



FAGFORBUNDET

Mønsteravtale tannhelsesekretærer

1. mai 2024 – 30. april 2026

mellom

Privatpraktiserende tannleger/
tannlegevirksomheter

tilsluttet

Den Norske Tannlegeforening
og
Fagforbundet



MØNSTERAVTALE

TANNHELSESEKRETÆRER

1. mai 2024 - 30. april 2026

Mellom

privatpraktiserende tannleger/
tannlegevirksomheter

tilsluttet

Den Norske Tannlegeforening

og

Fagforbundet

INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1	MØNSTERAVTALENS OMFANG	3
§ 2	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE	3
§ 3	ARBEIDSTID	4
§ 4	OVERTIDSARBEID OG SEN ARBEIDSTID	4
§ 5	FERIE	5
§ 6	SYKEBESTEMMELSER	5
§ 7	ETTERLØNN VED DØDSFALL	5
§ 8	SPEIELLE FORDELER	6
§ 9	LØNNSBESTEMMELSER	7
§ 10	TAUSHETSPLIKT	9
§ 11	ARBEIDSTØY	9
§ 12	VAKSINE	9
§ 13	PERMISJON VED EKSAMEN	9
§ 14	KORTE VELFERDSPERMISJONER	9
§ 15	OMSORGSPERMISJON	10
§ 16	IKRAFTTREDEN OG VARIGHET	11
§ 17	REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR	11
§ 18	INNGÅELSE AV TARIFFAVTALE M.M.	11
BILAG 1	HOVEDAVTALE	12
BILAG 2	AVTALE OM NY AFP-ORDNING	15
BILAG 3	SLITERORDNINGEN	18
BILAG 4	FERIE	21
BILAG 5	PERMITTERING	23

OM MØNSTERAVTALEN

Den norske tannlegeforening har inngått Mønsteravtale med Fagforbundet om lønns- og arbeidsvilkår for tannhelsesekretærer.

Mønsteravtalen kan benyttes på to måter:

- a. Som en del av det individuelle ansettelsesforholdet i henhold til arbeidsavtalen, uten bilagene hovedavtale, avtalefestet pensjon (AFP), sliterordningen og permittering (bilagene 1, 2, 3 og 5).
- b. Som en tariffavtale mellom Fagforbundet og virksomheten inkludert bilagene; Hovedavtale, AFP, sliterordningen og permittering (bilagene 1, 2, 3 og 5).

Den norske tannlegeforening anbefaler at denne Mønsteravtale med Hovedavtale blir tiltrådt som tariffavtale, mellom tannlegevirksomheter og Fagforbundet.

Partene er enige om at intensjonen om informasjon, samarbeid og medbestemmelse, som er formulert i bilag 1 også bør vurderes så langt det passer for de virksomheter som benytter Mønsteravtalen uten å være tariffbundet, jf. pkt. a. ovenfor.

§ 1 MØNSTERAVTALENS OMFANG

Avtalens bestemmelser skal gjelde for tannhelsesekretærer og assistenter ansatt hos privatpraktiserende tannleger eller private tannlegevirksomheter, heretter kalt arbeidsgiver eller virksomheten.

§ 2 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

1. ANSETTELSE

Ved ansettelse gjelder arbeidsmiljølovens kapittel 14.

Ansettelse skal skje skriftlig og avtales enten som

- a) fast ansettelse eller
- b) for et bestemt tidsrom eller for arbeid av forbigående art, jf. arbeidsmiljølovens § 14-9

For begge ovennevnte ansettelsesformer kan det dreie seg om enten heltids- eller deltidsansettelse - med eller uten forutgående skriftlig avtalt prøvetid.

I de tilfeller hvor det på grunn av kortvarig ekstraordinær arbeidsbelastning oppstår behov for økt bemanning, kan det ansettes ekstrahjelp for angjeldende periode.

På de arbeidsstedene hvor det er tillitsvalgt, skal spørsmålet om ansettelse av ekstraordinær arbeidskraft på forhånd drøftes med de tillitsvalgte.

2. OPPSIGELSE

- a) Ved oppsigelse gjelder arbeidsmiljølovens kapittel 15 og kapittel 17.
- b) Driftsinnskrenkninger og rasjonalisering.

I tilfelle oppsigelse som følge av driftsinnskrenkning/rasjonalisering skal under ellers like vilkår den arbeidstaker oppsies først som har den korteste sammenhengende ansettelsestid hos tannlegen.

§ 3 ARBEIDSTID

- a) Den ordinære effektive arbeidstid skal ikke overstige 9 timer per dag eller 37,5 timer per uke.
- b) Hvis arbeidstiden er over 5 ½ time, skal arbeidet avbrytes med minst en pause. Hvis arbeidstiden er minst 8 timer, skal det gis en eller flere pauser som til sammen skal være ½ time. Arbeidstaker har krav på 20 minutter sammenhengende spisepause, jf dog § 9 nr. 2.
- Hvilepauser regnes som arbeidstid hvis arbeidstakeren ikke fritt kan disponere hvilepausen. jf. arbeidsmiljølovens § 10-9 (1).
- c) Arbeidstidsordningen med pauser fastsettes ved skriftlig avtale innenfor den driftstid som den enkelte arbeidsgiver finner rasjonell. Det er adgang til å fastsette skriftlig en arbeidstidsordning med varierende arbeidstid slik at den gjennomsnittlige arbeidstid for en nærmere avtalt periode på inntil 1 år, ikke må overstige 37,5 timer per uke. Det henvises videre til arbeidsmiljølovens § 10-5.
- d) Arbeidstiden bør fordeles på de første 5 dager i uken.
- Hvis det inngås avtale om innskrenket arbeidstid visse perioder, reduseres antallet fridager tilsvarende med mindre den reduserte arbeidstid innarbeides på annen måte.
- For de uker som det arbeides på lørdager, bør det gis fri på mandagen i tilknytning til frilørdagen med mindre partene blir enige om en annen fridagsordning. Hvis en slik arbeidsordning ikke kan gjennomføres kan arbeidstaker kreve en arbeidstidsordning med fri annenhver lørdag.
- e) Uten trekk i lønn er onsdag før skjærtorsdag fra kl. 12.00, påskeaften, julaften, pinseaften og nyttårsaften fridag når virksomheten er stengt.
- f) For beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet gjelder arbeidsmiljølovens § 10-4 (3).

§ 4 OVERTIDSARBEID OG SEN ARBEIDSTID

1. OVERTIDSARBEID

- a) Arbeid som forlanges utført ut over den i § 3 nevnte arbeidstid, skal regnes for overtidsarbeid.
- Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig og må ikke overskride den grense som er fastsatt i arbeidsmiljølovens § 10-6. Om retten til å bli fritatt for overtidsarbeid, se arbeidsmiljølovens § 10-6 (10).
- b) Betaling for overtidsarbeid skal skje etter følgende regler:
- For overtidsarbeid etter den ordinære arbeidstid og inntil kl. 21.00, samt overtidsarbeid som påbegynnes kl. 08.00 eller senere, og inntil ordinær arbeidstids begynnelse:
Timelønn pluss 50 %
 - For overtidsarbeid på dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt samt på søn- og helligdager, 1. og 17. mai, samt for overtidsarbeid mellom kl 21.00 og kl 08.00:
Timelønn pluss 100 %
 - For arbeid på fridag ifølge oppsatt arbeidstidsordning:
Timelønn pluss 50 %, men etter ordinær arbeidstids slutt lørdag eller dager før helligdager skal det dog betales timelønn pluss 100 %. Hvis det ordinært ikke arbeides på lørdager, skal nevnte 100 % tillegg gjelde for tid etter kl. 13.15.
- c) Ved utregning av timelønn legges det til grunn månedslønnen for 37,5 timers uke dividert med 162,5. Det beregnes bare i hele og halve timer og slik at påbegynt halvtimer regnes for halv time.

- d) Ved utført overtidsarbeid skal krav om overtidskompensasjon innleveres snarest mulig og under enhver omstendighet innen utløpet av den påfølgende lønningsperiode.
- e) Arbeidstakere under 18 år kan ikke nyttes til overtidsarbeid i arbeidsmiljølovens forstand, dvs. til arbeid over 9 timer pr. dag eller 37,5 timer pr. uke.
- f) I forbindelse med overtidsarbeid skal det betales matpenger med kr 107,- når følgende betingelser er oppfylt:
 - arbeidstakeren har allerede arbeidet ordinær dagtid og blir samme dag tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt og
 - overtiden varer minst 2 timer og arbeidsgiver ikke skaffer matI virksomhet hvor det har vært uomtvistelig praksis med en bedre ordning, bibeholdes denne.
- g) Når arbeidsgiver beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile- eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte.
- h) I tilfelle hvor overtid pålegges og den er av mer enn 2 timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, se arbeidsmiljølovens § 10-9 (2)

2. TILLEGG FOR SEN ARBEIDSTID M.M.

- a) Avgrensning
Det betales ikke tillegg etter denne bestemmelse under overtidsarbeid.
- b) Kvelds- og nattillegg
For ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 06.00 betales et tillegg på minst kr. 40,- pr. arbeidet time.
- c) 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.
- d) Helge- og høytidstillegg
For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 på helge- og høytidsdager, på påskeaften samt mellom kl. 12.00 og 24.00 onsdag før skjærtorsdag, pinseaften, julaften og nyttårsaften, betales et tillegg på minst 100 % av timelønn pr. arbeidet time.

§ 5 FERIE

Ferie og feriegodtgjørelse gis i samsvar med ferieloven og bilag 4 om avtalefestet ferie.

§ 6 SYKEBESTEMMELSER

Det henvises til bestemmelsene i folketrygdlovens kapittel 8.

For sykefravær som skyldes skade voldt av tredjemann på arbeidsplassen, forskutterer arbeidsgiver sykepengene innenfor arbeidsgiverperioden i påvente av erstatningsoppgjør. Den del av erstatningsbeløpet som tilsvarer de forskutterte sykepengene, tilfaller arbeidsgiver.

En arbeidstaker som er forhindret fra å møte fram til arbeidet på grunn av sykdom, er forpliktet til å varsle arbeidsgiver om dette uten ugrunnet opphold og med opplysning om fraværets sannsynlige lengde.

Varer arbeidsuførheten for en arbeidstaker utover de dagene egenmelding kan nyttes, skal lege søkes og fraværet bekreftes med legerklæring.

Arbeidstakere som krever sykepenger av arbeidsgiver på grunnlag av egenmelding, skal ved gjenopp-
takelse av arbeidet gi en skriftlig erklæring om at fraværet skyldtes sykdom. Dersom slik erklæring ikke
blir levert snarest ved tilbakekomst, kan arbeidsgiveren bestemme at retten til sykepenger skal falle
bort.

Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren så vidt mulig gi melding til
arbeidsgiver om tilbakekomst med minst 14 dagers varsel.

Fagforbundet og Den norske tannlegeforening vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for
forskuttering av sykepenger der dette ikke gjøres. Bedriftene har ikke adgang til å forskjellsbehandle
arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger.

§ 7 ETTERLØNN VED DØDSFALL

Hvis en tannhelsesekretær som har vært ansatt sammenhengende i samme virksomhet i minst 3 år
avgår med døden, skal arbeidsgiver utbetale etterlønn.

Etterlatte som arbeidstaker har forsørget/hadde plikt til å forsørge, skal utbetales etterlønn tilsvarende
full lønn i 2 måneder regnet fra dødsfallet. Dersom arbeidsgiver har tegnet gruppelevsforsegling,
erstatte denne etterlønnen hvis etterlatte er sikret minst samme beløp.

Som etterlatt regnes i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge som er nevnt):

a) Avdødes ektefelle eller registrert partner. Vedkommende regnes ikke som ektefelle/partner
dersom det er avsagt dom eller gitt bevilgning for separasjon, skilsmisse eller oppløsning av
partnerskapet selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig.

b) Samboer

Som samboer regnes person avdøde levde sammen med på dødsfalltidspunktet og som ved
bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de to siste år,
eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

c) Barn under 20 år

Dersom virksomheten har pensjonsordning som tilgodeser etterlatte eller utbetaler andre ytelser i
forbindelse med dødsfallet, skal etterlønnen avkortes tilsvarende.

Dersom det er tegnet forsikring, forskutterer virksomheten et beløp tilsvarende 2 måneders lønn
og trer for beløpet inn i forsikringskravet.

§ 8 SPESIELLE FORDELER

Spesielle fordeler som er praktisert eller tilsagt den enkelte, kan ikke forringes i tariffperioden.

§ 9 LØNNSBESTEMMELSER

1. MINSTELØNNSTABELL

Minstelønntabell per 1. mai 2024:

Stillinger	0 år	6 år	8 år	10 år	16 år
Assistent	386 000	389 000	397 100	443 400	483 200
Tannhelsesekretær	440 300	447 000	458 000	502 200	520 600

- De ovenstående satser er minstelønnsatser.

Lønnsfastsettelsen skjer ved tilsetning. Ved lønnsfastsettelsen skal det bl.a. tas hensyn til utdanning, kompetanse, erfaring, ansvarsområde og arbeidsoppgaver. Det tas hensyn til autorisasjon, jf. helsepersonelloven.

- Tannhelsesekretærer/assistenter som omfattes av denne mønsteravtale skal minst lønnes etter ovenstående tabell. Skalaene er fastsatt under hensyntagen til den gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid over inntil 1 år for den enkelte tannhelsesekretær.

Ved beregning av den ukentlige arbeidstid legges den effektive ordinære arbeidstid til grunn, se dog § 3 b om hvilepausen som skal regnes som arbeidstid hvis arbeidstakeren ikke fritt kan disponere hvilepausen.

Ved beregning av den gjennomsnittlige arbeidstid i forbindelse med lønnsfastsettelse, tas det også hensyn til ferier som arbeidstakeren måtte ha utover den lovbestemte.

- Som heltidsansatte regnes tannhelsesekretærer/assistenter med fast ordinær arbeidstid fra 32,5 - 37,5 timer i gjennomsnitt pr. uke. Som deltidsansatte regnes de som har kortere fast gjennomsnittlig arbeidstid. Som ekstrahjelp regnes arbeidstakere nevnt i § 2, 1 b.

- Heltidsansatte skal avlønnes med månedslønn.
- Deltidsansatte skal avlønnes med månedslønn.
- Ekstrahjelp skal avlønnes med timelønn.

Deltidsansattes månedslønn fastsettes med utgangspunkt i lønnsattsene for 37,5 timers uke og slik at lønnen skal utgjøre så mange 37,5-deler som de effektive arbeidstimer pr. uke.

Timelønnen for ekstrahjelp fastsettes med utgangspunkt i lønnsattsene for 37,5 timers uke. For Timelønnen utgjør 1/162,5-del av månedslønnen.

I denne timelønn er det ikke inkludert betaling for bevegelige helligdager og 1. og 17. mai, da ekstrahjelp ikke har krav på slik godtgjørelse.

- Tannhelsesekretærer innplasseres på lønnskalaen på grunnlag av lønnsansiennitetsbetingende utdanning og praksis etter følgende regler:

- a) Utdannelse

- Det gis 1 års lønnsansiennitet for avsluttet tannhelsesekretæruddanning fra den videregående skolen (tidligere yrkesskolen) eller tannhelsesekretæruddanningen ved Det odontologiske fakultet, Universitetet i Oslo.
- For gjennomført og avsluttet voksenopplæring for ansatte gis det lønnsansiennitet tilsvarende den tid voksenopplæringen har vart, dog begrenset oppad til maksimum ett års lønnsansiennitet.

I tillegg til godskrevet lønnsansiennitet etter forannevnte punkter, gis et halvt års lønnsansiennitet for avlagt eksamen fra 3. året i den videregående skolen på studieretningen med generell studiekompetanse.

b) Praksis

- Full lønnsansiennitet gis for tidligere praksis som tannhelsesekretær/assistent på offentlig eller privat tannlegekontor. Har arbeidstaker annen praksis skal 1 års praksis godskrives med inntil 5 måneders ansiennitet avhengig av hvor relevant praksisen er.
- Ved tidligere deltidsarbeid gis forholdsmessig ansiennitet.
- Avtjening av verneplikt godskrives fullt ut som ansiennitet. Ved avtjening av verneplikt etter ansettelse gis permisjon uten lønn. Slik permisjon avbryter ikke ansienniteten.

c) Annen utdanning

Hvis en nyansatt har annen utdanning eller har vært hjemmевærende med ansvar for barn og dette anses å være av betydning i arbeidet som tannhelsesekretær, skal dette godskrives i rimelig utstrekning

5. Ansatte som har vært fraværende i forbindelse med fødsel og adopsjon inntil 1 år godskrives lønnsansiennitet for denne perioden.
6. Deltidsansatte som er i arbeid og som har en gjennomsnittlig arbeidstid på 20 timer eller mer per uke, opptjener i ansettelsestiden et helt års lønnsansiennitet per år. De som har kortere gjennomsnittlig arbeidstid, opptjener et halvt års lønnsansiennitet per år.
7. Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år. Ved første gangs ansiennitetsfastsettelse hos arbeidsgiver foretas ved beregningen avrundning til full årsansiennitet, slik at ansiennitetsoppyrking på skalaen skjer per 1. januar, 1. april, 1. juli eller 1. oktober og det velges den av disse datoer som ligger nærmest.
8. Utbetaling og avregning av lønn

Det bør benyttes månedlig utbetaling, med mindre partene er enige om noe annet.

Faller nevnte dag på en helligdag, skjer lønning på nærmest foregående hverdag. Arbeidsgiver har anledning til å foreta utbetaling av lønn over bank/post.

Tannhelsesekretæren får på lønningsdagen en oppstilling av arbeidsgiver hvorav fremgår lønnsutregning, bruttobeløp, foretatt trekk og netto lønnsbeløp og beregningsgrunnlaget for feriepengene.

Det er adgang til å inngå avtale om trekk i lønn av fagforeningskontingent.

Når det er nødvendig å beregne lønn for en del av en måned, skal dette skje slik:

Månedslønnen divideres med månedens dagantall fratrukket søndager og den avtalte ukefridagen. I de tilfeller hvor den ukentlige arbeidstid er fordelt på 6 dager skal derimot månedslønnen divideres med månedens dagantall fratrukket søndager. Det beløp som da fremkommer multipliseres med det antall dager - fratrukket søndager og avtalefestede fridager - som faller i de tidsrom tannhelsesekretæren er i arbeid.

2. ÅRLIG LØNNSVURDERING

1. I den enkelte virksomhet skal det gjøres en årlig vurdering av tannhelsesekretærers og assistenters lønnsinnplassering. Grunnlaget for den årlige vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne. Tillitsvalgte kan kreve drøftingsmøte i forbindelse med den årlige lønnsvurderingen.

Arbeidstaker har rett til årlig lønnsamtale.

2. I vurderingen av den enkelte ansatte skal følgende legges til grunn:

- Stillingens arbeids- og ansvarsområde
- Arbeidstakerens kompetanse, egnethet og resultatoppnåelse
- Utilsiktete skjevheter mellom de ansatte

3. I vurderingen av den enkelte ansatte bør det i tillegg tas hensyn til:

- Utilsiktete skjevheter som følge av endret minstelønn
- Relevant dokumentert tilleggskompetanse av betydning for stillingen og av minst ett års varighet (60 fagskole-/studiepoeng)

§ 10 TAUSHETSPLIKT

En tannhelsesekretær er forpliktet til absolutt taushet om alle anliggender som vedkommende i egenskap av ansatt hos arbeidsgiver får kjennskap til.

§ 11 ARBEIDSTØY

Arbeidstøy og sko som er påbudt av myndighetene eller av arbeidsgiver, bekostes av arbeidsgiver og er arbeidsgivers eiendom. Arbeidstøy og sko skal byttes ut ved slitasje. Rengjøring av arbeidstøy er arbeidsgivers ansvar. Dersom rengjøring av arbeidstøy utføres privat, skal det avtales en kompensasjon for dette.

§ 12 VAKSINE

Arbeidsgiver skal sørge for at den ansatte får tilbud om hepatitt B vaksine og årlig influensavaksine, og skal dekke utgiftene til vaksiner. Det er en forutsetning at vaksinene er tilgjengelige og kan tilbys de ansatte.

§ 13 PERMISJON VED EKSAMEN

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt en lesedag før hver eksamen. Det er en forutsetning at utdannelsen er relevant for virksomheten.

§ 14 KORTE VELFERDSPERMISJONER

Dersom annet ikke uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse nedenfor, gis velferdspolisjon for nødvendig tid, inntil en dags varighet, med ordinær lønn.

Lønnet velferdspolisjon kan maksimalt gis inntil 10 eller 12 dager per kalenderår, avhengig av om arbeidstaker har henholdsvis 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

Hos arbeidsgiver som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, har arbeidstaker rett til velferdspermisjon i følgende situasjoner:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse i nærmeste familie, med til sammen inntil 3 dager, med ordinær lønn.

Med nærmeste familie menes personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle, samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Ved begravelse av kolleger, slik at de ansatte hos vedkommende virksomhet kan være representert.
2. Ved undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege og helsepersonell som kan sykmelde, og viderebehandling som disse anviser, når det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.
3. Ved akutte sykdomstilfeller i hjemmet, hvor annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig.
4. Når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole, i inntil 3 dager. Ved slik permisjon gjelder følgende:
 - inntil 2 dager med ordinær lønn per barn første skoleår og ved førstegangs tilvenning i barnehage.
 - inntil 1 dag med ordinær lønn pr. barn pr. år, når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, samt når et barn bytter barnehage/skole.
5. Når det er nødvendig for ektefelle eller samboer, i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Resten av arbeidsdagen når arbeidstakeren p.g.a. sykdom må forlate arbeidsstedet.
7. Ved flytting til fast bolig registrert i folkeregisteret.
8. Ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
9. Når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.
10. Ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjon er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.
11. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time per dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt en time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

Med samboer, i de aktuelle bestemmelser, menes det samme som etter denne avtale § 7 b.

§ 15 OMSORGSPERMISJON

Arbeidstaker som har vært ansatt i minst 1 år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:

- a) Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-3 (1) (farens rett til 2 uker omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon dersom faren overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.
- b) Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far etter reglene ovenfor, rett til permisjon.

- c) Permisjon med lønn er oppad begrenset til to uker. Ved beregning av lønn skal det sees bort fra lønnsgrunnlaget som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

§ 16 IKRAFTTREDEN OG VARIGHET

Denne avtale trer i kraft 1. mai 2024 og gjelder til 30. april 2026. Mønsteravtalen fornyes automatisk for 1 – ett - år av gangen hvis skriftlig oppsigelse fra partene ikke finner sted senest 2 - to - måneder før utløpsdato.

§ 17 REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom Den norske tannlegeforening og Fagforbundet om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Fagforbundet og Den norske tannlegeforening tar stilling til endringene i Mønsteravtalen for 2. avtaleår. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp Mønsteravtalen med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. mai 2025).

§ 18 INNGÅELSE AV TARIFFAVTALE M.M.

Krav fra Fagforbundet om tiltredelse av Mønsteravtalen som tariffavtale, fremsettes overfor den enkelte tannlegevirksomhet, med kopi til Den norske tannlegeforening.

For krav som er fremsatt i tidsrommet 1. til 15. i måneden, gis avtalen virkning fra den 16. For krav fremsatt i tidsrommet 16. til 31. i måneden, gis avtalen virkning fra den 1. neste måned.

Den norske tannlegeforening og Fagforbundet er opptatt av at private tannlegevirksomheter skal ha et godt arbeidsmiljø og ordnede arbeidsforhold. Ved inngåelse av tariffavtale vil virksomheten bli tilsluttet Hovedavtalen, Fellesordningen for Avtalefestet pensjon (AFP), Sliterordningen og permisjon, jf. bilag 1, 2, 3 og 5.

Oslo, 25. juni 2024

John Frammer /s/

Den norske tannlegeforening

Anne Green Nilsen /s/

Fagforbundet

BILAG 1 HOVEDAVTALE

1. AVTALENS OMFANG

Avtalens bestemmelser gjelder for tillitsvalgte i virksomheten organisert i Fagforbundet.

2. FORMÅL

Formålet med Del I Hovedavtale, er at partene gjennom samarbeid, medbestemmelse og medansvar skal utvikle et godt arbeidsmiljø, og at de ansatte skal bidra til å skape solide økonomiske forutsetninger for virksomhetens fortsatte utvikling.

Den erfaring og innsikt som de ansatte har, skal gjennom samarbeid mellom arbeidstaker og arbeidsgiver, komme til nytte både for virksomheten og den enkelte arbeidstaker.

3. FORMER FOR MEDBESTEMMELSE

Medbestemmelse etter denne avtale utøves gjennom informasjon og drøftinger mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver.

Arbeidstaker bør være representert i arbeidsgrupper og lignende som utreder administrative spørsmål, og involveres i spørsmål av vesentlig betydning for de ansatte

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. Medbestemmelsesretten skal utøves effektivt og rasjonelt og være tilpasset virksomhetens størrelse og organisering.

Partene vil hver for seg og sammen bidra til at det legges til rette for gode prosesser, og at Hovedavtalens intensjoner blir ivaretatt.

4. ARBEIDSGIVERS OG TILLITSVALGTES GJENSIDIGE RETTIGHETER OG PLIKTER

4.1 Partenes felles plikter

Arbeidsgiver og tillitsvalgte har en gjensidig plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid på arbeidsplassen slik at partene kan ta opp og søke løst eventuelle problemer eller andre forhold på en åpen og konstruktiv måte.

4.2 Arbeidsgivers plikter

Arbeidsgiver skal:

- a) Påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til gjeldende tariffavtale.
- b) Ved mulige endringer i virksomheten som vil kunne ha innvirkning på arbeidsforholdene, skal arbeidsgiver så tidlig som mulig informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd.
- c) Informere om ledige og nyopprettede stillinger i virksomheten
- d) Sørge for at det blir skrevet referat/protokoll fra drøftings- og forhandlingsmøter.
- e) Besvare alle henvendelser fra de tillitsvalgte så snart som mulig og uten ugrunnet opphold.

4.3 Valg av tillitsvalgte og tillitsvalgtes rettigheter og plikter

Det kan velges tillitsvalgt for de organiserte arbeidstakerne dersom virksomheten eller de ansatte krever det.

Tillitsvalgt er arbeidstaker ansatt i bedriften og som er valgt/utpekt av medlemmene i sin organisasjon til å ivareta de oppgaver som framgår av denne avtale. Arbeidsgiver skal skriftlig meddeles hvem som er valgt/ utpekt som tillitsvalgt.

Tillitsvalgte har rett til å forplikte alle arbeidstakerne som omfattes av tariffavtalen i spørsmål som angår alle, eller grupper av arbeidstakere, i den utstrekning tariffavtalen ikke er til hinder for det.

En tillitsvalgt skal søke ordnet i minnelighet klagemål som enkeltarbeidstakere mener å ha overfor bedriften eller som bedriften mener å ha overfor enkeltarbeidstakere.

Den tillitsvalgte skal:

- a) Påse at rettigheter og plikter overholdes i forhold til gjeldende tariffavtale
- b) Drøfte/forhandle spørsmål vedrørende lønns- og arbeidsvilkår der dette har hjemmel i lov, regler eller tariffavtale.
- c) Informere arbeidsgiver om forhold som vil ha betydning for virksomheten

En tillitsvalgt skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter.

4.3.1 Antall tillitsvalgte

Har virksomheten 5 ansatte og minst 3 organiserte kan det velges en tillitsvalgt. I virksomheter med flere enn 10 ansatte og minst 6 organiserte kan det velges inntil 2 tillitsvalgte.

Arbeidstakere som er organisert i organisasjoner utenfor LO skal trekkes fra ved beregning av antall tillitsvalgte, der virksomheten har mer enn 10 ansatte og 6 organiserte.

4.4 Drøftinger i virksomheten

Virksomhetens ledelse og de tillitsvalgte skal bl.a. drøfte alminnelige lønns- og arbeidsforhold, økonomisk og driftsmessig situasjon og utvikling og forhold på arbeidsplassen som har sammenheng med faglig drift. Kompetanseutvikling, arbeidsmiljø og sykefravær kan også være tema for drøftinger.

Det skal avholdes drøftinger minst 4 ganger hvert år. For øvrig kan begge parter be om møter ved behov.

4.5 Tillitsvalgtarbeid

Tillitsvalgte gis nødvendig tid i arbeidstiden til forhandlinger og drøftinger med arbeidsgiver samt forberedelse til dette. Hva som regnes som nødvendig tid drøftes mellom arbeidsgiver og tillitsvalgt. I tidsvurderingen tas det hensyn til virksomhetens størrelse og organisering.

Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidet, f.eks. når pasienter ikke møter til time eller timer avbestilles. Fravær skal avtales på forhånd med nærmeste overordnede.

Tillitsvalgte skal kunne bruke PC i den utstrekning det er nødvendig for å utføre sitt verv.

Det gis fri til deltakelse på tillitsvalgtopplæring i regi av egen organisasjon, dersom det ikke skaper vesentlig ulempe for arbeidsgiver.

5. ARBEIDSMILJØUTVALG

Det henvises til arbeidsmiljølovens kapittel 7 om oppretting av arbeidsmiljøutvalg og utvalgets oppgaver.

6. TVISTEBESTEMMELSER

Hvis det oppstår tvist om tariffavtalen skal tvisten først søkes løst i minnelighet ved forhandlinger mellom daglig leder/klinikkleder og tillitsvalgt. Det skal settes opp protokoll fra møtene. Partenes syn skal fremgå av protokollen og skal undertegnes av begge parter.

Hvis enighet ikke oppnås, skal forhandling opptas mellom Fagforbundet sentralt og virksomheten. Forhandlingsmøte skal holdes snarest mulig, og senest innen 14 dager etter at skriftlig krav er fremkommet fra en av partene.

Tvist om forståelse av denne avtale kan bringes inn for Arbeidsretten, i henhold til de bestemmelser som følger av Arbeidstvistloven. Før en tvist bringes inn for Arbeidsretten, skal det foreligge protokoll fra forhandlingsmøte.

Tvist om tariffavtalens gyldighet, forståelse, bestående eller krav som grunner seg på denne, må ikke søkes løst ved arbeidsnedleggelse, arbeidsstengning eller annen arbeidskamp, men skal søkes løst ved forhandlinger.

Søksmålsrett etter avtalen har bare avtalens parter Fagforbundet og virksomheten.

7. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET

Del I Hovedavtalen trer i kraft 1. november 2014 og gjelder frem til 31. oktober 2017 og videre 3 – tre – år av gangen hvis ikke en av partene skriftlig sier den opp med 3 – tre – måneders varsel.

BILAG 2 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

1. Innledning

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

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

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

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

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

2. Vedtekter

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

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

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

3. Opprinnelig AFP- ordning

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

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

4. Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

6. 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 inntekstpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntekstpensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under optjening og utbetaling.

7. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

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

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

BILAG 3 SLITERORDNINGEN

SLITERORDNINGEN

mellom

Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

§ 1 BAKGRUNN OG FORMÅL

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

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

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

§ 2 ETABLERING

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

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

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se www.sliterordningen.no.

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

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

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

§ 3 TARIFFAVTALER MED SLITERBILAG

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørene Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

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

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

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

§ 4 INDIVIDUELLE KRAV

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

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

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

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

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider www.sliterordningen.no.

§ 5 YTELSEN

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

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

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

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

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

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

§ 6 FINANSIERING

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

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

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

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

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

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

§ 7 ENDRING OG AVVIKLING

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

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

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

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

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

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

Oslo, 1. april 2019

Hans Christian Gabrielsen
LO

Ole Erik Almlid
NHO

Vegard Einan
YS

BILAG 4 FERIE

INNLEDNING

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

A. Fleksibilitet

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

Merknad

Avtalte og godkjente forsøksordninger skal dog ikke svekke tariffbestemte godtgjørelser.

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenger være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

Merknad

Deltidsansatte som arbeider 3 dager eller mindre pr. uke kan kreve at den avtalefestede ferien plasseres i arbeidsfrie perioder.

BILAG 5 PERMITTERING

§ 1 VILKÅRENE FOR PERMITTERING

Permittering kan foretas når saklig grunn gjør det nødvendig for bedriften, herunder når konflikt som omfatter en del av bedriftens arbeidstakere medfører at andre arbeidstakere ikke kan sysselsettes på rasjonell måte.

Permittering i henhold til ovennevnte kan ikke finne sted utover 6 måneder med mindre partene er enige om at det fortsatt foreligger saklig grunn.

Ved permittering kan ansiennitet fravikes når det foreligger saklig grunn. Denne bestemmelse er ikke til hinder for bruk av rullerende permittering.

Ved vurdering av hvem som skal permitteres, skal det legges vekt på de spesielle oppgaver de tillitsvalgte har i driften.

§ 2 PLIKT TIL Å KONFERERE FØR VARSEL GIS

Før det gis varsel om permittering, skal det konfereres med de tillitsvalgte. Fra konferansen skal det settes opp protokoll som undertegnes av begge parter. Det samme gjelder hvis bedriften ved gjeninntakelse etter permittering vil følge andre regler enn dem som ble fulgt ved permitterings iverksettelse.

Når det etter reglene i § 3 første avsnitt skal gis arbeidstakerne en frist før permitteringen settes i verk, begynner fristen først å løpe etter at slik konferanse er holdt.

Krav om forhandlingsmøte fordi ansienniteten er fraveket eller fordi bedriften ved gjeninntakelse følger andre regler en ved iverksettelsen medfører ikke at permittering eller gjeninntakelse utsettes.

§ 3 VARSEL OM PERMITTERING

Ved permittering skal det gis 14 dagers skriftlig varsel til de enkelte arbeidstakere regnet fra arbeidstidens slutt den dag varselet gis, med mindre de tillitsvalgte og bedriftsledelsen blir enige om en annen hensiktsmessig ordning, f.eks. varsel ved oppslag på lett synlig sted i bedriften. Ved betinget permittering etter § 1, kan varselet gis ved oppslag i bedriften. Ansatte som er midlertidig fraværende, varsles på hensiktsmessig måte. Ved permittering på grunn av slike uforutsette hendinger som nevnt i arbeidsmiljøloven § 15-3 (10) 1. og 2. punktum er varslet 2 dager, ved brann 14 dager.

De nevnte frister kommer ikke til anvendelse hvis någjeldende avtale eller arbeidsreglement gir adgang til å bruke kortere varsel. Det samme gjelder arbeidsreglement opprettet før 31.12.97.

Fristene gjelder heller ikke ved permittering som skyldes konflikt i annen bedrift eller tariffstridig konflikt i egen bedrift. Også i disse tilfelle plikter dog bedriften å gi det varsel som er mulig.

Merknad:

Regelen i 3. avsnitt, gjelder bare når konflikten fører til at andre arbeidstakere ikke kan sysselsettes på rasjonell måte i samme avdeling eller med annet arbeid i bedriften.

Ved ulegitimert fravær av et slikt omfang at det fratar bedriften muligheten av å beskjeftige arbeidstakeren på en økonomisk forsvarlig måte i samme avdeling eller med annet arbeid i bedriften, skal de nevnte frister heller ikke komme til anvendelse.

Hvis bedriften iverksetter permittering uten å overholde de varselsfrister som er nevnt under § 4, 1. avsnitt, skal den betale arbeidstakerne vanlig fortjeneste til varselsfristens utløp. Ved permittering på grunn av slike uforutsette hendinger som nevnt i arbeidsmiljøloven § 15-3 (10) 1. og 2. punktum betales ordinær timelønn.

§ 4 VARSELETS FORM OG INNHOLD

Varselet skal angi permitteringstidens sannsynlige lengde. Hvis dette ikke er mulig, skal fortsatt permittering drøftes med de tillitsvalgte senest innen 1 måned. Og deretter hver måned hvis man ikke blir enige om noe annet. Det skal herunder fortløpende vurderes om vilkårene for permittering er til stede, eller om det må gjennomføres oppsigelser.

Varsel i forbindelse med konflikt ved bedriften (§ 3) skal så langt råd er angi hvilke arbeidstakere som vil bli berørt av den eventuelle permittering, og de enkelte arbeidstakere som permitteres, skal få bestemt underretning så lang tid forut som mulig.

§ 5 PERMITTERINGSBEVIS

Arbeidstakere som blir permittert, skal få skriftlig bevis fra arbeidsgiveren. Beviset skal angi grunnen til permitteringen og permitteringstidens sannsynlige lengde. Dersom det er gitt ubetinget skriftlig varsel som oppfyller ovennevnte krav til innhold, gjelder dette også som permitteringsbevis.

§ 6 AVBRYTELSE AV PERMITTERING

Dersom en permitteringsperiode avbrytes, og arbeidstakeren inntas i arbeidet i mer enn den tidsperioden dagpengeforskriften § 6-4 til enhver tid angir skal ny permitteringsperiode anses som ny permittering i relasjon til bestemmelsene om vilkår, drøftelser, varsler mv. Dette gjelder ikke inntak som skyldes vikariat for andre arbeidstakere med lovlig fravær. I slike tilfeller skal det dog gis varsel til arbeidstaker så tidlig som mulig, og senest tre dager før arbeidsperiodens utløp.

Merknad:

- 1) Når en arbeidstaker er permittert etter reglene i dette bilaget, løper plikten til sykepenge videre både for arbeidsgiveren og arbeidstakeren så lenge plikten består etter folketrygdlovens regler. Plikten gjelder bare så lenge arbeidstakeren ikke er i annet trygdepliktig arbeid.
- 2) Reglene i dette bilaget er ikke til hinder for at arbeidsgiver eller arbeidstaker bringer arbeidsforholdet til opphør etter ellers gjeldende regler.
- 3) I typisk sesongvirksomhet gjelder bilaget, med mindre annet følger av tariffavtale eller fast praksis.
- 4) Bestemmelsene i bilaget medfører ingen endring i bedriftens sedvanemessige rett til å permittere på grunn av værhindringer.



FAGFORBUNDET

Vil du bli medlem i Fagforbundet?

Gå inn på fagforbundet.no/bli-medlem

Omtanke • Solidaritet • Samhold
