvelgelse til, og deltakelse i intervju av aktuelle kandidater.

- f. Tillitsvalgte har rett til å uttale seg om ansettelse, overflytting, opprykk og forfremmelse til stilling som omfattes av tariffavtalen. Tillitsvalgte får før innstilling/ tilsetting tilgang til søknadene på de stillinger som naturlig organiseres innen den organisasjon vedkommende tillitsvalgte representerer.
Tillitsvalgte har videre rett til å uttale seg om tjenesteansiennitet og lønns plassering ved nyansettelse.
- g. Partene er innstilt på å finne praktiske samarbeidsformer som ivaretar både hensynet til betryggende og effektiv saksbehandling og de tillitsvalgtes rett til medinnflytelse i hht. pkt.3.2 e, f og h.
- h. Tillitsvalgte kan kreve forhandlinger i spørsmål om avskjed, suspensjon eller oppsigelse overfor arbeidstakerne, jf. arbeidsmiljøloven kap. 15 og 17.
Arbeidstaker som må avgi forklaring i forbindelse med slike saker, kan la seg bistå av en representant for sin arbeidstaker - organisasjon eller annen fullmektig. Ved møte eller reise for å avgi slik forklaring, får arbeidstakeren beholde sin lønn og skal dessuten ha dekket nødvendige reiseutgifter.

3.3 Rett til fri fra ordinært arbeid

Tillitsvalgte har rett til fri med lønn fra ordinært arbeid, for å utføre sine oppgaver iht. denne avtalen. Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste overordnede.

Forholdene skal legges slik til rette at tillitsvalgte som arbeider etter tjenesteplan, eller har arbeidstid som faller utenfor ordinær arbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som dem med ordinær dagarbeidstid.

3.4 Tillitsvalgtes rettigheter (lønn mv.)

Under utøvelsen av sin virksomhet som tillitsvalgt og under forhandlinger og drøftinger med arbeidsgiver, beholder den tillitsvalgte sin lønn. Med lønn menes i denne forbindelse stillingens faste regulativlønn samt alle faste og variable tillegg som arbeidstakeren ville hatt om vedkommende hadde vært i arbeid.

Møter som holdes i tillitsvalgtes fritid godtgjøres tilsvarende. Gjelder også for tillitsvalgte som innkalles til forhandlinger utenfor arbeidstiden.

Tillitsvalgte som etter endt oppdrag går tilbake til den virksomheten vedkommende har permisjon fra, skal såfremt det er mulig, gå tilbake til den stillingen vedkommende hadde før permisjonen. Ved eventuell skifte av stilling skal det under ingen omstendighet tilbys lavere stilling enn den permisjonen er gitt fra. Det skal tas hensyn til rimelig avansement som vedkommende ville ha kunnet påregne, om permisjonen ikke hadde blitt gitt.

Den tillitsvalgte har rett og plikt til å delta i den generelle opplæring/ kompetanseheving_ som finner sted i virksomheten.

3.5 Rett til permisjon

Ved nødvendig forberedelse og deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.

Valgte medlemmer av vedtektsfestede sentrale / fylkes/ distrikts og lokale - organer kan ikke uten tvingende grunn nektes permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å møte i en arbeidstakerorganisasjons

- Vedtektsfestede sentrale organer
- Vedtektsfestede fylkes/ distrikts-/ lokale organer
- Seksjonsstyrer og regionale nettverk

I tillegg kommer valgte medlemmer og delegater som møter i den enkelte arbeidstakerorganisasjons / hovedorganisasjons høyeste organ (landsmøter/kongresser og lignende).

Søknad om permisjon etter denne paragrafen skal dokumenteres med innkalling.

Arbeidstaker har rett til permisjon for å ivareta tillitsverv på heltid eller deltid i den arbeidstakerorganisasjon/forhandlingssammenslutning vedkommende er medlem av.

Under permisjon for overtakelse av tillitsverv i sin organisasjon beholder vedkommende tilsatte sitt medlemskap i pensjonsordningen.

3.6 Tillitsvalgtes oppsigelsesvern

Oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgte kan ikke skje uten saklig grunn og følger for øvrig bestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Ved oppsigelse på grunn av arbeidsmangel må det i tillegg til ansiennitet og andre grunner som det er rimelig å ta hensyn til, også legges vekt på den spesielle stillingen en tillitsvalgt har i virksomheten

3.7 Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte

Påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til gjeldende tariffavtale. Alle henvendelser fra de tillitsvalgte skal det gis svar på så snart som mulig og uten ugrunnet opphold

3.7.1 Drøftinger om virksomhetens ordinære drift og omlegging av driften

Virksomhetens ledelse skal så tidlig som mulig, info l mere drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd vedrørende:

- Spørsmål som vedrører virksomhetens økonomiske og produksjonsmessige stilling og utvikling.
- Forhold som har umiddelbar sammenheng med arbeidsplassen og den daglige drift.
- De alminnelige lønns- og arbeidsforhold ved virksomheten.
- Omlegginger av viktighet for arbeidstakeme og deres arbeidsforhold.
- Sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.
- Ved utarbeiding av interne reglement, instruksjer og endringer i disse
- Spørsmål som den tillitsvalgte ønsker å ta opp til drøfting.

3.7.2 Drøftinger om selskapsrettslige forhold

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

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

Virksomhetens ledelse skal sørge for møte mellom de tillitsvalgte og ny arbeidsgiver vedrørende overdragelsen og tariffavtalens stilling.

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

3.7.3 Nærmere om informasjon, drøftinger og forhandlinger

- Før virksomheten treffer sine beslutninger i saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, skal de tillitsvalgte gis muligheter for å fremme sine synspunkter.
- I de tilfeller virksomhetens ledelse ikke finner å kunne ta hensyn til de tillitsvalgtes anførsler, skal den grunngi sitt syn.
- Fra drøftingene skal det settes opp referat som undertegnes av begge parter.
- I saker som omhandler forhold omfattet av pkt 3.7.2 og ved permittering av arbeidstakere, skal tillitsvalgte informeres om årsakene til virksomhetens disposisjoner, samt de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvensene disse må antas å få for arbeidstakerne.
- Etter forhandlinger skal det føres protokoll som underskrives av begge parter.

3.7.4 Innsyn i regnskaper og økonomiske forhold

Virksomhetens regnskaper skal forelegges tillitsvalgte på forespørsel.

Årsoppgjøret skal forelegges tillitsvalgte straks det er fastsatt. Dette gjelder kun dersom virksomheten har regnskapsplikt, og er innsendingspliktig.

Tillitsvalgte skal videre gis innsyn i forhold som vedrører virksomhetens økonomiske situasjon i den grad tillitsvalgte har bruk for slik informasjon for å ivareta medlemmenes interesser.

3.7.5 Informasjon om ansettelse

Virksomheten skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.

4 STYREREPRESENTASJON

De ansatte skal være representert i virksomhetens styre og råd med 1 medlem med personlig varamedlem. Arbeidstakerorganisasjonene utpeker/velger selv sine representanter etter forholdstallsprinsippet (delingstall 1,4 - 3 - 5 osv.) som blir medlemmer av styret og rådet på like vilkår med øvrige representanter. Ved lokal enighet kan det avtales andre former for representasjon i forhold til eiers besluttende organ.

De valgte/utpekte representanters funksjonstid skal som hovedregel være 2 -to- år ad gangen. Dersom en valgt/utpekt representant faller fra, slutter i virksomheten, melder seg ut eller blir suspendert fra sin arbeidstakerorganisasjon, skal det velges/utpekes ny representant.

5 ARBEIDSMILJØUTVALG

Det vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser (§ 7-log 7-2) vedr. oppretting av arbeidsmiljøutvalg og utvalgets oppgaver.

6 INNFØRING OG BRUK AV DATATEKNOLOGI

Partene er enige om å sikre de ansatte medbestemmelse og medinnflytelse ved innføring, bruk og videreutvikling av datateknologi og datasystemer som berører deres arbeidsplass eller arbeidsvilkår.

Hver av partene kan, dersom de finner det nødvendig, kreve opptatt forhandlinger om egen avtale som sikrer dette, herunder regler om virksomhetens lønns- og personalregistre.

Denne avtale skal bl.a. gi retningslinjer for hvem som skal ha adgang til opplysningene om de enkelte ansatte, overføringer av data til andre registre, for fraværsregistrering o.l.

7 FAGFORENINGSKONTINGENT

Dersom den enkelte arbeidstakerorganisasjon/tillitsvalgte ønsker det, skal trekk i lønn av fagforeningskontingent foretas.

8 OPPLÆRING/PERSONALUTVIKLING

8.1 Kompetanseoppbygging

Personalet er virksomhetens viktigste ressurs. Partene er enige om at oppbygging, vedlikehold og utvikling av personalets kompetanse derfor vil være av avgjørende betydning for virksomhetens evne og mulighet til å møte utfordringene.

Ansvar er delt mellom den enkelte arbeidstaker på den ene siden og arbeidsgiver på den andre siden. Den enkelte arbeidstaker har også ansvaret for egenutvikling på eget initiativ.

Virksomheten vil derfor stimulere de ansatte til å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse

8.2 Opplæringsplan og personalpolitikk

Opplæringsplanen står sentralt i virksomhetens kompetanseoppbygging. På grunnlag av virksomhetens mål og strategiske plan utarbeides prioritert opplæringsplan i samarbeid med de tillitsvalgte.

Partene forutsetter at opplæringsplanen blir en del av virksomhetens personalpolitikk. De økonomiske konsekvensene av vedtatt opplæringsplan innarbeides i virksomhetens budsjett.

Uttak av deltakere til etterutdannings- og opplæringsvirksomhet drøftes med de tillitsvalgte før avgjørelsen tas.

8.3 Opplæring av styremedlemmer og tillitsvalgte

Partene har hver for seg ansvaret for opplæring av sine representanter i styret/råd og utvalg. Felles opplæring arrangeres om partene ønsker det

Arbeidstakerorganisasjonene er ansvarlige for opplæring av sine tillitsvalgte.

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt og gis permisjon med lønn for å delta.

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalg og verneombud har lovbestemt rett til opplæring, jf. arbeidsmiljøloven § 6-5 (1)

8.4 Permisjon

a. Faglig utvikling

Permisjon med hel eller delvis lønn innvilges når utdanningen skjer som følge av de behov virksomheten til enhver tid har for ajourføring innen vedkommende stilling eller når utdanning er hjemlet i gjeldende opplæringsplan.

I den utstrekning det etter virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivået samt styrke kompetansen, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerte utgifter.

Arbeidstakere som blir pålagt å delta på opplæringstiltak/kurs på sin fridag gis ny fridag eller kompenseres lønnsmessig tilsvarende 1 ordinær dagslønn (brutto månedslønn (grunnlønn utan tillegg)/30,4 dager).

Permisjon med lønn innvilges for alle kurs arrangert av arbeidsgiver.

Plikttjeneste/bindingstid kan avtales dersom virksomheten yter økonomisk støtte tilsvarende minst 3 månedslønner. Eventuell pliktjeneste kan maksimalt beregnes til 2 år, og avtale om dette må være gjort før permisjonen tilses.

Rett til utdanningspermisjon er regulert av arbeidsmiljøloven § 12-11

b. Tillitsvalgtopplæring

Permisjon innvilges for kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjonene. Den tillitsvalgte innvilges slik permisjon med lønn. Andre arbeidstakere får slik permisjon med hel eller delvis lønn, dersom opplæringen er av betydning for vedkommendes arbeid i virksomheten.

Permisjon til deltakelse på andre arrangementer/møter i regi av arbeidstakerorganisasjonene med hel eller delvis lønn, kan innvilges etter søknad.

8.5 Eksamen/fagprøver/prosjekter og lignende

I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal ytterligere tilrettelegging drøftes.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for virksomheten.

9 KONFLIKTER (INTERESSETVISTER)

9.1 Kollektiv oppsigelse

I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende tariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom partene i denne avtalen. Plassoppsigelse er i form og innhold fastsatt i arbeidstvistloven § 28.

Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskamp settes i verk, likevel slik at opptrapping av allerede iverksatt arbeidskamp kan varsles med 4 dager.

Varselet skal omfatte hvilke virksomheter og grupper oppsigelsene gjelder for og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut.

Oppgaver over de arbeidstakerne som skal tas ut i arbeidskamp, skal presenteres den lokale arbeidsgiveren/den lokale arbeidstaker -organisasjonen minst 4 dager før plassfratredelsen.

Vedtak om bruk av kampmidler kan bare fattes av organisasjonene sentralt.

9.2 Arbeidstakere som unntas fra streik

- a. Før kampmidler nyttes i forbindelse med interessekonflikter, forplikter organisasjonene seg snarest mulig til å forhandle om å unnta fra aksjon personer eller grupper som er nødvendige for at ikke tredjepartsinteresser skal skades på en utilbørlig måte.
- b. Oppnås ikke enighet ved forhandlinger, skal tillitsvalgte bringe saken inn for sine respektive organisasjoner, som med bindende virkning for sine medlemmer fastsetter hvilke personer/grupper som eventuelt skal holdes utenfor den aksjonen som tenkes iverksatt.

9.3 Arbeidstakere som ikke deltar i aksjon

For arbeidstakere som blir helt unntatt fra aksjon, gjelder vanlige arbeids- og ansettelsesvilkår.

Arbeidstakere som delvis er unntatt fra aksjon, godtgjøres for det arbeidet som faktisk utføres.

9.4 Sympatiaksjoner

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom virksomheten og vedkommende organisasjon(er). Forhandlinger skal være holdt innen 4 dager etter at det er reist krav om det. Varsel om arbeidsstans og oppgaver over dem som skal tas ut i sympatiaksjon, skal være som bestemt i § 9.1.

9.5 Tilpasningsforhandlinger

Partene er enige om at det skal avholdes tilpasningsforhandlinger dersom partene lokalt ved inngåelse av denne tariffavtale er bundet av lokale avtaler som er bedre enn bestemmelsene i denne avtale. Arbeidstakerne som har vært omfattet av avtalene skal som hovedregel beholde individuelle rettigheter.

10 TVISTEBESTEMMELSER (RETTSTVISTER)

- a. En tvist om en tariffavtales gyldighet, forståelse eller bestående eller om krav som grunner seg på en tariffavtale, må ikke søkes løst ved arbeidsnedleggelse, arbeidsstenging eller annen arbeidskamp, men skal søkes løst ved forhandlinger.
Forhandlingsmøte skal holdes innen 14 dager etter at en av partene har framsatt skriftlig krav om det, jf. arbeidstvistloven § 18 nr. 3.
- b. Blir en tvist ikke løst ved forhandlinger etter foranstående punkt, bringes tvisten inn for virksomheten og angjeldende arbeidstakerorganisasjon. Dette gjelder også tvist om forståelse og gyldighet av lokal særavtale.
Forhandlingsmøte skal holdes innen 14 dager etter at det er framsatt skriftlig krav om det, med mindre partene blir enige om noe annet.
- c. Før en tvist bringes inn for arbeidsretten, skal det foreligge protokoll fra forhandlingsmøte, jf. arbeidstvistloven § 18 nr. 2.

11 PERMITTERING

11.1 Permittering kan foretas i følgende tilfeller:

- a) Når konflikt som omfatter en del av virksomhetens arbeidstakere medfører at de øvrige ikke kan sysselsettes på en rasjonell måte.
- b) Når det er inntruffet slike uforutsette hendelser som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 15-3(10)
- c) I virksomheter organisert som selvstendige enheter og som driver fullt ut etter forretningsmessige prinsipper og hvor dagpenger tilstås, kan arbeidsgiver etter enighet mellom partene permittere dersom arbeidstakerne ikke kan sysselsettes på en rasjonell måte. I slike tilfeller er partene enig om at rullerende permittering kan benyttes.

11.2 Varsel om permittering:

- a) Ved permittering skal det gis minst 14 dagers varsel til den enkelte arbeidstaker som antas å bli permittert. Fristen regnes fra arbeidstidens slutt den dagen varsel gis.
- b) Fristen ovenfor gjelder ikke der permitteringen skyldes tariffstridig arbeidskonflikt i bedriften. I slike tilfeller skal det likevel gis det varsel som er mulig.
- c) Ved permittering etter § 10-1, skal det så langt råd er angis hvilke arbeidstakere som vil bli berørt. De som senere skal permitteres må få varsel så langt tid forut som mulig
- d) Før det gis varsel om permittering skal saken drøftes mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Det skal settes opp undertegnet protokoll fra drøftingene.
- e) Varsel om permittering skal angi permitteringstidens sannsynlige lengde. Det må være en fortløpende dialog mellom de lokale parter vedr. fortsatt behov for permittering.

11.3 Permitterte arbeidstakeres stillingsvern

- a) Permitterte arbeidstakere er fortsatt ansatt, og har rett og plikt til å begynne i stilling igjen så lenge arbeidsforholdet ikke formelt er oppsagt.
- b) For arbeidstakere i tidsbegrenset oppdrag, er gjeninntagelsen betinget av at kontraktstiden ikke er utløpt.

KAP. 1 FELLESBESTEMMELSER

§ 1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

1.1 Hovedregel

Denne hovedtariffavtale gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (ev. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke, dog med de unntak som er nevnt i de enkelte paragrafer.

1.2 Deltidsstillinger

Med deltidstilsatte forstås arbeidstakere som har et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (ev. i gjennomsnitt) pr. uke, som er mindre enn den som gjelder for heltidstilsatte i samme arbeidsområde.

§ 2 TILSETTING

2.1 Formkrav

Tilsetting skal skje skriftlig, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-5.

2.2 Kvalifikasjoner

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt eller tilnærmet likt, kan søker hvis kjønn er underrepresentert foretrekkes når dette er i samsvar med likestillings og diskrimineringsloven.

Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

2.3 Heltid/deltid/midletidig ansatt

2.3.1 Heltid-/deltidsstillinger

Det skal som hovedregel tilsettes i heltidsstilling. Unntak drøftes med de tillitsvalgte med mindre det er åpenbart unødvendig.

Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av stillinger.

Ved ledig stilling skal deltidstilsatte ved intern utlysning i virksomheten tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-3.

Arbeidsgiver skal informere og drøfte prinsippene for bruk av deltidstillinger med de tillitsvalgte minst en gang i året.

Det skal utarbeides retningslinjer med formål om å øke antall heltidsansatte.

Lokale retningslinjer bør bl.a. innehalde:

- Deltidstilsatte skal melde fra om de ønsker utvidet stilling
- Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger
- Bruk av fortrinnsrett
- Bruk av merarbeid

Det bør vurderes om deltidstilsatte gjennom kompetanseheving kan kvalifiseres til å få utvidet sitt arbeidsforhold

2.3.2 *Midlertidig tilsetting - innleie*

Arbeidsgiver skal minst to ganger i året informere og drøfte prinsippene for bruk av oppdragstakere, innleid arbeidskraft og midlertidige tilsetninger, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser om midlertidige stillinger. Unntatt herfra er vikariater.

Arbeidsmarkedstiltak forutsettes behandlet etter de regler som gjelder for disse.

2.4 **Helseopplysninger**

Tilsetting av arbeidstakere kan for spesielle stillinger gjøres avhengig av at det framlegges tilfredsstillende legeattest, jf. arbeidsmiljøloven § 9-3.

2.5 **Politiattest**

Tilsetting av arbeidstakere skal for spesielle stillinger gjøres avhengig av at det fremlegges tilfredsstillende politiattest.

§ 3 **OPPSIGELSE, OMPLOSSERING**

3.1 **Formkrav**

Oppsigelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven §15-4.

3.2 **Oppsigelsesfrister**

3.2.1 *Hovedregel*

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.

Vedr. eldre arbeidstakere mv., se arbeidsmiljøloven 15-3 (3).

3.2.2 *Prøvetid m.m*

For arbeidstakere som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder, og for arbeidstakere som er inntatt til å utføre et arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet, gjelder en oppsigelsesfrist på 14 dager.

3.2.3 *Andre frister*

Ved oppsigelse av arbeidsavtaler i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9 før avtalens utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned regnet fra oppsigelsestidspunktet.

3.3 *Innskrenkning/rasjonalisering*

Ved innskrenkning/rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med korttest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i virksomheten sies opp først, jf. arbeidsmiljøloven § 15-7 (2) og hovedavtalen pkt 3.

3.4 *Omplassering*

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i samme virksomhet pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren beholde sin nåværende lønnplassering som en personlig ordning.

§ 4 ARBEIDSTID

Merknad:

Ansatte som er omfattet av særavtale og arbeider i medlever-ordning er unntatt fra §§ 4, 5 og 6. Se vedlegg 5

4.1 *Definisjon*

Arbeidstid er den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, mens hjemmevakt medregnes forholdsmessig, jf. pkt. 4.3.

4.2 *37,5 t.*

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-4 og 10-12.

4.2.1 *35,5 t.*

Ukentlig arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer i følgende tilfelle:

- 1 I turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 og/eller minst hver 3. søndag.
- 2 Ved døgnkontinuerlig skiftarbeid.

4.2.2 *33,6 timer pr. uke*

Ukentlig arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnitt 33,6 timer ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger.

4.2.3 *Tredelt skift- og turnusarbeid*

For tredelt skift- og turnusarbeid som ikke faller inn under pkt 4.2.3 og som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden med utgangspunkt i 37,5 timer pr. uke slik:

Hver arbeidet time på søn- og helgedag, jf. arbeidsmiljøloven § 10-10 (1), regnes lik 1 time og 10 minutter.

Hver arbeidet time om natten, jf. arbeidsmiljøloven § 10-11 (1), regnes lik 1 time og 15 minutter.

Det gis bare kompensasjon for arbeid som utføres enten om natten, eller på søn- og helgedag. Arbeidstiden kan maksimalt reduseres til 33,6 timer i løpet av en uke og skal ikke overstige 35,5 timer per. uke.

4.3 *Vaktordninger*

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med arbeidstakemes tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes, jf. arbeidsmiljøloven § 10-3.

Vaktplan.

Vaktordningen skal innarbeides i en plan (jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-3, 10-4 og 10-5). Arbeidstakeme plikter å delta i den vaktordning som blir etablert.

4.3.1 *Vakt på vaktrom*

4.3.1.1 *Arbeidstid*

Vakt på vaktrom er passiv arbeidstid, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4 (2). Arbeidstiden regnes som l:l.

Vakt på vaktrom skal innarbeides i en arbeidsplan og skal bygge på avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-3 og 10-5.

Dersom vakt på vaktrom medfører hyppige utrykninger/arbeid i den passive perioden og ikke lenger samsvarer med arbeidsmiljøloven § 10-4 (2), skal arbeidstidsordningen tas opp til drøfting med de tillitsvalgte.

4.3.1.2 *Betalingsbestemmelse*

En time vakt på vaktrom skal betales med 1/3 timelønn. Betaling for vakten reduseres ikke ved utrykning.

4.3.1.3 *Utrykning og arbeid*

Ved utrykning og arbeid på vakt betales timelønn pluss 50 % for faktisk medgått tid pr. vakt avrundet til nærmeste halve time (14 min. eller mindre pr. vakt strykes, 15 min. eller mer pr. vakt forhøyes til ½ time).

Ved utrykning på helge- og høytidsdager, på påskeaften samt mellom kl. 12.00 og 24.00 på pinse-, jule- og nyttårsaften betales timelønn, pluss 100%.

4.3.2 *Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt)*

Med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet forstås en vaktordning der arbeidstakeren er tilgjengelig og kan varsles på den måten som arbeidsgiver finner formålstjenlig. For beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser § 10-4 (3).

Ukevakt/døgnvakt/helgevakt

Med ukevakt forstås en vakt utenom den ordinære arbeidstid fra arbeidstidens slutt på en ukedag til arbeidstidens begynnelse på tilsvarende dag i uken etter. Med døgnvakt forstås en vakt fra arbeidstidens slutt den ene dag til arbeidstidens begynnelse neste dag. Med helgevakt forstås en vakt fra arbeidstidens slutt dagen før helgedagen til arbeidstidens begynnelse dagen etter helgedagen.

Vaktplan/sykdom

Arbeidstaker som er eller blir syk på det tidspunkt han etter arbeidsplanen skulle hatt beredskapsvakt, har krav på den fritid han normalt ville ha opptjent i henhold til arbeidsplanen.

Om arbeidstaker er eller blir syk på det tidspunkt han etter arbeidsplanen normalt skulle hatt fri, vil han ikke ha krav på å få fridagene erstattet.

Vaktplan/vikar

Vikar som går inn i oppsatt arbeidsplan, gis ubekvemstillegg og fritid etter samme regler som den arbeidstaker han erstatter.

Betalingsbestemmelse.

En time hjemmevakt skal betales med 1/5 timelønn. Betalingen for vekten reduseres ikke ved utrykning.

4.4 *Hvilepauser/spisepauser, jf. arbeidsmiljøloven § 10-9.***4.5 *Arbeidstidens inndeling***

Arbeidstidens inndeling, herunder eventuell innføring av fleksibel arbeidstid, fastsettes etter drøftinger med vedkommende organisasjons tillitsvalgte uavhengig av eldre lokale avtaler om arbeidstidens inndeling.

4.6 *Helgeaftener o.l.*

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid slutter arbeidet, uten trekk i lønn, kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jule- og nyttårsaften. Ovennevnte arbeidstakere med tjeneste på lørdag gis fri påskeaften uten trekk i lønn.

Betalingsbestemmelse

Beordret tjeneste på nevnte dager/aftener godtgjøres i henhold til pkt. 6.51. Dette punktet gjelder også for deltidstilsatte.

§ 5 *GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID M.M.***Merknad:**

Ansatte som er omfattet av særavtale og arbeider i medlever-ordning er unntatt fra §§ 4, 5 og 6. Se vedlegg 5

5.1 *Innledning/avgrensninger*

5.1.1 Godtgjøring etter § 5 betales ikke under overtidsarbeid, med unntak av smusstillegg.

5.1.2 *Arbeid av ledende art*

Tilleggene kommer som hovedregel ikke til anvendelse for arbeidstakere i ledende stilling eller en særlig uavhengig stilling. Dette unntak gjelder imidlertid ikke arbeidsledere eller andre i liknende stillinger som i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

- 5.1.3 Det kan etter drøftinger fastsettes ulike satser for tilleggene i pkt. 5.2, 5.4 og 5.9 avhengig av arbeidsbelastning, arbeidstidsordning eller andre lokale behov. Tilleggene bør innrettes slik at det stimulerer til flere hele stillinger.

Det bør som hovedregel være samme prinsipper for satsene i hele virksomheten.

5.2 **Lørdags- og søndagstillegg**

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på minst kr 53,- pr. arbeidet time.

5.3 **Helge- og høytidstillegg**

- 5.3.1 For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 på helge- og høytidsdager, på påskeaften samt for arbeid mellom kl. 12.00 og kl. 24.00 på onsdag før skjærtorsdag pinse-, jule- og nyttårsaften, betales et tillegg på 1 1/3 timelønn pr. arbeidet time.

- 5.3.2 Etter at spørsmålet er drøftet mellom partene lokalt, kan det i stedet for godtgjøring etter pkt. 5.31 helt eller delvis gis 1 1/3 times fri pr. arbeidet time. Slik fritid skal ikke legges til de fridager som er nevnt under pkt. 5.3.1 og skal for øvrig gis innen 1 måned dersom partene ikke blir enige om noe annet.

5.4 **Kvelds- og nattillegg**

- 5.4.1. For arbeidstakere som arbeider etter skift eller turnusplan (skiftende arbeidstid fra dag til dag og/eller fra uke til uke) betales et tillegg på minst kr 56 pr. arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 06.00. Tillegget betales også til arbeidstakere ved helseinstitusjoner som dekker en del av en turnusplan, selv om vedkommende utelukkende har kvelds- eller nattjeneste.

- 5.4.2 Arbeidstakere som ikke kommer inn under pkt. 5.41, tilstås minst kr. 28,- pr. arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 06.00.

5.5 **Delt dagsverk**

Delt dagsverk benyttes kun i de tilfeller hvor det er nødvendig for å opprettholde en forsvarlig drift. Dersom delt dagsverk unntaksvis er nødvendig, utbetales 1 timelønn pr. arbeidsdag.

Hvis arbeidstakeren må møte fram flere enn 2 ganger hver arbeidsdag, er godtgjørelsen 1 ½ timelønn pr. arbeidsdag.

Forutsetningen er at arbeidsdagen inklusive oppholdene og spisepausene strekker seg over 9 timer eller mer. Hvilepauser som anordnes i henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakerens ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten.

5.6 Erstatning av fridag

Dersom fridag som er erstatning for arbeid på søndag (ukentlig fridag, jf. arbeidsmiljøloven § 10-9 (1) faller på helge- eller høytidsdag, skal det gis 1 ekstra fridag innen 1 måned. Kan slik fridag ikke gis, skal det utbetales ordinær daglønn. Dersom turnusplanen i en uke hvor søndag er arbeidsdag inneholder 2 eller flere fridager, skal den første av dem anses som erstatning for arbeid på søndag. Dette så fremt ikke annet er konkret fastslått i turnusplanen. Tilsvarende gjelder også for hjemmevakt der vakten er innarbeidet i arbeidstiden i henhold til oppsatt plan, jf. § 4, pkt. 4.3.

5.7. Dag- eller timelønte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager.

5.7.1 Arbeidstakere med dag- eller timelønn som har minst 1 måneds sammenhengende tjeneste, betales ordinær daglønn etter tariffen for helgedager som faller mellom søndager. Dette gjelder bare dersom arbeidstakeren ellers ville vært i arbeid denne dagen.

5.7.2 Forsømmelse/fravær

Arbeidstaker taper retten til full lønn etter pkt. 5.7.1 om han uten samtykke av arbeidsgiveren forsømmer sitt arbeid siste virkedag før eller første virkedag etter slik helgedag. Dette gjelder likevel ikke når arbeidstakeren ved egenmelding eller attest fra lege godtgjør at fraværet skyldtes sykdom, ferie, plikt til å ivareta offentlig ombud eller annen tvingende grunn.

5.8 Tilleggene betales for hele timer. Ved vakttjeneste betales tillegget for beregnet tid, jf. reglene i § 4, pkt. 4.3, og endres ikke om det inntreffer utrykninger som medfører aktivt arbeid på vakten. Tiden for utbetaling av tilleggene legges sammen pr. oppgjørsperiode og avrundes slik at 30 min. eller mer forhøyes til hel time, mens 29 min. eller mindre faller borti.

5.9 Smusstillegg

Hvis en arbeidstaker periodevis blir satt til å utføre arbeid som er spesielt ubehagelig, f.eks. på grunn av lukt, støy, varme eller håndtering av tilsmusset eller smittefarlig materiale, tilstås vedkommende smusstillegg på minst kr. 1,50 pr arbeidstid

Nærmere om hvem som skal tilstås smusstillegg fastsettes etter drøftinger lokalt.

§ 6 OVERTID - FORSKJØVET ARBEIDSTID

Merknad:

Ansatte som er omfattet av særavtale og arbeider i medlever-ordning er unntatt fra §§ 4, 5 og 6. Se vedlegg 5

6.1 Definisjon

Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.

6.2 Avgrensning

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. Deltidstilsatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller pr. uke.

Deltidstilsatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid, jf. pkt. 6.8.

For øvrig vises til pkt. 6.3 og arbeidsmiljøloven §1 0-6.

- 6.3** Arbeidstakere i ledende stilling og særlig uavhengig stillinger som er unntatt fra arbeidsmiljølovens § 10-12 (2), faller utenfor den ordinære overtidsgodtgjøring etter § 6. Disse arbeidstakere kan tilstås en fast godtgjøring for arbeid utover ordinær arbeidstid.

6.3.1 Kompensasjon for møtevirksomhet/annen særlig belastning

Arbeidstakere som har plikt til å møte i utvalg utenom ordinær arbeidstid og som etter pkt. 6.3 ikke har krav på overtidsbetaling eller tilstås møtgodtgjøring på linje med ombudsmenn, kan tilstås inntil 10 fridager pr. år som kompensasjon for møtevirksomheten. Fridagene skal fortrinnsvis avvikles i forbindelse med ordinær ferie.

Fridager som er tilstått etter dette pkt. kan alternativt tas ut i tilsvarende antall daglønner hvis partene lokalt er enige om det.

Reglene kan også komme til anvendelse i forbindelse med andre særlige belastninger utenom den ordinære arbeidstid. Bedre ordninger eller bestemmelser beholdes.

6.4 Divisor

Overtidstillegg utregnes etter 1 850 timer pr. år. Ved akkord beregnes prosenttillegget av den ordinære lønn.

6.5 Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeidstid

6.5.1 133 1/3 %

For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

6.5.2 100 %

1. For overtidarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 06.00. For overtidarbeid påbegynt før kl. 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse.
2. For overtidarbeid på lørdager og søndager.
3. For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager.

6.5.3 50 %

For overtidarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

6.6 Prosenttillegg for arbeidstakere med skift-turnusarbeid**6.6.1 133 1/3 %**

For overtidarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

6.6.2 50 %

1. For overtidarbeid utført de 2 første timer umiddelbart før det ordinære skift begynner.
2. For overtidarbeid utført de 4 første timer umiddelbart etter det ordinære skift slutter (jf. pkt. 6.6.3).
3. For overtidarbeid i forbindelse med forskjøvet arbeidstid forskyves tidspunktet for 100% tillegg tilsvarende.

6.6.3 100 %

1. For overtidarbeid som sammenlagt overstiger 4 timer utført umiddelbart før eller etter ordinært skift.
2. For overtidarbeid utført til andre tider enn de som framgår av pkt. 6.6.1 og 6.6.2.

6.7 Overtid etter tilkalling

Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter eller før den ordinære arbeidstid, godtgjøres som om arbeidet varte i minst 2 timer. Hvis merarbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time. Bestemmelsen gjelder ikke overtidarbeid som har sammenheng med vakt- eller beredskapstjeneste.

6.8 Forskjøvet arbeidstid**6.8.1** Når partene lokalt er enige om å forskyve arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt mulig gis 3 dager i forveien, og aldri mindre enn 1 dag i forveien.

Hvis en arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid samme dag eller natten etter at vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.

Medfører forskjøvet arbeidstid overtidsarbeid gjelder bestemmelsene i §§ 6.5 og 6.6.

- 6.8.2 Forskjøvet arbeidstid foreligger ikke hvor det på grunn av forholdene etter drøftinger, jf. pkt. 4.5, er fastsatt en særskilt inndeling av arbeidstiden for enkelte arbeidstakere, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-5 og 10-3.
- 6.8.3 Oppnås ikke enighet om forskjøvet arbeidstid, skal arbeidet igangsettes, og tvisten kan forelegges virksomheten og Fagforbundet.

§ 7 FERIE

I tillegg til ferieloven gjelder:

7.1 *Erstatning av ferie*

Arbeidstakere som godtgjør ved legeattest at vedkommende under ferie har vært arbeidsufør i minst 1 virkedag, får tilsvarende ferie erstattet. Gjeldene fra 01.07.2014

7.2 *Feriepengetillegg i juni*

Partene er enige om at feriepengene for tilsatte kan utbetales i juni måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 (1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskotteres eller overføres.

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. I slike tilfeller skal det ved sluttoppgjør foretas korrigerende i samsvar med faktisk ferieavvikling i opptjeningsår og ferieår.

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

7.3 *Avtalefestet ferie*

- 7.3.1 Arbeidstaker har rett til fem virkedager jf. ferieloven § 5 (1) fri hvert kalenderår. 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.

- 7.3.2 Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12% (14,3% for arbeidstakere over 60 år).
- 7.3.3 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 for avvikling, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

- 7.3.4 Arbeidstaker kan kreve ferietid 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 opptjening av feriepenger.

- 7.3.5 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.
- 7.3.6 Ved skriftlig avtale med den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
- 7.3.7 For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at det etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

§ 8 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON

I tillegg til folketrygdloven med forskrifter gjelder følgende:

8.1 *Utbetaling av lønn*

Virksomheten utbetaler lønn under sykdom, foreldrepenger til arbeidstakere som omfattes av Overenskomstens § 1 hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven.

Refusjonsbeløpet fra folketrygden for tilsvarende periode tilfaller virksomheten. Retten til lønn etter denne paragraf opphører når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

8.1.1 *Fradrag for trygd*

I ytelsen etter pkt. 8.1 skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor lønn under sykdom, eller foreldrepenger allerede er utbetalt, kan virksomheten kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn under sykdom og fødselspenger for tilsvarende tidsrom dekkes.

8.1.2 *Full lønn*

Med full lønn menes ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt turnusplan/vaktplan.

8.2 *Sykdom*

8.2.1 *Retten til sykelønn*

Arbeidstakere som omfattes av § 1 har rett til lønn under sykdom i henhold til pkt.

8.2.2 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

8.2.2 *Omfang/lønnens størrelse*

Arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i 50 uker, i tillegg kommer eventuelle arbeidsgiverperioder.

For arbeidstakere som fortsetter i tjeneste etter fylte 67 år, begrenses retten til full lønn under sykdom av folketrygdloven § 8-51. Etter utløpet av stønadsdagene i §8-51 utbetaler arbeidsgiver differansen mellom full lønn og pensjon. Arbeidstaker dokumenterer pensjonens størrelse.

Når arbeidstaker har mottatt lønn under sykdom i til sammen 50 uker i de siste 3 år, opphører retten til lønn under sykdom. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at vedkommende sist fikk lønn under sykdom, får ny rett til lønn under sykdom.

8.2.3 *Meldinger/dokumentasjon/kontroll*

8.2.3.1 *Egenmelding*

Fravær på grunn av sykdom bekreftes snarest skriftlig med egenmelding eller sykemelding i henhold til reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27. Egenmelding kan nyttes innenfor de rammer arbeidsgiver har fastsatt i medhold av folketrygdlovens regler.

8.2.3.2 *Dokumentasjon*

Retten til lønn under sykdom faller bort dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert, jf. folketrygdloven § 8-7.

8.2.3.3 *Friskmelding*

Virksomheten kan kreve friskmelding fra lege før arbeidet gjenopptas, når sykdommen har vart utover egenmeldingsperioden.

8.2.3.4 *Kontroll*

Virksomheten kan gjennomføre nødvendig kontrollordning med sykefraværet. Før kontrollordning iverksettes, skal ordningen drøftes med de tillitsvalgte.

8.2.4 *Erstatningskrav*

Virksomheten har rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommende forsikringsselskap.

8.3 ***Svangerskap og fødsel og adopsjon.***

8.3.1 *Opptjeningsstid*

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid 6 av de siste 10 måneder før permisjonen tar til, har rett til full lønn, jf. pkt.8.1.2 under permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon, jf. folketrygdloven kap.14, når vedkommende har tiltrådt stillingen.

8.3.2 *Rett til fødselspermisjon*

Dersom moren har vært i virksomhetens tjeneste i et sammenhengende tidsrom av 9 måneder, har hun rett til fødselspermisjon med full lønn selv om hun ikke har omsorg for barnet. Når denne rett til lønn under fødselspermisjon er opparbeidet i

offentlig tjeneste, beholdes den ved direkte overgang til annen stilling når stillingen er tiltrådt.

8.3.3 *Arbeid under svangerskapet*

Hvis arbeidet pga. svangerskapet ikke kan utføres tilfredsstillende, kan administrasjonen drøfte med arbeidstakeren og hennes tillitsvalgte at inntil 1 1/2 måned av permisjonen skal tas før nedkomstdatoen. Arbeidstakerens ønske skal tillegges avgjørende vekt.

Gravid arbeidstaker som etter lov eller forskrift ikke kan utføre sitt ordinære arbeid, skal forsøkes omplassert som alternativ til svangerskapspermisjon. Behovet for omplassering må dokumenteres av lege/jordmor i tråd med NAV sine krav til dokumentasjon. Arbeidstaker som omplasseres etter denne bestemmelsen eller mottar svangerskapspengene har rett til full lønn frem til foreldrepermisjonen starter.

Omplasseres arbeidstaker til annen, eventuelt lavere lønnet stilling på grunn av svangerskapet, beholder vedkommende sin lønn, inklusive faste årlige lønsmessige tillegg, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, herunder hjemmevakt.

Det bør i vaktordningen legges til rette for at gravide etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

Hvis det oppstår sykdom under svangerskap, får arbeidstakeren lønn under sykdom etter pkt. 8.2 inntil nedkomsten, så fremt sykdommen legitimeres ved legeattest.

8.3.4 *Amming*

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn.

8.3.5 *Omsorgspermisjon for foreldre/partnere*

- I forbindelse med fødsel har faren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå moren.
- Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptsjon eller hvis barnet er over 15 år.
- Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn, hvis vedkommende er gift/lever i registrert partnerskap, eller er samboere i ekteskapslignende forhold, hvis det av folkeregisteret fremgår at de har hatt samme adresse de to siste årene.

8.3.6 *Fedrekvote*

Faren har rett til full lønn på de vilkår og i det omfang som framgår av folketrygdloven §§ 14-10 og 14-19.

8.3.7 *Varslingsplikt:*

Arbeidstaker skal i god tid varsle når permisjon etter pkt.8.3 skal avvikles, jf. arbeidsmiljøloven § 12-7

8.3.8 *Ny permisjon*

Arbeidstaker som har hatt permisjon med lønn etter bestemmelsene i 8.3, må ha gjeninntådt i stillingen for å få lønn under ny permisjon.

8.4 Barns og barnepassers sykdom

Rett til permisjon jf. arbeidsmiljøloven § 12-9.

Arbeidstaker som har omsorg for barn, har rett til fri for nødvendig tilsyn ved barn-/barnepassers sykdom. Retten til permisjon gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn.

8.4.1 Rett til full lønn

Til arbeidstaker som har omsorg for barn ytes det omsorgspenger etter folketrygdloven kap. 9 del II. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag når vedkommende har tiltrådt stillingen.

8.5 Arbeidstaker som er omfattet av arbeidsmiljøloven § 15-8, skal i tilsvarende periode være sikret tilbakekomst til stillingen sin, eller dersom denne ikke eksisterer på grunn av virksomhetens forhold, om mulig en tilsvarende stilling.

§ 9 LØNN UNDER AVTJENING AV VERNEPLIKT

9.1 Førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser

Tilsatte arbeidstakere med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i virksomheten, har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 9.2 ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og i heimevernet. Ved tvungne repetisjonsøvelser gis tilsvarende lønn for inntil 1 måned i kalenderåret.

9.2 Lønnens størrelse

9.2.1 Forsørger

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 18 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/ samboer har lavere inntekt enn 3G. For definisjon av samboer, se pkt. 10.2.B. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

9.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

9.2.3 Gjeninntredelse i stillingen

Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

§ 10 YTELSER ETTER DØDSFALL/GRUPPELIVSFORSIKRINGER

10.1 Etterlatte

For arbeidstakere som er tilsatt i virksomheten, herunder arbeidstakere som går på arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd, utbetales ved dødsfall et engangsbeløp til ektefelle/partner i.h.h.t. lov om registrert partnerskap/samboer/andre som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren.

Beløpet fastsettes slik:

Under 51 år	10,0 G	(G = grunnbeløpet
51 "	9,5 G	i folketrygden)
52 "	9,0 G	
53 "	8,5 G	
54 "	8,0 G	
55 "	7,5 G	
56 "	7,0 G	
57 "	6,5 G	
58 "	6,0 G	
59 "	5,5 G	
Over 59 "	5,0 G	

10.2 Forsikringssummens begunstigelse

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

- A Avdødes ektefelle (se dog bokstav C).
Likt med ekteskap etter denne bestemmelse regnes registrert partnerskap etter lov av 30.04.1993
- B Samboer (se dog bokstav C).
Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med avdøde på dødsfallstidspunktet, eller som ved bekreftelse fra Folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de siste to år. Dette gjelder likevel ikke dersom det på dødsfallstidspunktet forelå hindringer for at lovlig ekteskap/partnerskap kunne inngås.
- C Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.
- D Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

10.3 Begravelsesbidrag

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales 1,5 månedslønn, dog minst 0,5 G til dødsboet.

10.4 Forsikring

Virksomheten plikter å tegne gruppelevsforssikring til dekning av ovennevnte ytelser. Før virksomheten velger forsikringsselskap, skal valg av selskap drøftes med de tillitsvalgte.

§ 11 ERSTATNING VED YRKESKADE/YRKESYKDOM

11.1 *Yrkesskade*

Ved yrkesskade/yrkessykdom (godkjent av NAV som yrkesskade) som følge av arbeid i virksomheten, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på skademeldingstidspunktet.

Bestemmelsen skal også gjelde når en arbeidstaker blir skadet som følge av vold og/eller trusler fra klient/bruker/elev el. på fritiden og som medfører hel eller delvis arbeidsuførhet eller dødsfall.

Erstatningen inklusive renter etter forsikringsavtaleloven skal likevel minst tilsvare erstatning beregnet etter grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet.

11.2 *Skade på reise*

Tilsvarende erstatning som ytes etter § 11, pkt. 11.1-11.7, utbetales når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted, og på tjenestereise.

11.3 *Alle tilsatte/tidligere tilsatte*

Alle arbeidstakere tilsatt i virksomheten omfattes av ordningen.

11.4 *Tap i fremtidig erverv*

Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere.

11.5 *Menerstatning*

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

15 - 30 %	medisinsk invaliditet: 1 G
31 - 70 %	medisinsk invaliditet: 2 G
Over 70 %	medisinsk invaliditet: 3 G

11.6 *Død*

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i pkt. 10.4.

11.7 *Samordning av §§ 10 og 11*

Den samlede erstatning til de etterlatte etter § 10 og § 11 kan ikke overstige 18 G.

11.8 *Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring*

I de tilfeller lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter ovennevnte regler ved erstatningsutmålingen, utbetales bare erstatning etter loven.

I de tilfeller der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter § 11, pkt. 11.1-11.7, enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

11.9 Virksomheten plikter å tegne forsikring som dekker ytelsene etter § 11, jf. for øvrig §10.

§ 12 LØNNSANSIENNITET OG ANDRE LØNNSBESTEMMELSER

12.1 *Lønnsansiennitet*

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting etter følgende regler:

Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år. Ansiennitetsdatoen fastsettes til den 1. i tilsettingsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet. Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

Omsorgstjeneste godskrives med inntil 3 år. Med omsorgstjeneste menes omsorg for barn, eller pleie av eldre eller syke.

Fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansienniteten.

Fravær uten lønn i forbindelse med foreldrepermisjon eller videreutdanning medregnes med inntil samlet 2 år i lønnsansienniteten.

Verneplikt godskrives i lønnsansienniteten.

Ved omgjøring av stilling som følge av utdanning og/eller endrede arbeidsoppgaver beholdes tidligere fastsatt lønnsansiennitet.

Ved tilsetting i stilling uten særskilt krav om utdanning godskrives all tidligere privat og offentlig tjeneste i lønnsansienniteten. Som privat tjeneste regnes også arbeid i hjemmet med inntil 6 år. (miljøarbeider)

Ved tilsetting i annen stilling, godskrives all tidligere offentlig tjeneste fullt ut, samt privat tjeneste som er av betydning for stillingen.

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder også der det har vært avbrudd i tjeneste.

Merknad: Nye ansiennitetsregler gjøres gjeldende fra 01. 05.2017.

12.2 *Lønn for deltidsstillinger*

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

12.3 *Timelønnet arbeid/ekstrahjelp*

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønnet som over en periode på 1/2 år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 14 timer eller mer pr. uke. Lønnen fastsettes på grunnlag av tidligere praksis som for faste stillinger med tilsvarende arbeidsområde. Timelønnet beregnes etter det årstimetall som gjelder for heltidstilsatte i samme arbeidsområde.

12.4 Ekstrahjelp (vakter) som møter opp etter tilsigelse, men som må gå igjen fordi deres assistanse ikke lenger trenges, lønnes for 2 timer. De som har påbegynt arbeidet, men hvis tjeneste blir overflødig, lønnes for minst 4 timer. I begge tilfeller kan de pålegges annet arbeid i tilsvarende tidsrom.

Tillegg for delt dagsverk, kvelds- og nattarbeid, lørdags- og søndagsarbeid samt for arbeid på helge- og høytidsdager utbetales til disse arbeidstakere uavhengig av arbeidsforholdets varighet og omfang, jf. § 5.

12.5 Avlønning av vikarer

Lønn for vikarer beregnes ut fra de bestemmelser som gjelder for stillingen.

Har en særlige vansker med å rekruttere til vikariatet, kan det gis en særskilt lønnskompensasjon, ved vikariater på inntil 1/2 års varighet.

12.6 Avlønning av alderspensjonister

Alderspensjonister kan engasjeres på pensjonistvilkår.

Timelønn er kr. 191,- pr faktisk arbeidet time. Utover dette utbetales lørdags- og søndagstillegg, helge og høytidstillegg og kvelds- og nattillegg slik det fremgår av kapittel 1, § 5 i Overenskomsten.

Personer som er engasjert etter denne bestemmelsen beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i pensjonsordningen.

§ 13 STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING

13.1 Plikt til å utføre stedfortredertjeneste

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste.

13.2 Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling

Ved pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling for en periode utover en uke, utbetales den høyere lønnede stillings lønn fra første dag, når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde.

Ved beordring til høyere lønnet stilling, men hvor vedkommende ikke utfører alle de arbeidsoppgaver eller er pålagt hele det ansvar som er tillagt stillingen, kan det etter drøftinger med tillitsvalgte avtales en passende godtgjøring.

13.3 Ferie/ferievikariat

Stedfortredertillegg gis ikke for ferievikariat ved avvikling av den lovfestede ferie.

Rett til stedfortredergodtgjøring opptjenes heller ikke ved slikt vikariat.

13.4 Konstituering

Ved konstituering (midlertidig tilsetting) i høyere lønnet stilling, utbetales fra første tjenestedag slik lønn som vedkommende ville fått ved opprykk til stillingen.

Når det er på det rene at en stilling vil bli stående ledig ut over 1 måned pga. sykdom, permisjon e.l., foretas som hovedregel konstituering i stillingen.

§ 14 PERMISJON

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon.

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene.

Jf. vedlegg 4.

14.1 Utdanningspermisjon

Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljølovens § 12-11.

Hvis det, i forbindelse med utdanning som er av verdi både for arbeidstakeren og arbeidsgiver, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

I den utstrekning det etter virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå samt styrke kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/ arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerte utgifter.

Turnusarbeidere som er innvilget permisjon med lønn for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefridag gis ny fridag som kompensasjon eller kompenseres lønsmessig tilsvarende 1 ordinær dagslønn (brutto månedslønn (grunnlønn uten tillegg)/30,4 dager).

14.2 Bindingstid

Plikttjeneste/bindingstid kan avtales med den enkelte dersom det ved opplæring ytes vesentlig økonomisk støtte. Plikttjeneste begrenses til maks. to år.

14.3 Eksamen/fagprøver/prosjekt o.l.

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for virksomheten.

§ 15 UTLØNNINGSFORM

Utlønning skjer via bank eller post.

Oppgjørsterminene for variable tillegg følger den ordinære lønn og bør utbetales samtidig med den ordinære lønn i etterfølgende måned.

Lønnsavregningen skal være slik utformet at arbeidstakerne kan kontrollere at avregning er i overensstemmelse med utført arbeid. For eksempel skal tillegg for turnus- og skiftarbeid, overtidstillegg m.v framgå.

KAP.2 PENSJONSFORHOLD

Endret %-satsene for innskuddspensjon.

Merknad:

Det vises til protokoll av 8.12.2008, vedrørende unntak fra krav om at alle ansatte skal være omfattet av en ytelsesbasert pensjonsordning. Partene er enige om å videreføre unntaket for denne perioden.

Følgende pensjonsordninger gjelder i virksomheten:

2.1 -TJENESTEPENSJONSORDNING

2.1.1

Ytelsesbasert ordning

Ansatte som er omfattet av lukket ytelsesbasert ordning pr. 01.07.2007, er omfattet av denne inntil pensjonsalder. Ordningen er basert på Lov om foretakspensjon og har følgende vilkår: Alderspensjon utgjør differansen mellom 66% av pensjonsgrunnlag og beregnet folketrygd. Pensjonen utbetales livsvarig. Ordningen inneholder også forsikringsdekning for uførepensjon, barnetillegg til uførepensjon og premiefritak ved arbeidsuførhet.

Pensjonsgrunnlag:

Som grunnlag for beregning av pensjonsytelsen benyttes ansattes brutto årslønn korrigert for deltid. Det sees bort fra godtgjørelse for overtid, skattepliktige naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser eller andre varierende eller midlertidige tillegg. Det kan likevel ikke sees bort fra faste tillegg.

2.1.2 Innskuddsbasert ordning

Øvrige ansatte er omfattet av en innskuddsbasert pensjonsordning som utgjør 5,07 % av lønn mellom 0 G og 7,1 G og 8 % av lønn mellom 7,1 G og 12 G.

Alderspensjon utbetales fra pensjonsalder, som er 67 år. Utbetalingsperioden skal være minst 10 år.

Ordningen inneholder en risikodekning med uføredækning og barnetillegg til uførepensjon. De ansatte innbetaler 2 % av bruttolønn som egenandel i pensjonsordningen.

Pensjonsgrunnlag:

Grunnlaget er den lønn den ansatte mottar fra virksomheten. I lønnen medregnes ikke godtgjøring for overtid, skattepliktige naturalytelser, utgiftsgodtgjørelse eller andre varierende eller midlertidige tillegg.

2.1.3

Det kan ikke foretas endringer i pensjonsordningene uten at det er ført forhandlinger mellom partene.

2.2 AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

Med avtalefestet pensjon - AFP - menes den pensjon en arbeidstaker har rett til i samsvar med denne tariffavtale og de til enhver tid gjeldende vilkår for avtalefestet pensjon i LO/NHO-området, jf. vedlegg 1.

2.3 SLUTTVEDERLAGSORDNING

Avtale om sluttvederlag (LO/NHO) gjelder for denne tariffavtale, jf. vedlegg 2. For å få opplyst om hvor mye din bedrift skal betale i premie kontakt Sluttvederlagsordningen.

KAP. 3 LØNSSYSTEM

3.1 *Bruttolønn*

Lønssystemet er et bruttolønssystem.

3.2 *Tilleggslønn*

Faste og variable tillegg knyttet til arbeidsytelse, er pensjonsgivende når de godtgjøres som årsbeløp og utbetales på samme måte som ordinær lønn.

Dette gjelder følgende ytelser:

- Kap. 1, § 5, pkt. 5.2 Lørdags og søndagstillegg.
- Kap. 1, § 5, pkt. 5.4 Kvelds og nattillegg.

Med grunnlag i gjeldende arbeidsplan beregnes tilleggene for den enkelte arbeidstaker på årsbasis og omregnes til månedlige beløp. Ved beregning av tilleggslønn legges det til grunn et årstimetall på 1900 timer.

Tilleggene faller bort når grunnlaget for dem ikke er tilstede.

Midlertidige avvik fra gjeldende arbeidsplan for kortere tidsrom enn 6 uker skal ikke medføre endring i utbetaling av faste tillegg til månedslønn. Ved faktiske merbelastninger i form av flere kvelds- og nattevakter og lørdags- og søndagsvakter i avviksperioden, utbetales differansen i forhold til det beregnede faste tillegget.

Ved endring i arbeidsplanene og avvik som varer mer enn 6 uker, skal det foretas ny beregning av fast tilleggslønn.

Deltidsansatte, vikarer og ansatte med tidsbegrenset tilsetting som får månedslønn, får tillegget beregnet på samme måte som for faste heltidstilsatte.

Ekstrahjelper får tilleggsytelsene godtgjort i henhold til faktisk utført arbeid som gir rett til tillegg.

Merknad:

For de som arbeider etter arbeidsplan 14 dager arbeid/14 dager fri, jf. særavtale, utbetales tillegget som et medlever-tillegg fastsatt på årsbasis.

3.4 Garantilønn

Lønnstillegg pr. 01.05.2025 er inkludert i endret garantilønn som fremkommer i tabell:

Stillingsbetegnelse	0 år	2 år	4 år	6 år	8 år	10 år	16 år
Kontorarbeider	433 949	442 007	446 035	450 444	464 800	513 154	524 345
Vaktmester utan fagbrev	433 949	442 007	446 035	450 444	464 800	513 154	524 345
Vaktmester med fagbrev	+12.000	+12.000	+12.000	+12.000	+12.000	+12.000	+12.000
Medlevere DAG							
Miljøarbeider (uten krav til utdanning)	410 538	422 660	434 780	446 903	459 023	471 145	482 336
Miljøterapeut med krav om godkjent høyskoleutdanning	496 096	513 386	524 911	542 200	576 778	605 594	616 783
Medlevere NATT (våken nattevakt)							
våken nattevakt (ufaglært)	365 846	376 462	384 679	395 295	405 910	416 527	428 961
våken nattevakt (faglært)	435 980	451 119	461 216	476 358	506 642	531 878	544 312
Spesial- og lederstillinger:							
Konsulent	565 692	571 752	577 813	583 874	589 934	601 914	613 104
Seniorkonsulent	626 299	632 359	638 419	644 480	650 542	662 521	673 711
Kollektivleder	708 138	715 223	722 397	729 591	740 529	755 309	774 200
Direkteplasserte stillinger:							
Økonomisjef	840 847						
Rådgiver HR og Fag	761 192						
Øvrige stillinger:							
Ungdomspraktikanter	213 491						
Faste tillegg (utover fast grunnlønn):	Årlige tillegg pr. 01.01.25	Årlige tillegg pr. 01.05.25					
Medlevertillegg - medlevere dag i 100% stilling	168 000	172 200					
Medlevertillegg - medlevere natt i 100% stilling	147 137	150 812					
Medlevertillegg - kollektivledere i 100% stilling	84 000	86 100					
Miljøarbeider med relevant utdanning/fagbrev - som ikke kvalifiserer til miljøterapeutlønn	10 000	10 000					
Tillegg ledende miljøterapeut (LMT)	40 000	40 000					
Videreutdanning - tillegg for master	25 000	25 000					

Lønnsdefinisjoner

Med månedslønn menes årslønn dividert med 12.

Med timelønn menes årslønn dividert med 1950 (37,5 t)/1846 (35,5 t) / 1717 (33,6 t)

Med 50 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 50 %.

Med 100 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 100 %.

Med 133 1/3 % overtidstillegg menes årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 133 1/3 %.

Med dagslønn, i forbindelse med kompensasjon for deltakelse på kurs i friperiode, menes månedslønn (grunnlønn utan tillegg) dividert på 30,4 (gj.snitt antall dager i måneden).

Ved beregning av månedslønn forhøyes årslønn opp til nærmeste hele tall som dividert med 12 gir et heltall.

Ved beregning av timelønn forhøyes denne opp til nærmeste heltall. Ved beregning av overtidstillegg forhøyes timelønnen opp til nærmeste heltall.

Lønn til tilkallingsvakter

Tilkallingsvakter tilsvarende miljøarbeider uten krav til utdanning avlønnes med kr. 2.940 pr. døgn, og tilsvarende miljøterapeut (høyskole) avlønnes med kr. 3.360 pr. døgn.

3.6 Avtalte tillegg

1. Ledende miljøterapeut gis et ansvarstillegg på kr. 40.000 pr. år.
2. Kollektivledere gis et tillegg som tilsvarer 50% av ordinært medlever-tillegg. Tillegget er relatert til arbeid i miljøet, overnattinger (medleverturnus) på kollektivene, tilgjengelighet og merarbeid utover normal arbeidstid når situasjoner på kollektivet krever dette. Pr. 01.05.2025 utgjør dette tillegget kr. 86.100 årlig.
3. Medlevere DAG i 14-14 turnus gis et årlig medlever-tillegg på kr. 172.200 (pr.01.05.25).
4. Medlevere NATT (våken nattevakt) gis et årlig medlever-tillegg på kr. 150.812 (pr.01.05.25).
5. Vaktmester gis et årlig tillegg på kr. 10.200 for tilgjengelighet utenfor arbeidstid.
6. Høyere utdanning utover 3-årig universitets- og høyskoleutdanning (Bachelor nivå), tilsvarende mastergradnivå godtgjøres med kr. 25.000 i årlig tillegg. Mastergraden skal være relevant for den stillingen/funksjonen den ansatte har i stiftelsen.

KAP.4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER OG ALMINNELIGE BESTEMMELSER

Lønnsutviklingen i Klokkergårdstiftelsen skal gjennomføres som forhandlinger mellom partene. Dog skal lønnsutviklingen sees i sammenheng med sammenlignbare stillinger i lignende virksomheter innenfor staten, og det skal hensyntas virksomhetens økonomi og framtidsutsikter. Klokkergårdstiftelsen skal ikke være lønnsdrivende, men lønnsnivået skal være på et konkurransedyktig nivå.

Partene kan i tariffperioden kreve opptatt forhandlinger om lønns plassering av enkeltstillinger eller grupper av stillinger dersom:

- Stilling(e)s arbeids- og ansvarsområde er blitt endret.
- Det er oppstått problemer med å rekruttere og/eller beholde arbeidstakere.
- Dersom arbeidstaker har gjennomført relevant etter/ videreutdanning.
- Dersom partene ved tariffrevisjonen, herunder 2. avtaleårs forhandlinger, ellers er blitt enige om å føre slike forhandlinger, ev. innenfor en avsatt økonomisk ramme.

Oppnås ikke enighet under forhandlingene, kan hver av partene bringe tvisten inn for en nemnd bestående av en representant for virksomheten, en representant for vedkommende organisasjon samt en nøytral oppmann som partene søker å bli enige om. Bli partene ikke enige, oppnevnes oppmannen av Kretsmeglingsmannen.

KAP. 5 LÆRLINGER

- 5.1 Dersom virksomheten inngår avtale om lærlingeplass innenfor et fag skal bestemmelser i Hovedtariffavtalen for KS området legges til grunn.

KAP. 6 SÆRSKILTE BESTEMMELSER

- 6.1 *Opplysnings- og utviklingsfond, jf vedlegg 3.*

- 6.2 *Godtgjøring ved tjenestereiser*

Godtgjøring ved tjenestereiser skal følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og satser i statens reiseregulativ.

Arbeidstakere som pålegges å reise utenom arbeidstid inngår avtale med arbeidsgiver om godtgjøring/avspasering av denne reisetiden.

- 6.3 *Arbeidstøy*

Vaktmester får kr. 500 pr. måned til dekning av klær og utstyr som er påkrevet for å utføre oppgaver sammen med brukeme.

KAP . 7 VARIGHET - REGULERING 2. AVTALEÅR**7.1 *Regulering 2. avtaleår***

Eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår som følge av forhandlinger i offentlig sektor gjøres gjeldende for denne avtale.

7.2 *Varighet*

Overenskomsten gjøres gjeldende til 30.04.2026.

Hvis overenskomsten til den tid ikke er sagt opp av noen av partene med 3 - tre - måneders skriftlig varsel, er den fremdeles gjeldende 1 - ett - år om gangen med samme gjensidige oppsigelsesfrist.

Vedlegg 1

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til 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.nyafp.no

III Opprinnelig AFP-ordning

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

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

IV Ny AFP-ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

Vil. 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.

Sluttvederlagsavtalen

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

1.0 GENERELT

1.1 Oppretteise

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

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

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 yteiser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

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 LO/NHO.

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, felles-overenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år - hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at

søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

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

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

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

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

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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, inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

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 NHO styre, etter innstilling fra styret.

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen

godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

AVTALE**om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Næringslivets Hovedorganisasjon og
Landsorganisasjonen i Norge**

(Endret siste gang i 2011)

§1**Formål**

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

§2**Virkemidler**

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

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

§3

Finansiering

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

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

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

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

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

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

§4

Innkrevning av premie

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

§5

Administrasjon

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

§6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

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

§7

Regnskap og årsberetning

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

§8

Oppløsning

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

§9

Ikrafttredelse

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

Merknader:

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

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

Avtale om korte velferdspermisjoner

Partene er enige om at følgende avtale om velferdspermisjoner gjelder ved virksomheter. Med korte velferdspermisjoner etter disse regler menes permisjoner for nødvendig tid, av inntil 5 dagers varighet. Partene lokalt avtaler retningslinjer for hvordan ordningen skal praktiseres. Ordningen betales med ordinær lønn og skal minst omfatte:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, 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.

Nødvendig reisetid kommer i tillegg.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut/kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.
3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det er forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte velferdspermisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
4. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller innleggelse på sykehus.
5. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i nærmeste familie.

Rett til permisjon ved barn og barnepassers sykdom i hht arbeidsmiljøloven § 12-9 og overenskomsten § 8.4.

6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon til å følge barn ved tilvenning i barnehage/SFO og første gang de begynner på skole.
9. Permisjon ved egne barns konfirmasjon.
10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
11. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som i et ekteskapslignende forhold har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år.

Særavtale til Overenskomst for Stiftelsen Måløykollektivene (heretter kalt tariffavtalen)

Særavtalen er inngått med hjemmel i overenskomsten.

Særavtalen erstatter følgende bestemmelser i overenskomstens del 2, kap.1, §§ 4, 5 og 6

Stiftelsen Måløykollektivene er drevet som et kollektiv for behandling av ungdom med rus- og atferdsproblemer og omsorgsenheter for barn.

Miljøpersonalet arbeider i en medleverordning. For å arbeide i en slik ordning kreves det individuelt samtykke fra den enkelte ansatte. Et slikt samtykke kan til enhver tid trekkes tilbake og da er Stiftelsen Måløykollektivene pliktig til å legge til rette en arbeidstid i tråd med arbeidsmiljølovens og overenskomstens bestemmelser.

Ansatte i Stiftelsen Måløykollektivene med turnus (normalt 14 døgn aktiv tjeneste og påfølgende 14 døgn fri) gis et årlig tillegg:

Årlig medlevertillegg, i 100% stilling, utgjør pr. 01.05.2025 kr. 172.200.

Hovedregelen er at det ikke skal arbeides overtid for ansatte i medleverordning.

Unntaksvis kan det likevel være nødvendig med overtidarbeid.

Overtid kompenseres med et tillegg på 100 % pr. time, på helligdager gis et tillegg på 133 % pr. time.

Overtid ut over dette skal ikke benyttes.

Overnevnte medlever-tillegg kompenseres for:

1. Kveids- og nattillegg
2. Lørdags- og søndagstillegg
3. Helge- høytidsdager
4. Turer/ferie
5. Tilgjengelighet i miljøet på døgnbasis
6. Bringe- og henteoppgaver
7. Akutte situasjoner

Det kan avtales hjelpeturnus i høytidsperioder, spesielt i julehøytiden, og ved turer og ferier.

Det er vanskelig å oppstille eksakte krav til hviletid fordi utforutsette hendelser kan oppstå. Det må derfor være rom for å utvise et visst skjønn når den faktiske hviletid skal vurderes. I den skjønnsmessige vurderingen må den totale belastningen arbeidstakeren utsettes for, og muligheter for flere hvileperioder, være av sentral betydning. Langvarige og store avvik fra kravet om 8 timer om natten er ikke forenlig med vedtak gjort av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Det er et lederansvar å sørge for gode rutiner på den enkelte arbeidsplass slik at et fullt forsvarlig arbeidsmiljø er ivaretatt.

Ferie avvikles etter ferielovens og overenskomstens bestemmelser.

Alle ansatte har eksklusiv rett til egne rom, men deler bad og kjøkken med andre ansatte.

Avvik fra disse bestemmelsene skal drøftes og evt. forhandles mellom partene.

Særavtalen følger varighet for overenskomsten og følger de samme oppsigelsesbestemmelser som overenskomsten.

Partene er enige om at det kan forhandles om særavtalen i mellomoppgjørene.