

OVERENSKOMST

mellom

LA
Landbrukets Arbeidsgiverforening

og

Negotia

for

SALGSFUNKSJONÆRER



ETTERTRYKK FORBUDT

OVERENSKOMST

mellom

LA
Landbrukets Arbeidsgiverforening

og

Negotia

for

SALGSFUNKSJONÆRER

2008 – 2010



INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1	OMFANG	5
§ 2	LOKALE SÆRAVTALER.....	5
§ 3	ANSETTELSE.....	5
	3.1 VED ANSETTELSEN SKAL SALGSFUNKSJONÆREN MOTTA:.....	5
	3.2 LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER	6
	3.3 INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE.....	6
§ 4	LIKESTILLING	6
§ 5	ARBEIDSORDNING	7
§ 6	LØNNS- OG FORHANDLINGSBESTEMMELSER	8
	6.1 LØNNSPOLITIKK	8
	6.2 FORHANDLINGSBESTEMMELSER	9
	6.3 ORIENTERING OM REGULERINGENE.....	10
	6.4 ORGANISASJONSMESSIG BEHANDLING	10
	6.5 TILLEGGSREGULERING FOR Å RETTE OPP SKJEVHETER	11
	6.6 ENKELTPERSONERS RETT TIL Å TA OPP SIN LØNN ELLER VILKÅR FOR ØVRIG	11
	6.7 AVLØNNINGSFORM.....	11
	6.8 LOKAL AVTALE OM LØNNSSYSTEM	12
	6.9 FELLESEKTLÆRING OM LØNNSSYSTEMER	12
§ 7	ENDRINGER I ARBEIDSOMRÅDET	12
§ 8	LØNNSENDRING VED SKIFTE AV STILLING ELLER VIKARIAT I HØYERE STILLING	12
	8.1 SKIFTE AV STILLING.....	12
	8.2 ETTERUTDANNING	13
	8.3 VIKARIAT I HØYERE STILLING	13
§ 9	BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED	13
§ 10	KOMPENSASJON FOR HJEMMEKONTOR OG LAGER	13
§ 11	UTGIFTSREFUSJONER	13
	11.1 SPESTIET OM DIETT OG REISEREGULATIV	13
§ 12	SALGSMÅL	14
§ 13	LÆRLINGER OG PRAKSISKANDIDATER.....	14
§ 14	KOMPETANSE OG BEDRIFTSUTVIKLING.....	14
§ 15	LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE.....	14
§ 16	ETTERLØNN VED DØDSFALL	15
§ 17	RETTIGHETER UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG FØDSEL	16



§ 18 FERIE	16
18.1 FERIEFRITID	16
18.2 SPESIELT OM EKSTRAFERIE FOR ANSATTE OVER 60 ÅR.....	16
§ 19 OPPSIGELSE.....	16
§ 20 ARBEIDSTØY, UNIFORM OG VERNEUTSTYR.....	17
§ 21 SPESIELLE FORDELER.....	17
§ 22 TAUSHETSPLIKT.....	17
§ 23 SPESIELT OM TILLITSVALGTE I LANDSOMFATTENDE SALGSORGANISASJONER	17
§ 24 KORTE VELFERDSPERMISJONER.....	18
§ 25 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND, SLUTTVEDERLAG OG AFP	18
§ 26 VALG AV ANSATTES REPRESENTANTER TIL STYRER OG UTVALG.....	18
§ 27 UORGANISERTE BEDRIFTER – TARIFFREVISJONER	18
§ 28 AVTALENS VARIGHET	19
BILAG 1 – RETNINGSLINJER FOR ORGANISASJONSMESSIGE MØTER	20
BILAG 2 – FUNKSJON/ERAVTALENS RÅDGIVENDE NEMND	22
BILAG 3 – LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE	24
BILAG 4 – AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND – NEGOTIA/LA	25
BILAG 5 – AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND	27
BILAG 6 – AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER	29
BILAG 7 – AVTALEFESTET PENSJON (AFP).....	31
BILAG 8 – AVTALE OM SLUTTVEDERLAG	34
BILAG 9 – KOMPETANSE.....	43
BILAG 10 – FERIE.....	44
BILAG 11 – LIKESTILLING.....	47
BILAG 12 – ETTER- OG VIDEREUTDANNING.....	51



Del I - Hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Del II - Overenskomsten

Del III - Særavtaler (se Overenskomsten § 2)

§ 1 OMFANG

Denne avtale gjelder for salgsfunksjonærer, dvs. for funksjonærer hvis vesentligste oppgaver er salg og/eller salgsfremmende virksomhet utenfor arbeidsgiverens faste arbeidssted.

Hvis denne avtale ønskes gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet LA, skal forbundet skriftlig underrette LA, med opplysninger om hvilke kategorier av salgsfunksjonærer avtalen ønskes gjort gjeldende for. Avtalen trer automatisk i kraft hvis LA ikke har reist innvendinger innen 1 måned fra mottakelsen av underretningen.

§ 2 LOKALE SÆRAVTALER

Denne overenskomst er en rammeavtale. Det forutsettes opprettet særavtaler med utfyllende bestemmelser om lokale arbeidsbetingelser og andre forhold for medlemmer som omfattes av denne avtalen. Særavtaler må ivareta hensynet til likestilling mellom kjønnene.

Det vises til Hovedavtalens kapittel IV.

§ 3 ANSETTELSE

3.1 Ved ansettelsen skal salgsfunksjonæren motta:

- a) Skriftlig arbeidsavtale hvor bl.a. ansettelsens art, stillingsbetegnelse, månedslønn, eventuell prøvetid og gjensidig oppsigelsesfrist fremkommer, jfr. arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6.
- b) Stillingsbeskrivelse som minimum gir en generell beskrivelse av stillingen. Beskrivelsen må inneholde så mange opplysninger som er nødvendig for at den skal kunne gi et alminnelig inntrykk av hva arbeidet består i og de forhold som for øvrig er relevant for å vurdere stillingen.
- c) Arbeidsreglement (i bedrifter med over 10 ansatte), jfr. arbeidsmiljøloven §§ 14-6 til 14-20.
- d) Bedriftens reiseregulativ for medarbeidere hvor dette vil være naturlig.



3.2 **Ledige og nyopprettede stillinger**

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

Deltidsfunksjonærer som har arbeidet i bedriften sammenhengende i de foregående 6 måneder, gis under ellers like vilkår, fortrinnsrett ved nyansettelser. Der det er praktisk mulig gis deltidsansatte anledning til å utvide sin stillingsbrøk.

3.3 **Innleie av arbeidstakere**

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

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

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

Vikarer, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) b), skal erstatte fraværende personer.

§ 4

LIKESTILLING

Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter. Bedriften skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønn, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale er at alle arbeidstakere – uansett kjønn – gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil LA og Negotia bl.a. peke på:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling gjelder også holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra så vel de tillitsvalgte som fra ledelsen.



- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

§ 5

ARBEIDSORDNING

- 5.1 Salgsfunksjonærens arbeidstid må innordnes de retningslinjer som gjelder på bedriften for denne gruppe, samt tilpasses bedriftens ruteopplegg, kundenes forretningstid m.v.

Hvis bedriften ønsker å endre gjeldende retningslinjer, skal saken drøftes med de tillitsvalgte før endringen gjennomføres.
- 5.2 Dersom det er en del av salgsfunksjonærens arbeidsordning at oppgavene visse dager skal utføres ved bedriftens faste arbeidssted, gjelder bedriftens alminnelige arbeidstid for funksjonærer disse dagene.
- 5.3 Arbeidstiden vil variere som følge av ulike aktiviteter, sesongvariasjoner osv. Over en lengre periode, inntil ett år, skal imidlertid salgsfunksjonærens arbeidstid tilsvare 37,5 timer pr. uke. Dette forutsetter at salgsfunksjonæren faller inn under arbeidsmiljølovens kapittel 10.
- 5.4 Arbeidstid, ruteopplegg og andre forhold av betydning for salgsfunksjonærenes arbeidssituasjon, skal drøftes jevnlig med de tillitsvalgte. Denne bestemmelse erstatter ikke Hovedavtalens § 9.3.
- 5.5 Arbeidsordningen på bedriften skal praktiseres på en måte som tar tilbørlig hensyn til intensjonene i arbeidsmiljøloven §§ 4-2 og 4-3. Hvis en av partene mener at arbeidsordningen som praktiseres på bedriften, er urimelig, kan saken hvis enighet ikke oppnås lokalt, bringes inn for organisasjonene.
- 5.6 I salgsfunksjonærenes arbeidsordning inngår også nødvendig hjemmearbeid (f.eks. budsjetterings- og oppfølgingsarbeid) og pålagt kurs- og møtevirksomhet.
- 5.7 Det forutsettes utarbeidet særavtaler på den enkelte bedrift (el. driftssted) for å regulere spørsmål om arbeidsordning, overtidskompensasjon og eventuell avspaseringsordning.

Salgsfunksjonærer som faller inn under arbeidsmiljølovens kapittel 10, skal kompenseres for pålagt overtid.

Kompensasjon for overtid beregnes med utgangspunkt i fastlønn (grunnlønn), og skal utgjøre hhv. 50 % og 100 %, som for andre grupper i bedriften.



5.8 Julaften og nyttårsaften slutter arbeidet senest kl. 12.00.

§ 6 LØNNS- OG FORHANDLINGSBESTEMMELSER

6.1 Lønnspolitikk

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

En gjennomarbeidet lønnspolitikk:

- Gir signaler om hva som er av betydning for lønnsfastsettelsen i bedriften,
- gir rammer for hvordan lønnen skal fastsettes,
- gjør prinsippene for hva som innvirker på den enkeltes lønn kjent, slik at den enkelte medarbeider gis muligheter til å øke sin lønn gjennom f.eks. kompetanseutvikling, økt ansvar, fleksibilitet eller forbedrede resultater,
- skaper engasjement fordi mulighetene for å påvirke egen lønn øker.

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

6.1.1 Individuell lønnsfastsettelse og lønnsdifferensiering

Bedriften skal en gang pr. år vurdere de individuelle lønningene for alle medlemmer av forbundet, herunder medarbeidere som er fraværende pga. svangerskaps-/adopsjonspermisjon. Eventuelle reguleringer foretas etter en saklig vurdering av de krav som settes til stillingen og vedkommendes jobbutførelse.

Individuell lønnsfastsettelse forutsetter dialog/samtale mellom leder og medarbeider. Lederen skal gi medarbeideren en tilbakemelding om den vurdering som er gjort, begrunnelsen for denne og eventuelle lønnsmessige konsekvenser. Medarbeideren må gis anledning til å kommentere vurderingen.

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



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

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

Salgsfunksjonærer som periodevis innehar mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid, skal kompenseres for dette. Slik kompensasjon kan enten inkluderes i ordinær lønn eller fremkomme som et tillegg for de perioder slikt arbeid utføres.

Med stillings- og ytelsesvurdering menes:

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

Ytelsesvurdering: En vurdering av den enkelte salgsfunksjonærs måte å utføre arbeidet på.

6.2 **Forhandlingsbestemmelser**

6.2.1 **Før de lokale lønnsforhandlinger starter**

På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert:

- Liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer ved bedriften. Slike lister skal også kunne utleveres til andre tider.
- Gjennomsnittlig lønnsutvikling fra de foregående år for de ulike arbeidstakersammenslutninger og arbeidstakerkategorier (merkantile funksjonærer, tekniske funksjonærer, arbeidsledere, operatører osv.) ved bedriften.
- Informasjon om de økonomiske rammer for avsluttede forhandlinger for andre arbeidstakergrupper i bedriften.

Bedriftens regnskap skal fremlegges og presenteres.

6.2.2 **De årlige lokale lønnsforhandlingene**

En gang årlig skal det føres reelle forhandlinger mellom bedriften og de tillitsvalgte om det generelle lønnsnivå og lønnsutvikling for bedriftens salgsfunksjonærer med utgangspunkt i bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne. Lønnsnivået skal tilpasses bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold.



Med bedriftsmessige forhold menes også lønnsnivåene for andre sammenlignbare grupper i bedriften.

Det er en forutsetning at begge parter møter til forhandlingene med nødvendige fullmakter.

De reguleringer som blir en følge av forhandlingene skal gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato.

Ved forhandlingene kan bl.a. følgende tas opp:

- Premisser og hovedtrekk for årets lønnsoppgjør
- Lønnsnivået og lønnsutviklingen ved bedriften
- De økonomiske rammer som er lagt til grunn i bedriften
- Eventuelle endringer i bonus eller provisjonssatser/systemer
- Ramme og profil (f.eks. forholdet mellom individuelt og generelt tillegg) for årets lønnsregulering for forbundets medlemmer
- Forhold tilknyttet enkeltpersoner som de tillitsvalgte mener har fått en uriktig lønsmessig plassering

Lønnsendringer som følger av forhold beskrevet i § 8.1 ("Skifte av stilling") skal ikke inngå i beregningen av den gjennomsnittlige totale regulering etter denne paragraf. Det samme gjelder for lønnsøkning som følge av utvidet arbeidstid.

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll, der partenes syn fremkommer. Som hovedregel bør disse forhandlingene skje innen 15. september.

6.3 **Orientering om reguleringene**

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

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

6.4 **Organisasjonsmessig behandling**

Dersom de tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot gjeldende lønnsnivå og de siste års lønnsutvikling for salgsfunksjonærene



ved bedriften, den gjennomsnittlige totale regulering/størrelsen på og forholdet mellom det individuelle og generelle tillegg, kan saken bringes inn for forbundet som tar stilling til eventuell organisasjonsmessig behandling.

Organisasjonsmessig behandling skal som hovedregel være sluttført innen 20. oktober. Lokale lønnstvister skal som hovedregel oversendes LA senest 1. oktober.

Prosedyre for gjennomføring av organisasjonsmessige møter, se eget Bilag 1.

Den rådgivende nemnd

Oppnås ikke enighet mellom bedriften og de tillitsvalgte ved organisasjonsmessig behandling, kan saken bringes inne for Den rådgivende nemnd som skal avgi anbefaling om løsning av tvisten i tråd med de regler som følger av Bilag 2.

6.5 Tilleggsregulering for å rette opp skjevheter

Bedriften kan foreta tilleggsreguleringer utenom reguleringsdatoen for å rette opp skjevheter.

De tillitsvalgte skal informeres så snart reguleringene er gjennomført.

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

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

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

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

6.7 Avlønningsform

Lønnen kan fastsettes som en fast års- eller månedslønn, alternativt som en kombinasjon av fast års- eller månedslønn og provisjon/bonus av salget med en garantert minsteinntekt.

Dersom en av partene ønsker endringer i lønnsformen, skal det avholdes et forhandlingsmøte mellom partene før endringen iverksettes.



Timelønnede skal betales for helge-/høytidsdager i samsvar med arbeidsplanen.

6.8 **Lokal avtale om lønssystem**

Partene i den enkelte bedrift kan inngå skriftlig avtale om å benytte et annet lønssystem. Organisasjonene kan yte faglig bistand. Før avtalen tas i bruk, skal Negotia og LA orienteres.

Organisasjonene anbefaler at det i forbindelse med innføring av slike systemer, nedsettes et partssammensatt utvalg som utreder saken før eventuell avtale inngås.

6.9 **Felleserklæring om lønssystemer**

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

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

§ 7

ENDRINGER I ARBEIDSOMRÅDET

Endringer i – eller skifte av – den enkelte salgsfunksjonærs salgsdistrikt, kunder og kundegrupper eller vareprogram, kan først skje etter at bedriften har drøftet dette med den/de berørte salgsfunksjonærer.

Dersom den/de berørte salgsfunksjonærer ønsker det, skal bedriften også drøfte saken med de tillitsvalgte.

§ 8

LØNSENDRING VED SKIFTE AV STILLING ELLER VIKARIAT I HØYERE STILLING

8.1 **Skifte av stilling**

Dersom en salgsfunksjonær skifter stilling eller får en varig vesentlig endring i sitt arbeidsområde/arbeidsoppgaver, skal det foretas en ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen.

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



8.2 Etterutdanning

Bestemmelsen i 8.1 gjelder også hvis salgsfunksjonæren avslutter tilleggs- eller etterutdanning ved offentlig godkjent utdanningsinstitusjon. Det forutsettes at kurset minst har et halvt års varighet.

8.3 Vikariat i høyere stilling

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer ut over 3 uker i sammenheng (ikke ferievikariat), betales et tillegg som fastsettes ut fra lønnen for den høyere stilling. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

§ 9

BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

Timelønnen for den enkelte arbeidstaker beregnes på følgende måte:

$$\text{Timelønn} = \frac{\text{månedslønn}}{\text{uketimetall} \times 4 \frac{1}{3}}$$

Timelønnen multipliseres med det antall timer det skal betales for. Tilsvarende fremgangsmåte benyttes når det skal trekkes i lønn.

§ 10

KOMPENSASJON FOR HJEMMEKONTOR OG LAGER

Dersom salgsfunksjonæren blir pålagt å benytte egne lokaler til sitt salgsarbeid, skal dette kompenseres.

§ 11

UTGIFTSREFUSJONER

Salgsfunksjonærens dokumenterte utgifter som nødvendige telefoner, porto o.l. dekkes av bedriften.

11.1 Spesielt om diett og reiseregulativ

Under reiser i bedriftens tjeneste skal salgsfunksjonærene ha dekket diett- og reiseutgifter etter bedriftens reiseregulativ.

Det vises for øvrig til agenturlovens § 38 som for tiden lyder:

”Den handelsreisende har krav på særskilt godtgjørelse for utgifter til reiser, underhold under reiser, porto, telegrammer, telefonsamtaler og liknende utgifter.

Arbeidsgiveren plikter på anmodning å gi den handelsreisende nødvendig forskudd til dekning av slike utgifter.

Bestemmelsene i denne paragrafen skal ikke fravikes til skade for den handelsreisende.”



§ 12 SALGSMÅL

Den enkelte salgsfunksjonær skal delta i utarbeidelsen av egne salgsmål.

§ 13 LÆRLINGER OG PRAKSISKANDIDATER

Lærlinger

Lønn for lærlinger fastsettes slik:

1. år: 40 % av begynnerlønn på bedriften i det aktuelle fag.
2. år: 60 % av begynnerlønn på bedriften i det aktuelle fag.

Før lønn for lærlinger fastsettes, skal dette drøftes med de tillitsvalgte.

Prøveavleggelse og læremateriell

Bedriften dekker utgifter til læremateriell for lærlinger. Bedriften skal også betale ordinær lønn under prøveavleggelsen.

For de arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslova § 3-5 (praksiskandidater), skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse.

§ 14 KOMPETANSE OG BEDRIFTSUTVIKLING

Ansatte som tar utdanning på kveldstid som har tilknytning til eget arbeid og som skjer i forståelse med bedriften, har rett til minimum 2 timers fritid uten lønn mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse, forutsatt at undervisningen starter kl. 16.00 eller senere.

LA/Negotia er enige om at arbeidstakernes kompetanse til enhver tid vil være en vesentlig faktor for virksomhetens verdiskapning og konkurransekraft. Kartlegging av bedriftens kompetansebehov skal omfatte samtlige arbeidstakergrupper. På bakgrunn av kartlegging planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutvikling. Det vises i denne forbindelse til kapittel XVI i Hovedavtalen, samt denne overenskomsts Bilag 9.

Partene ser positivt på det utredningsarbeidet som vil bli iverksatt av YS-P og NHO, og vil ta stilling til eventuell tilslutning eller tilpasning knyttet til herværende overenskomst når utredningsresultatet foreligger.

Lokalt skal partene drøfte innholdet i de årlige opplæringsplaner.

§ 15 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

- 15.1 Til salgsfunksjonærer som har minst 6 måneders ansettelse i bedriften, og som beordres til sivil- eller militærtjeneste, betales:



- a) For samlet førstegangstjeneste halv lønn i inntil 3 måneder, med fradrag av den godtgjørelse vedkommende mottar fra det offentlige, unntatt familietillegg.
- b) For senere tjenestegjøring, full lønn i inntil 1 måned, med fradrag av den godtgjørelse vedkommende mottar fra det offentlige, herunder også familietillegg.

For salgsfunksjonærer som ikke hovedsakelig er lønnet med fast lønn gjelder: Grunnlaget for beregningen skal være den gjennomsnittlige provisjonsfortjeneste i de siste 12 måneder + gjeldende fastlønnsandel på det tidspunkt tjenesten påbegynnes.

Foranstående bestemmelser gjelder også salgsfunksjonærer som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Forutsetninger

Betaling av lønn under militærtjeneste forutsetter at salgsfunksjonæren arbeider i bedriften minst 3 måneder umiddelbart etter avtjent militærtjeneste.

Fratrer salgsfunksjonæren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften. Det vises til erklæring som arbeidstakeren kan avkreves for å få betaling i henhold til denne paragraf.

Merknad:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste. Se Bilag 3.

§ 16

ETTERLØNN VED DØDSFALL

Hvis en salgsfunksjonær som har vært ansatt i samme bedrift i minst 3 år dør, skal bedriften utbetale ektefelle/ samboer, uforsørgede barn eller andre personer som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer full lønn i 3 måneder.

Grunnlaget for beregningen skal være den gjennomsnittlige provisjonsfortjeneste i de siste 12 måneder + gjeldende fastlønnsandel på det tidspunkt beregningen er aktuell å utføre.

Som samboer regnes personer som har hatt samme bopel sammenhengende i minst to år, og har vært registrert i Folkeregisteret i samme tidsrom. Nødvendig dokumentasjon påhviler de etterlatte.



§ 17

RETTIGHETER UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG FØDSEL

Det henvises til offentlige bestemmelser. Ansatte omfattet av denne overenskomst stilles på lik linje med de øvrige funksjonærene i bedriften med hensyn til lønn under sykdom.

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

Ved permisjon i hht. arbeidsmiljøloven § 12-3 (1), 1 pkt. (farens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel), gis rett til lønn under permisjon dersom faren overtar omsorgen for andre barn under 10 år, eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far etter regelen ovenfor, rett til permisjon. Permisjon med lønn er oppad begrenset til 2 uker. Ved beregning av lønn, skal ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven kap. 12 og folketrygdloven kap. 14.

§ 18

FERIE

18.1 Feriefritid

Ferie gis etter bestemmelsene i ferieloven.

Ved utregning av feriepenger regnes 1 måned = 26 arbeidsdager.

18.2 Spesielt om ekstraferie for ansatte over 60 år

Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønske når det gjelder avvikling av ekstraferien, imøtekommes så langt som mulig.

Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferien for eldre arbeidstakere ikke kan kreves avvirket på et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for bedriften. Bedriften kan i slike tilfeller kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

Vedrørende avtalefestet ferie, se Bilag 10 – Ferie.

§ 19

OPPSIGELSE

19.1 Oppsigelsens form, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljøloven §§ 15-1 og 15-4.



19.2 Oppsigelsesfrister, se arbeidsmiljølovens § 15-3 og lov om handelsagenter og handelsreisende § 40 (agenturloven). Nevnte bestemmelse i agenturloven kan fravikes ved individuell avtale.

I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager, med mindre annen frist skriftlig er avtalt.

19.3 Vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven §§ 15-6 til 15-10.

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

19.5 Hvis bedriftsinnskrenkninger medfører reduksjon i personalantallet, tas under ellers like vilkår, hensyn til ansiennitet i bedriften.

19.6 Ved fratredelse plikter bedriften å gi salgsfunksjonæren en attest. Attesten skal inneholde opplysninger om når vedkommende tiltrådte og fratrådte, hvilket arbeid som er utført, samt eventuelt vurdering av dyktighet og personlige egenskaper.

§ 20

ARBEIDSTØY, UNIFORM OG VERNEUTSTYR

Nødvendig arbeidstøy/uniform og verneutstyr utleveres etter bedriftens retningslinjer.

§ 21

SPEIELLE FORDELER

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

§ 22

TAUSHETSPLIKT

Salgsfunksjonærene er forpliktet til å bevare absolutt taushet i forretningsanliggender som de i egenskap av firmaets funksjonærer får kjennskap til.

§ 23

SPEIELT OM TILLITSVALGTE I LANDSOMFATTENDE SALGSORGANISASJONER

Tillitsvalgte i bedrifter med en landsomfattende salgsorganisasjon, møter andre utfordringer enn tillitsvalgte i bedrifter med fast arbeidssted.

Tillitsvalgte i landsomfattende salgsorganisasjoner skal ha anledning til å ivareta sine verv på en tilfredsstillende måte, uavhengig av egen og medlemmenes geografiske plassering. Dette innebærer f.eks. at den tid



som kan disponeres til tillitsvalgtarbeid må stå i et rimelig forhold til antall medlemmer de tillitsvalgte har ansvar for, samt hvilke oppgaver som pålegges.

For å utføre et godt tillitsvalgtarbeid er det nødvendig å holde god kontakt med bedriftsledelsen og egne medlemmer. Dette innebærer at tillitsvalgte som geografisk er plassert utenfor bedriftens hovedkontor, skal gis anledning til jevnlige møter med ledelsen. Den tillitsvalgtes oppfatning av nødvendig avlastning må tillegges vekt.

I forbindelse med møter arrangert av bedriften hvor hele eller deler av salgsapparatet deltar, skal de tillitsvalgte gis rimelig tid til et møte med egne medlemmer. Hvordan dette tidsmessig og økonomisk skal skjje avtales i hvert enkelt tilfelle.

§ 24

KORTE VELFERDSPERMISJONER

Det skal inngås avtale på den enkelte bedrift om korte velferdspermisjoner. Ordningen skal minst omfatte de generelle regler som gjelder for korte velferdspermisjoner innenfor LAs avtaleområde. Se Bilag 6.

§ 25

OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND, SLUTTVEDERLAG OG AFP

De til enhver tid gjeldende bestemmelser vedrørende Opplysnings- og utviklingsfond, Sluttvederlag og AFP gjelder for denne avtale. Se bilagene 4, 5, 7 og 8.

§ 26

VALG AV ANSATTES REPRESENTANTER TIL STYRER OG UTVALG

Valg av representanter til styre, bedriftsutvalg, bedriftsforsamling, avdelingsutvalg, arbeidsmiljøutvalg og som for øvrig er omtalt i lovverket, skal foregå skriftlig og hemmelig. Tilhører de stemmeberettigede innenfor salgsfunksjonærens valggrupper flere organisasjoner, skal tillitsvalgte for disse rådslå om innkallelsen til møtet og møteledelsen, og for øvrig hvordan valget skal ordnes.

§ 27

UORGANISERTE BEDRIFTER – TARIFFREVISJONER

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte "tiltredelsesavtaler", "hengeavtaler" eller "erklæringsavtaler"), der partene er enige om å tiltre "den til enhver tid gjeldende overenskomst", gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at "erklæringsavtalen" sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke



særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstiller arbeidstvistlovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht. fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1, nr. 3.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon, må "erklæringsavtalen" sies opp i hht. de oppsigelsesregler som gjelder.

§ 28 AVTALENS VARIGHET

Denne avtale gjelder fra 1. juni 2008 og til og med 31. mai 2010 og videre 1 – ett – år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

Oslo, oktober 2008

LANDBRUKETS ARBEIDSGIVERFORENING

Trond W. Nygren
(sign.)

NEGOTIA

Frank T. Larsen
(sign.)



BILAG 1

RETNINGSLINJER FOR

ORGANISASJONSMESSIGE MØTER

1. Målsetning

Målet for møtet er å bilegge den oppståtte lønnstvisten og legge til rette for gode forhandlingsprosesser fremover. Forutsetningen for dette vil være en felles forståelse av bedriftens situasjon, særlig knyttet til de fire kriterier.

I den grad slik felles forståelse ikke er mulig, må et organisasjonsmessig møte minimum kunne bidra til at begge parter får et skikkelig innblikk i den annen parts vurderinger av grunnlaget for årets lønnsramme.

Når det gjelder den individuelle lønnsfastsettelsen, skal et slikt møte bidra til at rutiner knyttet til individuell vurdering gjennomgås.

2. Deltakere

Lokale representanter:

- Bedriftens ledelse
- Tillitsvalgte

Sentrale parter:

- Deltakere fra landsforening
- Deltakere fra forbundet

3. Gjennomføring av møtet

a) Hvis partene ikke blir enige om noe annet, skal møtet gjennomføres slik:

1. Fellesmøte med gjennomgang av de punkter som er nevnt under punkt 3 c) – 3 e).
2. Møte mellom de lokale parter hvor saken gjennomgås på nytt, basert på anbefalinger og råd fra de sentrale representanter.
3. Fellesmøte hvor møtet oppsummeres og avsluttes med oppsett av protokoll.

b) Grunnlag for møtet er den lokale protokoll. Protokollen bør inneholde partenes krav og tilbud, samt begrunnelser for disse.

c) De lokale parter skal hver for seg redegjøre for hva som ligger til grunn for de krav som ble stilt innledningsvis. På samme måte



skal det redegjøres for det tilbud som ble gitt ved forhandlingenes start. Begge parter må kunne forklare hvordan de har vurdert de fire kriterier og hvilke eventuelle andre forhold man ønsker å påberope seg.

Det vil her være naturlig å berøre hvilket bakgrunnsmateriell og øvrig informasjon som er fremlagt.

Partene skal også redegjøre for og begrunne de eventuelle endringer i krav og tilbud som har skjedd underveis i forhandlingene.

I den grad en av partene opplever at det ikke har vært ført reelle forhandlinger, må grunnlaget for dette konkretiseres.

- d) Arbeidsgiver skal redegjøre for prosessen med individuell lønnsfastsettelse i virksomheten, herunder hvem som er ansvarlig for å vurdere medarbeiderne og når disse vurderingene er foretatt.
- e) Med bakgrunn i foranstående informasjon fra begge parter, skal de sentrale parter komme med begrunnede synspunkter på hvordan tariffavtalens bestemmelser er ivaretatt. I tillegg kan de sentrale partene bidra med forslag til løsning av den lokale lønnstvist. De sentrale partene kan eventuelt også gi råd om endringer i de prosesser som ligger til grunn for både lønnsforhandlinger og individuell lønnsfastsettelse.



BILAG 2

FUNKSJONÆRAVTALENS RÅDGIVENDE NEMND

§ 1 – Formål

Det opprettes en rådgivende nemnd (DRN) som skal behandle lokale lønnstvister som ikke har latt seg løse gjennom lokale forhandlinger eller organisasjonsmessig behandling. Den rådgivende nemnd skal gi en anbefaling til partene om hvordan tvisten bør løses. Hver av partene kan ensidig bringe saken inn for DRN.

§ 2 – Saksbehandlingsregler

Krav om behandling i DRN skal som hovedregel sendes LA/Negotia innen 1. november. Behandlingen skal som hovedregel være sluttført innen kalenderåret.

Partene lokalt er forpliktet til å møte til behandlingen. Saken skal presenteres muntlig av de lokale parter. Det skal som hovedregel gjennomføres skriftlig saksforberedelse.

Det skal være anledning for de lokale parter til å la seg bistå av LA/Negotia i saksbehandlingen. DRN kan velge å trekke inn ekstern kompetanse eller personer fra de lokale parter når man ser seg tjent med det.

Reglene i denne avtale, supplert med tvistemålslovens regler så langt de passer, skal gjelde for saksbehandlingen.

§ 3 – Tema for Den rådgivende nemnds behandling

I hovedsak skal følgende to tvistetema behandles:

1. Tvister angående den totale gjennomsnittlige lønnsregulering, dvs. rammen for oppgjøret.
2. Tvister angående størrelsen på og forholdet mellom det individuelle og generelle tillegg.

Vurderingskriteriene i Funksjonæravtalen legges til grunn for DRNs behandling, jfr. § 6.2.2, samt retningslinjer for de organisasjonsmessige møter. Se Bilag 1 til overenskomsten.

§ 4 – Den rådgivende nemnd - deltakere

DRN oppnevnes for tariffperioden og skal bestå av en fast oppnevnt leder og to medlemmer. LA og Negotia oppnevner ett medlem hver. Lederen oppnevnes av LA og Negotia i fellesskap. Oppnås ikke enighet om leder, skal Riksmeklingsmannen utpeke denne.



§ 5 – Den rådgivende nemnds anbefaling

Anbefalingen er rådgivende. Partene lokalt skal gjennomgå de gitte anbefalinger og drøfte mulige konsekvenser. Der anbefalingen ikke tas til følge lokalt, skal dette skriftlig begrunnes overfor DRN.

§ 6 – Den rådgivende nemnds omkostninger

De organisasjoner som er involvert i den enkelte tvist, dekker i fellesskap omkostningene knyttet til DRNs leder.



BILAG 3

LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE

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

På denne bakgrunn er partene enige om at:

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



BILAG 4

AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND – NEGOTIA/LA

A V T A L E

om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Landbrukets Arbeidsgiverforening (LA) og Negotia (Endret siste gang i 1990)

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bla. ta sikte på:

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

§ 3

Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne pr 1. september (for hele kalenderåret) innbetaler kr. 720,- for hver av de ansatte som denne dag er medlemmer av Negotia og er omfattet av tariffavtale mellom Negotia og LA. I de nevnte kr. 720,- er inkludert kr. 169,- som trekkes av den enkelte arbeidstakers lønn. Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normalarbeidstid eller mer.



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

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

§ 4

Innkrevning av premie

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

§ 5

Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styreformann alternerer mellom Negotia og LA 2 år ad gangen.

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

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

§ 8

Oppløsning

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



BILAG 5

AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

(for arbeidstakere i meierivirksomheter)

AVTALE

om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Meierienes Arbeidsgiverforening og
arbeidstakernes organisasjoner

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bla. ta sikte på:

- En moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på rasjonalisering, vernearbeid, produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
- utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,
- forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
- fremme av sunn og riktig rasjonalisering med sikte på økt produktivitet,
- fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3

Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr. 0,36 % av brutto årslønn inntil kr. 210.000,- pr. arbeidstaker. I de 0,36 % av brutto årslønn er inkludert kr. 3,25 pr uke som trekkes av arbeidstakers lønn. Premien beregnes ikke for ansatte med mindre enn halv stilling.

§ 4

Innkrevning av premie

Denne premie som er nevnt i § 3 skal innbetales av bedriften under ett sammen med kontingenten til LA, seksjon Meieri.



§ 5

Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer, hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom arbeidstakernes organisasjoner og arbeidsgiverforeningen ett år ad gangen.

Organisasjonene oppnevner en sekretær som er ansvarlig for fondets daglige administrasjon.

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesmål som en finner det ønskelig å støtte.

Fondets øvrige midler disponeres – med en halvpart til LA, Seksjon Meieri og en halvpart til arbeidstakernes organisasjoner. Midlene skal av partene anvendes innen rammen av de i § 2 fastsatte retningslinjer.

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre.

Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til de organisasjonene som har andel i fondets midler.

§ 8

Oppløsning

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

§ 9

Ikrafttredelse

Denne avtalen trer i kraft 1. juli 1978 og følger Hovedavtalens utløpstid.



BILAG 6

AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER av 1972 med endringer i 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002 og 2006

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen.

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 for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skole.
5. Kvinner som ammer barn, har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt en time om dagen og ordningen opphører når barnet fyller ett år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, 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.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.



BILAG 7

AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

A. AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

Den økonomiske situasjon tillater ikke en alminnelig nedsettelse av pensjonsalderen. Partene mener imidlertid det er nødvendig med et verdig alternativ til de ordninger som i dag praktiseres. Partene er derfor blitt enige om å etablere en avtalefestet pensjon med rett for yrkesaktive omfattet av ordningen til å fratre ved fylte 62 år.

B. VILKÅR FOR Å FÅ PENSJON

For å kunne få avtalefestet pensjon (AFP) må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som har vært omfattet av ordningen i minimum to år, og dessuten;

1. Ha fylt 62 år,
2. ha vært ansatt i bedriften de siste tre årene eller å ha vært tilsluttet ordningen de siste fem årene,
3. ikke motta noen pensjon eller tilsvarende ytelser fra nåværende arbeidsgiver uten motsvarende arbeidsplikt,
4. ha en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet (G) i folketrygden og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt i året før fratredelsen,
5. ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden fra det året han eller hun fylte 50 år til og med året før fratredelsen,
6. i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før fratredelsen ha hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst to ganger folketrygdens grunnbeløp.

NB! Arbeidstakere som er forpliktet til å fratre før fylte 67, år kan ikke være tilsluttet ordningen. Det samme gjelder for arbeidstakere som har avtalt med arbeidsgiveren å fratre med AFP på et bestemt tidspunkt – om slik avtale er inngått tidligere enn 6 måneder før ønsket uttaksdato for AFP.

C. PENSJONSNIVÅER

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67 år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som



er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjonsgivende inntekt.

2. Pensjonen som nevnt i pkt. 1 kan likevel ikke utgjøre mer enn 70 % av hva arbeidstakeren hadde i arbeidsinntekt.
3. I tillegg til pensjonen som nevnt i pkt. 1 gis det som hovedregel et skattefritt AFP-tillegg på kr. 950,- pr. måned.
4. Pensjonister som forsørger ektefelle som har fylt 60 år kan ytes ektefelletillegg som utgjør 50 % av grunnpensjonen. Slikt tillegg ytes ikke dersom ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

DELPENSJON

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren er enige om det, er det anledning til å ta ut gradert pensjon. Ordningen er begrenset til arbeidstakere i full stilling.

1. Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Stillingsomfanget må reduseres med min. 1 dag i uken for å gi rett til pensjon. Avtale om opprettholdelse av deler av stillingen skal inngås skriftlig.

D. ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE

1. Utgiftene fordeles mellom staten og arbeidsgiverne for så vidt gjelder pensjonen som utbetales etter at pensjonistene har fylt 64 år. Utgiftene ved pensjonsuttak før fylte 64 år, dekkes fullt ut av premie og egenandel betalt av arbeidsgiverne.
2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:
 - a) Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegninger fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1: 4 – 19 timer pr. uke
Gruppe 2: 20 – 29 timer pr. uke
Gruppe 3: 30 timer og over pr. uke

Bedriftene betaler premie etter følgende satser pr. **kvartal**, det skal betales premie for samtlige arbeidstakere i bedriften:



- Gruppe 1: kr. 705,-
- Gruppe 2: kr. 810,-
- Gruppe 3: kr. 930,-

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2007.

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret i AFP.

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelse (eksklusiv egenandel) til AFP-ordningen.

- b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen. Egenandelen skal utgjøre 25 % av den enkeltes årlige pensjon.
 - c) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlagsordningen.
3. Staten dekker 40 % av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.
- E. Arbeidstakere som benytter seg av ordningen er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år – uavhengig av bedriftens betalingsevne.
 - F. Styret for AFP-ordningen er også styre for Sluttvederlagsordningen.
 - G. Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet YS.
 - H. Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet YS.
 - I. Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992 og 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år), 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegninger), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer) og 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer) og 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

Nærmere detaljer fremgår av lov av 23.12.88 nr. 110 om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon og av vedtekter gitt av styret og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet, sist pr. 28. april 2006.

Se til enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:
www.lo-nho-ordningene.no



BILAG 8

AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år

1.0. GENERELT

1.1. Opprettelse

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F.) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer, sist i forbindelse med tariffoppgjøret 2004.

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

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

1.2. Formål og personkrets

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

1.3. Rettstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser.

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

2.0. KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1. Hvilke bedrifter som er omfattet

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstaker er blitt enige om



at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.

- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a-c – forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning til å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO.

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

2.2. Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0. INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1. Lengden på medlemskapet

Arbeidstakeren må ha stått tilsluttet ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må tilslutning til ordningen ha skjedd før sluttdato – jfr. pkt. 3.6.

3.2. Om oppsigelse mm.

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



eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid pga. kronisk sykdom.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner, likestilles med oppsigelse. Arbeidstakere som fristilles – uten noen bestemt fratredelsesdato – tilstås ikke sluttvederlag.

I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått A-trygd.

3.3. Førtdpensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP-hel eller delpensjon (AFP). Den som i løpet av de tre siste år – umiddelbart før slutt dato – har mottatt sluttvederlag – helt eller redusert, får ikke AFP-tillegg.

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

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

3.4. Dødsfall og sluttvederlag

Sluttvederlag er ingen dødsrisikoforsikring. Det ytes derfor aldri sluttvederlag om det ikke før dødsfallet forelå en oppsigelse, eller at arbeidstakeren var sykmeldt som følge av kronisk sykdom, slik at det kan konstateres rett til sluttvederlag på slutt dato – jfr. kap. 3.7, men vedkommende dør før sluttvederlaget er utbetalt. Krav om sluttvederlag må være fremmet før dødsfallet.

3.5. Nye eiere – om høvelig arbeid og bibehold av opptjente rettigheter

Om en arbeidstaker som mister arbeidet – jfr. pkt. 3.2 – tilbys annet høvelig arbeid i bedriften eller i samme konsern som bedriften inngår i eller hos nye eiere, tilstås det ikke sluttvederlag.

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte m.v., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/reansettelse.

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



Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid – for "egen regning". Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

- **Ansatte som fyller vilkårene for rett til sluttvederlag på tidspunktet for eierskiftet, opprettholder rettighetene ut inneværende tariffperiode.**

3.6. Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet/eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste arbeidsdag.

I tilfelle sluttdatoen ut fra omstendighetene kan fastsettes både etter bestemmelsen som gjelder ved oppsigelsestilfellene og bestemmelsen som gjelder for sykdomstilfellene, skal den sluttdatoen som gir høyeste ytelse velges.

3.7. Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha rett til alderspensjon og dessuten:

- a) Ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 årssammenhengende medlemskap i Sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsfagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng.

Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen.

Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller trygdekontor – om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening.

Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har stått tilmeldt arbeidsformidlingen i 3 måneder uten å ha blitt tilvist høvelig arbeid.



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

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller er under attføring, beholder vedkommende – i forhold til de ovennevnte ansiennitetsregler – tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.8. Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

4.0. STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1. Sluttvederlagsatsene:

For alle med sluttdato etter 01.08.2002, gjelder følgende for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken):

50 år: kr. 18.000,-	59 år: kr. 33.800,-
51 år: kr. 18.000,-	60 år: kr. 36.000,-
52 år: kr. 19.500,-	61 år: kr. 39.000,-
53 år: kr. 19.500,-	62 år: kr. 57 000,-*)
54 år: kr. 23.300,-	63 år: kr. 45 600,-**)
55 år: kr. 23.300,-	64 år: kr. 34 200,-
56 år: kr. 26.900,-	65 år: kr. 22 800,-
57 år: kr. 26.900,-	66 år: kr. 11 400,-
58 år: kr. 30.000,-	

*) om sluttdatoen er før 1/3-98 er beløpet kr. 34.200,-

***) om sluttdatoen er før 1/10-97 er beløpet kr. 34.200,-

Etter skattelovens **paragraf 42, 3. ledd, bokstav h**, er sluttvederlaget skattefritt.

4.2. Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 11.400,- for det nest siste året kr. 22.800,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

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

5.0. REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGSBELØPET

5.1. Deltid

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



5.2. Bibehold av deler av stillingen

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

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid – kombinert med uttak av redusert uføretrygd – får sluttvederlaget redusert. Det er uføregraden som legges til grunn for beregningen – 1/2 uføretrygd gir 1/2 sluttvederlag.

5.3. Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som attføringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstakeren ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0. SAKSBEHANDLING

6.1. Fremsetting av søknad

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til trygdekontoret i bedriftskommunen. Etter at trygdekontoret har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker er pliktig til å gi de opplysninger som er nødvendig for å avgjøre søknaden.

Alle forhold som må antas å ha betydning for saken skal dokumenteres/attesteres.

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

6.2. Foreldelse – tidsfrister

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato – ellers faller kravet bort. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at melding om uførepensjon ble gitt.

6.3. Foreldelse – dispensasjonsadgang

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold. Søknader som ikke er innsendt innen 5 år fra sluttdato – jfr. kap. 3.6 – ansees alltid som foreldet.



Uvitenhet hos arbeidsgiver/arbeidstaker som fører til at sluttvederlag ikke søkes innen 3-årsfristen, er ikke et forhold som anses å gi rett til fristforlengelse.

6.4. Klage

Avgjørelser truffet av Felleskontoret kan klages inn for styret i Sluttvederlagsordningen. Saker behandlet av styret kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klagen må begrunnes og sendes inn til Felleskontoret innen 6 uker etter at avgjørelsen ble gjort kjent for søker.

7.0. UTBETALING

7.1. Utbetaling til søker

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. kap. 7.3 – men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2. Utbetaling til nær familie

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år – fjernere slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.3. Utbetaling fra bedriften

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

7.4. Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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



8.0. PREMIEBETALINGEN MM.

8.1. Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid.

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret.

- **Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes Arbeidstaker-/arbeidsgiverregister.**

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2. Innbetaling av premien

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

8.3. Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4. Konsekvenser av manglende premieinnbetaling mm.

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

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i kap. 7.3.

9.0. ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET

9.1. Styret

Styret for Fellesordningen av Avtalefestet pensjon (AFP) (AFP-ordningen) er også styre i Sluttvederlagsordningen.

Styret skal sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

For styrets virksomhet for øvrig gjelder §§ 15-18 og 22 i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

9.2. Felleskontoret og daglig leder

Sluttvederlagsordningens daglige drift ivaretas av Felleskontoret for LO/NHO-ordningene og daglig leder i AFP-ordningen. For Felleskontorets og daglig leders virksomhet gjelder §§ 20-22 i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.



9.3. Revisor

Styret oppnevner en revisor for Sluttvederlagsordningen. Vedkommende må ikke være medlem av Sluttvederlagsordningen eller styret. Revisor skal til ubestemte tider i løpet av året kontrollere Sluttvederlagsordningens beholdninger.

10.0. ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1. Plasseringsalternativer

Innenfor de rammer og retningslinjer som Kredittilsynet til enhver tid måtte fastsette for private pensjonskasser, avgjør styret anbringelsen av pensjonsordningens midler.

11.0. TVISTELØSNING

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med praktisering av dette regelverk, skal søkes løst ved forhandlinger.

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jfr. 2.



BILAG 9 KOMPETANSE

Kompetanse

Internasjonalisering og omstilling krever styrket kompetanseutvikling i næringslivet. Konkurransesevne forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne i bedriftene. Bare konkurransedyktige bedrifter kan gi trygge arbeidsplasser. Fag- og yrkesopplæringen er særlig viktig for bedriftenes konkurranseevne.

Bedriftenes fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse. Det vil derfor være av stor betydning for bedriftene, de ansatte og samfunnet at bedriftene har et høyt faglig nivå.

Ut fra dette er partene enige om følgende:

Kartlegging

Den enkelte bedrift må ha et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftenes kompetansebehov med bakgrunn i bedriftenes forretningsidé og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet skal i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom partene.

Opplæring

På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Dette kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Bedriften og den enkelte har således hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Ut fra egne behov skal bedriftene bidra til å dekke opplæringskostnader forbundet med iverksettelsen av tiltak knyttet til opplæring i henhold til dette punkt.

Offentlige oppgaver

YS og LA vil arbeide for at myndighetene bidrar til å styrke kompetanseutviklingen gjennom å sørge for at alle deler av det offentlige skole- og utdanningssystemet, herunder voksenopplæringen, tilbyr relevant opplæring som er organisert slik at den blir attraktiv for arbeidslivet.



BILAG 10 FERIE

INNLEDNING

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjonen 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 arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, f.eks. i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

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

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



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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

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

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

**Merknad:**

I overenskomster hvor ferien etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.



BILAG 11

LIKESTILLING

I arbeidet med likestilling har hovedorganisasjonene i perioden 1995 til 2000, lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn, er hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet omformet til et aktivitetsprogram med sterkt fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

Likestilling er ikke et område som kan ses isolert. Dette arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Problemstillinger knyttet til likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi er sammensatt og det må fokuseres og satses på å få frem helheten i problemstillingene.

Forbund og landsforeninger, i et samarbeid, må ta et spesielt ansvar for at arbeidet med likestilling, kommer fra ord i overenskomstene til handling i bedriftene.

Likestillingsavtaler

I 1995 var det et mål å få etablert flest mulig likestillingsavtaler og det er til nå laget en rekke slike avtaler. De fleste uten å være basert på et utviklingsarbeid i bedriften. Det foreligger indikasjoner på at disse avtalene ikke har gitt den tilstrekkelig aktivitet i bedriftene. På denne bakgrunn vil hovedorganisasjonene presisere at oppretting av lokale likestillingsavtaler bør skje i en utviklingsprosess i bedriften.

Lederforankring

Arbeidet med likestilling må være forankret i bedriftens toppledelse og følges opp av den øvrige ledelse. Ledere må også måles på oppnådde resultater innenfor likestilling.

Integrering

Arbeidet med likestilling må integreres både i bedriftens daglige arbeid og utviklingsarbeid, og må komme til uttrykk i bedriftens strategi og handlingsplaner.

Likestillingsperspektivet må ivaretas ved omstillinger, ansettelses, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønssystemer.



Arbeidsorganisering

Måten arbeidet organiseres og fordeles vil ha konsekvenser for blant annet lønnsutvikling, kompetanseutvikling, avansementsmuligheter og omplasseringsmuligheter.

Erfaringer viser at endret arbeidsorganisering/omstilling ofte medfører at de arbeidsoppgaver hvor kravene til kompetanse er minst, blir borte. I disse jobber er kvinner fortsatt i majoritet. Spesielt utsatt er deltidsansatte. Det er av stor betydning at mulighet til kompetanseutvikling og omskolering, og god tid til dette, gis til alle før endringene gjennomføres.

Deltid

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

Ifølge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn heltidsansatte i den siste 15-årsperiode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeidstakere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenfor vanlig dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

Mangfold i arbeidsmarkedet

Tilgangen på kvalifisert arbeidskraft er avgjørende for bedriftenes konkurransekraft. Det er derfor en utfordring for næringslivet å få tilgang til den arbeidskraftressurs kvinner representerer. Det kan blant annet gjøres ved at bedriftene fremstår som interessante arbeidsplasser for kvinner. Et annet virkemiddel er å påvirke kvinners yrkesvalg i en retning som er tilpasset næringslivets behov. Rekruttering av medarbeidere med mer utradisjonelle utdanning/bakgrunn vil også kunne virke positivt. Mangfold i arbeidsstyrke og lederteam gir bedre beslutninger og bedre resultater.

Kompetanse og rekruttering

I forbindelse med kompetanse utvikling må det også tas hensyn til deltidsansatte.

Ved rekruttering til fagopplæring skal det stimuleres til inntak av både kvinner og menn uavhengig av tidligere tradisjoner for hva som er kvinne- og mannsyrker. Kvinner og menn bør spesielt oppfordres til å kunne gjøre utradisjonelle valg for å få endret det kjønnsdelte arbeidsmarkedet.

Ett virkemiddel for å motivere til utradisjonelle yrkesvalg, vil være å vektlegge motiveringsarbeidet sterkere i skolesystemet.



Organisasjonenes arbeid med likestilling

Partene erkjenner eget ansvar for gjennom handling å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, og vil i tariffperioden avsette tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre disse aktiviteter.

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling skal baseres på en helhetlig tankegang. Det forutsettes at likestillingsperspektivet integreres i de enkelte fagområder og at dette fremgår av hovedorganisasjonenes strategi- og plandokumenter innenfor alle områder.

NHO og YS er enige om å vurdere og igangsette fellesprosjekter for å fremme hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet.

Næringsutvikling

Hovedorganisasjonene er enige om at vellykket næringsutvikling forutsetter tilgang på kompetanse og arbeidskraft. Arbeidet med likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi må derfor ses i sammenheng med hovedorganisasjonenes arbeid med næringsutvikling.

Hovedorganisasjonene vil arbeide for å øke kompetansen på dette området, stimulere til tiltak og synliggjøre positive resultater.

Rekruttering

Organisasjonene skal stimulere til samarbeid mellom skole og næringsliv. Hovedorganisasjonene forplikter seg til å arbeide for å få til en økning i andelen kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

Kvinnens karrieremuligheter

Hovedorganisasjonene skal, på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virkemidler for å sikre at kvinner og menn gis like karrieremuligheter i faglige- og administrative stillinger.

Deltid

Hovedorganisasjonene vil, gjennom sin deltakelse i TBU, medvirke til at alle relevante sider ved deltidsarbeid blir kartlagt og vurdert.

Kompetansereformen

Personer med spesiell kompetanse på likestilling skal delta i arbeidet med en dokumentasjonsordning for realkompetanse. Begge kjønn skal være representert.

Arbeidsliv – familiepolitikk

Hovedorganisasjonene vil initiere en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Dette forutsetter at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til omsorgspermisjon.



Kontantstøtteordningen ble innført uten at Regjeringen vurderte konsekvensene i forhold til likestilling. Hovedorganisasjonene vil oppfordre Regjeringen til å foreta en slik konsekvensutredning.

Informasjon

For å gjøre erfaringene fra arbeidet med likestilling mer tilgjengelig, vil hovedorganisasjonene, i tillegg til bruk av eksisterende informasjonskanaler vurdere nettbasert informasjon.



BILAG 12

ETTER- OG VIDEREUTDANNING

VIDEREUTVIKLING AV KOMPETANSEREFORMEN

Behov for kompetanseutvikling

Partene er enige om at kompetanseutvikling i bedriftene er et prioritert satsningsområde. Det er derfor nødvendig å intensivere arbeidet med å ta Hovedavtalens kap XVI i bruk på en konstruktiv måte.

Hovedavtalen forutsetter at kartlegging av behov for kompetanse og iverksetting av tiltak skjer i et samarbeid mellom bedriftens ledelse og de ansatte. Partene understreker betydningen av å etablere og videreutvikle en dialog på den enkelte bedrift som kan stimulere dette samarbeidet.

Det er av stor betydning at dialogen kan forene bedriftens behov for å rette investeringene i kompetanseutvikling inn mot det som er i samsvar med bedriftens behov og planer for videre utvikling, og den enkelte medarbeiders behov for å ha innflytelse på sin egen kompetanseutvikling.

Opplæringsutvalg

Partenefremhever behovet for ytterligere motivasjon til kompetanseutvikling. Det er derfor nødvendig at det samarbeidet Hovedavtalens kap XVI forutsetter, kan organiseres innenfor systematiske rammer. Som et ledd i å utvikle dette samarbeidet, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg (jfr. Hovedavtalens kap XII). Alternativt kan partene ved den enkelte bedrift bli enige om å nedsettes et eget opplæringsutvalg med to representanter for hver av partene.

For øvrig kan partene lokalt bestemme at andre allerede etablerte utvalg som for eksempel forhandlingsutvalget kan fungere som opplæringsutvalg.

Utvalget skal søke å legge forholdene til rette for å fordele bedriftens utdanningstilbud slik at flest mulig av de arbeidstakere som er interessert kan delta.

Kompetanseplaner

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene for å løse de oppgavene bedriften står overfor, og beskrive nødvendige tiltak for kompetanseutvikling. Kompetanseplanen bør:

- Ajourholdes årlig.
- Motivere til faglig utvikling.



- Inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider.
- Kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeidere får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen (jfr. opplæringslova, § 3-5). I slike tilfeller dekker bedriften utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Små og mellomstore bedrifter

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 lærlingordningen).

Støtte til livsopphold ved utdanningspermisjon

Alle arbeidstakere har fått en individuell rett til utdanningspermisjon ved lov vedtatt av Stortinget 1999, jfr. AML, kap VIII A. Rettighetene til utdanningspermisjon sikrer likebehandling av alle arbeidsgivere og arbeidstakere.

Ansvar for å dekke utgifter i forbindelse med kompetanseutvikling for arbeidstakere avhenger av formålet med det enkelte tiltak:

- Utdanning i tråd med bedriftens behov skal dekkes av den enkelte bedrift (jfr. Hovedavtalen kap XVI).
- Utdanning som bygger på lov om rett til utdanningspermisjon må finansieres på annen måte, for eksempel gjennom Statens Lånekasse.

For å sikre helheten i et framtidig system, forutsetter partene at også prinsippene som er nedfelt i Hovedavtalens kap XVI allmenngjøres.

Dersom man deler den siste gruppen inn i to, kan det skilles mellom følgende utdanningskategorier og finansieringsansvar:

1. Utdanning til annet fagområde. Dette må finansieres gjennom ordninger som for eksempel Lånekassen.
2. Etter- og videreutdanning innen samme fagområde, men ut over bedriftens behov (jfr. HA kap XVI). Ansvar for finansiering av livsopphold under permisjon for denne gruppen er uavklart.

Partene er enige om at etablering av ordninger for støtte til livsopphold for gruppen under punkt 2 gjennom tariffoppgjørene vil legge ensidige byrder på tariffbundne bedrifter. Det må derfor være en forutsetning at en eventuell slik ordning bygger på like rettigheter og plikter for hele arbeidslivet både i privat og offentlig sektor, og gjelde alle arbeidstakere og arbeidsgivere.

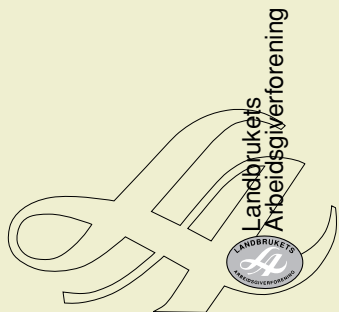


Partene mener derfor at utviklingen av ordningen må skje i et samspill mellom arbeidslivets parter og de politiske myndigheter.

Videre fremdrift

Hovedorganisasjonene viser til Riksmeglingsmannens møtebok fra lønnsoppgjøret 1999 mellom YS og NHO og det grunnlag for fremdrift som ble lagt der. Videre vises det til brevveksling mellom Riksmeglingsmannen, partene og statsministeren vedrørende støtteordning til livsopphold ved utdanningspermisjon i forbindelse med mekling i lønnsoppgjøret år 2000 mellom LO og NHO.

Hovedorganisasjonene vil etablere det samarbeid som blir nødvendig for å følge dette opp.



Landbrukets Arbeidsgiverforening er en selvstendig arbeidsgiverforening som organiserer "landbruksrelaterte virksomheter". Blant våre medlemmer er meierier, iskremfabrikker, felleskjøp, innkjøpslag, potetindustri, kornsilo/møller, gårdbrukere, avløserlag/ringer forsøksringer, regnskapslag, gartnerier, dyrehospitaler og organisasjoner innen landbruket.

Landbrukets Arbeidsgiverforening har ca. 700 medlemmer som sysselsetter ca. 12.000 arbeidstakere.

Landbrukets Arbeidsgiverforening ønsker å ivareta de samlede landbruksinteresser i arbeidsgiver-spørsmål, derfor bør flere – og helst alle – arbeidsgivere i "den grønne sektor" stå samlet i en organisasjon.

Det naturlige valg!

Se også våre websider: www.la.no



Negotia er en organisasjon for ansatte i forskjellige typer privat næringsliv og virksomhet – alle bransjer. Med sine rundt 18.500 medlemmer er Negotia den største organisasjonen i YS Privat. Innenfor landbruket er Negotia toneangivende på funksjonærsiden og har følgende avtaler med Landbrukets Arbeidsgiverforening:

- Overenskomst for regnskapskontorer i landbruket og deres ansatte
- Overenskomst for produsenttjenesten i meieri-bruket
- Overenskomst for funksjonærer
- Overenskomst for salgsfunksjonærer
- Overenskomst for seminteknikere

Negotias visjon er å alltid være tilstede der avgjørelser tas om lønns- og arbeidsvilkår – for å bidra til en bedre arbeidsdag og flere muligheter for våre medlemmer.

Negotia bestreber seg på å drive en smidig oppfølging av medlemsgruppene tilpasset lokale behov, med vekt på tilgjengelighet, kvalitet og effektivitet.

Se også våre websider: www.negotia.no