Funksjonæravtalen

Negotia

YS
Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

VIRKE
Hovedorganisasjonen

2024-2026

negotia

Innholdsfortegnelse

Del I HOVEDAVTALEN MELLOM VIRKE OG YS 5

Del II FUNKSJONÆRAVTALEN MELLOM VIRKE OG NEGOTIA 5

Del A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR – SPESIELLE BESTEMMELSER 5

§ 1 OMFANG 5

§ 2 ANSETTELSE 6

§ 3 ARBEIDSTID 11

§ 4 OVERTID 21

§ 5 REISEBESTEMMELSER 25

§ 6 LØNN UNDER SYKDOM 26

§ 7 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE 27

§ 8 OMSORGSPERMISJON 28

§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL 29

§ 10 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE 30

§ 11 OPPSIGELSE 31

§ 12 SPESIELLE FORDELER 32

§ 13 DIVERSE BESTEMMELSER 32

Del B LØNNSBESTEMMELSER 37

§ 14 LØNNSFASTSETTELSE 37
§ 15 LØNNSREGULERING 38
§ 16 BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN 43
Del C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER 45
§ 17 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET 45
Del D KOMPETANSEUTVIKLING ETTER- OG VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING 46
§ 18 KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU 46
§ 19 LIKESTILLING OG IKKE-DISKRIMINERING 48
Bilag 1. A MINSTELØNNSSATSER FOR BUTIKK-, KONTOR- OG LAGERANSATTE 50
Bilag 1. B STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM 55
Bilag 1. C AVTALE OM RESULTATLØNN 62
Bilag 2. SLITERORDNINGEN 67
Bilag 3. KORTE VELFERDSPERMISJONER 74
Bilag 4. AVTALE OM NY AFP-ORDNING 78
Bilag 5. A LØNNSBESTEMMELSER FOR FAGLÆRTE 84
Bilag 5. B LØNNSBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER 86
Bilag 6. FERIE 88
Bilag 7. ANSATTE I VIKARBYRÅER 92
Bilag 8. RAMMEAVTALE OM FJERNARBEID 92

Bilag 9. SAMARBEID OM BÆREKRAFTIG UTVIKLING AV BEDRIFTEN 103

Bilag 10. RAN, RANSFORSØK, VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD 105

Del I HOVEDAVTALEN MELLOM VIRKE OG YS

Del II FUNKSJONÆRAVTALEN MELLOM VIRKE OG NEGOTIA

Del A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR – SPESIELLE BESTEMMELSER

§ 1 OMFANG

1.1 Denne avtalen gjelder for hel- og deltidsansatte funksjonærer, herunder ledere, innen kontor, butikk, lager og ekspedisjon.

1.2 Overenskomsten gjelder ikke for utplasserte skoleelever og elever som gis praksisopplæring i arbeidslivet eller personer som gjennomgår yrkesorienterende program.

Det vises for øvrig til de spesielle bestemmelser som gjelder for lærlinger og faglærte.

1.3 Når hovedavtalens vilkår for opprettelse av tariffavtale foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som er medlem i Virke, og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. § 1.1 Se § 2.7 og bilag 8 Ansatte i vikarbyrå.

§ 2 ANSETTELSE

2.1 Arbeidstakere kan enten være fast ansatt, ansatt for et bestemt tidsrom, ansatt til å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, ansatt midlertidig, ansatt på prøve eller ansatt som vikar. Det skal i hvert enkelt tilfelle gis arbeidstakeren beskjed om av hvilken art ansettelsen er.

2.2 Arbeidsavtalen bekreftes skriftlig, og skal være i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven § 14-6.

2.3 Ved ansettelse på prøve skal prøvetidens lengde angis. Prøvetiden kan ikke overstige 6 måneder. Ved fastsettelse av ansiennitet, skal prøvetiden medregnes.

2.4 Bedrifter som har arbeidsreglement, utleverer dette ved ansettelsen.

2.5 Deltidsansatte

2.5.1 Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller ansatte som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.

Deltidsansatte kommer inn under overenskomstens bestemmelser og skal ha månedslønn med mindre bedriften etter avtale med tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker blir enige om å avregne lønn per time.

Den avtalte daglige arbeidstid skal avvikles sammenhengende.

Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

2.5.2 Ved ansettelse skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid og lønn vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid skal ligge innenfor rammen av arbeidstidsinndelingen for heltidsansatte. Tillitsvalgte skal ha gjenpart av avtalen om arbeidstid for de i forbundet organiserte arbeidstakere.

Partene er enige om at det skal være samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk arbeidstid.

Merknad 1

Om opptjening av lønnsansiennitet før ansettelsen eller ved senere opprettelse av tariffavtale, se bilag 1.

Merknad 2

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for å unngå ufrivillig deltid. Det er et mål å gi de ansatte som ønsker det muligheten til økt stillingsandel. Negotia og Virke oppfordrer de lokale parter til å ta i bruk overenskomstens bestemmelser om fortrinnsrett og drøftelser om dette, se § 15.2 og hovedavtalen § 4-5.2.

2.5.3 Dersom arbeidstidsordningene i bedriften tillater det, skal deltidsansatte som er i arbeid og som har vært beskjeftiget minst i 1/2 år i sammenheng, gis fortrinnsrett til å utvide sin arbeidstid når bedriften har behov for mer arbeidskraft eller når timer blir ledige ved f.eks. oppsigelser o.l.

Ved valg mellom flere fortrinnsberettigede deltidsansatte, skal bedriften ta hensyn til kvalifikasjoner, ansiennitet, øvrige ansattes arbeidstidsordninger og den ansattes eget forhold.

Deltidsansatte skal gis merarbeid av midlertidig karakter fremfor ekstrahjelp. I tillegg gis også fortrinnsrett til heltidsstillinger.

***Merknad**:*

I tilfeller der arbeidstaker hevder at det ikke er samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk omfang, skal virksomheten og tillitsvalgte drøfte den ansattes krav om økt stillingsandel opp mot virksomhetens reelle behov for fast bemanning.

2.6 Midlertidig ansatte

Med midlertidig ansettelse menes vikariater, ekstrahjelp, prosjekt-/engasjementstillinger og andre arbeidsforhold som gjelder for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art.

a) Med vikariater menes arbeidsforhold hvor arbeidstakere tilsettes for andre arbeids-takere som er midlertidig fraværende, f.eks. på grunn av ferieavvikling, sykdom, permisjon e.l.

b) Med ekstrahjelp menes arbeidstakere som for et bestemt tidsrom skal dekke behov som er av kort varighet, som f.eks. sesongarbeid, sesongsalg, julehandel, ekstra arbeidspress o.l.

c) Med prosjekt-/engasjementstillinger menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren skal utføre et bestemt arbeid av forbigående art.

Ved avgrensning av ovennevnte definisjoner, skal det sees hen til den funksjon vedkommende skal ha i bedriften.

Når det gjelder adgangen til rettsgyldig å avtale midlertidig ansettelse, vises det til arbeidsmiljøloven § 14-9 slik den lyder til enhver tid.

Midlertidig ansatte omfattes av overenskomstens bestemmelser, med unntak av §§ 7 og 9, samt bestemmelsene om sluttvederlag og avtalefestet pensjon. Se også § 3.5.2.

***Merknad**:*

Bedriften skal drøfte sysselsettingen med de tillitsvalgte, slik at disse er orientert om det tallmessige og generelle forhold vedrørende heltidsansatte, deltidsansatte og personer i midlertidige ansettelsesforhold. Dersom de tillitsvalgte mener at det tallmessige forhold mellom gruppene er urimelig, kan de ta saken opp med bedriften og eventuelt bringe den inn for hovedorganisasjonene.

2.7 Innleie av arbeidskraft

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder arbeidsmiljøloven § 14-13.

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a.

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom YS og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 2, 3, 4 og 7 og tilleggsavtale 8 og 9 i hovedavtalen.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av annet avsnitt kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS og Virke, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften.

Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom YS og Virke, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i annet avsnitt slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet iht. arbeidsmiljøloven § 14-12 c.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. hovedavtalen § 4-4.1

2.8 Lærlinger/faglærte

2.8.1 Lærlinger er de som ifølge kontrakt er ansatt til opplæring. Faglærte er de som har bestått fagprøven.

2.8.2 Lærlinger er arbeidstakere i lærebedriftene med de rettigheter og plikter som følger av lover og tariffavtale. Hva angår læretidens avslutning, videre arbeid i bedriften etter avsluttet læretid etc., vises det til opplæringsloven § 3-5.

2.8.3 Ved oppsigelse fra samme bedrift etter godkjent fagprøve, regnes læretiden med i ansiennitetsberegningen.

2.8.4 Lønnsbestemmelser for lærlinger, se bilag 5.

2.8.5 § 7 – "Lønn under militærtjeneste" gjelder ikke for lærlinger.

§ 3 ARBEIDSTID

3.1 Innledende bestemmelser

1. Arbeidstiden skal fastsettes slik at den i størst mulig grad tilgodeser hensynet til rasjonell og lønnsom drift, og slik at både arbeidstakernes og arbeidsgivers behov ivaretas.

2. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10 gjelder fullt ut, med mindre noe annet er avtalt i eller med hjemmel i dette kapittelet.

3. Hovedavtalens bestemmelser gjelder ved fastsettelse og endring av arbeidstidsordninger.

3.2 Arbeidstidens inndeling og plassering

1. Arbeidstidsrammen for bedriften og inndelingen av den daglige arbeidstid med faste spisepauser av minst 1/2 times varighet, fastsettes etter forhandlinger mellom partene. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

2. Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid (fleksitid). Det er en forutsetning for en slik avtale at det er praktisk gjennomførbart å avvikle avspasering av plusstid. Ved manglende tilrettelegging for slik avspasering, eller når avspasering ikke kan gjennomføres pga. arbeidssituasjon, skal eventuell plusstid kompenseres med ordinær lønn. Bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som er unntatt fra arbeidsmiljøloven § 10-12 (1) og (2).

3.3 Endring av avtalt arbeidstidsordning

1. Endringer i avtalt arbeidstidsordning kan bare skje etter forhandlinger mellom partene, og etter at bestående arbeidstidsordning er sagt opp skriftlig med 4 ukers varsel.

2. Hvis partene på bedriften ikke blir enige, kan ny arbeidstidsordning ikke iverksettes før utløpet av varslingsfristen på 4 uker. Hvis partene på bedriften blir enige, kan ny arbeidstidsordning iverksettes uavhengig av 4-ukersvarselet.

3. Deltidsansattes avtalte arbeidstidsordning kan ikke endres med mindre det er helt nødvendig ut fra bedriftens behov. Ved slike endringer skal det tas særlig hensyn til de deltidsansatte hvor endringen virker inn på forhold utenfor arbeidsforholdet, slik som f.eks. utdanning, familiære hensyn eller annen arbeidsgiver.

3.4 Daglig arbeidstid

1. Den alminnelige arbeidstiden må ikke overstige ni timer.
2. Arbeidstiden skal avvikles sammenhengende med mindre annet er avtalt mellom bedriften, de tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker.

3.5 Ukentlig arbeidstid

1. Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer per uke.

2. I virksomheter hvor driften krever at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal arbeidstiden ikke overstige 35,5 timer per uke.

3. Arbeidstaker har rett til å arbeide de antall timer som fremgår av arbeidsavtalen, jf. også reglene om gjennomsnittsberegning.

3.6 Ukentlig arbeidsfri

1. Heltidsansatte og deltidsansatte som arbeider hver dag i uken med gjennomsnittlig arbeidstid på minst 5 timer pr.

dag, har rett til å kreve at arbeidstiden inndeles slik at den hver annen uke avvikles som 5-dagers uke med lørdagsfri.

2. Ordningen fastsettes etter forhandlinger og særskilt avtale mellom partene. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

3.7 Øvrige fridager

1. Hvis den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke etter fradrag av fridagene ovenfor er over 37,5 timer pr. uke, skal overskytende tid avvikles som hele fridager og fortrinnsvis legges til mandag i sammenheng med frilørdagen så fremt dette er forenlig med rasjonell arbeidstidsordning.

2. Fridager som nevnt ovenfor avvikles etter bruttosystemet. Det samme gjelder øvrige fridager som avvikles etter et fast system. Fridager ut over dette avvikles etter nettosystemet.

3. Hvis ikke særlige forhold taler mot det, skal slike fridager gis i forhold til ansettelsestiden i beregningsperioden og unntak avtales skriftlig.

3.8 Gjennomsnittsberegning av den alminnelige arbeidstid

1. Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om en arbeidstidsordning over en nærmere fastsatt periode på høyst 52 uker, jf. arbeidsmiljøloven § 10-5. Den gjennomsnittlige arbeidstid for perioden kan høyst være 37,5 effektive timer pr. uke samtidig som ingen enkelt arbeidsdag må overskride 10 effektive timer. Det henvises for øvrig til den adgang bedriften og de tillitsvalgte etter

arbeidsmiljølovens § 10-5 (2), har til å avtale skriftlig en arbeidstid utover de grenser som er nevnt ovenfor.

2. For en arbeidstaker som er midlertidig ansatt, må arbeidstiden ikke gjennomsnittsberegnes over et tidsrom som er lengre enn arbeidsforholdets varighet.

3. En arbeidstaker som tiltrer eller fratrer sin stilling før utløpet av den periode en arbeidstidsordning er avtalt for, og som har hatt en gjennomsnittlig arbeidstid på mer enn 37,5 timer pr. uke, har ikke rett til betaling for det overskytende antall timer. Det kan heller ikke gjøres fradrag i lønnen hvis en arbeidstaker under samme betingelser har hatt en kortere arbeidstid i beregningsperioden enn gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke.

4. Hvis det ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden for deltidsansatte ikke er tatt hensyn til redusert arbeidstid som følge av arbeidstidsordning for heltidsansatte, f.eks. sommertid, foretas reduksjon i månedslønnen for den manglende arbeidstid.

3.9 Spisepause

1. Spisepausen skal så langt det er praktisk mulig legges til midt i arbeidstiden.
2. Det er adgang til skriftlig å avtale kortere spisepause enn en halv time der arbeidstiden er kortere enn 8 timer. Spisepausen kan helt bortfalle på dager hvor arbeidstiden er 5 ½ time eller kortere.

3.10 Skiftarbeid

1. Det er adgang til å innføre skiftordning etter arbeidsmiljølovens bestemmelser uten at dette skal medføre noen forlengelse av den daglige arbeidstid. Innføring eller endringer av skiftordninger kan bare gjennomføres etter enighet mellom partene. Bestående arbeidstidsordning må sies opp skriftlig, og skiftplan settes opp minst 4 uker i forveien.

2. Hvis det innenfor den daglige arbeidstidsramme innføres 2-dag skift som verken går lørdag kveld eller i helligdagsdøgnet, skal den ukentlige arbeidstiden være 36,5 t/uke. For andre typer skiftordninger skal arbeidstidens lengde være henholdsvis 37,5, 35,5 og 33,5 t/uke, hvor loven har henholdsvis 40, 38 og 36 t/uke.

3. Slike avtaler skal innsendes til organisasjonene til godkjennelse, hvis én av partene krever det.

3.11 Krav om varsel ved midlertidige endringer av åpningstid

1. Ved midlertidig endring av åpningstiden for en periode på inntil 2 dager, skal det gis minst 1 ukes varsel.

   Ved midlertidig endring av åpningstiden for en periode på inntil 4 dager, skal det gis minst 14 dagers varsel.

3.12 Påskeaften

1. Påskeaften er fridag.

2. Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det.

3.13 1. og 17. mai

1. og 17. mai er fridager med full lønn i den utstrekning dette følger av lov av 26. april 1947 om 1. og 17. mai.

3.14 Ordinær arbeidstid på jul-, nyttårs- og pinseaften

1. På jul-, nyttårs- og pinseaften slutter ordinær arbeidstid kl. 13.15. Dette regnes som hel dag og betales med ordinær lønn.

2. Hvis det av hensyn til virksomheten er nødvendig eller hensiktsmessig, f.eks. i butikksentre, kan bedriften etter forutgående drøftelser med de tillitsvalgte, fastsette senere avslutning av arbeidet. Arbeidet etter ovennevnte tidspunkt godtgjøres som overtid og betales med 100 % overtidstillegg.

3.15 Kurs, konferanser og personalmøter

1. Dersom arbeidsgiver pålegger, eller ber om, at den ansatte deltar på kurs og konferanser utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs- og konferansetid med ordinær timelønn. Det er adgang til å avtale andre ordninger, for eksempel avspasering.

2. Ved innføring av ordninger med faste regelmessige personalmøter, kan bedriften legge disse som ordinær

arbeidstid enten før eller etter den vanlige arbeidstid etter drøfting med de tillitsvalgte.

3. For øvrig kan personalmøter ved behov legges etter ordinær arbeidstid. Det skal treffes avtale med den tillitsvalgte på forhånd, så sant det er mulig. Slike møter skal godtgjøres som overtid dersom betingelsene for overtid etter Funksjonæravtalen for øvrig er tilstede. Det skal betales minimum 2 timer ved nytt oppmøte.

3.16 Rett til fri i forbindelse med utdanning

1. Arbeidstakere som tar offentlig godkjent kveldsundervisning som gir lønnsansiennitet, kan kreve å få fri uten lønn, slik at det blir minst 2 timer mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse.

2. Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdannelse skal gis fri uten lønnstrekk.

3. Det gis permisjon med lønn for èn lesedag i forbindelse med eksamen knyttet til ovennevnte utdannelse. Lesedagen gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

3.17 Fridagsordning etter bruttosystemet

1. Med fridagsordning etter bruttosystemet menes fridager som avvikles etter et system som gir fridager på fast(e) dag(er) med faste tidsintervaller, f.eks. fri hver annen lørdag og hver 8. mandag. Fridagene opparbeides innenfor de samme tidsintervaller uten hensyn til om det inntreffer hellig- eller høytidsdager i perioden.

2. Arbeidstakeren har da ikke krav på ny fridag om han er syk på fridagen eller om den faller i ferien, under militærtjeneste eller permisjoner, eller på en hellig- eller høytids-dag. Om arbeidstakeren ikke har opparbeidet tid til fridager på grunn av fravær som ovenfor nevnt, skal arbeidstakeren likevel ha sin oppsatte fridag.

3.18 Fridagsavvikling etter nettosystemet

1. Ved fridagsavvikling etter nettosystemet menes fridager som ikke bygger på et slikt fast system som nevnt i 2.5., f.eks. 7 dager pr. år utover fri hver annen lørdag og som legges til uregelmessige tider.

2. For slike fridager legges opparbeidet og avregnet tid til grunn.

3. Ved beregning av opparbeidet tid legges til grunn 45,5 effektive arbeidsuker pr. år. For arbeidstakere med 37,5 timers arbeidsuke utgjør dette på årsbasis 1706 ¼ timer.

4. Ved avvikling av fridagsordninger etter nettosystemet kan fridagene ikke legges på hellig- eller høytidsdager, påskeaften eller på fastlagte feriedager. Feriedager kan heller ikke legges til opparbeidede fastlagte fridager.

5. Hvis en arbeidstaker er syk på en på forhånd oppsatt fridag, gir dette ikke rett til ny fri-dag. Sykefravær i opparbeidelsesperioden gir rett til den etterfølgende oppsatte fridag.

3.19 Andre fridagsordninger

1. Hvis ansatte i bedriften ønsker en annen fridagsavvikling kan dette avtales skriftlig mellom bedriften og de tillitsvalgte.

2. Dersom partene inngår avtale om innskrenket arbeidstid i visse perioder, reduseres antall fridager tilsvarende med mindre det avtales at den reduserte tid innarbeides ved en senere anledning.

3.20 Tillegg for sen arbeidstid

1. Tillegg for sen arbeidstid utbetales:

Mandag til fredag:

Etter kl. 18.00: kr. 22,- per time

Etter kl. 21.00: kr. 45,- per time

Lørdag:

Etter kl. 13.00: kr. 45,- per time

Etter kl. 15.00: kr. 55,- pr. time

Etter kl. 18.00: kr. 110,- pr. time

Søndag:

Hele døgnet: kr. 115,- pr. time

3.21 Tillegg for skiftarbeid

1. For skiftarbeid skal det betales et tillegg på enten 25 % for de timer det arbeides på 2. skift, eller 12,5 % for begge skift ved to-skiftsordninger. Arbeidstakere i bedrifter med etablert skiftordning og som etter eget ønske bare arbeider 2. skift, betales 12,5 % tillegg for alle timer.

2. For alt skiftarbeid etter ordinær arbeidstid på lørdag og dager før helligdager og på søn- og hellig-dager til kl. 22.00 siste helligdagsaften samt 1. og 17. mai, betales 100 % tillegg. Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha ordinære overtidsprosenter i tillegg til skiftprosenten for sitt skift, beregnet av timelønnen. Denne bestemmelsen skal ikke i noe tilfelle medføre at summen av skift- og overtidstillegg overstiger 150 %.

3. Det er adgang til å avtale at skifttillegg helt eller delvis gis ved tilsvarende avkortning av arbeids-tiden. Slike avtaler skal innsendes til organisasjonene til godkjennelse, hvis én av partene krever det.

§ 4 OVERTID

4.1 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler.

Hva angår en arbeidstakers rett til fritakelse for overtidsarbeid og om fordelingen av slikt arbeid, se arbeidsmiljøloven § 10-6.

Arbeid som forlanges utført ut over den i § 3 nevnte arbeidstid for heltidsansatte, skal regnes som overtidsarbeid og betales med

lønnen omregnet til timebetaling + 50 % etter den ordinære arbeidstid, samt for overtidsarbeid fra kl. 08.00 eller senere og inntil ordinær arbeidstids begynnelse.

Deltidsansatte får overtidsbetaling hvis de arbeider ut over sin avtalte arbeidstid når:

1. de arbeider ut over 37,5 timer en enkelt uke, eller:
2. den totale arbeidstid den enkelte dag overstiger 9 timer.

4.2 Ved overtid etter endt ordinær arbeidstid, løper de 50 % dog først fra overtidsarbeidets begynnelse hvis arbeidstakerne krever pause mellom ordinær arbeidstids avslutning og overtidsarbeidets begynnelse.

Det betales bare for effektiv arbeidstid.

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen kortes ned eller forskyves. Pauser som legges etter alminnelig arbeidstids slutt, godtgjøres som overtidsarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter arbeidsmiljøloven § 10-6. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

4.3 Overtidsarbeid betales med 100 %:

1. i tidsrommet 21.00 til 08.00 på hverdager

2. etter ordinær arbeidstids slutt på dager før en søn- eller helligdag
3. etter 13.00 på fridager før en søn- eller helligdag
4. på søndager, helligdager, 1. og 17. mai

For overtidsarbeid til andre tider er tillegget 50 %, herunder overtidsarbeid på en fridag før søn- og helligdager frem til kl. 13.00.

4.4 Timelønnen for den enkelte arbeidstaker finnes ved å dividere månedslønn med det aktuelle gjennomsnittlige uketimetall x 4 1/3. Hvis ikke annet er avtalt, regnes det bare i hele og halve timer.

4.5 Krav i henhold til oppgave over utført overtidsarbeid skal av arbeidstakeren, innleveres snarest mulig og under enhver omstendighet innen utløpet av den påfølgende lønningsperiode, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4.6 Matpenger – kr. 107,- skal betales i forbindelse med overtidsarbeid til arbeidstakerne:

a) som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt og

b) når overtiden varer mer enn 2 timer og

c) når bedriften ikke skaffer mat.

Merknad:

I bedrifter hvor det har vært uomtvistelig praksis med bedre ordning, bibeholdes denne.

4.7 Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile- eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2).

4.8 Hva angår en arbeidstakers rett til fritakelse for overtidsarbeid og om fordeling av slikt arbeid, se arbeidsmiljøloven § 10-6.

4.9 Særregler før jul

Overtidsarbeid som følge av den forlengede forretningstid de siste 14 arbeidsdager før julaften, avregnes etter de vanlige regler. Overtiden kan imidlertid av bedriften eller den enkelte arbeidstaker forlanges avregnet i fritid, helt eller delvis. I så fall gjelder følgende regler:

4.9.1 Fritiden kan avregnes enten i forbindelse med helligdag eller med annen fridag innen utgangen av april. Overtiden kompenseres i fritid time for time. Dertil utbetales et overtidstillegg etter de vanlige regler.

4.9.2 Hvis bedriften og den ansatte blir enige om å avregne også overtidstillegget i fritid, skal det for hver overtidstime de siste 8 arbeidsdager før julaften gis ytterligere 1 time fritid. For de øvrige inntil 6 forutgående arbeidsdager økes fritiden i tilfelle med 1/2 time for hver overtidstime.

4.10 Det skal ikke betales tillegg for sen arbeidstid for timer som det betales overtidsgodtgjøring for.

4.11 Arbeid som er overtidsarbeid etter arbeidsmiljøloven, kan avspaseres time mot time etter avtale mellom bedriften og den ansatte, dog slik at overtidstillegget utbetales.

Arbeid som er overtidsarbeid etter tariffavtalen men ikke etter arbeidsmiljøloven, kan i sin helhet avregnes i fritid etter avtale mellom bedriften og den ansatte etter følgende avregningsregler:

1 time med 50 % overtid = 1 time og 30 min. fri.

1 time med 100 % overtid = 2 timer fri.

4.12 Den enkelte arbeidstaker kan avtale med bedriften at overtidsgodtgjørelsen skal utbetales som et kvartalsvis eller årlig tillegg til den ordinære lønn stipulert under hensyn til den gjennomsnittlige forekommende overtid og til ovennevnte satser.

§ 5 REISEBESTEMMELSER

5.1 Reiseutgifter

Ved reiser i bedriftens tjeneste, skal arbeidstakerne ha dekket diett og reiseutgifter etter bedriftens regulativ som gjelder alle ansatte. Dersom slikt regulativ ikke finnes, benyttes Statens reiseregulativ.

5.2 Reiser på fritid

Hvis en arbeidstaker blir pålagt reise i bedriftens tjeneste utenom ordinær arbeidstid, skal det før reisen påbegynnes treffes en avtale om eventuell godtgjørelse eller avspasering.

5.3 Deltakelse på messer, studiereiser o.l.

Når arbeidstakere deltar på messer, studiereiser o.l. i bedriftens regi utenom ordinær arbeidstid, skal det før avreise treffes avtale om godtgjørelse for arbeidet i form av lønn, avspasering eller på andre måter.

§ 6 LØNN UNDER SYKDOM

6.1 Det henvises til bestemmelsene i folketrygdlovens kapittel 8.

Under sykdom som dokumenteres med sykemelding, har fast ansatte arbeidstakere rett til full lønn i minst 3 måneder i kalenderåret, med fradrag av ytelser etter Lov om folketrygd.

6.2 Varer arbeidsuførheten for en arbeidstaker ut over de dagene egenmelding kan nyttes, skal lege søkes og fraværet bekreftes av lege fra og med den første dagen arbeidstakeren skulle ha vært i arbeid igjen etter egenmeldingsperioden.

6.3 Arbeidstakere som har fått sykepenger av bedriften på grunnlag av egenmelding, skal ved gjenopptakelsen av arbeidet gi en skriftlig erklæring om at fraværet skyldtes sykdom når en slik ordning er fastsatt av bedriften.

Det vises til erklæring som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling i henhold til § 6.

6.4 Ved sykefravær som varer ut over 3 måneder, skal arbeidstakeren gi melding til bedriften om tilbakekomst så tidlig som mulig.

6.5 En arbeidstaker som er på arbeidsavklaringspenger, skal regelmessig holde bedriften orientert om sin situasjon. Bedriften skal gis melding om tilbakekomst så tidlig som mulig, og senest med 1 måneds varsel. Bedriften plikter å informere arbeidstakeren skriftlig om denne bestemmelsen.

6.6 Negotia og Virke 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 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

7.1 Etter 6 måneders ansettelse har en arbeidstaker som beordres til militærtjeneste og som arbeider 50 % eller mer av heltidsstilling, krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

7.1.1 For samlet førstegangstjenestegjøring, halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder forholdsmessig andel av dimisjonsgodtgjøring, men unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor

rammen av ordinær førstegangstjeneste i hæren, for tiden 12 måneder.

7.1.2 For senere tjenestegjøringer, full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

7.2 Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

7.3 Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

Det vises til erklæring som arbeidstakeren etter anmodning fra arbeidsgiveren må undertegne for å få betaling i henhold til § 7.1.

7.4 Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, sivilforsvaret, siviltjeneste eller politireserven.

§ 8 OMSORGSPERMISJON

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

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon, dersom faren/medforelderen overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til 2 uker. Ved beregning av lønn, skal det ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

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

§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL

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 gruppelivsforsikring, erstatter 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 bevilling 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 bedriften har pensjonsordning som tilgodeser etterlatte eller utbetaler andre ytelser i forbindelse med dødsfallet, skal etterlønnen avkortes tilsvarende.

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

Retten til etterlønn gjelder når en arbeidstaker som har vært ansatt i stilling som nevnt i punkt 1.2.1 i samme bedrift i minst 2 år, avgår ved døden.

§ 10 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

10.1 Ferie og feriegodtgjørelse gis i samsvar med gjeldende lov om ferie.

10.2 Når det gjelder den 5. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferie, imøtekommes så langt det er mulig. Ekstraferie for eldre arbeidstakere kan ikke kreves lagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

10.3 Ved utregning av feriegodtgjørelse for månedslønnede, regnes 1 måned som 26 arbeidsdager. Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.

10.4 Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jfr. ferieloven § 11 nr. 1 – kan opptjente feriepenger utbetales samlet på vanlig lønningsdag i mai/juni måned, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av ferie.

§ 11 OPPSIGELSE

11.1 Hva angår oppsigelsesform, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljøloven §§ 15-1 og 15-4.

11.2 For arbeidstakere som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, opphører arbeidsforholdet uten forutgående oppsigelsesfrist ved den avtalte ansettelsesperiodens utløp eller det bestemte arbeids avslutning, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-9 (5).

11.3 Oppsigelsesfrister, jfr. arbeidsmiljøloven § 15-3.

11.4 Hva angår vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap, etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven §§ 15-6 til 15-10.

11.5 Hva angår arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljøloven §§ 17-3 til 17-5.

11.6 I tilfelle innskrenkning av personalet, skal det tas hensyn til ansienniteten slik at den sist ansatte i alminnelighet sies opp først. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med de tillitsvalgte. Unntatt fra denne bestemmelsen er arbeidstakere som har mindre enn 3 års ansiennitetsbetingende øvelse og arbeidstakere som har kortere ansettelsestid enn 1/2 år i bedriften.

***Merknad**:*

Hva angår bedriftens informasjonsplikt mv. når det gjelder saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, se hovedavtalen kap. 4.

§ 12 SPESIELLE FORDELER

Spesielle fordeler som er praktisert eller tilsagt den enkelte, eller samtlige som omfattes av denne overenskomst, kan ikke forringes i tariffperioden.

§ 13 DIVERSE BESTEMMELSER

13.1 Ledige og nyopprettede stillinger

Med mindre partene på bedriften er enige om noe annet, skal ledige og nyopprettede stillinger kunngjøres på en slik måte at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke. Om fortrinnsrett for deltidsansatte, se § 2.5.3.

13.2 Veksling av arbeid

13.2.1 Arbeidstakere som betjener kasser i selvbetjeningsbutikker, kontormaskiner, dataterminaler, punchemaskiner eller sentralbord skal, når arbeidet er særlig anstrengende eller ensformig, i løpet av dagen gis anledning til å veksle dette arbeidet med annet arbeid etter nærmere avtale med bedriftsledelsen, jfr. arbeidsmiljøloven §§ 1-1 og 4-1 til 4-4. Hvor dette ikke er mulig, gis pause i 10 min. etter at det er arbeidet sammenhengende i 2 timer, hvis partene på bedriften ikke blir enige om andre ordninger.

Bestemmelsene ovenfor gjelder for ansatte hvor arbeidstiden er 4 timer eller mer. Pausene inngår i arbeidstiden.

13.2.2 Kasserere i selvbetjeningsbutikker skal, hvis mulig, gis anledning til å veksle kassaarbeid med annet arbeid, selv om arbeidet ikke er "særlig anstrengende eller ensformig", jfr. § 13.2.1.

Som et forebyggende element er partene enige om at det i bedrifter hvor det utføres kassaarbeid, skal bedriften sørge for nødvendig opplæring i bedriftens kassarutiner for de medarbeidere som skal utføre slikt arbeid. Det forutsettes at bedriftens kassarutiner/instruks samt opplæringsopplegget drøftes med de tillitsvalgte.

13.2.3 Gravide som utsettes for skadelig påvirkning, kan etter eget ønske flyttes til annet arbeid dersom bedriften finner at slik overflytting kan skje uten særlig ulempe for virksomheten. Det vises for øvrig til tilretteleggingsplikten i aml kap 4.

13.3 Permisjon etter arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5

13.3.1 Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5, er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling i bedriften etter endt permisjon.

13.3.2 Arbeidstakere som ammer sitt barn, gis tjenestefri med lønn inntil 1 time per dag, jfr. Arbeidsmiljøloven § 12-8.

13.4 Spiselokaler og garderober

Bedriften plikter så vidt mulig å anvise arbeidstakerne oppvarmede og hygieniske spiselokaler og garderober med låsbare skap eller skuffer. I tilfelle det ikke er mulig å stille slike lokaler til disposisjon, skal bedriften i samarbeide med de tillitsvalgte finne frem til en hensiktsmessig og praktisk ordning.

13.4.1 Arbeidstakere som ikke har tilfredsstillende spiselokaler som nevnt ovenfor, har rett til betalt spisepause, jfr. arbeidsmiljøloven § 10-9 (1).

13.5 Arbeidstøy

For kontoransatte som har arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av eller ekstraordinær slitasje på klærne, samt for dem som arbeider på lager under spesielle og vanskelige forhold mht. kulde og trekk (f.eks. fryserom), holder bedriften egnet arbeidstøy, overtrekksklær e.l. som er bedriftens eiendom.

Arbeidstøy som er påbudt av Helserådet og arbeidstøy eller uniform som er påbudt av bedriften, bekostes av arbeidsgiveren og er dennes eiendom.

Bud skal holdes med regntøy.

13.6 Lokale særavtaler

Lokale arbeidsbetingelser og andre forhold for arbeidstakere som omfattes av denne avtalen og som ikke er beskrevet i denne avtalen eller i hovedavtalen, skal søkes klargjort og regulert i lokale særavtaler. Det vises til hovedavtalen kap 5.

13.7 Pensjon

Virke og Negotia vil understreke viktigheten av at de lokale parter en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene settes det opp protokoll.

Gjeldende avtale om sliterordningen og avtalefestet pensjon mellom LO/NHO er en del av overenskomsten, se bilag 2 og 4.

Det samme gjelder eventuelle ordninger om tidligpensjon.

13.8 Fjernarbeid

Partene er positive til fjernarbeid og har utarbeidet en rammeavtale og forslag til mønsteravtale om fjernarbeid. Dersom

det er forenlig med bedriftens behov, kan arbeidstakeren gis mulighet for en fleksibel arbeidssituasjon innenfor en forpliktende ramme. Partene anbefaler at rammeavtale og mønsteravtale om fjernarbeid benyttes ved fjernarbeidsforhold, jf. bilag 9.

Partenes utgangspunkt er at alt fjernarbeid skal baseres på frivillighet og at arbeidstakerens tilhørighet til det sosiale miljøet på arbeidsplassen opprettholdes.

13.9 Livsfasepolitikk

De lokale partene i den enkelte virksomhet bør drøfte livsfasepolitikk.
Formålet er blant annet å:

- gjøre bedriften attraktiv og konkurransedyktig
- ivareta arbeidstakernes behov i livets ulike faser
- beholde og utvikle arbeidstakernes kompetanse
- redusere sykefravær og frafall

I forbindelse med drøftingene skal de lokale partene vurdere tiltak for å legge til rette
for at ansatte i ulike aldre og livssituasjoner skal kunne utføre sitt arbeid på best mulig
måte for både individet og bedriften.

Livsfasepolitikken er en del av personalpolitikken i virksomheten.

Del B LØNNSBESTEMMELSER

§ 14 LØNNSFASTSETTELSE

14.1 Generelt

Lønn fastsettes ved ansettelse i hht. enten:

– Bestemmelsene i bilag 1 og 4, eller
– et lokalt avtalt lønnssystem, jfr. 14.2

Lønn for arbeidstakere i ledende stilling eller stilling med kvalifisert og selvstendig arbeid, fastsettes individuelt så langt stillingene ikke omfattes av lokalt lønnssystem. Ved fastsettelse av lønn til disse arbeidstakere, skal det påses at det er en rimelig lønnsforskjell når det gjelder disse arbeidstakere i forhold til de øvrige ansatte i virksomheten.

14.2 Lokale lønnssystemer

De lokale parter gis adgang til gjennom forhandlinger, selv å utforme et hensiktsmessig, bedriftstilpasset lønnssystem, som kan omfatte kriterier for lønnsfastsettelse, ulike forhandlingsløsninger m.v. (jfr. også § 15.5). Organisasjonene yter faglig bistand i dette arbeidet etter anmodning fra de lokale parter.

Lokale lønnssystemer følger hovedavtalens regler om særavtaler.

Hva gjelder stillingsvurdert minstelønns- og resultatlønnssystemer, vises det til bilag 1B og 1C.

14.3 Individuell lønnsfastsettelse

Dersom arbeidstaker skifter stilling eller får vesentlig endret stillingsinnhold gjennom nye arbeidsoppgaver og/eller ansvarsområder, skal det foretas en ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen. Eventuell ny lønn skal gjøres gjeldende fra det tidspunktet arbeidstaker tiltrer stillingen.

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer ut over 3 uker i sammenheng, betales et tillegg som fastsettes under hensyn til lønnen i den høyere stillingen. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for en fornyet vurdering av vedkommendes lønn, kan de tillitsvalgte på arbeidstakerens vegne, drøfte saken med arbeidsgiver.

§ 15 LØNNSREGULERING

15.1 Sentrale reguleringer per 1. april 2024

Det gis et generelt tillegg på kr 650,- per måned (kr 4 pr time).

Med lønn forstås den utgående lønn per måned, dvs. samlet lønn inkl. eventuelle tillegg som f.eks. provisjon, bonus, tillegg etter resultatlønnssystem, bedriftsinterne tillegg, personlige tillegg, ansiennitetstillegg eller andre former for tillegg ut over minstelønnssatsene, derunder personlig lønn. (Unntatt fra dette er tillegg for sen arbeidstid, skifttillegg og overtidstillegg.)

Lønnsgarantiordningen

Den etablerte og praktiserte lønnsutviklingsordningen på avtalen videreføres, slik at funksjonæravtalens høyeste minstelønnssats målt pr 01.02 det enkelte år skal utgjøre 92 % av statistikkens nivå pr tellingstidspunkt foregående år beregnet etter omforent måte.

Tillegg som fremkommer etter disse beregninger kan etter avtale mellom partene fordeles på alle minstelønnssatsene. Rammen for eventuell fordeling er det beløp som fremkommer etter ordlyden i 1. avsnitt. Blir partene ikke enige legges det hele på høyeste minstelønnssats.

Eventuelle tillegg gis med virkning fra 1. februar samme år.

Denne lønnsgarantiordningen gjelder i perioden 1. april 2024 til 31. mars 2026.

Merknad:

Det forutsettes at garantijusteringen blir identisk med tilsvarende justeringer i andre tariffavtaler mellom Virke og andre landsomfattende arbeidstakerorganisasjoner utenfor YS for butikk, kontor og lageransatte.

15.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og YS eller det organ YS bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske

situasjon på forhandlings-tidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i YS' organer og Virke.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav, innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2025).

15.3 Årlig lønnsvurdering

De ansatte skal etter en samlet vurdering av bl.a.:

– Stillingens arbeids- og ansvarsområde
– Arbeidstakerens kompetanse og egnethet
– Prinsippet om lik lønn for arbeid av lik verdi

lønnes ut over de fastsatte minstelønnssatser, jfr. bilag 1.

Ovenstående lønnsvurdering skal skje en gang årlig og det anbefales at den finner sted i tidsrommet 1. april til 1. august.

Det skal i utgangspunktet være lønnsforskjell mellom lønnstrinn 6 og ansatte med henholdsvis 10 og 15 års ansettelse i bedriften.

15.4 Lokale forhandlinger

På de tillitsvalgtes anmodning skal det før den årlige lønnsvurdering, avholdes et forhandlingsmøte med

bedriftsledelsen for å ta opp det prinsipp og de retningslinjer bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter, samt hvorvidt det er rom for lokale tillegg.

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

Før de lokale forhandlingene starter skal de tillitsvalgte på forespørsel få utlevert liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer. Slike lister skal også utleveres i etterkant av de lokale forhandlingene. Se for øvrig hovedavtalen § 4-5.3 for tillitsvalgtes innsynsrett i bedriftens regnskaper.

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

Hver av partene kan kreve at det settes opp protokoll fra møtet hvor partene skal kunne innta sine synspunkter.

Under møtet kan de tillitsvalgte ta opp og fremme synspunkter på det relative lønnsnivå og lønnsutvikling for forbundets medlemmer ut fra stedlige og bransjemessige forhold og fremføre andre synspunkter i forbindelse med lønnsvurderingen.

Med stedlige eller bransjemessige forhold siktes det til lønnsmessige forhold for de arbeidstakere avtalen gjelder for i bedrifter som lokaliseringsmessig kan sammenliknes eller tilhører samme bransje.

15.5 Alternative lokale forhandlinger

De lokale parter kan avtale at det skal forhandles om:

– Størrelsen på reguleringen av det gjennomsnittlige lønnsnivå. Partene er i så fall ikke bundet av eventuelle sentralt fastsatte tillegg etter 15.1 og 15.2.

– Prinsipper og retningslinjer for fordelingen av eventuelle tillegg. Partene står i så fall fritt til å forhandle om annen fordeling av eventuelle sentralt fastsatte tillegg i hht. kriterier og/eller prosedyrer partene er enige om.

Dersom partene ikke kommer til enighet i lokale forhandlinger og det ikke er avtalt noen annen fordelingsmekanisme, faller man tilbake på bestemmelsene i 15.1 – 15.4.

15.6 Hvem reguleringen omfatter

Eventuelle tillegg per 1. april gis ikke til arbeidstaker som tiltrer etter 31. mars med mindre deres lønn ligger under det som gjelder per 1. april. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter 31. mars.

Lønnsreguleringen omfattes ikke de som er fratrådt på vedtakelsesdagen.

Det skal ikke foretas omberegning og etterbetaling av godtgjøring for overtids- og skiftarbeid, UB-tillegg og av andre tillegg som er utført mellom regulerings- og vedtakelsesdato.

Ved reguleringen per 1. april er det adgang til å ta hensyn til eventuelle tillegg som er gitt tidligere samme år og som ikke skyldes opprykksbestemmelser eller overgang til ny eller endret stilling.

Resultatlønnsavtaler reguleres dersom man ikke blir enige om noe annet, slik at den samlede fortjeneste med samme prestasjon/ytelse stiger overensstemmende med eventuelle generelle lønnstillegg.

Ansvarstillegg og andre spesielle tillegg som er knyttet til stillingen, skal beholdes uavkortet i tillegg til den til enhver tid gjeldende lønnssats ved tariffreguleringen. Avtalen skal foreligge skriftlig og skal spesifisere at tillegget skal beholdes uavkortet.

§ 16 BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN

16.1 Beregning av lønn for del av måned

Lønn for del av måned beregnes ved at månedslønnen divideres med månedens dagantall fratrukket søndager. Dette tallet multipliseres med det antall dager – fratrukket søndager – som arbeidstaker er i arbeid.

Ved beregning av feriegodtgjørelse, regnes én måned som 26 arbeidsdager.

16.2 Avregning av feilutbetalinger

Er det foretatt feil utlønning, kan trekk skje ved første lønnsavregning etter at feilen er oppdaget. Trekk i lønn skal begrenses til den del av kravet som overstiger det arbeidstakeren

med rimelighet trenger for å dekke sine økonomiske forpliktelser og til underhold for seg og sin husstand, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-15 (3).

Trekket skal dog begrenses til maksimalt tre måneder tilbake i tid eller seks, dersom arbeidstakeren burde ha forstått at utlønningen var feil. Arbeidstakeren og den tillitsvalgte skal varsles før justering finner sted.

Del C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER

§ 17 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET

Denne overenskomsten med bilag trer i kraft fra vedtakelse 01.04.2024 og gjelder til 31.03.2026. De nye lønningene gjelder fra 01.04.2024.

Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år om gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av parten ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstid.

Protokolltilførsel:

Hvis Negotia ønsker foranstående avtale gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet Virke, skal Negotia skriftlig underrette Virke. Underrettelsen skal inneholde opplysninger om hvilke kategorier av arbeidstakere forbundet ønsker avtalen gjort gjeldende for. Avtalen trer automatisk i kraft hvis Virke ikke har reist innvendinger mot dette innen 1 måned fra mottakelsen av underretningen fra Negotia.

Del D KOMPETANSEUTVIKLING ETTER- OG VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING

§ 18 KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU

18.1 Kartlegging

Den enkelte bedrift bør kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidé. Gjennomføring av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.

18.2 Opplæring

Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.

18.3 Opplæringsutvalg

I samsvar med forutsetningene i hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jfr. hovedavtalen § 4-6. Dersom bedriften ikke har bedriftsutvalg eller partene lokalt er enige, kan nevnte spørsmål behandles av andre etablerte utvalg eller et eget opplæringsutvalg der partene er likt representert.

18.4 Dekning av utgifter og lønn

Bedriften dekker kostnadene ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevende kurs/konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/ bransjens regi, dekker bedriften reise- og oppholdskostnader, samt ordinær lønn i selve kurs-/konferansetiden.

18.5 Kompetanseutvikling

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

Kompetanseplanen bør:

– ajourholdes årlig

– motivere til faglig utvikling

– inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider

– Partene bør undersøke muligheten til å gjennomføre fagbrevutdanning i arbeidstiden

– legge til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen, jfr. opplæringsloven § 3-5.

Bedriften skal i slike tilfeller dekke utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Felles merknader:

Det forutsettes at bedriftens behov for kompetanseutvikling sees i sammenheng med den enkeltes behov for innflytelse på egen kompetanseheving.

For at arbeidet med kompetanseutvikling skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter (jfr. opplæringskontorene og -ringene for lærlingeordningen).

Det vises for øvrig til tilleggsavtale I og VII til hovedavtalen og forskrift og veiledning om internkontroll.

§ 19 LIKESTILLING OG IKKE-DISKRIMINERING

19.1 Partene skal gjennom samarbeid, informasjon og drøftelse fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, eller en kombinasjon av grunnlagene. Partene skal videre søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

19.2 Partene er enige i at det er en ressurs for arbeidslivet at arbeidstakere, uansett kjønn, gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere kjønnsfordeling på alle nivåer i bedriften. Partene er enig i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

19.3 Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønnsplassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

19.4 Arbeidsgiver har ansvar for bedriftens lovpålagte likestillingsarbeid, men begge parter har ansvar for å ta initiativ i likestillingsspørsmål. I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold knyttet til likestilling og ikke-diskriminering med henblikk på å inngå en lokal likestillingsavtale. Der det ikke inngås lokal avtale, skal likestillingsarbeidet gå inn i det etablerte systemet for samarbeid, informasjon og drøftelser i bedriftene.

Det vises også til Hovedavtalens Tilleggsavtale V - Rammeavtale om å fremme likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet og Aktivitetsprogrammet.

Oslo, 30. april 2024

Astrid Flesland /s/
Hovedorganisasjonen Virke

Tor André Sunde /s/
Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Thea Wessel Jørgensen /s/
Negotia

Bilag 1. MINSTELØNNSSATSER FOR BUTIKK-, KONTOR- OG LAGERANSATTE

1. Minstelønnssatser

Unge arbeidstakere under 16 år	kr	20.298
Unge arbeidstakere under 18 år	kr	20.784
Lønnstrinn 1	kr	28.849
Lønnstrinn 2	kr	28.987
Lønnstrinn 3 (25 år)	kr	29.325
Lønnstrinn 4	kr	30.233
Lønnstrinn 5	kr	33.118
Lønnstrinn 6	kr	39.905

De fastsatte lønnssatser er minstelønnssatser. De ansatte skal etter en samlet vurdering av bl.a.:

– Stillingens arbeids- og ansvarsområde
– Arbeidstakerens kompetanse og egnethet
– Prinsippet om lik lønn for arbeid av lik verdi lønnes ut over de fastsatte minstelønnssatser.

Arbeidsgiver skal foreta ovenstående lønnsvurdering en gang årlig.

For ansatte omfattet av Funksjonæravtalen i engrosvirksomheter som leverer til varehandel, og som arbeider på nasjonalt sentrallager eller foretakets hovedlager, skal minstelønnssatsen være kr 266,75.

Minstelønnssatsen reguleres årlig med samme kronetillegg som gis etter garantilønnsordningen i Grossistoverenskomsten mellom Virke og Negotia.

2. Ansiennitetsberegning / Innplassering på lønnsskalaen

Ved ansettelse i bedriften innplasseres arbeidstakere på lønnsskalaen på grunnlag av bestemmelsene nedenfor.

Senere ansiennitetsopprykk skjer i hht. nedenstående punkt om ansiennitets- og aldersopprykk.

Arbeidstakere skal fremlegge dokumentasjon for utdanning og praksis.

Utdanning

Eksamen fra gjennomført yrkesrelatert utdanning ut over fullført videregående skole som bedriften har behov for, godskrives med ett trinn for hvert år.

Praksis

Hvert praksisår fra kontor, butikk og lager godskrives med ett trinn.

Deltidspraksis med gjennomsnittlig 15 t/uke eller mer, godskrives med ett trinn hvert år. Deltidspraksis med gjennomsnittlig mindre enn 15 t/uke, godskrives ett trinn annet hvert år. Praksis av mindre enn 2 måneders varighet, samt praksisperioder med

gjennomsnittlig arbeidstid under 10 timer per uke, godskrives ikke.

Annen yrkespraksis – herunder arbeid i hjemmet som er av betydning for stillingen – godskrives i rimelig utstrekning.

Det kan ikke gis mer enn ett trinn for 1 års praksis.

Garantibestemmelser

Dersom utdanning eller praksis ikke gir en høyere avlønning, skal det som et minimum gis følgende:

– Ansatte som har fylt 18 år, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 1.

– Ansatte som har fylt 25 år, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 3. Dette gjelder ikke skoleelever og studenter som utfører kortvarige jobber, f.eks. i forbindelse med jul eller ferier.

– Ansatte som kan dokumentere bestått eksamen fra videregående skole som gir studiekompetanse, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 3.

3. Ansiennitets- og aldersopprykk mv.

Videre ansiennitetsopprykk på lønnsskalaen på grunnlag av praksis i bedriften, skjer per 1. januar og 1. juli og det velges den av disse datoer som ligger nærmest. Partene lokalt kan på virksomhetsnivå likevel avtale skriftlig at opprykk skal skje per 1. i måneden etter ansettelsesdato. Ansatte som har vært

fraværende pga. permisjon etter arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5 (svangerskap, fødsel og adopsjon) og funksjonæravtalen § 7 (militærtjeneste) godskrives lønnsansiennitet for hele perioden.

Videre gjelder også følgende opprykksregler:

– Ansatte som fyller 18 år, skal ha en lønn tilsvarende trinn 1.

– Ansatte som har fylt 25 år, skal minimum lønnes etter trinn 3. Dette gjelder ikke skoleelever og studenter som utfører kortvarige jobber, f.eks. i forbindelse med jul eller ferier.

– I de tilfelle hvor 25 års alder er avgjørende for avlønningen, skal arbeidstaker minst lønnes etter trinn 3 for deretter å rykke opp ett trinn per år forutsatt gjennomsnittlig 15 timer per uke eller mer, uavhengig av lønnsansiennitet. For de med mindre enn 15 timer per uke, følges tilsvarende regler som ved innplassering.

– Lønnsopprykk som skyldes dokumentert kompetanseheving eller oppnådd alder, skjer per den 1. i påfølgende måned.

– Dersom en arbeidstaker lønnes etter trinn 3, tar 60 studiepoeng utdanning som omtalt under pkt 2.0 – "Utdanning" over 2 år på fritid, skal arbeidstakeren ha ordinært ansiennitetsopprykk til trinn 5 pluss ett år for utdanning og lønnes etter trinn 6.

Dersom den ansatte etter ansettelse tar slik utdanning som omtalt under pkt. 2 – ”Utdanning” ovenfor, skal det på samme måte gis lønnsopprykk.

4. Fellesbestemmelser

For arbeidstakere som utelukkende er beskjeftiget med enkelt, ufaglært arbeid som f.eks. prismerking, rydding, innpakking ved pakkedisk og arbeid som regningsbud, begrenses opprykk på minstelønnssatsene til trinn 2.

Tvister som måtte oppstå i forbindelse med begrensningsbestemmelsene, tas opp til drøftelse mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte. Oppnås herunder ikke enighet, opptas det forhandlinger mellom organisasjonene hvis en av partene forlanger det. Oppnås ikke enighet, avgjøres tvisten av en nemnd, bestående av en representant for hver av partene med en nøytral oppmann som oppnevnes av partene i fellesskap. Blir disse ikke enige, oppnevnes oppmannen av Riksmeklingsmannen.

Bilag 1. B STILLINGSVURDERT MINSTELØNNSSYSTEM

1. Innledning

1.1 Partene anbefaler at stillingsvurdert minstelønn innføres i den enkelte bedrift, når de lokale parter er enige om det.

Avtaler om innføring og praktisering av et stillingsvurdert minstelønnssystem opprettes i hht reglene i Hovedavtalen.

1.2 Denne avtale inneholder anbefalte retningslinjer for minstelønnssystem basert på stillingsvurdering.

2. Hovedprinsipper

2.1 Hensikten med et stillingsvurdert lønnssystem er å finne et grunnlag for differensiering av lønnssatser og lønnsbeløp for å sikre at avlønningen skjer på et objektivt grunnlag og med et mest mulig rettferdig resultat.

2.2 Et lønnssystem basert på stillingsvurdering bør stimulere den enkelte til å dyktiggjøre seg for opprykking. Det vil derfor under et slikt system ofte være naturlig at kvalifiserte arbeidstakere innen bedriften, under ellers like vilkår, rykker opp i stillinger som blir ledige i høyere lønnsgrupper innenfor systemet.

3. Fremgangsmåten ved etablering og revisjon av stillingsvurdert minstelønnssystem

3.1 Forslag om innføring av stillingsvurdert minstelønn kan fremsettes av hver av partene i bedriften.

Etter at et slikt forslag er fremsatt, skal det snarest mulig drøftes av bedriftsledelsen og arbeidstakernes tillitsvalgte for det aktuelle området.

Hvis partene er enige om å starte arbeidet med å fremskaffe grunnlag for et slikt lønnssystem, inngås det skriftlig avtale om dette.

Organisasjonene kan anmodes om bistand i forbindelse med gjennomføring av arbeidet.

Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.

3.2 Stillingsbeskrivelser utarbeides av bedriftsledelsen. For stillinger med likt arbeidsområde utarbeides én beskrivelse.

Før bedriften utarbeider slike beskrivelser, skal den ha innhentet stillingsinnehavernes egne beskrivelser av stillingenes innhold og omfang.

3.3 Vurderingssystemet og de faktorer det skal bygge på avtales mellom partene i bedriften.

4. Stillingsinnplasseringsutvalg (SPU)

4.1 Vurderingen foretas av et stillingsplasseringsutvalg (SPU) med like mange medlemmer fra bedriftsledelsen og arbeidstakerne.

Utvalget bør bestå av to personer med en vararepresentant fra hver av partene.

SPUs oppgave er å analysere stillingsbeskrivelser og foreta plassering i lønnsgrupper.

SPU kan, for den avdeling som vurderes, supplere seg med vedkommende arbeidsleder og en representant for arbeidstakerne.

Under arbeid i SPU har medlemmene krav på vanlig fortjeneste.

Av praktiske grunner anbefales det at én av ledelsens representanter i utvalget fungerer som leder av dets arbeid. Lederen legger opp arbeidsprogrammet for SPU, og sørger for at planen følges.

4.2 Utvalget baserer sin vurdering på stillingsbeskrivelsene, iakttakelse av den enkelte jobb på arbeidsplassen og eventuelt intervju med arbeidstakere og arbeidsledere i avdelingen.

Muligheter for arbeidsmiljø- og produktivitetsforbedringer som oppdages under stillingsbeskrivelsen, og som raskt kan gjennomføres, bør søkes satt i verk før vedkommende stilling blir endelig vurdert.

Faktorer som det legges vekt på ved plasseringen av de forskjellige stillinger kan være stillingenes:

– omfang, vanskelighetsgrad og ansvar
– krav til ledelse av andre
– krav til utdannelse

– krav til praksis/erfaring
– krav til faglig innsikt
– krav til planlegging og selvstendighet i arbeidet

De tillitsvalgte skal til enhver tid ha ajourførte kopier av stillingsbeskrivelser og vurderinger.

Den enkelte arbeidstaker kan, hvis det ønskes, bli gjort kjent med vurderingen av vedkommendes arbeid.

4.3 Hvis det innen SPU er enighet om plasseringen av en stilling/stillingsgruppe, er denne bindende.

Hvis det ikke oppnås enighet i utvalget om resultatet av vurderingen av en eller flere stillinger, må disse vurderes på nytt. Dette bør først gjøres når man er ferdig med plasseringen av de øvrige stillinger.

Hvis det fortsatt består uenighet i utvalget, opptas det lokale forhandlinger. Hvis det heller ikke herunder oppnås enighet, kan saken bringes inn til organisasjonsmessig behandling av 2 representanter fra hver side.

4.4 Når arbeidet med stillingsplassering er avsluttet, skal SPU fortsatt bestå for:

– å vurdere nye stillinger
– eventuelt å kontrollere tidligere vurderinger
– å omvurdere stillinger som er blitt forandret

4.5 Eventuell forandring av plasseringen av én eller flere stillinger, må foretas av SPU. Forhandlingspartene på bedriften kan ikke foreta noen forandring i vurderinger.

Hvis en stilling forandres slik at stillingsbeskrivelsen ikke lenger er riktig, skal denne rettes og forelegges for SPU. Hvis det kommer til nytt vurderingsresultat, omsettes dette til lønnsgruppe på vanlig måte.

Stillinger som eventuelt har forandret seg i perioden, blir av SPU innplassert i lønnssystemet med tilbakevirkende kraft og fra det tidspunkt stillingen ble endret.

4.6 Fastsettelse av lønnssatser (pkt. 5) og vurdering av personlige tillegg (pkt.6) hører ikke inn under SPUs arbeidsområde.

5. Fastsettelse av minstelønnssatser

5.1 Når plassering av stillingene i lønnsgrupper er foretatt, fastsettes minstelønnssatser for de forskjellige grupper, eventuelt med en lønnsutviklingsskala (ansiennitetsskala) for hver lønnsgruppe basert f.eks. på arbeidstakernes lønnsansiennitet eller ansettelsestid.

Antallet lønnsgrupper og minstelønnssatser for hver av dem vil kunne variere fra bedrift til bedrift.

5.2 Fastsettelse av antall lønnsgrupper og det lønnsutviklingssystem (ansiennitetsopprykksystem) som skal følges, skjer etter forhandlinger mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte.

5.3 Fastsettelse av minstelønnssatsene foretas av og i den enkelte bedrift etter at de tillitsvalgte har fremmet sine synspunkter på:

– lønnsnivået i bedriften ut fra stedlige og bransjemessige forhold, bedriftens økonomi og konkurranseevne og

– det relative lønnsnivå for de forskjellige stillingsgrupper i bedriften

De tillitsvalgte kan fremlegge for bedriften et fullstendig forslag med satser og eventuelle lønnsutviklingsskalaer.

5.4 Hvis forhandlingene om antall lønnsgrupper og lønnsutviklingssystem ikke fører til enighet, eller hvis bedriftens fastsettelse av minstelønnssatser ikke blir akseptert av de ansatte, opprettholdes den bestående lønnsordning i bedriften.

6. Fastsettelse av personlige tillegg

Et stillingsvurdert minstelønnssystem forutsetter en personlig lønnsvurdering av den enkelte arbeidstaker. Ved denne vurdering skal det tas hensyn til dyktighet, initiativ og anvendelighet. For øvrig gjelder bestemmelsene om fastsettelse av personlige tillegg i den aktuelle tariffavtale.

Forhold som refererer seg til stillinger, er det tatt hensyn til ved stillingsplasseringen i lønnsgrupper.

7. Avtaler om stillingsvurdert minstelønn

7.1 Bedriftsvise avtaler som opprettes med den modell som grunnlag som Virke og Negotia er enige om, sendes organisasjonene til underretning. I andre tilfeller skal avtaler i hht. Landsoverenskomsten § 12.4. sendes organisasjonene til godkjennelse.

7.2 Hvis partene, eventuelt med organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i tariffavtalen følges.

7.3 Lønnssystemets satser ajourføres i hht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsgarantiordningen.

8. Tvister

Tvister om forståelse av denne avtale og lokal avtale om stillingsvurdert minstelønnsystem som ikke løses ved forhandlinger mellom organisasjonene, løses etter de ordinære tvistemekanismer i Hovedavtalen § 3-3.

Bilag 1. C AVTALE OM RESULTATLØNN

1. Innledning

1.1 Partene anbefaler at det i de enkelte bedrifter innføres lønnssystemer som bygger på at en del av den totale lønn baseres på oppnådd resultat - resultatlønn - når de lokale parter er enige om det.

Bedriftsvise avtaler om innføring og praktisering av resultatlønn opprettes i henhold til reglene om særavtaler i Hovedavtalen.

1.2 Med begrepet "resultatlønn" er det i det følgende ment systemer hvor størrelsen av en del av den totale lønn er avhengig av oppnådde resultater.

1.3 Denne avtale inneholder retningslinjer for resultatlønnssystemer og omfatter ikke individuelle premieringsordninger.

Hensikten med denne tilleggsavtale er best mulig å sikre at de systemer som innføres og er i bruk, er basert på prinsipper som organisasjonene har akseptert.

2. Hovedprinsipper

2.1 Resultatlønn kan bare innføres og praktiseres når partene i bedriftene er enige om det.

2.2 Resultatlønnssystemet skal bygge på forhold som det er mulig å påvirke for ansatte som omfattes av ordningen.

2.3 Etter organisasjonenes oppfatning vil resultatlønn være et naturlig supplement til stillingsvurdert minstelønn.

3. Fremgangsmåten ved innføring og endring av resultatlønn

3.1 Forslag om innføring av resultatlønn kan fremsettes av hver av partene i bedriften.

Etter at et slikt forslag er fremsatt, skal det snarest mulig drøftes av bedriftsledelsen og arbeidstakernes tillitsvalgte for det aktuelle område.

Hvis partene i bedriften er enige om å starte arbeidet med å fremskaffe grunnlag for vurdering av et slikt lønnssystem, inngås det skriftlig avtale om dette. Organisasjonene kan anmodes om bistand i forbindelse med oppstart og gjennomføring av arbeidet.

4. Anbefalt innhold i et resultatlønnssystem

4.1 Resultatlønn bør omfatte flest mulig av de ansatte i bedriften, og som hovedregel være basert på grupper. I noen tilfeller, spesielt hvis det er relativt få ansatte i bedriften, vil det være praktisk med bare én gruppe.

4.2 Beregningsperiodene bør, for å oppnå målsetningen med systemet, være så korte som mulig.

4.3 Ved fordeling av oppnådd resultatlønn på de enkelte arbeidstakere i en gruppe, kan man f.eks. foreta fordelingen etter den tid hver enkelt arbeidstaker har arbeidet i perioden.

4.4 Det bør inntas bestemmelser i de bedriftsvise avtaler om, og eventuelt på hvilken måte, nyansatte for kortere perioder skal være berettiget til andel av opparbeidet resultatlønn for gruppen.

4.5 I avtaler hvor bedriftens omsetning er av betydning for lønnssystemet, bør det ved opprettelse av avtalen vurderes om visse former for omsetning skal behandles på en spesiell måte, f.eks. kredittsalg, salg av større kvanta, salg med prisavslag o.l.

4.6 I bedrifter med flere resultatlønnsgrupper bør det inntas bestemmelser om hvorledes man skal behandle kortvarige overføringer fra én gruppe til en annen.

4.7 Resultatlønn bør som hovedregel utbetales så snart som mulig etter periodens avslutning.

I tilfeller hvor det for den endelige avregning av oppnådd resultatlønn nødvendigvis må benyttes relativt lange beregningsperioder, bør man søke å gjennomføre foreløpige avregninger.

4.8 Avtalen bør inneholde bestemmelser om adgang til revisjon av det tekniske grunnlag uten at det er nødvendig å gå til oppsigelse av avtalen.

Det er en forutsetning at ikke enhver forandring når det gjelder forutsetningene for avtalen, skal kunne medføre krav om justering av avtalegrunnlaget.

5. Avtaler om resultatlønn

5.1 Bedriftsvise avtaler som opprettes etter de prinsipper som Virke og LO er enige om, sendes organisasjonene til underretning.

I andre tilfeller skal avtaler sendes organisasjonene til godkjennelse.

5.2 Ved innføring av resultatlønn skal det opprettes en skriftlig avtale som viser systemets konstruksjon og virkemåte. Videre skal gyldighetstiden, oppsigelsesfristen og justeringsfaktorer o.l. angis. Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.

5.3 Hvis partene i bedriften, eventuelt etter organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i den aktuelle tariffavtale følges.

5.4 Lønnssystemets satser mv. reguleres i hht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsutviklingsordninger.

5.5 I de tilfeller hvor det skal betales lønn under militærtjeneste, legges brutto tariffmessig lønn (inkludert eventuelle personlige tillegg) til grunn, eksklusive resultatlønnstillegg.

Det samme gjelder ved beregning av overtidsgodtgjøring.

Dette gjelder også ved betaling for bevegelige helligdager, og for 1. og 17. mai, når disse faller på dager hvor det ellers skulle vært arbeidet av vedkommende arbeidstaker.

5.6 Ved innføring av resultatlønn er det adgang til å avtale systemer som forutsetter at en del av den tariffmessige lønn (minstelønnssats pluss personlige tillegg), gjøres bevegelig.

I så fall gjelder at den gjennomsnittlige totale lønn per måned over en i hvert tilfelle avtalt periode, ikke skal være lavere enn den lønn arbeidstakerne ville hatt uten resultatlønn (dvs. tariffmessig lønn).

6. Tvister

6.1 Tvister om forståelse av denne avtale og lokal avtale om resultatlønn som ikke løses ved forhandlinger mellom organisasjonene, løses etter de ordinære tvistemekanismer i Hovedavtalen § 3-3.

Bilag 2. SLITERORDNINGEN

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. Nedenfor følger avtale om etablering av 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 tarifforpliktelse 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 inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

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

§ 3 Tariffavtaler med sliterbilag

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO),

Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges 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 tilsvarer 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

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

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

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

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

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

§ 6 Finansiering

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

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

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

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

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og 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	Ole Erik Almlid	Vegard Einan
LO	NHO	YS

Bilag 3. KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner.

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

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

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege og helsepersonell som kan sykemelde og viderebehandling som disse anviser.

   Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

   Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

4. Permisjon for ektefelle/registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

5. Permisjon ved flytting til ny fast bopel (registrert i folkeregisteret).

6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.

7. Permisjon i forbindelse med eget bryllup eller ved inngåelse av registrert partnerskap.

8. Permisjon ved innkalling til sesjon.

9. Arbeidstakere har rett til inntil 3 dager permisjon når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole. Ved slik permisjon gjelder følgende:

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

   – For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag per barn per år.

10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles to uker før dato for konferansetimen.

11. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.

12. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidssted.

13. 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 1 time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

Generelle bestemmelser

Samboer er likestilt med ektefelle/registrert partner. Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i folkeregistret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for praktisering av ordningen med velferdspermisjon.

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

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

Bilag 4. 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.afp.no.

3. Opprinnelig AFP-ordning

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

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

4. Ny AFP-ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Pensjonsnivåer i den nye AFP-ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

8.

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

oooOooo

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene, finnes på: www.afp.no.

Vedtekter fåes også ved henvendelse til Virke.

Bilag 5. A LØNNSBESTEMMELSER FOR FAGLÆRTE

Minstelønnssats faglært:		Pr. måned
1. året som faglært:	trinn 6	kr 39 905,-
2. året som faglært:	kr 1.544,- pr. mnd. over trinn 6	kr 41 449,-
	(kr 9,50 pr. time)	

Faglærte etter § 3-5 med mindre enn 6 års lønnsansiennitet ved fagprøven, lønnes etter satsen for 1. år som faglært.

Faglærte etter § 3-5 med 6 års lønnsansiennitet fra før, lønnes etter 2. år som faglært.

Lønn som faglært fra 3-årig skole:		Pr. måned
1. år som faglært:	trinn 2	kr 28 987,-
2. år som faglært:	trinn 6	kr 39 905,-
3. år som faglært:	kr 1.544,- pr. mnd. over trinn 6	kr 41 449,-
	(kr 9,50 pr. time)	

For arbeidstakere som er faglært og som har ansvarstillegg i henhold til § 12.7, sjuende avsnitt skal tillegget for faglært (kr 9,50 pr. time) gis uavkortet.

Personlige tillegg som er gitt med begrunnelse i ervervet realkompetanse kan av arbeidsgiver revurderes når arbeidstaker får tillegget for faglært.

Merknad:

Det anbefales at arbeidsgiver og arbeidstaker avklarer status på eventuelle personlige tillegg, begrunnet i ervervet realkompetanse, før prosessen med å fremstille seg for fagprøve starter.

Partene er enige om at lønnssatsene for 1. år som faglært til enhver tid skal tilsvare trinn 6, og at 2. år som faglært skal ligge kr 1 544,- over trinn 6.

§ 3-5 Praksiskandidater - Dekning av utgifter

For de arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslovens § 3-5, skal bedriften dekke utgifter til lærebøker og avgifter til fagprøven.

Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.

Fagbrevtillegg utbetales fra den 1. i måneden etter bestått fagprøve.

Bilag 5. B LØNNSBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER

1. Lærlinger med rett til videregående opplæring, og som følger hovedmodellen med 2 år i videregående skole før læretiden, lønnes etter følgende skala:

3. året: 40% av lønnssatsen for det 1. året som faglært

4. året: 60% av lønnssatsen for det 1. året som faglært

Lærlinger med rett til videregående opplæring som gjennomfører treårig læretid etter 1 år i videregående skole, lønnes etter følgende skala:

2. året 40% av lønnssatsen for det 1. året som faglært

3. året 50% av lønnssatsen for det 1. året som faglært

4. året 60% av lønnssatsen for det 1. året som faglært

Lærlinger med rett til videregående opplæring som gjennomfører fireårig læretid, lønnes etter følgende skala:

1. året 35% av lønnssatsen for det 1. året som faglært.

2. året 45% av lønnssatsen for det 1. året som faglært.

3. året 55% av lønnssatsen for det 1. året som faglært.

4. året 65% av lønnssatsen for det 1. året som faglært.

Protokolltilførsel:

Alle satsene beregnes ut ifra faktisk stillingsprosent i bedrift.

2. Partene er enige om at lærlinger som ikke består fagprøve, kan avlegge ny fagprøve etter forskrift til opplæringsloven § 3-62. Partene anmoder bedriftene om å inngå en slik frivillig avtale mellom lærebedrift og lærling om forlenget læretid slik at ny prøve kan avlegges.

I perioder uten skolegang har lærlingene arbeidsplikt, og bedriften opplæringsplikt, innenfor de bestemmelser som gjelder for arbeidstidens lengde i Funksjonæravtalen. Så vidt det er mulig gis lærlinger under 18 år sommerferie samtidig med sin(e) foresatte.

For lærlinger er beregningsgrunnlaget for overtidstillegget minstelønnssatsens trinn 1.

3. Læremateriell og prøveavleggelse

Bedriften dekker utgiftene til materiell i forbindelse med opplæringen i bedriften. Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.

Bilag 6. 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 godkjennelse.

b) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.

c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

Merknad:

Avtalte og godkjente forsøksordninger skal dog ikke svekke tariffbestemte godtgjørelser.

B. Avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 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. ferieloven § 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. ferieloven § 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 7. ANSATTE I VIKARBYRÅER

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.

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

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

3. Oppsigelse og avskjed skal gjennomføres i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

4. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.

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

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

Bilag 8. RAMMEAVTALE OM FJERNARBEID

1. Generelt

Denne rammeavtale er et supplement til den overenskomst som dekker hovedarbeidsplassen, og må ikke forringe bestemmelsene i den gjeldende overenskomst.

Fjernarbeid må være forenlig med virksomhetens mål og kan inngå som et personalpolitisk Virkemiddel for å øke virksomhetens konkurranseevne og partenes mulighet til fleksibilitet og kompetanse.

Inngåelse av fjernarbeid skal være basert på frivillighet. Det innebærer at verken arbeidsgiver eller arbeidstaker kan kreve at det etableres fjernarbeid.

Arbeidstakere som ønsker fjernarbeid bør vurderes ut fra personlig egnethet og faglig vurdering. Fjernarbeid forutsetter god organisering og godt tilrettelagte arbeidsoppgaver.

Arbeidsformen stiller store krav til ledelse, kommunikasjon og struktur.

Partene har valgt å se på fjernarbeid på følgende måte:

Inntektsgivende arbeid som utføres i et lokale som geografisk er adskilt fra arbeidsgivers arbeidsplass (kontoradresse) - men som også kunne vært utført på den ordinære arbeidsplass.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser og forskrifter forutsettes fulgt for fjernarbeid så langt som praktisk mulig.

Utarbeider virksomheten retningslinjer for fjernarbeid skal disse drøftes med tillitsvalgte jf. Hovedavtalens kap. IV.

2. Definisjoner

Med fjernarbeid mener partene:

- Fjernarbeidet må ha et omfang på gjennomsnittlig minst 1 dag pr. uke og en varighet på minst 3 måneder.
- Fjernarbeid etter denne rammeavtale forutsetter at det består et arbeidsforhold mellom arbeidstakeren og arbeidsgiver (ikke oppdragsforhold).
- Fjernarbeid skal baseres på skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker

Fjernarbeid er en annen måte å organisere arbeidet på og kan i hovedsak tenkes organisert på følgende måter:

- Hjemmekontor - dvs. fjernarbeid er definert som lønnet arbeid som foregår hjemme hos arbeidstakeren. Ved hjemmekontor bruker fjernarbeideren et område i egen bopel som arbeidsplass
- Mobilt fjernarbeid - dvs. at fjernarbeiderens arbeid foregår på ulike geografiske steder
- Fjernarbeidssenter - dvs. et kontorfellesskap der arbeidstakere fra ulike virksomheter arbeider under samme tak. De kan dele på fellesressurser som møterom, kantine, sentralbord, kopimaskin og IT-system.

3. Formål

Formålet med rammeavtalen er å regulere arbeidsforholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker som etablerer fjernarbeid.

4. Hvilke arbeidsforhold som egner seg for fjernarbeid

Partene anbefaler at fjernarbeid benyttes for faste ansettelsesforhold. Avtale om fjernarbeid for ansettelser av midlertidig varighet bør hovedsakelig benyttes dersom arbeidet er av relativt lang varighet.

Partene er enige om at det som hovedregel ikke bør inngås kontrakt om fjernarbeid ved nytilsetting. Dette fordi f.eks. hjemmekontor bør etableres på grunnlag av tillit mellom de lokale parter - noe som opparbeides over tid. Videre kan det være vanskelig å gjennomføre prøvetiden på en god måte.

5. Forhold til ordinær arbeidsplass

Arbeidstakerens faglige og sosiale tilknytning til ordinær arbeidsplass skal ivaretas og nødvendig kompetanseutvikling sikres. Partene anbefaler derfor at fjernarbeid i hovedsak kombineres med arbeid på ordinært arbeidssted. Dersom spesielle forhold tilsier det og partene finner det hensiktsmessig, bør det likevel kunne avtales perioder hvor arbeidstaker kun er ute i fjernarbeid. I slike tilfeller bør det etableres spesielle tiltak for å ivareta faglig og sosial tilknytning til ordinær arbeidsplass i perioden.

6. Vilkår ved inngåelse av avtale

6.1 Avtalen

Avtalen inngås på grunnlag av arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 samt forskrift om arbeid i arbeidstakers eget hjem {hjemmekontorforskriften) der denne kommer til anvendelse, og kommer i tillegg til ordinær arbeidsavtale. Partene har således mulighet til å si opp fjernarbeidsavtalen uten å si opp den ordinære arbeidsavtalen.

6.2 Prøveperiode

Det anbefales å etablere en prøveperiode på 3 måneder ved inngåelse av avtale. I prøveperioden kan partene si opp avtalen med en frist på 14 dager.

6.3 Oppsigelsesfrist

Partene kan si opp avtalen med 1 måneds frist etter utløp av prøveperioden. Etter utløp av den tidsbestemte perioden går arbeidstakeren tilbake til den ordinære arbeidsplassen.

6.4 Overenskomst

Arbeidstaker omfattes av den overenskomsten med særavtaler som gjelder i virksomheten dersom ikke annet fremgår av avtalen.

6.5 Arbeidstid

Arbeidstaker følger den til enhver tid gjeldende arbeidstid i virksomheten og som fremkommer av lov og avtaleverk dersom ikke annet er avtalt. Pålagt overtid bør bare unntaksvis pålegges i den perioden arbeidstaker utfører fjernarbeid.

6.6 Ansvar og forsikringer

Arbeidstaker omfattes av virksomhetens personalforsikringsordninger iht. overenskomst/særavtaler. Yrkesskade vil bare gjelde dersom myndighetene definerer skaden som yrkesskade.

6.7 Sikkerhetsregler

Arbeidsgiver er ansvarlig for at virksomhetens regler om saksbehandling, taushetsplikt og forsvarlig oppbevaring av dokumenter gjøres kjent for fjernarbeidstaker, og skal vurdere om tiltak må iverksettes for at reglene skal bli fulgt. Arbeidstaker er forpliktet til å følge disse reglene.

Arbeidstaker er videre forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende regler for bruk av datautstyr, elektronisk databehandling og kommunikasjonsutstyr som gjelder for virksomheten.

6.8 Teknisk utstyr

Arbeidsplassen skal være i overensstemmelse med arbeidsmiljølovens bestemmelser og forskrifter.

Arbeidsgiver har ansvar for at nødvendig utstyr knyttet til fjernarbeidsplassen blir installert hos arbeidstaker. Videre skal arbeidsgiver sørge for nødvendig vedlikehold og service. Det forutsettes at arbeidstaker gis opplæring av utstyr som installeres.

MØNSTERAVTALE OM FJERNARBEID

Innledning:

Dette er en avtale som regulerer den ansattes arbeidsforhold under utøvelse av fjernarbeid. Denne avtale er et supplement til den ordinære ansettelseskontrakten. Det må ikke avtales forhold i denne avtale som strider mot lov eller avtaleverk.

Det er inngått avtale om opprettelse av fjernarbeidsplass mellom

firma: ……..

og

arbeidstaker:…….

Når det gjelder definisjon av fjernarbeid og fjernarbeidsplasser henvises det til ramme-avtale om fjernarbeid. I dette tilfelle er det tale om følgende type fjernarbeidsplass:

Hjemmekontor……..……..

Mobilt fjernarbeid……

Fjernarbeidssenter…….....

Partene i avtalen:

Arbeidstaker

Arbeidstakers navn:……...

Adresse:……...

Virksomheten – og en nærmere beskrivelse av fjernarbeidsstedet

Virksomhetens navn……...

Adresse:……...

Ny fjernarbeidsadresse:……

Ved hjemmekontor – angivelse av hvor i boligen arbeidet skal foregå

……
……

Hva slags arbeid skal utføres som fjernarbeid:

……
……

Varighet:

Avtale om fjernarbeid er inngått for følgende tidsrom:

……
……

De første tre månedene av fjernarbeidsavtalen regnes som en prøveperiode. I prøveperioden kan hver av partene si opp fjernarbeidsavtalen med en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Etter prøveperioden kan hver av partene gjensidig si opp fjernarbeidsavtalen med èn måneds varsel.

Dersom fjernarbeidsavtalen har en fastsatt tidsbegrenset varighet, opphører den ved dette tidsrom uten oppsigelse.

Denne avtale opphører automatisk ved opphør av ansettelsesforholdet i virksomheten.

Arbeidstid:

Arbeidstakeren følger den alminnelige arbeidstiden i bedriften mht. arbeidets lengde.

Når det gjelder tidspunktet for arbeidets utførelse henvises det til avtalens punkt om tilgjengelighet. De tidspunkt som her er fastsatt skal følge reglene i lov og avtaleverk om arbeidstidens plassering. Det henvises i denne sammenheng spesielt til reglene i arbeidsmiljøloven om nattarbeid og søn- og helgedagsarbeid.

Når det gjelder plasseringen av den arbeidstiden som ikke er tidsmessig fastsatt, forutsettes det at arbeidstaker står fritt til å plassere denne etter egen vurdering.

Eventuelt overtidsarbeid skal være klarert med arbeidsgiver på forhånd.

Tilgjengelighet:

Arbeidstaker plikter å være tilgjengelig innenfor følgende tidsrom på fjernarbeids-stedet:

……..……
……

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig på følgende måte (f. eks. telefon el. mob. tlf.)

……..……
……

Arbeidstakeren skal møte på den ordinære arbeidsplass (hovedarbeidsplassen) på følgende tidsrom:
……..……

Arbeidstaker plikter også å være tilgjengelig utenom denne tid dersom bedriften krever dette.

Sentralbordet skal være informert av virksomheten om hvilke arbeidstakere som arbeider hjemme. Arbeidstaker plikter å gi beskjed om fravær (sykdom, syke barn, kundebesøk og lignende) i samsvar med gjeldende rutiner. Arbeidsgiver har ansvaret for at fjernarbeidstakerens oppgaver blir utført av andre dersom fraværet krever dette.

Arbeidsmiljø:

Arbeidsgiver er ansvarlig for at fjernarbeidsplassen har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Det er i denne forbindelse en forutsetning at arbeidstakers bolig er egnet for hjemmearbeid ut fra et arbeidsmiljøsynspunkt. Arbeidsgiver er ansvarlig for at utlevert utstyr og maskiner ikke er til skade for arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal på sin side følge gitte instrukser og iaktta den forsiktighet som er nødvendig for å forebygge helseskader og ulykker.

Det er den enkelte arbeidstakers ansvar at hjemmekontoret holdes ved like og at det er rent og ryddig.

Utstyr:

Hjemmekontoret vil bli utstyrt iht. fast inventarliste.

Arbeidsgiver har ansvaret for vanlige kostnader knyttet til det utstyr som fjernarbeideren benytter og som arbeidsgiver eier. Arbeidsgiver svarer også for kostnadene ved å installere utstyret og for å montere og vedlikeholde dette ved behov, dersom arbeidstakeren selv ikke kan utføre disse oppgavene. Ved betydelige driftsproblemer skal arbeidsgiveren varsles og utstyret bringes til arbeidsplassen for nødvendig feilretting.

Arbeidstaker forplikter seg til å behandle utstyret forsvarlig. Arbeidstaker forplikter seg også til å levere utstyret tilbake når avtalen opphører, eller ved permisjoner dersom arbeidsgiver krever dette. Arbeidstaker har ikke anledning til å la andre benytte utstyret uten etter samtykke fra arbeidsgiver.

Utstyr som arbeidsgiver eier og som er installert hos fjernarbeideren er følgende (inventarliste):

……..……
……

Taushetsplikt:

Arbeidstaker plikter å påse at taushetsplikt overholdes og at selskapets etiske regler følges også overfor familie og besøkende som måtte få tilgang til hjemmekontoret, herunder at materiell oppbevares og arbeid utføres på en måte som ivaretar disse hensyn.

Forsikring:

Materiell:

Arbeidsgiver er forsikringsansvarlig for alt utlevert materiell. Det utstyr som arbeidstaker selv eier forutsettes dekket av arbeidstakers egen innboforsikring.

Arbeidsskade:

Arbeidstakeren omfattes av virksomhetens personalforsikringsordninger, med unntak av yrkesskade som bare vil gjelde dersom myndighetene definerer skaden som yrkesskade.

Bilag 9. SAMARBEID OM BÆREKRAFTIG UTVIKLING AV BEDRIFTEN

Arbeidslivets parter har sammen med myndighetene ansvar for å bidra til en rettferdig og bærekraftig utvikling. Partene skal samarbeide om å skape et karbonnøytralt og sirkulært samfunn

med trygge arbeidsplasser. Bærekraftig utvikling er utvikling som tilfredsstiller dagens behov uten å ødelegge for fremtidige generasjoners muligheter til å tilfredsstille sine behov, slik det er definert gjennom FNs 17 bærekraftsmål.

Omstilling til et bærekraftig samfunn vil påvirke dagens og fremtidens arbeidsplasser. Å vurdere risiko og muligheter knyttet til dette er avgjørende for lønnsomme og grønne arbeidsplasser.

Handelsnæringen har både direkte og indirekte påvirkning på klima og miljø. I tillegg til å redusere eget miljøfotavtrykk kan næringen påvirke både produsenter og forbrukere i riktig retning.

Samarbeidet mellom bedriftene og de tillitsvalgte, slik det er regulert i hovedavtalene, egner seg godt til å finne og iverksette tiltak som medfører at bedriftene utvikler seg i bærekraftig retning. Den enkelte bedrift bør derfor etterstrebe følgende i samråd med de tillitsvalgte;

1. Vurdere og drøfte bedriftens påvirkning på klima, miljø og samfunn. Gjennom dialog bør man i fellesskap sette mål og finne tiltak tilpasset den enkelte bedrifts ulike forutsetninger og påvirkningsmulighet. Dette bør være konkrete mål om å redusere bedriftens miljø- og klimapåvirkning, og tiltak som bidrar til å nå disse målene, for eksempel:

- miljøsertifisering av bedriften
- miljøsertifisering av produkter og tjenester
- redusert energibruk
- redusert og mer miljøvennlig transport
- resirkulering av varer og utstyr/materialer

- redusert avfall, herunder matsvinn
- bærekraftige innkjøp
- opplæring av de ansatte

2. Ta opp temaet bærekraft i relevante og strukturerte samarbeidsfora lokalt og sentralt. Tiltakene, konsekvensene av tiltakene og andre forhold som har betydning for bedriftens utvikling i bærekraftig retning bør drøftes regelmessig. Det bør vurderes å utpeke representanter blant partene som har særskilt ansvar for oppfølging av tiltakene.

De sentrale parter nedsetter et partssammensatt utvalg for å samarbeide videre om å heve kompetansen om bærekraft, sirkulær økonomi og klima/miljø i handels- og servicenæringen. Utvalget bør vurdere hvordan man i fellesskap med myndighetene kan stimulere til bærekraftig utvikling gjennom partssamarbeid. Partene sentralt skal utvikle og tilgjengeliggjøre veiledere og verktøy som kan bidra til å sette virksomhetene i stand til å omstille seg i en bærekraftig retning.

Negotia holdes orientert om status i dette arbeidet.

Bilag 10. RAN, RANSFORSØK, VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD

1. Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for ran,

ransforsøk, vold eller trusler om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en enkeltvis og samlet vurdering av forhold som kan innebære fare for å bli utsatt for ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold.

Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging
- hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for ran og ransforsøk, vold eller trussel om vold
- alenearbeid
- arbeidstidens plassering og organisering
- bemanning
- kompetanse
- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger

2. Arbeidsgiver skal sammen med de tillitsvalgte og verneombud (jf. Aml § 6-1 Plikt til å velge verneombud) rutinemessig evaluere effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.

3. Ved ran, ransforsøk, vold, overfall eller trusler om vold skal arbeidsgiver umiddelbart sørge for at den/de utsatte får nødvendig vern og behandling med hensyn til den fysiske og psykiske belastningen som hendelsen kan ha medført.

Virke er arbeidsgiverorganisasjonen for handels- og tjenestenæringen, en næring som samlet står for halvparten av verdiskapingen i Norge.

Vi jobber for en fremtid hvor ressursene våre brukes effektivt og skaper arbeidsplasser for fremtiden.

Vi kjemper for våre 25 000 medlemsvirksomheter slik at de er rustet for morgendagen. Deres utfordringer er våre utfordringer.

Besøk oss på: www.virke.no

Negotia er en partipolitisk uavhengig arbeidstakerorganisasjon for ansatte i privat næringsliv og organisasjoner, og har om lag 22 500 medlemmer. Vi er tilsluttet Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund (YS).

Typiske Negotia-medlemmer jobber innen administrasjon, økonomi, salg, IT-virksomhet, callsenter og mye annet. Vi er representert i de fleste bransjer og næringer, og har tariffavtaler med rettigheter og spilleregler tilpasset disse gruppene.

«Sammen skaper vi morgendagens arbeidsliv» er vår ambisiøse visjon, som vi forsøker å strekke oss etter i alt vi gjør.

Negotia bistår medlemmene med rådgivning innen alt av arbeidslivsspørsmål, og legger vekt på personlig oppfølging i både individuelle og kollektive saker.

Besøk oss på:
www.negotia.no
Facebook/Negotia-et forbund i YS