

ETTERTRYKK FORBUDT

**2008 – 2010
Regnskapskontorer**

OVERENSKOMST

for
regnskapskontorer

2008 – 2010



INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1 – OMFANG.....	1
§ 2 – ANSETTELSE.....	1
§ 3 – ARBEIDSTID.....	1
§ 4 – OVERTID	2
§ 5 – LØNN.....	3
§ 6 – DAGLIG LEDER.....	5
§ 7 – RETTIGHETER VED SYKDOM.....	5
§ 8 – RETTIGHETER VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON.....	5
§ 9 – PENSJONSORDNING.....	6
§ 10 – PERMISJON VED KURS OG UTDANNING M.V.....	6
§ 11 – BEDRIFTSHELSETJENESTE.....	6
§ 12 – REISEUTGIFTER.....	6
§ 13 – LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE.....	6
§ 14 – ETTERLØNN VED DØDSFALL.....	7
§ 15 – FERIE.....	7
§ 16 – DAGLIG LEDER OG DELVIS FRIKRETS.....	7
§ 17 – SLUTTATTEST.....	7
§ 18 – OPPSIGELSE.....	7
§ 19 – TAUSHETSPLIKT.....	8
§ 20 – PRIVATE REGNSKAPSOPPDRAG.....	8
§ 21 – SPESIELLE FORDELER.....	8
§ 22 – OVERENSKOMSTENS VARIGHET.....	8
BILAG 1 – RETNINGSLINJER FOR ORGANISASJONSMESSIGE MØTER.....	9
BILAG 2 – AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER.....	10
BILAG 3 – AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET.....	11
BILAG 4 – FELLESEKTLÆRING OM ØKT UTDANNELSE OG PERMISJON I DEN FORBINDELSE.....	12
BILAG 5 – ARBEIDSAVTALE.....	13
BILAG 6 – SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN.....	15
BILAG 7 – AVTALEFESTET PENSJON (AFP).....	21
BILAG 8 – FORSIKRINGSORDNINGER.....	24
BILAG 9 – PENDELVOLDGIFT.....	59

DEL I – Hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

DEL II – Overenskomsten

§ 1 – Omfang

Denne avtalen gjelder for hel- og deltidsansatte på regnskaps- og rådgivningskontorer.

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

§ 2 – Ansettelse

- 2.1 Alle ansatte skal ha skriftlig ansettelseskontrakt i overensstemmelse med arbeidsmiljølovens bestemmelser hvor bl.a. ansettelsesform, stillingens størrelse og lønn skal fremkomme.

I bilag 5 er det utarbeidet standardkontrakter som anbefales brukt.

Ved ansettelse på prøve gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Regnskapskontorer som har eget arbeidsreglement for ansatte, utleverer dette ved ansettelsen.

- 2.2 Ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres på en slik måte at de ansatte får anledning til å søke.

Deltidsansatte som har arbeidet på regnskapskontoret i 6 måneder, samt sesongansatte som har arbeidet 400 timer på årsbasis, gis under ellers like vilkår, fortrinnsrett ved nyansettelser i heltidsstillinger eller ved utvidelse av deltidsstillinger.

- 2.3 For sesongansatte som omfattes av denne avtalen, skal inngås særskilte ansettelsesavtaler mellom den sesongansatte og regnskapskontoret.

- 2.4 Ved ansettelse av deltids-/ekstrahjelp, skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid og månedslønn vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres etter avtale med vedkommende deltidsansatte/ekstrahjelp.

§ 3 – Arbeidstid

- 3.1 Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke; dog slik at gjennomsnittsberegning av arbeidstiden i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser kan avtales. Jul- og nyttårsaften slutter arbeidet senest kl. 12.00. Påskeaften er fridag. Når driftsmessige grunner gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, betales de ansatte som må arbeide, et lønnstillegg på 100 %. Dagen før skjærtorsdag, samt dagen før Kristi Himmelfartsdag, slutter arbeidet senest kl. 13.00. Lørdag slutter arbeidet senest kl. 13.00.
- 3.2 Foranstående bestemmelse skal ikke medføre at den effektive arbeidstid forlenges der hvor den praktiserte arbeidstid under normale forhold har vært kortere enn 37,5 timer pr. uke. Skulle et regnskapskontor finne det påkrevet å utvide arbeidstiden der hvor den har vært kortere enn 37,5 timer, skal spørsmålet tas opp med de tillitsvalgte. Blir partene ikke enige på regnskapskontoret, forhandles det videre etter hovedavtalens § 2-3.
- 3.3 Arbeidsgiver skal tilrettelegge de ansattes aktiviteter slik at det daglige arbeidet ved en dataskjerm regelmessig avbrytes av andre former for arbeidsoppgaver, eller hvor dette ikke er mulig, avbrytes av tid til nødvendig hvile og restituering, slik at helseskadelige påvirkninger unngås.
- 3.4 Når den daglige arbeidstid er lenger enn 5 timer, skal de ansatte ha en hvile- og spisepause av en halv times varighet. Er arbeidstiden 5 timer eller kortere, kan pausen reduseres til 15

minutter. Er arbeidstiden 3 timer eller kortere, bortfaller pausen i sin helhet. Inndelingen av arbeidstiden og fastsettelse av pause skjer ved særlig avtale mellom regnskapskontoret og de ansatte. Avtalen bør gjøres skriftlig.

Om pauser vises for øvrig til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

- 3.5 På det enkelte regnskapskontor kan avtales andre ordninger (fleksitidsordninger) enn fastsatt ovenfor.
- 3.6 Arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette.

§ 4 – Overtid

Denne paragraf gjelder ikke for daglig leder

- 4.1 Som overtidsarbeid regnes arbeid som forlanges utført utenfor den ansatte ordinære arbeidstid i henhold til den avtalte arbeidstidsinndeling for heltidsansatte. For ansatte som har redusert arbeidstid (jfr. arbeidsmiljølovens bestemmelser) eller som er deltidsansatt, regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor den ordinære arbeidstid for heltidsansatte, for merarbeid. For merarbeid betales vanlig timebetaling.
- 4.2 Overtid/merarbeid skal innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte ansatte. Den enkelte ansatte skal dessuten kunne fritas for overtidarbeid og merarbeid ved særlige anledninger, jfr. arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- 4.3 Overtidsarbeid betales med lønnen omregnet til timebetaling + et overtidstillegg fastlagt i prosenter av timelønnen.

Overtidstilleggene er:

50 %: For alle overtidstimer som ikke ifølge nedenstående unntak, betales med 100 %.

100 %: For overtidsarbeid mellom kl. 21.00 og før ordinær arbeidstids begynnelse, og for overtidsarbeid på dager før søn- og helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt og på søn- og helligdager.

For heltidsansatte hvor arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeid på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. For slikt arbeid på lørdager etter kl. 12.00 og kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager betales 100 % tillegg.

Foranstående bestemmelser er ikke til hinder for at det på den enkelte bedrift kan treffes avtale om avspasering i stedet for betaling for arbeid utført som overtidsarbeid.

- 4.4 For fremmøte til beordret overtid etter ordinær arbeidstid, skal det betales for minst 2 timers overtid. Ved beordret overtidsarbeid utenom de tider de offentlige kommunikasjoner er i gang, er ansatte berettiget til fri transport til og fra arbeidsplassen.

Når en ansatt blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 70,- i matpenger. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvor den ansatte gis adgang til å spise hjemme eller få mat i kantine før overtidsarbeidets begynnelse.

- 4.5 Ved utregning av timelønnen divideres vedkommendes månedslønn med vedkommende ansattes uketimetall x 4 1/3. Det regnes med bare hele og halve timer. Timelønnen utregnes av årslønn dividert med 1950.

Eksempel:

Hvis månedslønnen er X og uketimetallet er Y, regnes timelønnen ut etter følgende formel:

$$\text{Timelønn} = \frac{X}{Y \times 4 \frac{1}{3}}$$

- 4.6 Når en ansatt blir pålagt overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet etter den alminnelige arbeidstid, skal det med hensyn til pause og betaling for den, forholdes i samsvar med

arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Regnskapskontoret og Negotia vil understreke betydningen av at de lokale partene så tidlig som mulig, avtaler arbeidstid/overtid i oppgjørperioden og på hvilken måte dette skal kompenseres.

§ 5 – Lønn

5.1 Lønnspolitikk

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

En gjennomarbeidet lønnspolitikk:

- Gir signaler om hva som er av betydning for lønnsfastsettelsen ved kontoret
- Gir rammer for hvordan lønnen skal fastsettes
- Gjør prinsippene for hva som innvirker på den enkeltes lønn kjent, slik at medarbeiderne gis mulighet til å øke sin lønn gjennom for eksempel kompetanseutvikling, økt ansvar, fleksibilitet eller forbedrede resultater
- Skaper engasjement fordi mulighetene for å påvirke egen lønn øker.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal søke å komme fram til enighet om de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettelsen. Disse må være kjente.

Det vil bli utarbeidet en årlig felles statistikk som vil inkludere en garantilønn for de tre stillingsgruppene. Statistikken skal inneholde median samt nedre og øvre kvartil for avtalens stillingsgrupperinger. Statistikken utarbeides av LA. Garantilønnen skal utregnes av LA og Negotia og være gjeldende fra 1. juli hvert år.

Stillingsgrupper

Det inndeles i tre stillingsgrupper

1. Sekretær
2. Regnskapskonsulent
3. Autorisert regnskapsfører

Ved tiltredelse foretas innplassering for vedkommende i en av stillingsgruppene. Definisjon på stillingsgruppe/arbeidsområde må utarbeides ut i fra lokale forhold og behov på det enkelte kontor.

Innplassering og arbeidsområde må evalueres jevnlig, minst annet hvert år.

Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av arbeidsforholdet skal det foretas en vurdering av lønn basert på den nye stilling. Den nye lønnen skal gis med virkning fra det tidspunkt stillingsendringen iverksettes. Hvis partene ikke blir enige, kan saken bringes inn for organisasjonene.

Lønnsdifferensiering mellom de ansatte skal foretas så rettferdig som mulig basert på skjønnsmessig og systematisk stillings- og ytelsesvurdering. Differensieringen må kunne begrunnes i kriteriene for stillings- og ytelsesvurderingen.

Med stillings- og ytelsesvurdering menes:

Stillingsvurdering:

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

Ytelsesvurdering:

En vurdering av den enkelte medarbeiders måte å gjøre jobben på.

I forkant av lokale forhandlinger skal det årlig gjennomføres en lønnsamtale med den enkelte medarbeider som grunnlag for denne vurderingen. Kjente kriterier skal brukes i samtalen som danner grunnlag for individuelle tillegg. Lønnsamtalen kan kombineres med medarbeidersamtalen.

Eksempler på kriterier for individuelle tillegg kan for eksempel være: Resultatoppgjørelse, effektivitet/produktivitet, ansvar, lojalitet, kunde- og serviceorientert, samarbeidsevne, initiativ, kompetanseutvikling, fleksibilitet

Tilbakemelding om stillingsvurdering, jobbutførelse og utviklingspotensial gis den enkelte som ledd i en oppfølging.

5.2 Forhandlingsbestemmelse

Det avholdes årlige lønnsforhandlinger mellom Regnskapskontoret og Negotia. Forhandlinger kan kreves av begge parter.

Dersom forhandlingene resulterer i en avsatt pott for lokal fordeling, skal arbeidsgiver og lokale tillitsvalgte påse at fordeling skjer etter de avtalte lokale kriterier, konf. § 5.1 om lønnspolitikk. Tillegget legges til den enkeltes lønn pr. 30. juni samme år.

5.3 Prosedyre for lokal lønnsdannelse

5.3.1 En gang årlig skal det føres reelle forhandlinger mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte om det generelle lønnsnivået og lønnsutviklingen for kontorets ansatte med utgangspunkt i kontorets økonomi, produktivitet og fremtidsutsikter.

5.3.2 De lokale parter skal, i forkant av de lokale forhandlingene, i fellesskap gjennomgå kontorets lønnspolitikk og kriterier for individuell fordeling. Lønnsnivået skal tilpasses bransjemessige og lokale forhold.

5.3.3 På forespørsel skal de tillitsvalgte få:

- Liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer ved kontoret.
- Gjennomsnittelig lønnsutvikling siste år for samtlige ansatte ved kontoret.
- Kontorets regnskap fremlagt og presentert.
- Sentralt utarbeidet statistikk med både gjennomsnittslønn og topp/bunnlønn innen hver stillingskategori skal gjøres kjent.

5.3.4 Begge parter møter til lokale forhandlinger med nødvendige fullmakter.

5.3.5 Ved forhandlingene kan blant annet følgende tas opp:

- Ramme og profil. *(for eksempel forholdet mellom individuelt og generelt tillegg).*

• Forhold tilknyttet enkeltpersoner.

5.3.6 Lønnsendring som følger av skifte av stilling skal ikke inngå i beregningen av den gjennomsnittlige totale regulering etter denne paragraf.

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

5.3.8 De reguleringer som blir en følge av forhandlingene, skal gjøres gjeldende fra det tidspunkt som gjelder de sentrale forhandlingene.

5.3.9 Dersom tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot gjennomføringen av forhandlingene eller den gjennomsnittlige totale regulering/størrelsen på og forholdet mellom individuelle og generelle tillegg, kan saken bringes inn for forbundet som tar stilling til eventuell organisasjonsmessig forhandling, se bilag 1.

Lokale lønnsvister skal som hovedregel oversendes Negotia senest 1. oktober. Organisasjonsmessig behandling skal som hovedregel være sluttført innen 20. oktober.

5.3.10 Dersom det ikke oppnås enighet mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte ved organisasjonmessig behandling, kan hver av partene bringe saken inn for pendelvoldgift, se bilag 9.

5.3.11 Resultat fra de lokale forhandlinger sendes partene sentralt.

5.4 **Lønn for bevegelige helligdager**

Ansatte skal ha månedslønn. Dersom regnskapskontoret har ekstrahjelp hvor det er avtalt time- eller daglønn og som overstiger 400 timer på årsbasis, skal følgende regler gjelde:

Bevegelige helligdager er 1. og 2. juledag, nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag og Kristi Himmelfartsdag. Som erstatning for fortjeneste på disse dager og for 1. og 17. mai, godskrives time-/daglønne arbeidstakere 3,7 % av sin arbeidsfortjeneste i opptjeningsåret (kalenderåret).

Feriepenger skal beregnes av arbeidsfortjenesten inklusiv godtgjørelsen for bevegelige helligdager. Utbetaling av denne godtgjørelse bør skje på samme tid som feriepenge utbetales. For arbeidstakere som slutter i opptjeningsperioden, utbetales godtgjørelsen ved fratreden.

5.5 **Vikariat i høyere stilling**

Ved vikariat i høyere stilling i inntil 3 uker i sammenheng beholder vikaren sin vanlige lønn.

Ved vikariat ut over 3 uker betales for den tid vikariatet varer, den til stillingen hørende lønn beregnet som om vedkommende hadde rykket fast opp i den høyere stilling. Slik godtgjørelse skal ytes fra første dag.

5.6 **Autorisasjon**

Gebyr vedrørende autorisasjon dekkes av arbeidsgiver.

§ 6 – Daglig leder

Lønn for daglig leder

Lønn for daglig leder fastsettes av styret.

Styrets leder skal årlig gjennomføre en lønnsamtale med daglig leder.

Ved overgang til nytt lønssystem 1. januar 2009 gis daglig leders lønn et tillegg stipulert under hensyntagen til den gjennomsnittlige forekommende overtid de siste 5 år og til gjeldende sats for overtid. Ved kortere ansettelsestid som daglig leder anvendes de aktuelle år.

§ 7 – Rettigheter ved sykdom

Ved sykdom skal ansatte ha full lønn i inntil 12 måneder. Trygdekontorets ytelser og ytelser fra den kollektive pensjonsordningen for tilsvarende tidsrom, tilfaller regnskapskontoret. Full lønn er betinget av at det ytes sykepenger i samsvar med folketrygdens bestemmelser.

§ 8 – Rettigheter ved svangerskap, fødsel og adopsjon

Fødselspenger/omsorgspenger ytes i samsvar med folketrygdlovens bestemmelser. Arbeidstaker som har vært ansatt i 6 av de siste 10 måneder, gis full lønn uavhengig av folketrygdens bestemmelser om inntektsbegrensning.

Når arbeidsgiver forskutterer fødselspenger/omsorgspenger eller betaler full lønn, har arbeidsgiver krav på folketrygdens ytelser.

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

Ved permisjon i hht. arbeidsmiljøloven § 12-3, nr. 1 (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 beløp.

§ 9 – Pensjonsordning

Som en del av denne overenskomst, skal inngås en egen avtale vedrørende pensjonsrettigheter for de ansatte ved regnskapskontoret. Det henvises i denne forbindelse til bilag 8 i avtalen.

For regnskapskontorer som allerede har inngått avtaler om en pensjonsordning, inngår denne som en del av denne overenskomst.

Ansatte som har jobbet minst 400 timer pr. år i 5 år, omfattes av gruppelivsdelen i pensjonsavtalen.

§ 10 – Permisjon ved kurs og utdanning m.v.

10.1 Ansatte bør i størst mulig utstrekning delta på kurs som er relevant for deres arbeid, og skal da beholde sin vanlige lønn. Deltakelse avgjøres av styret/daglig leder etter kontorets behov, dog slik at autoriserte regnskapsførere kan tilfredstille lovens krav om oppdatering.

Den daglige leder skal orientere de ansatte om slike kurs.

For øvrig vises til Felleserklæringen om økt utdanning og permisjon i den forbindelse – se bilag 4.

Ansatte som avlegger eksamen i en slik sammenheng, gis fri med lønn i to dager for hver eksamen.

10.2 Tillitsvalgte opprettholder lønn inntil én dag pr. år ved tillitsvalgtopplæring, alternativt 2 dager annethvert år, om slik opplæring blir gjennomført.

10.3 De tillitsvalgte har møterett i regnskapskontorenes styre. I forbindelse med enkeltsaker kan styret be de tillitsvalgte om å fratre. De tillitsvalgtes møterett i styret bortfaller dersom Negotia/Økonomiforbundet blant de ansatte har valgt egen representant til styret.

§ 11 – Bedriftshelsetjeneste

Regnskapskontor som er omfattet av denne overenskomst skal – i den utstrekning det er praktisk gjennomførbart – slutte seg til bedriftshelsetjenesteordning som er godkjent av Arbeidstilsynet.

§ 12 – Reiseutgifter

Under reiser i regnskapskontorets tjeneste skal ansatte ha dekket diett- og reiseutgifter etter statens regulativ.

§ 13 – Lønn under militærtjeneste

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i et regnskapskontor og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn:

- a) For samlet førstegangstjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer fra det offentlige, unntatt forsørgertillegg.
- b) Ved militære repetisjonsøvelser, herunder sivilforsvaret, heimevernet og politireserven, betaler regnskapskontoret faktisk lønn med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer fra det offentlige, herunder også forsørgertillegg, men unntatt tjenestetillegg.

For vernepliktig og utskrevet befal skal det i lønnen trekkes et beløp som svarer til den militære grads/ stillingens hovedregulativlønn. Er den sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillingens lønn, faller den sivile lønnen helt bort.

Betaling av lønn under militærtjenesten bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid i minst 3 måneder i regnskapskontoret umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer den ansatte innen utløpet av denne tid etter egen oppsigelse, avskjed eller etter oppsigelse fra arbeidsgiver begrunnet i arbeidstakers forhold, har regnskapskontoret adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i regnskapskontoret. Den ansatte kan avkreves en erklæring om dette for å få slik betaling.

§ 14 – Etterlønn ved dødsfall

Når en ansatt som har vært på samme regnskapskontor i minst 3 år, avgår ved døden, skal regnskapskontoret utbetale ektefelle, barn eller andre personer som avdøde i skattelovens forstand har forsørget, full lønn i 3 måneder.

Hvis et tilsvarende – eller høyere – beløp er sikret ved gruppelivsforsikring ytet av arbeidsgiver, kommer bestemmelsen om etterlønn ikke til anvendelse.

§ 15 – Ferie

Det er enighet om å avtalefeste den 5. ferieuke. Prosentsetningen for feriepengene er 12,0 %. For øvrig gjelder ferielovens bestemmelser.

15.1 Ved utregning av feriepengene regnes 1 måned = 26 arbeidsdager.

15.2 For eldre arbeidstakere som er fylt 60 år, skal gjelde:
Det er forutsetningen at arbeidstakeren ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien, imøtekommes så langt som mulig.

Partene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for regnskapskontorets arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har regnskapskontoret rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

§ 16 – Daglig leder og delvis frikrets

I forbindelse med en eventuell konflikt på dette avtaleområdet er partene blitt enige om følgende:

Ved kontorene med 10 eller flere ansatte kan daglig leder ikke tas ut i konflikt (hel frikrets)

Ved kontorer med færre enn 10 ansatte kan daglig leder tas ut i konflikt, men skal utføre oppgaver etter følgende retningslinjer:

Sekretærarbeid for styret
Gjennomgang av post
Betjening av telefon
Kundekontakt kan gjennomføres med følgende begrensning:

- a) Kan ikke ta imot bilag
- b) Kan ikke hente ut rapport/informasjon fra kunders regnskap
- c) Kan ikke utføre rådgivningstjeneste og lignende for kunder

Opgaver ut over de som er nevnt ovenfor, kan ikke utføres.

§ 17 – Sluttattest

Når en ansatt forlater et regnskapskontor etter lovlig oppsigelse, enten det skjer etter eget ønske eller han blir sagt opp, uansett av hvilken grunn, skal han ha en attest for hvor lenge han har arbeidet i regnskapskontoret. Attesten skal bare inneholde:

- a) Navn, fødselsår og dato
- b) Når begynt i regnskapskontoret
- c) Når sluttet (uten at grunnen blir gitt)
- d) Lønn da han forlot sitt arbeid
- e) Tiden for siste ferie
- f) Hva arbeidet har bestått i

Hvis den ansatte krever det, skal det i attesten fremgå en vurdering av dyktighet og personlige egenskaper.

§ 18 – Oppsigelse

18.1 Oppsigelsens form, angivelse og innhold, se arbeidsmiljølovens bestemmelser.

18.2 I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager. Etter utløpt prøvetid gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder med mindre det gjelder lengre oppsigelsesfrister etter arbeidsmiljøloven. Etter utløpet av oppsigelsestiden gjelder ingen avtale om karenstid ved skifte av stilling.

18.3 Vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven §§ 15-7, 15-8, 15-9 og 15-10.

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

§ 19 – Taushetsplikt

Ansatte plikter å gi regnskapskontoret underretning om de erfaringer som høstes under arbeidet, samt bevare taushet om alle regnskapskontorets anliggender.

§ 20 – Private regnskapsoppdrag

Ansatte må ikke påta seg andre regnskapsoppdrag privat uten arbeidsgivers samtykke.

§ 21 – Spesielle fordeler

Spesielle fordeler som er innarbeidet med regnskapskontorets samtykke, kan ikke forringes i tariffperioden.

§ 22 – Overenskomstens varighet

Denne overenskomsten gjelder fra 1. juli 2008 til 30. juni 2010 og videre 1 – ett – år av gangen med mindre en av partene skriftlig sier den opp med minst 2 – to – måneders varsel.

PROTOKOLLTILFØRSLER:

1. REGULERINGSBESTEMMELSE

Denne avtale er basert på bestemmelser i hovedavtalen mellom NHO og YS og tariffavtalen mellom Negotia og Landbrukets Arbeidsgiverforening for regnskapskontorer i landbruket og deres ansatte. Partene er enige om at de endringer som til enhver tid gjøres i overenskomsten mellom Negotia og Landbrukets Arbeidsgiverforening i sentrale forhandlinger, får tilsvarende virkning for denne avtale.

2. SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

Partene er enige om at den til enhver tid gjeldende ordning vedrørende sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år, gjelder for dette avtaleområde. Se bilag 6.

3. Når det gjelder retningslinjer for gjennomføringen av likelønnsprinsippet for menn og kvinner, henvises til gjeldende Lov om likestilling.

4. KORTE VELFERDSPERMISJONER

Se bilag 2.

5. **OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND** - Se bilag 3.

6. AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

Den ordning med avtalefestet pensjon (AFP) som for øvrig etableres i arbeidslivet, gjøres også gjeldende for dette avtaleområdet. Se bilag 7.

7. ETTER- OG VIDEREUTDANNING

Med henvisning til Riksmeklingsmannens forslag av 9. mai 2000, støtter partene arbeidet og videreføring av arbeid vedrørende EVU-reformen.

Regnskapskontoret

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 avtalens 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:

- Kontorets ledelse
- Tillitsvalgte

Sentrale parter:

- Deltakere fra LA
- 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 avtalens 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 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 lønnstvisten. 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 – Avtale om korte velferdspermisjoner

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

Ordningen skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder 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 etter anvisning av lege.

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 tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfellene som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom, må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfeller 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.

5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.
9. 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 1 time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

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 det enkelte regnskapskontor 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 3 – Avtale om opplysnings- og utviklingsfondet

§ 1 - Formål

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

§ 2 - Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne pr. 1. mars innbetaler premie for alle ansatte som er medlemmer av Negotia og er omfattet av avtalen mellom Negotia og regnskapskontoret. For 2009 er premien kr. 1.168,- pr. år for heltidsansatte og ansatte med stillingsandel og 50 %. For deltidsansatte med stillingsandel 50 % og mindre, betales halv premie – kr. 584,- pr. år.

Av premien skal arbeidstakerne betale en andel på kr. 325,- pr. år for de som det betales full premie for og kr. 162,- pr. år for de som har halv premie.

Premie betales også for fraværsperiode 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 regnskapskontoret. Trekk av arbeidstakerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

Satsene reguleres årlig med den gjennomsnittlige økning i lønnsstatistikk for området.

§ 3 - Innkreving av premie

Negotia foretar innkreving av midlene i samsvar med § 2.

BILAG 4 – Felleserklæring om økt utdanning og permisjon i den forbindelse

Regnskapskontoret og Negotia erkjenner den store betydning økt utdanning har for den enkelte, regnskapskontoret og samfunnet. Både allmennutdanning, yrkesopplæring, voksenopplæring og omskolering må sees under denne synsvinkel.

Partene vil derfor understreke det verdifulle i at arbeidstakerne øker sine kunnskaper og styrker sin kompetanse, samt at regnskapskontorene legger stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte.

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

Også i forbindelse med annen utdanning som er av betydning for vedkommendes videre utvikling, bør regnskapskontorene vise imøtekommenhet om det skulle bli aktuelt å søke hel eller delvis permisjon, hvis det kan skje uten nevneverdig ulempe for regnskapskontoret.

BILAG 5 – Arbeidsavtale

ARBEIDSAVTALE

ARBEIDSTAKER

Navn: Tlf.:
Adresse:
Personnr.: Skattekommune:

ARBEIDSGIVER

Navn: Tlf.:
Adresse:
Daglig leder/eier
Avdelingsleder

ANSATT SOM (jfr. § 5 i tariffavtalen)

.....

TILTREDELSE

Arbeidet tiltres

OPPSIGELSESFRISTER – PRØVETIDSBESTEMMELSER

Ansettelse skjer på de betingelser som er fastsatt i overenskomsten mellom regnskapskontoret og Negotia.

Prøvetiden er 6 måneder og den gjensidige oppsigelsestiden i prøvetiden er 14 dager. Dersom arbeidstaker har fravær i prøvetiden som ikke skyldes arbeidsgiver, vil prøvetiden bli forlenget med den tid som tilsvarer fraværet, jfr. arbeidsmiljøloven § 15-6, 4. ledd.

Ansettelsen er midlertidig og opphører

Ved fast ansettelse etter prøvetid er gjensidig oppsigelsesfrist som fastsatt i arbeidsmiljøloven § 15-3.

ARBEIDSTID

.....
.....

LØNN VED TILTREDELSE

Lønn ved tiltredelsen er kr. pr time/måned/år

Lønnen utbetales:

FERIEFRITID OG FERIEPENGER

Etter tariffavtalens bestemmelser.

TARIFFAVTALE

Følgende tariffavtale gjelder:

Eventuelle individuelle avtaler som strider mot ovennevnte tariffavtale er i henhold til arbeidstvistloven § 3, nr. 3 ugyldig.

ØVRIGE BESTEMMELSER SOM REGULERER ARBEIDSFORHOLDET

Avtalen skjer på de betingelser som er fastsatt i gjeldende tariffavtale og eventuelt foreliggende arbeidsreglement.

Dersom det en lønningsdag er foretatt feil utlønning, kan bedriften foreta den nødvendige justering ved lønnstrekk neste lønningsdag, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-15, bokstav c.

Arbeidstakeren har ved tiltredelse mottatt et eksemplar av gjeldende arbeidsreglement.

Særlige vilkår:

.....

.....

Sted og dato

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

BILAG 6 – Sluttvederlagsordningen

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 arbeids-takere**.

2.2. Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt. 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. Førtdispensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP-hel eller delpensjon (AFP). Den som i løpet av de tre siste år – umiddelbart før sluttdato – 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 sluttdato – 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 års sammenhengende medlemskap i Sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, 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

Inntrer 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.

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

BILAG 7 – Avtalefestet pensjon (AFP)

A. 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 ha vært tilsluttet ordningen i 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 pensjongivende 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 ektefelle 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.

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 pensjonsavtale 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 (63år), 1. mars 1998 (62 år), 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegninger), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer) 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 avtafefestet pensjon og av vedtekter gitt av styret og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet sist pr. 28. april 2006.

Avtalen om AFP utløper 31.12.2009. Partene har inngått avtale om ny AFP-ordning gjeldende fra 01.01.2011. Informasjon om ny ordning vil komme 2009.

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

**BILAG 8 –
Forsikringsordninger**

**AVTALE OM
INNSKUDDSPENSJON**
tilpasset lov om obligatorisk tjenestepensjon

mellom

Landbrukets Arbeidsgiverforening

(heretter kalt "LA")
Org. Nr. 971 439 718

og

Landkreditt Forvaltning AS

(heretter kalt "LKF")
Org. nr. 981 140 124

Innholdsfortegnelse

	Side
1. Avtalen	26
2. Opprettelse og ikrafttrede	26
2.1. Generelt	26
2.2. Medlemskap i ordningen	26
2.2.1. Medlemskap ved opprettelse	26
2.2.2. Opptak av nye medlemmer	26
2.2.3. Utmelding av medlemmer	26
2.2.4. Førtdispensjonerte medlemmer	27
2.2.5. Medlemmer som har nådd pensjonsalder	27
3. Pensjonsplanen	27
3.1. Innskuddsplanen	27
3.2. Forvaltning av innskuddene (pensjonskapitalen)	27
3.2.1. Forvaltning av pensjonskapitalen i spareperioden	27
3.2.2. Forvaltning av pensjonskapitalen i utbetalingsperioden	27
3.3. Endring eller avvikling av investeringsalternativer	28
4. Alderspensjon	28
4.1. Pensjonsalder	28
4.2. Medlemmets død	28
4.3. Beregning av pensjon	28
4.4. Utbetaling av alderspensjon	28
5. Pensjonsordningens midler	28
5.1. Pensjonskapital	28
5.2. Innskuddsfond	28
6. Administrasjon av pensjonsordningen	28
6.1. Foretakets plikter	28
6.1.1. Generelt	28
6.1.2. Innbetalinger	29
6.1.3. Innmeldinger	29
6.1.4. Utmeldinger	29
6.1.5. Lønnsendringer og endringer i stillingsprosent m.v.	29
6.1.6. Informasjonsplikt	29
6.1.7. Rett/plikt til tilbakeføring av innskuddsfond mot beskatning	29
6.2. LKFs plikter	29
6.2.1. Varsler	29
6.2.2. Investering	30
6.2.3. Utmeldinger	30
6.2.4. Fortsatt pensjonssparing	30
6.2.5. Opplæring og igangkjøring	30
6.3. Begrensninger i disposisjonsretten	30
7. Kostnader knyttet til innskuddsordningen	30
7.1. Administrasjonsgebyr	30
7.2. Andre gebyrer	30
8. Kontoføring og regnskap	30
9. Endringer, oppsigelse og flytting	30
9.1. Endringer	30
9.2. Opphør	31
9.3. Oppsigelse og flytting	31
10. Mislighold og ansvar	31
10.1. Selskapets regressadgang	31
10.2. Ansvar ved bruk av tjenester over internett	31
10.3. Force Majeure	31
11. Medlemmenes rettigheter ved oppsigelse, fratreden og opphør	31
12. Behandling av personopplysninger – Rollen som databehandler	32

1. Avtalen

Avtalen om innskuddspensjon omfatter:

- Avtale om innskuddspensjon mellom LA og LKF om rettigheter, plikter og administrative forhold for alle ansatte i regnskapskontorene (heretter kalt Foretakene) som er tilknyttet LAs tariffavtale med Negotia/ Økonomiforbundet og som ikke har avtale om videreføring av ytelsesbasert tjenstepensjon i Vital eller andre livselskaper.
- Forsikringsavtalen (polise og vilkår) mellom LA og LKF om premiefritak, samt eventuelt andre særskilt avtalte forsikringsdekninger.

For hvert medlem gjelder i tillegg:

- Pensjonskapitalbevis som utstedes av LKF.
- Forsikringsbevis for eventuelle særskilte forsikringer.

Alle henvendelser og krav i forbindelse med avtalen skal rettes til LKF.

2. Opprettelse og ikrafttreden

2.1. Generelt

Denne avtale om innskuddspensjon er opprettet i Landkreditt Forvaltning AS og gjelder fra 1. juli 2006 for ansatte i samtlige regnskapskontorer som er tilknyttet LAs tariffavtale med Negotia / Økonomiforbundet og som ikke har avtale om videreføring av ytelsesbasert tjenstepensjon i Vital eller andre livselskaper. Avtalen gjelder foreløpig til 31.12.2008, hvorefter den kan reforhandles.

For regnskapskontorenes tegning av forsikringsdekninger for premiefritak gjelder bestemmelser i egen forsikringsavtale mellom LA og LKF. Hovedforfall er 01. januar hvert år.

Pensjonsordningen skal ha en egen styringsgruppe, jfr. lov om innskuddspensjon § 2-6. Styringsgruppen skal bestå av tre personer fra LA, tre personer fra Negotia / Økonomiforbundet og én person fra LKF. Styringsgruppen skal uttale seg om saker som gjelder forvaltningen og praktiseringen av pensjonsordningen, og behandle regelverket før det vedtas eller endres.

2.2. Medlemskap i ordningen

Med mindre annet er avtalt eller følger av denne avtale omfatter avtalen alle arbeidstakere som har fylt 20 år.

2.2.1. Medlemskap ved opprettelse

Pensjonsspareavtalen omfatter ved opprettelsen alle arbeidstakere over 20 år med minst 20 prosent arbeidstid i Foretaket, samt Foretakets eiere som deltar i den daglige driften. I denne avtalen likestilles eiere heretter med arbeidstakere.

Det opprettes egen pensjonskonto for hvert medlem, så snart Foretakets pensjonsinnskudd er mottatt av LKF.

LKF skal til enhver tid føre oversikt over de arbeidstakere som er opptatt i pensjonsordningen.

2.2.2. Opptak av nye medlemmer

Nye arbeidstakere innen den gruppe som er definert i avsnitt 2.2.1 opptas som medlem i ordningen fra første arbeidsdag i foretaket, men det opprettes ikke egen konto for medlemmet før første pensjonsinnskudd for vedkommende er mottatt av LKF. For fast ansatte vil første pensjonsinnskudd bli overført ved fast ansettelse, mens midlertidig ansatte som tilfredsstill minimumskriteriene, jfr. avsnitt 2.2.1, får pensjonsinnskuddet overført ved årsslutt.

2.2.3. Utmelding av medlemmer

Foretaket skal melde medlem ut av pensjonsordningen dersom vedkommende ikke lenger hører til den gruppe ordningen omfatter, jfr punkt 2.2.1.

Medlemmer som har permisjon eller er permittert for et fastsatt tidsrom og som forutsettes å gjenoppta arbeid i Foretaket etter endt permisjon, skal være medlem av pensjonsordningen i permisjonstiden/permitteringsperioden. Medlemmer som har permisjon eller er permittert for et

fastsatt tidsrom og som ikke forutsettes å gjenoppta arbeid i Foretaket etter endt permisjon, skal meldes ut av ordningen fra permisjonstidspunktet.

2.2.4. Før tidspensjonerte medlemmer

Medlemmer som mottar før tidspensjon som ikke er AFP, skal meldes ut av pensjonsordningen.

2.2.5. Medlemmer som har nådd pensjonsalder

Medlemmer som har nådd pensjonsalder, men fortsatt mottar lønnsinntekt fra foretaket, beholder sitt medlemskap i pensjonsordningen.

3. Pensjonsplanen

3.1. Innskuddsplan

Arbeidsgivers årlige innskudd for hvert medlem utgjør 2 % av medlemmets lønn mellom 1 G og 12 G. Innskuddene overføres månedlig fra arbeidsgivers konto til det enkelte medlemmets pensjonskonto med 1/12 av forventet årsinnskudd. De ansatte skal i tillegg bidra med 2 % av forventet årsinntekt mellom 1 G og 12 G, som trekkes månedlig over lønnsregnskapet med 1/12 av forventet årsinnskudd. Høyere satser kan avtales innenfor regelverket i Lov om innskuddspensjon og Lov om obligatorisk tjenstepensjon.

Folketrygdens grunnbeløp (G) fastsettes av Stortinget hvert år og utgjør kroner 62.968 f.o.m. 1. mai 2006. Avtalen er basert på gammel sats (kroner 60.699) for regnskapsåret 2006, med oppregulering til ny sats m.v.f. 1. januar 2007.

Med lønn forstås her den lønn medlemmet mottar i løpet av innskuddsåret, opp til et totalbeløp som tilsvarer 12 G. I lønnen medregnes ikke overtidsgodtgjørelse og andre varierende eller midlertidige tillegg. Innskudd for medlemmer i deltidsstilling skal utgjøre en forholdsmessig andel av et helt årsinnskudd, beregnet som stillingenes andel av en tilsvarende fulltidsstilling.

Det skal også innbetales innskudd for medlemmer som mottar sykepenger.

Innskuddsbetalingen opphører ved første forfall etter at medlemmet utmeldes eller går av med pensjon.

Innenfor den til enhver tid eksisterende lovgivning kan det i et bestemt år avtales et annet beløp enn det som følger av foranstående innskuddsplan. Avviket skal gjelde likt for alle arbeidstakere i det enkelte foretak.

Det betales særskilte premier til dekning av innskuddsfritak, i henhold til avtalt tariff. Premie for innskuddsfritak faktureres løpende av LKF, som et tillegg til innskuddspremiene. Kostnader ved administrasjon av ordningen er null (0 %).

3.2. Forvaltning av innskuddene (pensjonskapitalen)

3.2.1. Forvaltning av pensjonskapitalen i spareperioden

Ved oppstart av pensjonsordningen fordeles Foretakets pensjonsinnskudd til det enkelte medlems individuelle pensjonskonto i LKF som standard investeringsporteføljer, nærmere definert som Landkreditt Spareplan. Denne spareplanen sorterer automatisk innskuddene i forhold til de ansattes alder/tidshorisont for oppsparingen, og fordelingsnøkkelen sikrer at hvert enkelt medlem beholder sin investeringsprofil så lenge medlemmet befinner seg innenfor en bestemt alderskategori. Ved medlemmets overgang til en ny alderskategori vil LKF foreta en automatisk rebalansering, slik at både den oppsparte pensjonskapitalen og de løpende innskuddene i fortsettelsen vil falle innenfor den investeringsprofilen som er definert for denne alderskategorien.

All netto avkastning på medlemmets pensjonskonto akkumuleres og tilhører i sin helhet pensjonskapitalen til det enkelte medlem.

Medlemmene bærer selv risikoen dersom avkastningen i en periode skulle bli negativ og verdien av investeringsporteføljen blir redusert.

3.2.2. Forvaltning av pensjonskapitalen i utbetalingsperioden

Ved pensjonsalder flyttes medlemmets pensjonskapital til verdipapirfondet Landkreditt Høyrente, som foretar utbetalingene i pensjonsperioden, 10 år fra oppnådd pensjonsalder, jfr avsnitt 4.4. Medlemmene har i utbetalingstiden ikke adgang til å forvalte pensjonskapitalen fritt, men vil være garantert den til enhver tid gjeldende grunnlagsrenten gjennom utbetalingstiden. Ved medlemmets

død vil resterende pensjonskapital bli benyttet til barnepensjon, alternativt pensjon til gjenlevende ektefelle, registrert partner, samboer, eller utbetales som et engangsbeløp til dødsboet, jfr reglene i lov om innskuddspensjon § 7-4.

3.3. Endring eller avvikling av investeringsalternativer

LKF forbeholder seg retten til å endre eller avvikle investeringsalternativer. Dersom et investeringsalternativ skulle opphøre, vil medlemmet ikke lenger kunne plassere midler i dette alternativet. Midler som allerede er plassert i et slikt investeringsalternativ kan av LKF kreves flyttet til andre, likeverdige investeringsalternativer som LKF tilbyr i tilknytning til pensjonsordningen.

LA har besluttet at medlemmene innenfor avtaleperioden (31.12.2008) skal følge Landkreditt Spareplan uten anledning til å foreta individuelle investeringsvalg.

4. Alderspensjonen

4.1. Pensjonsalder

Med mindre annet er avtalt eller følger av lov inntre pensjonsalderen ved fylte 67 år.

4.2. Medlemmets død

Ved medlemmets dødsfall skal pensjonskapitalen utbetales som barnepensjon og pensjon til gjenlevende ektefelle, registrert partner, samboer, eller utbetales som et engangsbeløp til dødsboet, jfr reglene i lov om innskuddspensjon § 7-4.

4.3. Beregning av pensjon

Medlemmene erverver ikke rett til noen bestemt alderspensjon, men til pensjonskapitalen som benyttes til pensjon ved oppnådd pensjonsalder. Opptjent pensjonskapital utgjør summen av innskudd betalt for medlemmet med tillegg av akkumulert avkastning og fradrag for medlemmets samlede tap og gebyrer.

4.4. Utbetaling av alderspensjon

Medlemmets opptjente pensjonskapital utbetales i jevne terminer over 10 år i samsvar med denne avtale og lov om innskuddspensjon, kapittel 7.

5. Pensjonsordningens midler

5.1. Pensjonskapital

Medlemmets pensjonskapital tilsvarer den til enhver tid gjeldende saldo på medlemmets pensjonskonto i LKF.

5.2. Innskuddsfond

Foretaket skal ha et innskuddsfond for pensjonsordningen, som knyttes opp mot foretakets bankkonto samt en særskilt VPS-konto som LKF oppretter for dette formålet. Midler som tilføres og til enhver tid er innestående på innskuddsfondet forvaltes som en egen investeringsportefølje. Innskuddsfondet kan etter nærmere avtale plasseres i de fond som forvaltes eller tilbys av LKF. Foretaket bærer selv risikoen for at investeringsporteføljens verdi kan bli redusert ved plasseringer i fond.

Innskuddsfondets størrelse tilsvarer den til enhver tid gjeldende saldo på innskuddsfondets VPS-konto.

Rett til inntektsfradrag for tilskudd til innskuddsfondet fremgår av Skatteloven § 6-46 og kan utgjøre inntil 50 % av gjennomsnittet av den skattepliktiges andel av årets innskudd og tilsvarende innskudd i de to forgående år.

Foretaket bestemmer hvordan midlene i pensjonsordningens innskuddsfond skal anvendes innenfor rammen av de regler som til enhver tid er fastsatt av myndighetene, jfr lov om innskuddspensjon og forskrift av 21.04.1989 nr 1170.

6. Administrasjon av pensjonsordningen

6.1. Foretakets plikter

6.1.1. Generelt

Foretaket vil få tildelt brukernavn og passord til LKFs pensjonssystem, som er en nettbasert løsning levert av VPS. Foretaket er selv ansvarlig for registrering og vedlikehold av medlemmenes deltagelse i ordningen, herunder innmeldinger, utmeldinger, lønnsendringer, endringer i stillingsprosent mv.

6.1.2. Innbetalinger

Foretaket plikter å foreta innbetalinger for sine medlemmer i samsvar med innbetalingsplanen.

Innskudd betales samlet for de medlemmer av ordningen som er berettiget til innskudd, første gang for perioden f.o.m. 01.07.2006 (f.o.m. 01.09.2006 for de ansatte som kommer fra den ytelsesbaserte pensjonsforsikringen i Vital) og t.o.m. den måneden innbetalingene starter. Deretter skal det foretas månedlige innbetalinger innen utløpet av hver måned.

Hvis innskuddet ikke er betalt innen betalingsfristens utløp og det ikke er tilstrekkelig med midler i innskuddsfondet til dekning av innskuddet, sendes innskuddsvarsel med 14 dagers betalingsfrist regnet fra avsendelsesdato. LKF er ikke ansvarlig for manglende innskuddsbetaling.

Rett til inntektsfradrag for innbetalinger fremgår av skattelovens § 6-46.

6.1.3. Innmeldinger

Foretaket plikter å gi LKF melding om nye medlemmer straks krav til slikt medlemskap er oppfylt.

6.1.4. Utmeldinger

Foretaket plikter å gi LKF melding om medlemmer som meldes ut av ordningen straks et medlemskap opphører, se foran under punkt 2.2.

Dersom LKF får slik melding for sent og innskuddet for vedkommende medlem allerede er betalt, kan innbetalt innskudd ikke godskrives foretaket.

Medlemmet har rett til skriftlig melding om utmelding av ordningen.

6.1.5. Lønnsendringer og endringer i stillingsprosent m.v.

Foretaket plikter å gi LKF melding om endring av lønn som følge av særskilt avtale eller av den alminnelige lønnsutvikling i foretaket. Endring av lønn skal tillegges virkning fra det tidspunkt endringen trer i kraft.

Foretaket plikter å gi LKF melding om endring av medlemmers stillingsprosent eller andre endringer som vedrører forsikringen. Endring av stillingsprosent skal tillegges virkning fra det tidspunkt endringen trer i kraft.

6.1.6. Informasjonsplikt

Foretaket har ansvar for at medlemmene får en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen. Foretaket er videre ansvarlig for at all informasjon til medlemmene som mottas fra LKF blir viderefremmet, herunder pensjonsbevis med informasjon om medlemmenes rettigheter, løpende innskudd og forventet alderspensjon, basert på innskuddsplanen og opptjent saldo på pensjonskonto.

Dersom LKF blir økonomisk ansvarlig som følge av Foretakets unnlattelse kan LKF kreve sitt tap erstattet av Foretaket.

6.1.7. Rett/plikt til tilbakeføring av innskuddsfond mot beskatning

Regler for tilbakeføring av midler fra innskuddsfondet er regulert i lov om innskuddspensjon § 9-4, jfr Skatteloven § 6-46, 2:

- a) Er innskuddsfondet ved årets utgang større enn 6 ganger gjennomsnittet av årets innskudd etter innskuddsplanen og tilsvarende innskudd for de to foregående år, skal overskytende beløp overføres til Foretaket.
- b) Foretaket kan bestemme at midler i innskuddsfondet som ved årets utgang overstiger halvparten av grensen definert under a), skal overføres Foretaket. Dersom selskapet har opprettet styringsgruppe etter 2.1. skal styringsgruppen gis anledning til å uttale seg.

6.2. LKFs plikter

6.2.1. Varsler

LKF vil regelmessig varsle Foretaket om forestående belastninger på Foretakets innskuddskonto i henhold til innskuddsplanen.

Betalingsfrist for første innbetaling fremgår av særskilt betalingsinstruks.

6.2.2. Investering

LKF plikter å foreta investeringer av midlene på vegne av det enkelte medlem i samsvar med valgt investeringsprofil, etter at melding om innbetaling til LKF er mottatt, men dog tidligst ved termindato for pensjonspremien.

LKF sender årlige beholdningsoppgaver til medlemmene. Beholdningsoppgaven viser medlemmets totale pensjonskapital fordelt på valgte verdipapirfond.

6.2.3. Utmeldinger

LKF plikter ved utmeldinger snarest mulig å utstede eget pensjonskapitalbevis til medlemmet.

6.2.4. Fortsatt pensjonssparing

LKF plikter å gi arbeidstaker melding om adgangen til å fortsette å betale årlige innskudd til pensjonskontoen i henhold til lov om innskuddspensjon § 6-5, så snart vedkommende opphører å være medlem og dessuten ikke er innmeldt som medlem av annen innskudds- eller foretakspensjonsordning.

Ønsker medlemmet å benytte seg av retten til fortsatt pensjonssparing, må denne retten benyttes innen 6 måneder etter at medlemskapet er opphørt.

6.2.5. Opplæring og igangkjøring

LKF skal i samarbeid med LA gjennomføre 3 regionale kurs i løpet av høsten 2006. LKF skal i denne sammenheng sikre at foretakene får en tilfredsstillende opplæring når det gjelder etablering og vedlikehold av OTP-ordningen i LKFs systemer. LKF stiller gjennom hele etablerings- og innkjøringsperioden to kvalifiserte, navngitte medarbeidere til disposisjon for å veilede og bistå medlemsforetakene ved opprettelse av OTP, herunder innmelding av ansatte.

6.3. Begrensninger i disposisjonsretten

Foretaket kan ikke pantsette eller overdra noen verdier i pensjonsordningen. Det enkelte medlem kan ikke pantsette eller overdra sin pensjonskonto, eller på annen måte stille den til sikkerhet for gjeld.

Midlene i innskuddsfondet som ikke skal tilbakeføres Foretaket etter reglene i lov om innskuddspensjon, og midlene på det enkelte medlems konto har kreditorvern.

7. Kostnader knyttet til innskuddsordningen

7.1. Administrasjonsgebyr

Foretaket må betale et årlig administrasjonsgebyr til LKF i henhold til gjeldende prisliste. For medlemmer som er tilknyttet avtalen gjennom LAs tariffavtale er administrasjonsgebyret satt til null (0,-).

7.2. Andre gebyrer

Ved plassering i verdipapirfond gjennom LA Standard Spareplan skal Foretaket betale forvaltningsprovisjon etter gjeldende satser for det enkelte verdipapirfond. Disse satsene bestemmes av vedtektene til det enkelte fond.

8. Kontoføring og regnskap

Foretaket vil regelmessig motta årsoppgave fra LKF med spesifikasjon av innskudd og omkostninger som er betalt i løpet av regnskapsåret. VPS sender på oppdrag av LKF kopi av foretakets årsoppgave til Skattedirektoratet.

9. Endringer, oppsigelse og flytting

9.1. Endringer

Foretaket kan ikke si opp pensjonsordningen i tariffperioden som er avtalt mellom LA og Negotia/Økonomiforbundet.

Ved sammenslåing av foretak, deling av foretak, deling av virksomhet eller omdanning av pensjonsordning, gjelder bl.a. reglene i lov om innskuddspensjon kapittel 11, 12, 13 og 14.

9.2. Opphør

Pensjonsavtalen opphører, jfr LOI kap 13, hvis forsikringstaker innstiller sin virksomhet, slutter med innskuddsbetaling, vedtar å avslutte pensjonsordningen eller ikke oppfyller minstekravene.

Ved opphør skal medlemmene varsles skriftlig eller på annen forsvarlig måte om opphøret og retten til fortsatt innskuddsbetaling.

9.3. Oppsigelse og flytting

Foretaket har ikke anledning til å flytte OTP-ordningen til et annet innskuddspensjonsforetak (livsforsikringsselskap, bank, pensjonskasse eller forvaltningsselskap for verdipapirfond) innenfor avtaleperioden. Det henvises ellers til de til enhver tid gjeldende regler for flytting, herunder lov om innskuddspensjon § 8-5 og forskrifter om flytting. Medlemmene beholder sin pensjonskonto, dog slik at alle andeler innløses etter reglene om verdivurderingsdato i vilkårene.

Ved oppsigelse grunnet flytting av pensjonsordningens midler til annet innskuddspensjonsforetak gjelder følgende frister for overføring av pensjonsordningens midler:

- a) For kontrakter med akkumulert pensjonskapital på inntil 300 millioner kroner er oppsigelsesfristen 2 måneder, regnet fra den dag skriftlig oppsigelse er kommet frem til LKF.
- b) For kontrakter med akkumulert pensjonskapital på mer enn 300 millioner kroner er oppsigelsesfristen 4 måneder fra den dag skriftlig oppsigelse er kommet frem til LKF.

Forøvrig gjelder reglene i lov 12. juni 1981 nr. 52 om verdipapirfond § 6-8 og § 6-9 om suspensjon og innløsningsstopp.

Opphør av pensjonsordningen skjer forøvrig i henhold til regler som til enhver tid er fastsatt av myndighetene.

Ved opphør eller oppsigelse av ordningen for avvikling, skal det utstedes pensjonskapitalbevis til de medlemmene som har krav på dette, i samsvar med pensjonskontoens innestående. Foretakets innestående på pensjonsordningens innskuddsfond fordeles etter reglene i lov om innskuddspensjon § 13-3 (2).

10. Mislighold og ansvar

10.1. Selskapets regressadgang

Dersom Foretaket, eller noen Foretaket hefter for, ikke overholder sine plikter etter pensjons-sporeavtalen eller plikter som springer ut av denne avtalen, og LKF likevel som følge av dette er ansvarlig for å dekke en fordring fra tredjemann, kan LKF søke regress hos Foretaket. Som tredjemann regnes også en ansatt i foretaket, tidligere ansatt og deres rettsetterfølgere.

10.2. Ansvar ved bruk av tjenester over internett

LKF er ikke ansvarlig for tap som skyldes ukorrekt bruk av den internettbaserte tjenesten til LKF, eller at denne ikke er tilgjengelig som følge av driftsstans eller andre uregelmessigheter av teknisk karakter ved programvare eller maskinvare på eksternt nettverk. Dette gjelder også dersom innsendte ordre eller andre meldinger av tekniske årsaker ikke er mottatt av LKF på en forståelig måte.

Foretaket og de ansatte skal påse at passord og brukeridentitet ikke blir kjent for uvedkommende og/eller at de ikke noteres slik at uvedkommende kan forstå hva kodene gjelder. Selskapet er ikke ansvarlig for tap som skyldes at uautoriserte personer har fått adgang til foretakets tildelte passord eller at Foretaket på annen måte har brutt sikkerhetsbestemmelser.

10.3. Force Majeure

LKF er ikke ansvarlig for tap som skyldes forhold utenfor selskapets kontroll som f.eks. ny lovgivning, offentlige beslutninger, stenging av børs, krig, streik, lockout, terrorangrep, blokad eller strømbrudd.

11. Medlemmenes rettigheter ved oppsigelse, fratreden og opphør

Med mindre annet følger av denne avtale eller øvrig del av regelverket meldes medlemmet ut av pensjonsordningen ved oppsigelse og fratredelse, når ansettelsesforholdet opphører.

12. Behandling av personopplysninger – rollen som databehandler

Ved Foretakets behandling av personopplysninger for medlemmer av ordningen, opptrer Foretaket som databehandler for LKF i henhold til lov om personopplysninger av 14.04.2000 nr. 31, § 2 nr. 5.

Formålet med denne behandlingen er å sikre at den avtalte pensjonsordningen til enhver tid omfatter alle som skal være medlem av ordningen, at alle personopplysningsdata er korrekte og at all kommunikasjon mellom LKF og de enkelte medlemmer er fullstendig og korrekt.

Når Foretaket får kunnskap om personopplysninger om det enkelte medlem, kan disse bare benyttes til det som er helt nødvendig for å kunne oppfylle pliktene som databehandler. Opplysningene kan ikke benyttes til andre formål.

Som databehandler plikter Foretaket å behandle alle personopplysninger innenfor de regler som er angitt i personopplysningsloven, herunder gjennomføre de sikringstiltak som følger av lovens § 13. Som databehandler står Foretaket til enhver tid under instruksjon fra LKF, som er behandlingsansvarlig etter loven. I denne egenskap kan LKF når som helst endre kravene til hvordan personopplysningene skal behandles. Foretakets ansvar for behandling av de samme personopplysninger som Foretaket behandler som arbeidsgiver, omfattes ikke av denne databehandleravtale.

Foretaket er kjent med at det som oppdragstaker har lovfestet taushetsplikt i medhold av lov om forsikringsvirksomhet av 10.06.1988 nr. 39, § 1-3.

Landbruksforsikring AS

VILKÅR

for

Forsikring for innskuddsfritak ved ervervsuførhet

Gjelder fra 01.07.2006

Sist revidert: 10.11.2006

Innhold:

	Side
1. Forholdet til forsikringsbevis, fravikelig lov og andre avtaler	35
2. Definisjoner	35
3. Premiebetaling	35
4. Ikrafttredelse av forsikringen	35
5. Utvidelse av forsikringen	35
6. Hvem forsikringen omfatter	35
7. Hva forsikringen omfatter	36
8. Begrensninger og betingelser for betaling av erstatning	36
9. Uttredelse av forsikringen	37
10. Retten til fortsettelsesforsikring	37
11. Krig, terrorhandlinger og annen katastrofe	37
12. Nemndbehandling	37
13. Endringsbestemmelser	37

1. Forholdet til forsikringsbevis, fravikelig lov og andre avtaler

Ved siden av disse vilkår gjelder forsikringsbeviset, bestemmelsene i Lov om forsikringsavtaler (FAL) av 16. Juni 1989, Lov om forsikringsvirksomhet av 10. juni 1988 nr 39 (FVL) og andre bestemmelser gitt i, eller med hjemmel i lovgivningen ellers. Forsikringsbeviset til forsikrede gjelder foran vilkårene som igjen går foran fravikelige lovbestemmelser.

2. Definisjoner

Selskapet betyr Landbruksforsikring AS (LF) som på vegne av Landkreditt Forvaltning AS forestår alle gjøremål knyttet til forsikringsavtalen. Landkreditt Forvaltning AS har forvaltningen av innskudd som denne forsikringsdekningen knytter seg til. Når Landkreditt Forvaltning har plikter/rettigheter er dette særskilt angitt.

Forsikringstaker er den bedriften som inngår avtale med selskapet.

Medlem er den person hvis liv eller helse forsikringen knytter seg til.

Forsikringsbevis er et skriftlig bevis utstedt av selskapet for at forsikringsavtale er inngått. Det spesifiserer forsikringsforholdet og eventuelle særvilkår som skal gjelde i tillegg til de alminnelige forsikringsvilkår, og gir forøvrig opplysninger som nevnt i FAL § 11-2.

Pensjonsavtale er den avtale om innskuddspensjon som er tegnet i Landkreditt Forvaltning AS.

3. Premiebetaling

Forsikringstaker betaler premien uavhengig av kostnadene til administrasjon av pensjonsordningen. Første premie forfaller til betaling den dag første innskudd i pensjonsavtalen forfaller. Dersom ikke annet er særskilt avtalt vil premien gjelde en forsikringsperiode på ett år.

For forsikredes plikt til å betale renter av premier, gjelder lov om renter ved forsinket betaling m.m. 17. desember 1976, nr. 100.

Selskapet vil justere sin premietariff i samsvar med erfart risiko. Ved fornyelse av forsikringsavtalen vil ny premie avledes av tariff som gjelder på tidspunktet for utsendelse av premievarsel for den nye forsikringsperioden.

4. Ikrafttredelse av forsikringen

Selskapets ansvar løper når avtalen er inngått under forutsetning av at premien er betalt til den fastsatte tid.

5. Utvidelse av forsikringen

Med utvidelse av forsikringen forstås enten at nye personer innmeldes i ordningen eller at nye ytelser tilknyttes ordningen. For utvidelser gjelder de samme vilkår om arbeidsdyktighet og egenerklæring om helsetilstand som ved forsikringens ikrafttredelse.

For arbeidstakere som er helt arbeidsdyktige, trer utvidelsen i kraft den dagen melding er mottatt av selskapet hvis det ikke er gjort annen avtale. For øvrig gjelder de samme forsikringsvilkår og bestemmelser som gjaldt før utvidelsen.

Ved en hver utvidelse av forsikringsavtalen kan selskapet for utvidelsen beregne premien etter annet forsikringsteknisk beregningsgrunnlag og legge til grunn andre vilkår. Foretar selskapet en slik endring, skal forsikringstakeren underrettes.

6. Hvem forsikringen omfatter

Forsikringen omfatter medlemmer av pensjonsavtalen med de nedenfor nevnte begrensninger.

Forsikringstaker fører fortegnelse over medlemmene av forsikringsavtalen.

Forsikringen omfatter ikke medlemmer som har permisjon eller er permittert selv om de fortsetter å være medlemmer av pensjonsordningen i permisjonstiden med mindre annet er særskilt avtalt.

Det er en forutsetning for opptakelse i forsikringen at forsikrede er helt arbeidsdyktig og at det foreligger egenerklæring om helse. For arbeidstakere som ikke er fullt arbeidsdyktige trer forsikringsdekningen i kraft når arbeidstakeren igjen er fullt arbeidsdyktig.

7. Hva forsikringen omfatter

7.1. Innskuddsfritak ved arbeidsuførhet

Rett til innskuddsfritak inntreffer når den forsikredes arbeidsførhet på grunn av sykdom, skade eller lyte har vært nedsatt med 20 % eller mer sammenhengende i 12 måneder etter at ervervsevnen ble redusert. Forsikringstaker er ansvarlig for innbetaling av innskudd frem til det er innvilget innskuddsfritak. Innskuddsfritaket (erstatningen) overføres til innskuddspensjonsordningen.

7.2. Størrelsen av erstatningen

Erstatningen utgjør det til enhver tid avtalte innskudd av det til enhver tid rapporterte lønnsgrunnlag, beregnet etter bestemmelsene i innskuddspensjonsloven § 5-5, men redusert i forhold til eventuell grad av uførhet etter de nedenstående bestemmelser.

Graden av arbeidsuførhet avgjør størrelsen på erstatningen (forholdsmessig andel av innskuddet). Uføregraden fastsettes etter folketrygdlovens regler, jfr. dog lov om foretakspensjon § 6-2.

Graden av uførhet skal ellers fastsettes på grunnlag av den nedsettelse av ervervsevnen som sykdommen eller ulykkestilfellet etter en objektiv vurdering kan antas å ha medført. Når graden blir fastsatt, skal det tas hensyn til medlemmets inntekt ved personlig erverv (erervsinntekt) før ervervsudyktigheten inntrådte, og til ervervsinntekt og ervervsmuligheter etter dette tidspunkt. Ikke bare medlemmets tidligere erverv, men ethvert erverv som kan passe for vedkommende, skal tas i betraktning. Hvis skifte av erverv er nødvendig for helt eller delvis å gjenvinne ervervsevnen, skal det likevel i en rimelig overgangstid tas hensyn til i hvilken grad medlemmet kan utføre sitt vanlige arbeid.

7.3. Utbetaling av erstatning

Utbetaling av erstatning skjer til Landkreditt Forvaltning AS fra selskapet eller fra det livsforsikringselskap som på tidspunktet for overføring har påtatt seg ansvaret for å videreføre løpende betalinger.

8. Begrensninger og betingelser for betaling av erstatning

8.1. Begrensninger i retten til innskuddsfritak

Forsikringen inntreffer kun ved arbeidsuførhet og ikke ved medisinsk invaliditet. Rett til innskuddsfritak inntreffer ikke når arbeidsuførheten skyldes skade som er fremkalt med forsett av den forsikrede selv, jfr. FAL § 13-8. Selskapet svarer ikke for arbeidsuførhet som inntreffer innen 2 år etter at selskapets ansvar begynte å løpe, og som skyldes sykdom, skade eller lyte som den forsikrede hadde på dette tidspunkt, og som det må antas at vedkommende kjente til, jfr. FAL § 19-10. For enhver forhøyelse av innskuddsfritaket som ikke skyldes generell lønnsforhøyelse, gjelder tilsvarende bestemmelse. 2-årsfristen regnes da fra den dag pensjonen ble forhøyet. Har den forsikrede tidligere vært med i annen tilsvarende pensjonsordning med rett til innskuddsfritak, og det ikke har vært avbrudd i forsikringsdekningen, regnes 2-årsfristen som om vedkommende fortsatt hadde vært medlem av den tidligere pensjonsordningen.

8.2. Forsikredes opplysningsplikt ved fremsettelse av krav om innskuddsfritak

Den som vil sette frem krav om innskuddsfritak må underrette Landkreditt Forvaltning AS så snart som mulig. Forsikrede plikter å gi opplysninger om alle forhold i forbindelse med arbeidsuførheten og må levere legeerklæring. Opplysninger og legeerklæringer gis på skjema fastsatt av selskapet.

Alle meldinger til eller fra medlemmene i forsikringsordningen skal gis til eller fra Landkreditt forvaltning AS.

8.3. Forsikredes opplysningsplikt mens innskuddsfritak utbetales

Så lenge innskuddsfritaket utbetales plikter den forsikrede å holde Landkreditt Forvaltning AS underrettet om sin helsetilstand og arbeidsførhet, samt å la seg undersøke av lege når selskapet finner det nødvendig. Den forsikrede plikter å følge de behandlingsråd som legen gir.

8.4. Konsekvenser av at opplysningsplikten er forsømt

Dersom det ved krav om innskuddsfritak gis uriktige eller ufullstendige opplysninger som forsikrede vet eller må forstå kan føre til at det blir utbetalt innskudd vedkommende ikke har krav på mister forsikrede ethvert krav mot selskapet etter denne og andre forsikringer i anledning samme hendelse. Dersom forholdet bare er lite klanderverdig, bare angår en liten del av kravet eller dersom det ellers foreligger særlige grunner, kan forsikrede likevel få delvis fritak. I de tilfeller som nevnes kan selskapet si opp enhver forsikringsavtale med forsikrede med en ukes varsel.

9. Uttredelse av forsikringen

Det enkelte medlem kan ikke reservere seg mot medlemskap.

Forsikringen opphører samtidig som plikten til å innbetale premie til pensjonsordningen opphører. Retten til å si opp forsikringen i forsikringstiden er fraveket i samsvar med bestemmelsen i forsikringsavtaleloven § 3-6 tredje ledd. Forsikringen er en integrert del av avtalen om innskuddspensjon, og ut- og inntreden følger pensjonsordningen.

En avtale om innskuddsfritak har verken gjenkjøps- eller fripoliseverdi.

10. Retten til fortsettelsesforsikring

Dersom den forsikrede benytter seg av retten til fortsatt pensjonssparing etter at vedkommende har opphørt å være medlem i pensjonsordningen, kan det forsikrede gruppe medlem be om at forsikringsforholdet fortsetter med individuell premieberegning uten å gi nye helseopplysninger. For tegning av individuell forsikring gjelder:

- a) Forsikrede må etablere avtale om individuell pensjonssparing
- b) Forsikringen kan ikke tegnes med høyere forsikringssum enn forsikringsdekningen pr. opphørstidspunktet.
- c) Premie beregnes etter tariff for individuell fortsettelsesforsikring.
- d) Skriftlig melding om at forsikrede vil bruke denne rett må være kommet inn til Landkreditt Forvaltning innen 6 måneder etter at selskapets ansvar har falt bort.

Retten til fortsettelsesforsikring gjelder ikke når pensjonsavtalen overføres til et annet selskap, eller når den forsikrede trer ut av ordningen pga. alder eller har fått utbetalt erstatning.

11. Krig, terrorhandlinger og annen katastrofe

11.1. Krigsrisiko og terrorhandlinger

Uten særskilt avtale dekker forsikringen ikke skade som skyldes krig (enten krig er erklært eller ikke), opprør eller lignende alvorlige forstyrrelser av offentlig orden.

11.2. Atomkjernereaksjoner

Forsikringen dekker ikke tap eller skade, og økning i tap eller skade, som direkte eller indirekte er forårsaket av, eller står i sammenheng med, atomkjernereaksjoner.

12. Nemndbehandling

Hvis selskapet helt eller delvis avslår et krav på forsikringsytelse, eller hvis det på annen måte oppstår tvist mellom selskapet, forsikringstaker, forsikrede eller den som har rett til ytelser etter forsikringen, kan tvisten forelegges kompetent nemnd, jfr. FAL § 20-1, eller bringes inn for domstolene innen 3 år.

13. Endringsbestemmelser

Eventuelle endringer i forsikringsvilkårene vil normalt gjennomføres med virkning fra begynnelsen av nytt forsikringsår når melding om endringene er sendt sammen med premievarsel for den nye forsikringsperiode.

Selskapet kan i forsikringstiden gjennomføre endringer i premier og forsikringsvilkår når forholdene tilsier at slike endringer er ønskelige eller nødvendige. Selskapet skal gi forsikringstaker og forsikrede opplysninger om endringen. Det siste gjelder spesielt hvis endringen er til ugunst for de forsikrede.

Ytelsepensjonsforsikringsavtale

mellom

Landbrukets Arbeidsgiverforening

og

Vital Forsikring ASA

Ytelsesbasert Foretakspensjon i henhold til
lov om foretakspensjon av 24. mars 2000

Ytelsepensjonsforsikringsavtalen gjelder kun for arbeidstakere
som var tilmeldt ordningen før 1. september 2006,
og som på tidspunktet var fylt 52 år.

Ved siden av denne pensjonsforsikringsavtalen gjelder de til enhver tid
gjeldende forsikringsvilkår for pensjonsordningen.

Innholdsfortegnelse:

	Side
1. Forklaring av begreper	40
2. Opprettelse og lukking	40
3. Hovedforfall for pensjonsordningen	41
4. Arbeidstakere som skal være med	41
4.1. Omfang	41
4.2. Opptak av nye arbeidstakere	41
5. Informasjon til de ansatte	41
6. Pensjonsalder	41
7. Pensjonsgrunnlag og tjenestetid	41
7.1. Pensjonsgrunnlag	41
7.2. Tjenestetid	41
7.3. Lineær beregning	42
8. Arbeidstakere som tidligere har vært med i en kollektiv pensjonsordning	42
9. Skifte av stilling i foretaket	42
10. Premie	43
10.1. Fastsettelse av premie	43
10.2. Betaling av premie	43
10.3. Finansiell underdekning	44
11. Beregning og regulering av pensjonsytelser	44
11.1. Beregning av fremtidige pensjonsytelser	44
11.2. Regulering av pensjoner under utbetaling	44
12. Omkostninger	45
13. Pensjonsytelser og premiefritak	45
13.1. Alderspensjon	45
13.2. Uførepensjon	45
13.3. Premiefritak ved arbeidsuførhet	46
14. Overskudd	46
15. Kontoutskrift	46
16. Utmelding av medlem	46
17. Endring eller opphør av pensjonsordningen	47
18. Skatteforhold	47
19. Lovvalg	47
20. Verneting	47
21. Valuta	47

1. Forklaring av begreper

Administrasjonsreserve er avsetning til dekning av forsikringssselskapets framtidige kostnader knyttet til forvaltning av fripoliser og pensjoner.

Avtalen: Avtale om pensjonsordning etter lov om foretakspensjon i arbeidsforhold som er inngått mellom foretaket og Vital.

Barn er definert som medlemmets barn, stebarn og fosterbarn som medlemmet forsørger eller plikter å forsørge.

Finansiell underdekning: Ved overgang til lineær opptjening kan enkelte medlemmer ha en lavere opptjent pensjon enn kravet til lineær opptjening tilsier. Denne eventuelle differansen kalles finansiell underdekning.

Folketrygdens grunnbeløp (G) er basisbeløp for beregning av folketrygdens pensjoner. Vurderes årlig av Stortinget (jfr. lov om folketrygd av 17. juni 1966 nr. 12, § 6-2).

Bestemmelser i denne avtalen som omhandler ekteskap og ektefeller, gjelder tilsvarende for registrert partnerskap og registrerte partnere i henhold til lov om registrert partnerskap av 30. april 1993.

Foretaket: Arbeidsgiver.

Medlemmet: Arbeidstaker og alders- eller uførepensjonist som har rettigheter i henhold til avtalen.

Opptjent pensjon (fripolise) er den pensjonsrettigheten medlemmet til enhver tid har tjent opp, og som det har rett til dersom medlemskapet opphører.

Pensjonistenes overskuddsfond er et fond for overskudd tilordnet premiereserve knyttet til pensjoner under utbetaling.

Pensjonsalderen er den alder alderspensjonen skal utbetales fra.

Pensjonsordningen: Denne pensjonsordningen etter lov om foretakspensjon.

Pensjonsytelser: Alderspensjon og uførepensjon.

Premiereserve er avsetning til dekning av den til enhver tid opptjente pensjonen for hvert enkelt medlem, inklusive administrasjonsreserve til dekning av fremtidige kostnader.

Regelverket for pensjonsordningen består av alle regler og vilkår for pensjonsordningen, samt medlemmenes rettigheter som er fastsatt i avtalen mellom foretaket og Vital.

Vital: Vital Forsikring ASA.

2. Opprettelse

Pensjonsordningen er opprettet pr. 17. juni 1992.

De bestemmelser som gjelder for pensjonsordningen fra 1. januar 2003 er gitt i denne avtalen.

Denne avtalen erstatter tidligere avtale av 9. februar 1996 og 28. mai 1996.

Omfatter pensjonsordningen 15 eller flere medlemmer, skal det ved etableringen opprettes en styringsgruppe for pensjonsordningen på minst tre personer. Minst en av personene skal velges av og blant medlemmene. Hvis pensjonsordningen ved etablering omfatter færre enn 15 personer, skal en styringsgruppe opprettes når pensjonsordningen utvides til å omfatte 15 eller flere medlemmer.

Styringsgruppen skal uttale seg om saker som gjelder forvaltningen og praktiseringen av pensjonsordningen. Regelverket skal behandles av styringsgruppen før det vedtas eller endres.

Kravene til en foretakspensjonsordning er at pensjonsordningen skal omfatte

- a) minst to personer hos foretaket som begge har en arbeidstid og lønn som utgjør 75 % eller mer av full stilling, eller
- b) minst en arbeidstaker uten eierinteresse i foretaket som har en arbeidstid og lønn i foretaket som utgjør 75 % eller mer av full stilling.

Dersom pensjonsordningen etter en periode på seks måneder ikke oppfyller kravene, skal pensjonsordningen opphøre og avvikles.

3. Hovedforfall for pensjonsordningen

Pensjonsordningens hovedforfall er 1. september hvert år.

4. Arbeidstakere som skal være med

4.1. Omfang

Arbeidstakere som i forbindelse med lukking av pensjonsordningen ble overført til Innskuddspensjonsordningen, skal ikke være medlem av pensjonsordningen.

4.2. Opptak av nye arbeidstakere

Nye arbeidstakere skal ikke tas opp i pensjonsordningen.

5. Informasjon til de ansatte

Foretaket har plikt til å informere de ansatte om pensjonsordningen.

De ansatte skal informeres om:

- i hvilke tilfeller medlemmet har rett til ytelser fra pensjonsordningen
- pensjonenes størrelse
- eventuell styringsgruppe og hvilke oppgaver den ivaretar

Det skal gis særlig informasjon ved eventuelle endringer av betydning.

Informasjonen skal gis til samtlige arbeidstakere i foretaket, også ansatte som ikke er medlem av pensjonsordningen. Ved ansettelse av nye arbeidstakere skal tilsvarende informasjon gis.

Vital plikter å gi foretaket tilstrekkelig grunnlagsmateriale.

Forsikringsbevis til medlemmene i pensjonsordningen vil bli sendt foretaket ved innmelding og ved alle senere endringer av pensjonsordningen. Foretaket skal levere forsikringsbevisene videre til medlemmene.

Ved innmelding skal foretaket levere forsikringsvilkår og forsikringsbevis til de medlemmene som blir tatt opp i pensjonsordningen.

6. Pensjonsalder

Pensjonsalderen er 67 år.

7. Pensjonsgrunnlag og tjenestetid

7.1. Pensjonsgrunnlag

Pensjonsgrunnlaget er den lønn som medlemmet mottar fra foretaket. Medlemmets lønn er her definert som lønn når det ses bort fra godtgjørelse for overtid, skattepliktige naturallytelser og utgiftsgodtgjørelser eller andre varierende eller midlertidige tillegg.

Pensjonsgrunnlaget begrenses oppad til det til enhver tid høyeste pensjonsgrunnlag etter skatteloven.

7.2. Tjenestetid

For å ha rett til fulle pensjonsytelser kreves en tjenestetid i foretaket på minst 30 år. Tjenestetiden regnes fra første arbeidsdag i foretaket, dog tidligst fra 01.01.1992. Tjenestetid før opprettelsen av pensjonsordningen skal regnes med.

For medlem som vil få en tjenestetid på 30 år eller mer (tillagt eventuell tjenestetid i henhold til avtalens punkt 8), fastsettes pensjonsytelsene til fulle pensjonsytelser. Blir tjenestetiden mindre enn 30 år, avkortes pensjonsytelsene til så mange 30-deler av de fulle pensjonsytelsene som medlemmet vil kunne få tjenesteår (avkortningsfaktor). Tjenestetiden blir avrundet til nærmeste antall hele år. Medregnet tjenestetid avrundes ikke.

For medlemmer som blir/ble tatt opp i pensjonsordningen i perioden 1. januar 2003 til 1. januar 2008 i henhold til LOF § 16-2 (3), regnes tjenestetid fra den dato arbeidstakeren oppfyller vilkårene for medlemskap.

For medlemmer som blir/ble tatt opp i pensjonsordningen pr. 1. januar 2008 som følge av endring i arbeidstakerdefinisjonen, regnes tjenestetid fra 1. januar 2008.

Ved beregning av uførepensjon regnes tjenestetiden frem til det tidspunktet medlemmet tidligst ville ha oppnådd rett til alderspensjon.

7.3. Lineær beregning

Opptjent pensjon beregnes etter en lineær beregningsmetode der pensjonen tjenes opp i like store deler hvert år.

Den opptjente pensjonsrettigheten til det enkelte medlemmet står i forhold til den pensjongivende tjenestetiden medlemmet har.

8. Arbeidstakere som tidligere har vært med i en kollektiv pensjonsordning

Arbeidstakere som, i denne eller i annen pensjonsordning i arbeidsforhold, har opptjent pensjonsrettigheter, skal godskrives et tillegg til medlemstiden hos foretaket ved fastsettelse av pensjonsytelsene, se avtalens punkt 7.2. Tillegget utgjør medlemstiden i den tidligere pensjonsordningen, tillagt eventuell medlemstid som er godskrevet arbeidstakeren ved opptak i den tidligere pensjonsordningen.

Pensjonsytelsene fastsettes slik at de sammen med tidligere opptjente pensjonsrettigheter svarer til den samlede medlemstid, likevel maksimalt til en medlemstid på 30 år.

For arbeidstakere som meldes inn i pensjonsordningen pr. 1. januar 2003 eller senere gjelder følgende regler:

Medlemmene i pensjonsordningen vil ved ansettelsen få medregnet tjenestetid og opptjent pensjon fra medlemskap i annen ytelsesbasert foretakspensjonsordning.

Medregningen gjennomføres ved at arbeidstakeren gis et tillegg i den pensjongivende tjenestetid som er lik tjenestetiden i den tidligere ordningen.

De medregnede pensjonsytelsene settes lik de pensjonsytelser som vil tilsvare premiereserven fra den tidligere ordningen, men ikke mer enn de ytelser i den nye ordningen som svarer til den tidligere tjenestetid. Premiereserve som overstiger dette, herunder midler knyttet til ytelser som ikke kan videreføres i pensjonsordningen, skal benyttes til å utstede individuell fripolise til det enkelte medlem. Dersom den overskytende premiereserven er mindre enn 50 % av folketrygdens grunnbeløp, har medlemmet likevel bare rett til at premiereserven blir overført til annen foretakspensjonsordning, fortsettelsesforsikring eller til individuell pensjonsforsikringsavtale etter skatteloven (IPA).

Det er et krav at midler som skal medregnes, knyttet til pensjon opptjent på grunnlag av tidligere tjenestetid i annet foretak, blir overført til pensjonsordningen. For medlemmer som ikke samtykker til slik overføring skal tjenestetiden beregnes uten hensyn til tidligere tjenestetid i annet foretak.

9. Skifte av stilling i foretaket

Dersom en arbeidstaker før fastsatt pensjonsalder går over fra fulltidsstilling til deltidsstilling, skal opptjent pensjon som følge av tjenestetid etter endringstidspunktet utgjøre en forholdsmessig del av den pensjon som ville vært opptjent i full stilling. Har arbeidstaker ved oppnådd pensjonsalder en samlet tjenestetid i det samme foretaket på mer enn kravet til tjenestetid, skal det likevel tas hensyn til at tjenestetid ut over det fastsatte minste antall år er i deltidsstilling.

Dersom lønnen til en arbeidstaker blir satt ned som følge av skifte av stilling eller annen endring av arbeidsoppgavene, gjelder følgende fra og med endringstidspunktet:

- a) pensjonen skal beregnes ut fra den nye lønnen,
- b) tjenestetiden før endringstidspunktet skal medregnes ved beregning av pensjonen, og
- c) det skal utstedes fripolise som sikrer arbeidstakeren rett til den del av opptjent pensjon på endringstidspunktet som overstiger pensjonen som da ville være opptjent om lønnen etter bokstav a) legges til grunn ved beregningen.

Premiereserven (fripolisens opptjente kapital) vil bli tatt ut av pensjonsordningens totale premiereserve og overført til en individuell pensjonsforsikring.

Dersom opptjent premiereserve knyttet til alderspensjon er mindre enn 50 % av folketrygdens grunnbeløp, har medlemmet likevel bare rett til at premiereserven blir overført til annen foretakspensjonsordning, fortsettelsesforsikring eller til individuell pensjonsforsikringsavtale etter skatteloven (IPA).

10. Premie

10.1. Fastsettelse av premie

Med netto premie menes summen av sparepremie og risikopremie.

For pensjonsordningen gjelder premietariff basert på 4 % grunnlagsrente.

(Grunnlagsrenten er 3 % fra 01.04.04)

Premie for administrasjonsreserve beregnes og belastes særskilt. Disse kommer i tillegg til netto premie.

10.2. Betaling av premie

Første premie forfaller til betaling på det tidspunkt pensjonsordningen er avtalt å gjelde fra. Senere premier forfaller til betaling på de forfallsdager som er fastsatt i avtalen, likevel senest en måned fra premievarsel er sendt.

For perioden 1. januar 2003 til 1. september 2004 betales en delpremie. Senere foretas premiebetalingen ved årlige terminer som foretaket betaler til Vital forskuddsvis hvert års 1. september.

Foretaket betaler endringspremie til Vital når en endring er inntruffet. Denne premien skal dekke perioden frem til neste ordinære premieforfall.

Det blir betalt premie for perioden fra arbeidstakeren blir tatt opp i pensjonsordningen og til den 1. i den måneden arbeidstakeren når pensjonsalderen.

Dersom et medlem som foretar medregning har for liten premiereserve til å medregne hele tjenestetiden fra den tidligere ordningen, skal foretaket dekke manglende premiereserve ved betaling av engangspremie.

Ved utstedelse av fripolise for et medlem som har finansiell underdekning, betales det en engangspremie for å sikre medlemmets lineære fripoliserettighet.

Medlemmet betaler et tilskudd til pensjonsordningen som utgjør 2 % av pensjonsgrunnlaget, begrenset oppad til halvparten av den nettopremien som blir betalt for hvert enkelt medlem.

Medlemmet betaler tilskudd i tiden fra han/hun blir tatt opp i pensjonsordningen og så lenge det skal betales premie for vedkommende.

Dersom medlemmet dør før pensjonsalderen, skal hans/hennes tilskudd bare betales inntil dødsdagen.

Betaling av tilskudd opphører helt eller delvis for det tidsrommet det blir gitt premiefritak. Medlemmet får fritak for tilskudd i den perioden han/hun mottar sykepenger eller attføringspenger i folketrygden.

10.3. Finansiell underdekning

Finansiell underdekning skal senest innbetales etter følgende innbetalingsplan:

Minst 20 % av den finansielle underdekningen skal innbetales innen 01.01.2004

Minst 50 % av den finansielle underdekningen skal innbetales innen 01.01.2006

Minst 80 % av den finansielle underdekningen skal innbetales innen 01.01.2009

Finansiell underdekning skal innbetales i sin helhet innen 01.01.2011

Premie for finansiell underdekning innbetales ved siste hovedforfall før datoene i innbetalingsplanen.

Ved utstedelse av fripolise og ved pensjonsalder må eventuell gjenstående finansiell underdekning for et medlem innbetales som en engangspremie.

11. Beregning og regulering av pensjonsytelser

11.1. Beregning av fremtidige pensjonsytelser

Beregning av fremtidige pensjonsytelser ved endring av lønn eller deltidsprosent skal finne sted på endringstidspunktet. Beregningen foretas ut fra gjeldende G på endringstidspunktet.

Det skal ikke foretas regulering av pensjonsytelsene som følge av endring i G, dersom det ikke samtidig er en endring i medlemmets lønn eller deltidsprosent.

For deltidsansatte beregnes pensjonsgrunnlaget ut fra lønn for full stilling ved at deltidslønn oppjusteres i forhold til deltidsprosenten. Pensjonsytelsene, beregnet ut fra pensjonsgrunnlaget, reduseres i forhold til en arbeidstidsfaktor som er gjennomsnittet av arbeidstiden i de inntil 30 siste år før pensjonsalder.

Pensjonsgrunnlaget for de førtidspensjonerte arbeidstakere og arbeidstakere som mottar Avtalefestet Pensjon (AFP) som i henhold til avtalens punkt 4 skal være medlemmer i denne pensjonsordningen, reguleres ikke.

Regulering av pensjonsytelsene før nådd pensjonsalder skal finne sted helt frem til pensjonsalderen nås.

Foretaket plikter å gi Vital melding når arbeidstakernes lønn eller stillingsprosent endres, og også ved skifte av stilling som kan medføre endring av pensjonsalder etter lov om foretakspensjon.

11.2. Regulering av pensjoner under utbetaling

Pensjoner under utbetaling, inklusive tidligere reguleringstillegg, skal 1. mai hvert år reguleres ut fra innestående midler på pensjonistenes overskuddsfond.

Foretaket vil for det enkelte år motta tilbud om regulering i takt med den prosentvise økning i folketrygdens grunnbeløp siste år.

Pensjoner som er kommet til utbetaling for første gang, vil første gang reguleres pr. 1. mai året etter at pensjonsutbetalingen har startet.

Foretaket kan for det enkelte år, ved skriftlig melding til Vital, bestemme en annen regulering av pensjoner under utbetaling, likevel slik at den valgte regulering ikke er i strid med neste avsnitt.

Midler tilført pensjonistenes overskuddsfond skal hvert år, etter at folketrygdens grunnbeløp er kjent, benyttes som engangspremie for tillegg til ytelsene. Alle pensjoner gis samme prosentvise tillegg. Regulering av pensjonsytelsene kan ikke i et enkelt år overstige den prosentvise økningen i folketrygdens grunnbeløp. Det kan likevel gis et høyere tillegg for at reguleringen av pensjonene i året og de to foregående år til sammen skal svare til den prosentvise økningen av grunnbeløpet disse tre årene.

Overstiger midlene i pensjonistenes overskuddsfond et år det beløp som er nødvendig for å regulere pensjonsytelsene i henhold til økningen i folketrygdens grunnbeløp, skal resten av midlene tilføres pensjonsordningens premiefond senest ved utgangen av året.

Dersom en uførepensjon omregnes på grunn av endret uføregrad, skal omregnet uførepensjon gis samme prosentvise reguleringstillegg som var gjeldende før endringen.

Dersom en uførepensjon blir avløst av alderspensjon, vil den nye pensjonen bli utbetalt med samme prosentvise reguleringstillegg som den tidligere uførepensjonen hadde.

12. Omkostninger

Omkostninger til dekning av Vitals administrasjonskostnader beregnes etter den kostnadsmodellen som til enhver tid gjelder for pensjonsordningen. Omkostningene kommer i tillegg til netto premie og fordeles slik:

- a) Hver enkelt gruppe i konsernet belastes med grunnkostnad.
- b) Personkostnader for yrkesaktive beregnes etter degressiv skala for alle yrkesaktive i konsernet og fordeles på hver enkelt gruppe i forhold til antall yrkesaktive i gruppen.
- c) Reguleringskostnader for pensjonister fordeles på hver enkelt gruppe i forhold til antall pensjonister i gruppen.
- d) Kapitalforvaltningskostnader beregnes etter degressiv skala av samlet premiereserve i konsernet, og fordeles på hver enkelt gruppe i forhold til gruppens premiereserve.

I tillegg beregnes og belastes premie for administrasjonsreserve særskilt på hver enkelt gruppe i konsernet.

13. Pensjonsytelser og premiefritak

Pensjonsordningen omfatter:

1. Alderspensjon
2. Uførepensjon
3. Premiefritak ved arbeidsuførhet

Pensjonsytelsene og premiefritaket er fastsatt nedenfor under punktene 13.1. - 13.3.

13.1. Alderspensjon

Årlig alderspensjon utgjør summen av følgende ledd:

- 1) 25 % av den del av pensjonsgrunnlaget som overstiger 2 ganger G.
- 2) Den beregnede reduksjon i folketrygdens alderspensjon på grunn av manglende opptjeningstid basert på en pensjonsgivende inntekt lik pensjonsgrunnlaget i Pensjonsordningen. Opptjeningstiden regnes fra og med det kalenderåret arbeidstakeren, etter sin alder, tidligst kunne ha kommet med i folketrygden og til og med kalenderåret før det året arbeidstakeren når pensjonsalderen i Pensjonsordningen. Reduksjonen regnes etter de regler som var gjeldende i folketrygden før 1. januar 1992.

Alderspensjonen utbetales livsvarig.

13.2. Uførepensjon

Uførepensjonen skal ved hel arbeidsuførhet svare til alderspensjonen fra pensjonsordningen.

Størrelsen av uførepensjonen står i forhold til graden av arbeidsuførhet. Hel arbeidsuførhet gir rett til hel uførepensjon, og delvis arbeidsuførhet gir rett til delvis uførepensjon i forhold til graden av arbeidsuførhet.

Uførepensjonen utbetales fra det tidspunkt inntektsevnen har vært redusert sammenhengende i 12 måneder. Stanser utbetaling av sykepenger eller attføringspenger forut for dette, utbetales uførepensjon fra samme tidspunkt, forutsatt at hensiktsmessig attføring har vært prøvd.

Utbetales det attføringspenger mer enn 12 måneder etter at inntektsevnen ble redusert, utbetales uførepensjon først fra det tidspunkt utbetaling av attføringspenger stanser.

Uførepensjonen utbetales så lenge uføreggraden er minst 25 %, men ikke lenger enn til medlemmet får rett til alderspensjon fra pensjonsordningen.

Uførepensjon samordnes ikke med erstatningsutbetalinger fra yrkesskadeforsikringer.

Det blir utbetalt et barnetillegg på 10 % av uførepensjonen for hvert barn under 21 år.

13.3. Premiefritak ved arbeidsuførhet

Det blir ved hel eller delvis arbeidsuførhet gitt helt eller delvis fritak for betaling av premien. Retten til premiefritak inntreer når medlemmets inntektsevne på grunn av sykdom eller ulykkestilfelle har vært nedsatt med minst 25 % i et sammenhengende tidsrom av 12 måneder. Stanser utbetaling av sykepenger eller attføringspenger forut for dette, inntreer retten til premiefritak fra samme tidspunkt, forutsatt at hensiktsmessig attføring har vært prøvd.

Premiefritaket blir gitt fra den dag arbeidsuførheten inntreer og varer så lenge medlemmet er minst 25 % arbeidsufør.

Premiefritak godskrives etterskuddsvis.

14. Overskudd

Beregning av overskudd skjer i samsvar med forskrifter fastsatt av myndighetene med hjemmel i lov om forsikringsvirksomhet av 10. juni 1988 nr. 39.

Eventuelt overskudd, tildelt med endelig virkning, med unntak av overskudd på premiereserve knyttet til pensjoner under utbetaling, blir overført pensjonsordningens premiefond.

Eventuelt overskudd på premiereserve knyttet til pensjoner under utbetaling, skal tilføres pensjonistenes overskuddsfond.

15. Kontoutskrift

Vital vil hvert kalenderår sende foretaket en kontoutskrift som viser pensjonsordningens saldo, samt inntekter og utgifter for gjeldende år.

Årsresultatet beregnes ut fra de til enhver tid gjeldende regnskapsregler, lov om forsikringsvirksomhet med tilhørende forskrifter og i henhold til Vitals vedtekter.

16. Utmelding av medlem

Når en arbeidstaker fratrer sin stilling hos foretaket og det ikke blir utbetalt noen pensjon for vedkommende eller arbeidstakeren skal meldes inn i foretakets innskuddspensjonsordning, skal han/hun meldes ut av pensjonsordningen. Foretaket sender melding om dette til Vital. Ved utmelding får arbeidstakeren eiendomsrett til fripolisen (opptjente pensjonsrettigheter).

Fripolisen utgjør like stor del av fulle pensjonsytelser som tiden fra ansatt dato, dog tidligst fra 01.01.1992, til utmeldingsdato utgjør i forhold til tiden fra ansatt dato, dog tidligst fra 01.01.1992, til pensjonsalder (opptjeningsperioden).

For medlemmer som blir/ble tatt opp i pensjonsordningen i perioden 1. januar 2003 til 1. januar 2008 i henhold til LOF § 16-2 (3), utgjør fripolisen like stor del av fulle pensjonsytelser som tiden fra innmeldtdato til utmeldingsdato utgjør i forhold til tiden fra innmeldtdato til pensjonsalder (opptjeningsperioden).

For medlemmer som blir/ble tatt opp i pensjonsordningen pr. 1. januar 2008 som følge av endring i arbeidstakerdefinisjonen, utgjør fripolisen like stor del av fulle pensjonsytelser som tiden fra 1. januar 2008 til utmeldingsdato utgjør i forhold til tiden fra 1. januar 2008 til pensjonsalder (opptjeningsperioden).

Premiereserven (fripolisens opptjente kapital) vil bli tatt ut av pensjonsordningens totale premiereserve og overført til en individuell pensjonsforsikring.

Dersom opptjent premiereserve knyttet til alderspensjon er mindre enn 50 % av folketrygdens grunnbeløp, har medlemmet likevel bare rett til at premiereserven blir overført til annen foretakspensjonsordning, fortsettelsesforsikring eller til individuell pensjonsforsikringsavtale etter skatteloven (IPA).

Dersom medlemstiden i pensjonsordningen er mindre enn 1 år, skal medlemmet likevel ikke ha eiendomsrett til fripolisen. I så fall blir premiereserven overført til pensjonsordningens premiefond.

Uten hensyn til bestemmelsene foran, har arbeidstakeren eiendomsrett til fripolisen som er overført fra kollektive pensjonsordninger i andre arbeidsforhold, pensjonskasse eller pensjonsfond, selv om fripolisen er innarbeidet i pensjonsordningen.

Andre rettigheter arbeidstakeren har etter utmeldingen, fremgår av forsikringsvilkårene.

17. Endring eller opphør av pensjonsordningen

Foretaket kan når som helst gjøre avtale med Vital om endringer i pensjonsordningen, eventuelt si opp avtalen. Eventuelle endringer må ikke være i strid med forsikringsvilkårene og lov om foretakspensjon.

Ved opphør av pensjonsordningen skal det utstedes fripolise eller individuell pensjonsforsikringsavtale etter skatteloven (IPA) på opptjent pensjon. Dersom pensjonsordningen endres ved at pensjonsytelser settes ned eller fjernes, skal det utstedes fripolise eller IPA på den delen av opptjent pensjon som overstiger det som vil være opptjent etter den nye pensjonsplanen. Utstedelse av IPA følger samme regler som i punkt 16.

Ved endringer i pensjonsordningen som gir medlemmene krav på fripolise har Vital en rett til å fakturere foretaket for manglende administrasjonsreserve.

Dersom det er medlemmer med finansiell underdekning i pensjonsordningen på opphørstidspunktet og engangspremien for finansiell underdekning ikke innbetales, har disse medlemmene bare rett til fripolise beregnet ut ifra premiereservens størrelse.

Oppsigelse eller endring av avtalen kan ikke skje tilbake i tid uten særskilt avtale med Vital.

Dersom foretaket avvikles fordi dets virksomhet overføres til annet foretak, gjelder reglene i lov om foretakspensjon kapittel 13 så langt de passer dersom minst to tredeler av medlemmene samtidig overføres til det andre foretaket. For medlemmer som ikke overføres skal det utstedes fripolise på de opptjente rettighetene. Dersom mindre enn to tredeler av medlemmene overføres til det andre foretaket, skal pensjonsordningen opphøre og avvikles.

Ved flytting av pensjonsordningens midler til annet forsikringsselskap eller pensjonskasse gjelder bestemmelsene i forsikringsvilkårene.

Vital kan si opp eller endre denne avtalen med 14 dagers varsel dersom foretaket har forsømt sin opplysningsplikt etter forsikringsvilkårene.

18. Skatteforhold

Premier og innbetalinger til premiefond gir rett til fradrag i henhold til bestemmelsene i skattelovens § 6-46.

19. Lovvalg

Norsk lovgivning gjelder for denne avtalen i den utstrekning dette ikke strider med lov om lovvalg i forsikring av 27. november 1992 nr. 111 eller lov om foretakspensjon av 24. mars 2000.

20. Verneting

Tvister om/etter avtalen avgjøres ved norsk domstol, med mindre det er i strid med ufravikelige regler i gjeldende lovgivning.

21. Valuta

Premiebeløp og erstatninger som har sin opprinnelse i avtalen, regnes i norske kroner (NOK).

Gruppeavtale om gruppelivsforsikring, selvadministrerende ordning

for

Landbrukets Arbeidsgiverforening

og

Gjensidige Skadeforsikring

Avtale nr. 5150

Mellom Landbrukets Arbeidsgiverforening (senere kalt Forsikringstakeren) og Gjensidige Skadeforsikring (senere kalt Gjensidige), er dags dato inngått avtale om gruppelivsforsikring.

Denne avtale gjelder fra 1. september 2006 og trer i stedet for de tidligere avtalene om gruppelivsforsikring av 1. september 1995 og 1. juli 1998.

1. FORSIKRINGENS OMFANG

1.1. Arbeidstakere

Forsikringen ifølge denne avtale er obligatorisk og omfatter alle arbeidstakere som er ansatt i regnskapskontorer (senere kalt bedriftene) tilsluttet Landbrukets Arbeidsgiverforening og som er tilsluttet kollektiv pensjonsforsikring. Forsikringen omfatter også vikarer og AFP-pensjonister.

Uførepensjonister er ikke omfattet av avtalen.

1.2. Tilslutningskrav

Forsikringen må som selvadministrerende ordning, omfatte minst 200 forsikrede arbeidstakere.

2. IKRAFTTREDELSE – INNTREDELSE

2.1. Ikrafttredelse

Forsikringen trer i kraft den 1. juli 1998 for alle dem som frem til dette tidspunkt var med i den tidligere gruppelivsordningen.

2.2. Inntredelse

Forsikringen for den enkelte arbeidstaker trer i kraft fra og med den dag vedkommende fyller betingelsene i henhold til avtalens punkt 1.
Jfr. dog avtalens punkt 6.

3. UTTREDELSE

Forsikringen for den enkelte arbeidstaker opphører når vedkommende ikke lenger fyller betingelsene i henhold til avtalens punkt 1.1. Forsikringen opphører i alle tilfelle ved utløpet av den dag arbeidstakeren fyller 67 år.

4. FORSIKRINGSSUM

Ved dødsfall i forsikringstiden utgjør forsikringssummen:
(G = Folketrygdens grunnbeløp pr. 1. september)

I det forsikringsår arbeidstakeren fyller:

15 - 46 år	15,00 G	54 år	11,00 G
47 år	14,50 G	55 år	10,50 G
48 år	14,00 G	56 år	10,00 G
49 år	13,50 G	57 år	9,50 G
50 år	13,00 G	58 år	9,00 G
51 år	12,50 G	59 år	8,50 G
52 år	12,00 G	60 - 67 år	8,00 G
53 år	11,50 G		

Som arbeidstakers alder regnes den alder vedkommende har nådd eller ville ha nådd i løpet av forsikringsåret.

Forsikringskravet kan ikke overdras, pantsettes eller på annen måte stilles som sikkerhet for gjeld, jfr. Forsikringsvilkårenes § 10.

5. BEGUNSTIGELSE – UTBETALING VED FORSIKREDES DØD

Denne avtale fraviker Forsikringsavtalelovens § 15-1, og er i henhold til innsendt avtale om begunstigelsesrekkefølge.

Ved dødsfall i forsikringstiden er følgende berettiget til forsikringssummen:

1. Ektefelle/samboer, subsidiært
2. livsarvinger, subsidiært
3. testamentsarvinger, subsidiært
4. øvrige arvinger etter arveloven.

Ovennevnte rekkefølge kan ikke fravikes.

En person regnes ikke som ektefelle lenger enn til det tidspunkt det er avsagt dom for, eller gitt bevilling til, separasjon eller skilsmisse, selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.

Med samboer menes person av motsatt kjønn som forsikrede har levd sammen med i ekteskapslignende forhold, hvis det fremgår i Folkeregisteret at vedkommende har hatt samme bopel som forsikrede de siste 2 år, eller person av motsatt kjønn som har felles bopel og felles barn med forsikrede. Dette gjelder likevel ikke dersom det på det tidspunkt forsikringstilfellet inntrådte, forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås. En person regnes ikke som samboer hvis kravene ovenfor ikke lenger er oppfylt.

Utbetaling skjer mot de legitimasjoner som Gjensidige måtte forlange, jfr. Forsikringsvilkårenes § 9.

6. FORSIKRINGSTAKERENS PLIKTER

6.1. Antallsoppgaver, arbeidsdyktighet m.m.

Ved hvert premieforfall skal bedriftene gi en summarisk oppgave over antall arbeidstakere, fordelt på hvert fødselsår, menn og kvinner hver for seg, til Landbrukets Arbeidsgiverforening. Landbrukets Arbeidsgiverforening sammenstiller oppgavene fra bedriftene og sender en oppgave til Gjensidige.

Bedriftene skal påse at kravet til hel arbeidsdyktighet er oppfylt for nye arbeidstakere som fra og med 1. juli 1998 skal opptas i forsikringen.

For de arbeidstakere som ikke er helt arbeidsdyktige på opptakelsestidspunktet, trer forsikringen i kraft fra og med det senere tidspunkt vedkommende igjen blir helt arbeidsdyktig. Jfr. forsikringsvilkårenes § 2, punkt 5.

6.2. Plikter i henhold til FAL

Bedriftene skal dele ut forsikringsbevis med vilkår til de arbeidstakere som etter avtalens punkt 1 omfattes av ordningen. Forsikringstakeren plikter for øvrig å formidle meldinger til og fra arbeidstakerne og Gjensidige, jfr. FAL § 19-3.

Ved uttredelse før nådd pensjonsalder, skal bedriftene underrette den enkelte arbeidstaker om retten til å tegne fortsettelsesforsikring frem til 67 år, jfr. FAL § 19-7.

Bedriftene skal føre register over de forsikrede arbeidstakere. Registeret må inneholde de nødvendige opplysninger for å kunne fastslå forsikringsdekningen i henhold til denne avtale. Jfr. FAL § 19-2, bokstav e.

6.3. Informasjonsplikt

Bedriftene og Gjensidige har i samarbeid en informasjonsplikt overfor arbeidstakerne. Jfr. FAL § 19-3. Landbrukets Arbeidsgiverforening skal videreformidle informasjon mellom Gjensidige og bedriftene.

6.4. Ansvar for feil og forsømmelser

Feil eller forsømmelser av de plikter denne avtale stiller opp, kan medføre erstatningsansvar for bedriftene overfor Gjensidige.

7. PREMIEBEREGNING – FORFALL

7.1. Premieberegning

Premien beregnes pr. 1. september hvert år på grunnlag av gruppens alderssammensetning, forsikringsdekningens størrelse samt gjeldende premietariff for gruppelivsforsikring.

Hvert års 1. september foretas det en etterregulering av foregående års premie, på grunnlag av den variasjon i bestanden, som har funnet sted i løpet av året, og etter godkjente regler.

7.2. Premieforfall

Premien forfaller hvert års 1. september og betales av forsikringstakeren helårlig forskuddsvis for samtlige forsikrede under ett. Første premie, for perioden fra ikrafttredelse til neste forfall, forfaller til betaling på det tidspunkt forsikringen er avtalt å gjelde fra. Betalingsfristen er på en måned regnet fra den dag varsel er sendt fra Gjensidige. Jfr. også forsikringsvilkårenes § 6.

Ved gjenopptakelse av premiebetalingen etter betalingsfristens utløp, belastes forsikringstakerens konto for forsinkelsesrenter frem til innbetaling skjer.

8. VILKÅR, ENDRING, OPPSIGELSE, ETC.

For gruppelivsforsikringen gjelder de til enhver tid gjeldende Generelle forsikringsvilkår for bedriftsgruppelivsforsikring samt Utfyllende regler for bedriftsgruppelivsforsikring.

Bestemmelsene i denne avtale som omhandler ekteskap og ektefeller, gjelder tilsvarende for registrert partnerskap og registrerte partnere i henhold til lov om registrert partnerskap av 30. april 1993.

Denne avtale kan endres eller sies opp med en gjensidig oppsigelsesfrist på 2 – to – måneder til utløp ved forsikringsårets slutt.

Pensjonsforsikringsavtale Vital Risikopensjon

Risikopensjon uten fripoliserett

Pensjonsforsikringsavtale mellom

Landbrukets Arbeidsgiverforening

Senere kalt foretaket

Forsikringsnr.

Foretaksnr.

og

Vital Forsikring ASA

Senere kalt Vital

Pensjonsavtale i hht. lov om foretakspensjon av 24. mars 2000 nr. 16.

Ved siden av denne avtalen gjelder de til enhver tid gjeldende
forsikringsvilkår for Vital Risikopensjon.

Innholdsfortegnelse

	Side
1. Forklaring av begreper	53
2. Opprettelse	53
3. Ansatte som skal være med	53
4. Informasjon til de ansatte	54
5. Pensjonsalder	55
6. Premie og regulering	55
7. Risikodekninger	56
8. Overskudd	57
9. Kontoutskrift	57
10. Utmelding av medlem	57
11. Endring eller opphør av avtalen	57
12. Skatteforhold	57
13. Norske Lovregler	57
14. Tvister	58
15. Valuta	58
16. Begrensning av ansvar	58
17. Underskrift av forsikringsavtalen	58

1. Forklaring av begreper

Avtalen: Pensjonsforsikringsavtale som er inngått mellom foretaket og Vital.

Barn: Barn, stebarn og fosterbarn som medlemmet forsørger eller plikter å forsørge.

Etterlatte: Personer som har krav på pensjon fra pensjonsordningen i tilfelle et medlem dør.

Force majeure: Særlige omstendigheter som mennesker ikke kan kontrollere eller avverge, for eksempel brann, eksplosjon, maskinskader, ukontrollert utstrømming av vann, strøm- og telefonbrudd og naturkatastrofe.

Foretak: Rettssubjekt som har ansatte i sin tjeneste (bedriften).

G: Folketrygdens grunnbeløp.

Livsgevinst: Andel av premiereserve som frigjøres ved død og tilføres premiereserven til de gjenlevende medlemmene. Livsgevinst beregnes ut fra statistikk om levealder og tilføres premiereserven jevnlig. Avvik mellom beregnet livsgevinst og faktisk frigjort premiereserve ved død i et regnskapsår, blir en del av resultatet for hver enkelt avtale. Vital Risikopensjon har livsgevinst slik at oppspart premiereserve ved død alltid blir fordelt til de gjenlevende medlemmene.

Medlem: Ansatt eller pensjonist som har rettigheter i henhold til avtalen.

Pensjonistenes overskuddsfond: Premiereserve knyttet til pensjoner under utbetaling genererer overskudd i pensjonistenes overskuddsfond.

Pensjonsalder: Den alder alderspensjonen skal utbetales fra.

Pensjonsordning: Pensjonsordning etter lov om foretakspensjon.

Pensjonsytelse: Avtalt årlig pensjonsbeløp.

Premiereserve: Kapital knyttet til pensjonsordningen.

Regelverket: Vilkår og regler som regulerer pensjonsordningen og medlemmenes rettigheter i tråd med det som er avtalt mellom foretaket og Vital.

Vital: Vital Forsikring ASA

2. Opprettelse

Avtalen er opprettet pr. 01.09.2006, og kan bare etableres sammen med en avtale om sparing til alderspensjon i henhold til lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold eller lov om foretakspensjon.

Kravene til en risikopensjonsordning er at pensjonsordningen skal omfatte:

- a) minst to personer hos foretaket som begge har en arbeidstid og lønn som utgjør 75 % eller mer av full stilling, eller
- b) minst en ansatt uten eierinteresse i foretaket som har en arbeidstid og lønn i foretaket som utgjør 75 % eller mer av full stilling.

Dersom pensjonsordningen etter en periode på seks måneder ikke oppfyller kravene, skal pensjonsordningen opphøre og avvikles.

3. Ansatte som skal være med

Pensjonsordningen skal omfatte alle ansatte i foretaket som er obligatorisk trygdet etter bestemmelsene i lov om folketrygd.

Personer som ikke er pliktig medlem i folketrygden med medlemskap som omfatter opptjening av pensjonsrettigheter, kan ikke være medlem av pensjonsordningen.

En ansatt skal være medlem selv om det for tiden ikke opptjenes rett til pensjon i tillegg til ytelsene etter lov om folketrygd.

Pensjonsordningen skal omfatte alle ansatte som har fylt 20 år og har minimum 20 prosent stilling.

Ansatte som ikke er tatt opp i pensjonsordningen pr. 01.09.2006, skal tas opp i pensjonsordningen den dagen de fyller opptaksvilkårene.

Opptak av nye ansatte skal skje den dagen de ansettes så fremt opptaksvilkårene er oppfylt, eller den dagen de oppfylles.

Det er ikke anledning til å reservere seg mot medlemskap i pensjonsordningen.

Dersom risikopensjonsordningen avløser en ytelsespensjonsordning, skal de som blir stående i ytelsespensjonsordningen ikke være medlem i risikopensjonsordningen.

Ansatte som er permitterte eller i permisjon

En ansatt som er permittert som følge av driftsinnskrenkninger m.v. skal være medlem av pensjonsordningen.

En ansatt som har lønnet permisjon for et fastsatt tidsrom og som forutsettes å gjenoppta arbeid i foretaket etter endt permisjon, skal være medlem av pensjonsordningen i permisjonstiden. Arbeidstakere som har annen ulønnet permisjon skal ikke meldes ut av pensjonsordningen.

Sesongarbeidere

Arbeidstakere som er sesongarbeidere og som i løpet av et kalenderår utfører arbeid i foretaket som tilsvarer mindre enn en femtedel av tilsvarende fulltidsstilling, skal ikke være medlem av pensjonsordningen.

En ansatt som er sesongarbeider skal bare opptas som medlem dersom det arbeidet som er utført i løpet av de tre siste år, for hvert år utgjør minst 20 % av fulltidsstilling.

Førtidspensjonerte og ansatte som mottar Avtalefestet Pensjon

En ansatt som er førtidspensjonert skal ikke være medlem av pensjonsordningen.

En ansatt som mottar Avtalefestet Pensjon (AFP) skal være medlem av pensjonsordningen.

Krav om arbeidsdyktighet

Det er et vilkår for opptak at ansatte er 100 % arbeidsdyktig i forhold til fulltidsstilling og at foretaket gir skriftlig erklæring om dette. Dersom en ansatt ikke er 100 % arbeidsdyktig i forhold til fulltidsstilling den dagen han/hun, etter bestemmelsene skal tas opp i avtalen, blir han/hun tatt opp så snart han/hun er blitt 100 % arbeidsdyktig i forhold til fulltidsstilling.

4. Informasjon til de ansatte

Foretaket har plikt til å informere de ansatte om pensjonsordningen. Informasjonen skal gis til samtlige ansatte i foretaket, også ansatte som ikke er medlem av pensjonsordningen. Dette gjelder likevel ikke de som blir stående igjen i ytelsespensjonsordningen når risikopensjonsordningen avløser en ytelsespensjonsordning.

Foretaket skal ved opprettelse av pensjonsordningen informere de ansatte om:

- i hvilke tilfeller medlemmet har rett til ytelser fra pensjonsordningen
- pensjonenes størrelse
- eventuell styringsgruppe og hvilke oppgaver den ivaretar

Ved ansettelse av nye ansatte skal tilsvarende informasjon gis.

Medlemmene skal årlig motta informasjon om sitt medlemskap i pensjonsordningen. Det skal gis særskilt informasjon ved eventuelle endringer av betydning. Vital plikter å gi foretaket tilstrekkelig informasjonsgrunnlag.

Forsikringsbevis til medlemmene i avtalen vil bli sendt foretaket ved innmelding og ved alle senere endringer av risikopensjonen. Foretaket skal levere forsikringsbevisene videre til medlemmene.

Ved innmelding i avtalen skal foretaket levere forsikringsvilkår til medlemmene sammen med forsikringsbeviset.

Hvis foretaket ikke overholder sine plikter i henhold til den avtalen som er inngått mellom foretaket og Vital, og Vital likevel er forpliktet til å utbetale pensjoner, kan Vital søke regress hos foretaket.

5. Pensjonsalder

Pensjonsalder er for alle medlemmene 67 år

6. Premie og regulering

6.1. Pensjonsgrunnlag

Pensjonsgrunnlaget er den lønn medlemmet mottar fra foretaket.

I lønnen medregnes ikke godtgjørelse for overtid, skattepliktige naturallytelser, utgiftsgodtgjørelse eller andre varierende eller midlertidige tillegg.

Pensjonsgrunnlaget begrenses oppad til det til enhver tid høyeste pensjonsgrunnlag etter skatteloven.

Hvis en person ikke lenger mottar lønn fra foretaket, men skal beholde sitt medlemskap i pensjonsordningen, beregnes pensjonen ut i fra den lønnen medlemmet hadde tidligere.

Pensjon for medlem i deltidsstilling skal utgjøre en forholdsmessig del av den pensjonen medlemmet ville hatt ved fulltidsstilling.

6.2. Tjenestetid

For å ha rett til fulle pensjonsytelser kreves en tjenestetid i foretaket på minst 30 år. Tjenestetiden regnes fra første arbeidsdag i foretaket.

For medlem som vil få en tjenestetid på 30 år eller mer, fastsettes pensjonsytelsene til fulle pensjonsytelser. Blir tjenestetiden mindre enn 30 år, avkortes pensjonsytelsene til så mange 30-deler av de fulle pensjonsytelsene som medlemmet vil kunne få tjenesteår (avkortningsfaktor).

Ved beregning av uførepensjon regnes tjenestetiden frem til det tidspunktet medlemmet tidligst ville ha oppnådd rett til alderspensjon.

6.3. Fastsettelse av premie

For avtalen gjelder premietariff basert på 3 % rente etter beregningsgrunnlaget.

Vital forbeholder seg retten til å foreta en risikovurdering av potensialet for uførhet i bedriften. Denne vurderingen får betydning for premien for uføredekningene. En slik vurdering vil bli gjennomført før avtaleinngåelse, og Vital kan på et senere tidspunkt foreta en ny risikovurdering som kan resultere i at premien blir endret.

Omkostninger til dekning av Vitals administrasjonskostnader og eventuell premie for administrasjonsreserve beregnes etter den omkostningsmodellen som til enhver tid gjelder for Vital Risikopensjon, og belastes særskilt.

6.4. Betaling av premie

Pensjonsavtalens hovedforfall er 01.09. hvert år.

Premie betales av foretaket til Vital årlig, forskuddsvis hvert års 01.09. fra og med 01.09.2006, og skal sikre pensjonsytelsen frem til neste forfall.

Foretaket betaler endringspremie til Vital når en endring er inntruffet, og den skal dekke perioden frem til neste forfall for avtalen. Første premie forfaller til betaling på det tidspunkt avtalen er avtalt å gjelde fra. Senere premie forfaller til betaling på de forfallsdager som er fastsatt i avtalen, likevel senest en måned fra premievarsel er sendt.

Ved for sen betaling kan Vital kreve forsinkelsesrenter regnet fra betalingsfristens utløp.

Det blir betalt premie for hver ansatt for hele perioden fra en ansatt blir tatt opp i pensjonsordningen og til den måneden en ansatt slutter i bedriften.

6.5. Regulering av pensjonsytelser for yrkesaktive medlemmer

Regulering av pensjonsytelsene ved endring av lønn skal finne sted på endringstidspunktet. Samtidig skal pensjonsytelsene reguleres i samsvar med gjeldende G.

Regulering av pensjonsytelsene før nådd pensjonsalder skal finne sted helt frem til pensjonsalderen nås.

Pensjonsytelsene kan bare reguleres for de ansatte som er helt arbeidsdyktige.

Foretaket plikter å gi Vital melding når ansattes lønn eller stillingsprosent endres, og også ved skifte av stilling som kan medføre endring av pensjonsalder etter loven.

6.6. Regulering av pensjoner under utbetaling

Midler tilført pensjonistenes overskuddsfond skal hvert år benyttes til å øke ytelsene til pensjonistene. Alle pensjoner skal gis samme prosentvise tillegg.

Er det ikke nok midler på pensjonistenes overskuddsfond et år til å regulere pensjonene med økningen i folketrygdens grunnbeløp, kan foretaket overføre de nødvendige midler fra premiefondet, eventuelt innbetale disse slik at regulering kan utføres i samsvar med økningen i folketrygdens grunnbeløp.

Pensjoner som er kommet til utbetaling for første gang, vil bli regulert 1. mai året etter.

Dersom en uførepensjon omregnes på grunn av endret uføregrad, skal omregnet uførepensjon gis samme prosentvise reguleringstillegg som var gjeldende før endringen.

Dersom en uførepensjon blir avløst av en pensjon, vil den nye pensjonen bli utbetalt med samme prosentvise reguleringstillegg som den tidligere uførepensjonen hadde.

7. Risikodekninger

Pensjonsplanen skal gjelde for alle medlemmene av pensjonsordningen.

Pensjonsordningen omfatter:

1. Uførepensjon med barnetillegg

Avtalen om risikopensjon er uten fripoliserett. Med dette menes at medlemmene etter utmelding og nådd pensjonsalder ikke har rett til risikodekninger. Ved utmelding kan likevel risikodekningene opprettholdes ved at medlemmet fortsetter premiebetaling på egen hånd.

Pensjonene utbetales med livsgevinst.

7.1. Uførepensjon

Årlig uførepensjon utgjør 25 % av lønn over 2 G.

Opptjent uførepensjon (fripolise) fra ytelsespensjonsordning hos samme arbeidsgiver inkluderes.

Grunnpensjonen fra folketrygden settes til 100 % av grunnbeløpet. Tilleggspensjonen beregnes for hvert medlem etter folketrygdens regler på grunnlag av pensjonsgrunnlaget. Dersom den beregnede tilleggspensjonen er mindre enn folketrygdens sært tillegg, skal beregnet tilleggspensjon settes lik sært tillegg. Senere endringer i folketrygdens regelverk skal være uten betydning for rett til opptjent pensjon.

Størrelsen av uførepensjonen står i forhold til graden av arbeidsuførhet. Hel arbeidsuførhet gir rett til hel uførepensjon, og delvis arbeidsuførhet gir rett til delvis uførepensjon i forhold til graden av arbeidsuførhet.

Uførepensjonen kommer til utbetaling 12 måneder etter at inntektsevnen ble redusert, jf. likevel lov om foretakspensjon av 24. mars 2000 § 6-1.

Utbetales det attføringspenger mer enn 12 måneder etter at inntektsevnen ble redusert, utbetales uførepensjon først fra det tidspunkt utbetaling av attføringspenger stanser.

Uførepensjonen utbetales så lenge uføregraden er minst 20 %, men ikke lenger enn til medlemmet får rett til alderspensjon fra pensjonsordningen.

Det blir utbetalt et barnetillegg på 10 % av uførepensjonen for hvert barn under 21 år for inntil 6 barn.

7.2. Premiefritak ved arbeidsuførhet

Ved hel eller delvis arbeidsuførhet blir det gitt helt eller delvis fritak for betaling av premien. Retten til premiefritak inntreffer når medlemmets inntektsevne på grunn av sykdom eller ulykkestilfelle har vært nedsatt med minst 20 % i et sammenhengende tidsrom av 12 måneder, jf. likevel lov om foretakspensjon av 24. mars 2000 § 6-1.

Premiefritaket blir gitt fra den dag arbeidsuførheten har vart i et sammenhengende tidsrom på 12 måneder og varer så lenge medlemmet er minst 20 % arbeidsufør.

Premiefritak godskrives etterskuddsvis.

8. Overskudd

Beregning av overskudd skjer i samsvar med forskrifter fastsatt av myndighetene med hjemmel i lov om forsikringsvirksomhet av 10. juni 1988 nr. 39.

Eventuelt overskudd, tildelt med endelig virkning, med unntak av overskudd på premiereserve knyttet til pensjoner under utbetaling, blir overført avtalens premiefond.

Eventuelt overskudd på premiereserve knyttet til pensjoner under utbetaling, skal tilføres pensjonistenes overskuddsfond.

9. Kontoutskrift

Vital vil hvert år sende foretaket en kontoutskrift som viser avtalens inntekter og utgifter for foregående år.

Årsresultatet beregnes ut fra de til enhver tid gjeldende regnskapsregler, lov om forsikringsvirksomhet med tilhørende forskrifter og i henhold til Vitals vedtekter.

10. Utmelding av medlem

Når en ansatt slutter i foretaket uten rett til straks begynnende pensjon eller ikke lenger fyller vilkårene for medlemskap, skal vedkommende meldes ut av pensjonsordningen.

Rettigheter en ansatt har etter utmeldingen, fremgår av forsikringsvilkårene.

11. Endring eller opphør av avtalen

Foretaket kan når som helst gjøre avtale med Vital om endringer i avtalen, eventuelt si opp avtalen. Eventuelle endringer må ikke være i strid med forsikringsvilkårene og gjeldende lovgivning.

Oppsigelse av avtalen kan ikke skje tilbake i tid.

Vital kan si opp eller endre denne avtalen med 14 dagers varsel dersom foretaket har forsømt sin opplysningsplikt etter forsikringsvilkårene.

12. Skatteforhold

Premier og innbetalinger til premiefond og pensjonistenes overskuddsfond gir rett til fradrag i henhold til bestemmelsene i lov om skatt av formue og inntekt av 26.03.1999 nr. 14 § 6-46.

Foretaket har risikoen for eventuelle fremtidige skatteendringer.

13. Norske Lovregler

Norsk lovgivning gjelder for denne avtalen i den utstrekning dette ikke strider med lov om lovvalg i forsikring av 27. november 1992 nr. 111, lov om foretakspensjon av 24. mars 2000 nr. 16 eller lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold av 24. november 2000 nr. 81.

14. Tvister

Tvister om/etter avtalen avgjøres ved norsk domstol, med mindre det er i strid med ufravelige regler i gjeldende lovgivning.

15. Valuta

Premiebeløp og erstatninger som har sin opprinnelse i avtalen, regnes i norske kroner (NOK).

16. Begrensning av ansvar

Medlemmer, etterlatte eller foretaket kan bare fremsette erstatningskrav mot Vital dersom det påvises at Vital har handlet uaktsomt. Tapet er begrenset til det direkte økonomiske tapet, og fortjenestetapet kan ikke kreves erstattet.

Vital har ikke ansvar for tap som måtte oppstå som følge av brudd, feil eller problemer i elektroniske databehandlingssystemer med videre.

Ved force majeure eller lignende tilstander, kan rettighetene etter denne avtalen bli suspendert.

17. Underskrift av forsikringsavtalen

Denne forsikringsavtalen er i to originaler, en til hver av partene.

BILAG 9 – Pendelvoldgift

Avtalens parter skal i fellesskap be Riksmeklingsmannen om assistanse til å oppnevne en voldgiftsmann. Hver av partene vil oppnevne en partsrepresentant som har nødvendig kompetanse til å inneha voldgiftsposisjonen. Sammen med meklingsmannens representant utgjør disse tre personer voldgiftsnemnda.

Voldgiftsnemnda skal kun anvendes ved uenigheter etter de årlige lønnsforhandlinger og andre typer tvister utelukkes fra voldgiftsordningen. Gjenstand for pendelvoldgift er de lokale oppgjørs ramme og profil. Med profil menes her størrelsen på det generelle og individuelle tillegg.

For at pendelvoldgift skal kunne anvendes, må det foreligge et brudd fra de lokale forhandlinger, som igjen må ha vært organisasjonsmessig behandlet av de sentrale partene. Dersom partene ikke har oppnådd enighet, kan lønnstvisten bringes inn for voldgiftsnemnda. Hver av partene kan forlange tvisten inn for voldgiftsnemnda og betinger ikke enighet mellom partene.

Det vil være partenes siste tilbud og siste krav i de lokale lønnsforhandlinger som utgjør grunnlaget for de påstander som bringes inn for nemnda. Voldgiftsnemnda skal benytte de kriterier som fremgår av lønnsparagrafen i denne avtalen ved avgjørelse av hvilken påstand som skal få medhold av nemnda.

Partene er enige om saksbehandlingsregler og prosedyre for voldgiftsnemnda. Både skriftlig og muntlig behandling er tillatt, men nødvendig dokumentasjon må fremlegges for nemnda. Nærmere saksbehandlingsregler vil kunne fastsettes av voldgiftsnemnda etter behov.

Partene er enige om at kostnader knyttet til voldgiftsnemndens leder deles likt mellom partene.