

# Funksjonæravtalen

mellom

**HSH**

og

**Negotia**



ETTERTRYKK FORBUDT

# **FUNKSJONÆRAVTALEN**

mellom

**HSH**

og

**Negotia**

2008 – 2010



**Del I Hovedavtalen mellom HSH og YS-P**  
**Del II Funksjonæravtalen**

**INNHOLDSFORTEGNELSE**

§ 1	OMFANG .....	5
§ 2	ANSETTELSE.....	5
	2.5 Deltidsansatte.....	5
	2.6 Midlertidig ansatte.....	6
	2.7 Lærlinger/faglærte .....	7
§ 3	ARBEIDSTID .....	8
	3.1 Arbeidstidens lengde .....	8
	3.2 Arbeidstidens inndeling og plassering.....	8
	3.3 Fridagsordning.....	11
	3.4 Spesielle arbeidstidsbestemmelser.....	12
	3.5 Tillegg for sen arbeidstid .....	13
	3.6 Skiftarbeid/-tillegg .....	13
	3.7 Kurs og konferanser .....	14
§ 4	OVERTID .....	14
	4.9 Særregler før jul .....	16
§ 5	REISEBESTEMMELSER.....	17
	5.1 Reiseutgifter.....	17
	5.2 Reiser på fritid .....	17
	5.3 Deltakelse på messer, studiereiser o.l. ....	17
§ 6	LØNN UNDER SYKDOM .....	18
§ 7	LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE.....	18
§ 8	OMSORGSPERMISJON .....	19
§ 9	ETTERLØNN VED DØDSFALL .....	20
§ 10	FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE.....	20
§ 11	OPPSIGELSE .....	21
§ 12	SPEIELLE FORDELER .....	22
§ 13	DIVERSE BESTEMMELSER.....	22
	13.1 Ledige og nyopprettede stillinger.....	22
	13.2 Veksling av arbeid .....	22
	13.3 Permisjon etter arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5....	23
	13.4 Spiselokaler og garderober .....	23
	13.5 Arbeidstøy.....	23
	13.6 Lokale særavtaler.....	24
	13.7 Avtalefestet pensjon/tidligpensjon og sluttvederlag .....	24



13.8 Fjernarbeid.....	24
§ 14 LØNNSFASTSETTELSE.....	25
14.1 Generelt .....	25
14.2 Lokale lønssystemer .....	25
14.3 Individuell lønnsfastsettelse.....	25
§ 15 LØNNSREGULERING.....	26
15.1 Sentrale reguleringer pr. 01.04.2008 .....	26
15.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.....	26
15.3 Årlig lønnsvurdering .....	27
15.4 Lokale forhandlinger .....	27
15.5 Alternative lokale forhandlinger.....	28
15.6 Hvem reguleringen omfatter .....	28
§ 16 BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN .....	29
16.1 Beregning av lønn for del av måned.....	29
16.2 Avregning av feilutbetalinger .....	29
§ 17 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET .....	30
§ 18 KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU .....	31
18.1 Kartlegging .....	31
18.2 Opplæring .....	31
18.3 Opplæringsutvalg .....	31
18.4 Dekning av utgifter og lønn .....	31
18.5 Kompetanseutvikling .....	31
§ 19 LIKESTILLING .....	32
BILAG 1 – MINSTELØNNSATSER FOR BUTIKK-, KONTOR- OG LAGERANSATTE .....	34
BILAG 2 – SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN .....	37
BILAG 3 – KORTE VELFERDSPERMISJONER .....	47
BILAG 4 – AVTALEFESTET PENSJON (AFP).....	49
BILAG 5 – LÆRLINGER .....	53
BILAG 6 – FERIE.....	55
BILAG 7 – LIKESTILLING .....	58



# **DEL A**

## **FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR – SPESIELLE BESTEMMELSER**

### **§ 1**

#### **OMFANG**

- 1.1 Denne avtalen gjelder for hel- og deltidsansatte funksjonærer, herunder ledere, innen kontor, butikk, lager og ekspedisjon.
- 1.2 Overenskomsten gjelder ikke for utplasserte skoleelever og elever som gis praksisopplæring i arbeidslivet eller personer som gjennomgår yrkesorienterende program.

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

### **§ 2**

#### **ANSETTELSE**

- 2.1 Arbeidstakere kan enten være fast ansatt, ansatt for et bestemt tidsrom, ansatt til å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, ansatt midlertidig, ansatt på prøve eller ansatt som vikar. Det skal i hvert enkelt tilfelle gis arbeidstakeren beskjed om av hvilken art ansettelsen er.
- 2.2 Arbeidsavtalen bekreftes skriftlig, og skal være i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven § 14-6.
- 2.3 Ved ansettelse på prøve skal prøvetidens lengde angis. Prøvetiden kan ikke overstige 6 måneder. Ved fastsettelse av ansiennitet, skal prøvetiden medregnes.
- 2.4 Bedrifter som har arbeidsreglement, utleverer dette ved ansettelsen.
- 2.5 **Deltidsansatte**
  - 2.5.1 Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller ansatte som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.



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

Den avtalte daglige arbeidstid skal avvikles sammenhengende.

Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

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

### **Merknad**

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

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

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

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

## 2.6 **Midlertidig ansatte**

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

- a) Med vikariater menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren tilsettes for en annen arbeidstaker som er midlertidig fraværende, f. eks. på grunn av ferieavvikling, sykdom, permisjon e.l.



- b) Med ekstrahjelp menes arbeidstakere som for et bestemt tidsrom skal dekke behov som er av kort varighet, som f. eks. sesongarbeid, sesongsalg, julehandel, ekstra arbeidspress o.l.
- c) Med prosjekt-/engasjementstillinger menes arbeidsforhold hvor arbeidstakeren skal utføre et bestemt arbeid av forbigående art.

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

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

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

### **Merknad:**

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

## **2.7 Lærlinger/faglærte**

- 2.7.1 Lærlinger er de som ifølge kontrakt er ansatt til opplæring. Faglærte er de som har bestått fagprøven.
- 2.7.2 Lærlinger er arbeidstakere i lærebedriftene med de rettigheter og plikter som følger av lover og tariffavtale. Hva angår læretidens avslutning, videre arbeid i bedriften etter avsluttet læretid etc., vises det til opplæringsloven § 3-5.
- 2.7.3 Lønnsbestemmelser for lærlinger, se bilag 5.
- 2.7.4 § 7 – "Lønn under militærtjeneste" gjelder ikke for lærlinger.



## § 3 ARBEIDSTID

### 3.1 **Arbeidstidens lengde**

- 3.1.1 Ordinær effektiv arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige effektive arbeidstid skal avvikes sammenhengende med mindre annet er avtalt mellom bedriften, de tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker. Arbeidstiden skal ikke overstige 9 timer, jfr. § 3.2.4.
- 3.1.2 I virksomheter hvor driften krever at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver 3. søndag, skal ordinær effektiv arbeidstid ikke overstige 9 timer i døgnet og 35,5 timer i uken. Se for øvrig arbeidsmiljøloven § 10-4 (5).

### 3.2 **Arbeidstidens inndeling og plassering**

- 3.2.1 Som alminnelige retningslinjer for fastsettelsen av arbeidstiden, gjelder at inndelingen mest mulig skal tilgodese hensynet til rasjonell og lønnsom drift.

Organisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger hovedavtalens bestemmelser, som bl.a. tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for et godt samarbeide mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Har en bedrift planer om forandringer av forretningstiden som vil få innvirkning på arbeidstiden, skal planene først drøftes med personalet ved dets tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlingene.

#### 3.2.2 ***Hvile-/spisepauser***

Fastsettelse av arbeidstidsrammen for bedriften og inndeling av den daglige arbeidstid med faste spisepauser av minst 1/2 times varighet, fastsettes etter forhandlinger og særskilt avtale mellom bedriften og personalet ved dets tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlingene.

Det er adgang til skriftlig å avtale kortere spisepause enn 1/2 time hvor den effektive arbeidstid er mindre enn 8 timer. Spisepausen kan helt bortfalle på dager hvor arbeidstiden er 5 1/2 time eller kortere.

#### 3.2.3 ***Endringer i arbeidstidsordning***

Endringer i avtalt arbeidstidsordning kan bare skje etter forhandlinger mellom bedriften og personalet ved dets tillits-



valgte og etter at bestående arbeidstidsordning er sagt opp skriftlig med 4 ukers varsel.

Hvis partene på bedriften blir enige, kan ny arbeidstidsordning iverksettes uavhengig av 4-ukers varselet som nevnt ovenfor. Hvis partene på bedriften ikke blir enige, kan bedriften ikke iverksette ny arbeidstidsordning før utløpet av varslingsfristen på 4 uker.

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

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

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

Har en bedrift planer om forandring av forretningstidene og disse vil få innvirkning på arbeidstidsordningen, skal saken først behandles i overensstemmelse med reglene i hovedavtalen § 2.F.3.

### 3.2.4 **Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden**

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om en arbeidstidsordning over en nærmere fastsatt periode på høyst 52 uker, jfr. arbeidsmiljøloven § 10-5. Den gjennomsnittlige arbeidstid for perioden må dog ikke være lenger enn 37,5 effektive timer pr. uke, samtidig som ingen enkelt arbeidsdag må overskride 9 effektive timer. Det henvises for øvrig til den adgang bedriften og tillitsvalgte etter arbeidsmiljøloven § 10-5 (2) har, til skriftlig å avtale en arbeidstid ut over de grenser som er nevnt ovenfor.

For en arbeidstaker som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for en sesong, må arbeidstiden ikke gjennomsnittsberegnes over et tidsrom som er lenger enn arbeidsforholdets varighet. En arbeidstaker som tiltrer eller fratrer sin stilling før utløpet av den perioden en arbeidstidsordning er avtalt for og som har hatt en gjennomsnittlig arbeidstid på mer enn 37,5 timer pr. uke, har ikke rett til betaling for det overskytende antall timer, det kan heller ikke gjøres fradrag i lønnen hvis en arbeidstaker



under samme betingelser har hatt en kortere arbeidstid i beregningsperioden enn gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke.

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

### 3.2.5 Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid (fleksitid).

Det er en forutsetning for en slik avtale at det er praktisk gjennomførbart å avvikle avspasering av plusstid. Ved manglende tilrettelegging for slik avspasering, eller når avspasering ikke kan gjennomføres pga. arbeidssituasjon, skal eventuell plusstid kompenseres med ordinær lønn.

Bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som er unntatt fra arbeidsmiljøloven § 10-12 (1) og (2).

### 3.2.6 Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning, iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette.

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

Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker, m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte, med bistand av de tillitsvalgte eller med de tillitsvalgte, f.eks. i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning.

### 3.2.7 Ved innføring av ordningen med faste regelmessige personalmøter, kan bedriften legge disse som ordinær arbeidstid enten før eller etter den vanlige arbeidstid, etter konferanse med de tillitsvalgte.

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



### 3.3 **Fridagsordning**

3.3.1 Heltidsansatte og deltidsansatte som arbeider hver dag i uken og med gjennomsnittlig arbeidstid på minst 5 timer pr. dag, har rett til å kreve at arbeidstiden inndeles slik at den annen- hver uke avvikles som 5 dagers uke med lørdagsfri. Ordningen fastsettes etter forhandlinger og særskilt avtale mellom bedriften og personalet ved dets tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlingene. For øvrig gjelder følgende:

- Hvis en fullstendig gjennomføring av ovenstående ordning ikke er mulig innenfor gjeldende forretningstid fordi den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke i så fall blir mindre enn 37,5 timer, har arbeidstakerne rett til å kreve at arbeidstidsordningen skal gi mulighet for innarbeidelse av den nødvendige tid.
- Hvis den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke etter fradrag av fridagene nevnt i denne bestemmelse overstiger 37,5 timer, skal den overskytende tid avvikles som hele fridager, fortrinnsvis lagt til mandager i sammenheng med frilørdager, såfremt dette er forenlig med en rasjonell arbeidstidsordning, se § 3.2.1, 1. avsnitt.
- Hvis ikke særlige forhold taler mot det, skal slike fridager gis i forhold til ansettelsestiden i beregningsperioden og unntak avtales skriftlig.
- Hvis det inngås avtale mellom partene om innskrenket arbeidstid i visse perioder, reduseres antall fridager tilsvarende med mindre den reduserte tid innarbeides på annen måte.
- Fridager nevnt i denne bestemmelse avvikles etter brutto-systemet, det samme gjelder øvrige fridager hvis de avvikles etter et fast system. For overskytende dager benyttes nettosystemet.

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

#### 3.3.3 ***Fridagsordning etter bruttosystemet***

Med fridagsordning etter bruttosystemet menes fridager som avvikles etter et system som gir fridager på fast(e) dag(er) med faste tidsintervaller, f.eks. fri hver annen lørdag og hver 8. mandag. Fridagene opparbeides innenfor de samme tidsin-



tervaller uten hensyn til om det inntreffer hellig- eller høytidsdager i perioden.

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

### 3.3.4 ***Fridagsavvikling etter nettosystemet***

Med fridagsavvikling etter nettosystemet menes fridager som ikke bygger på slikt fast system som nevnt i § 3.3.3, f.eks. 7 dager pr. år ut over fri hver annen lørdag, og som legges til uregelmessige tider. For slike fridager legges opparbeidet og avregnet tid til grunn. Ved beregning av opparbeidet tid legges til grunn 46 1/2 effektive arbeidsuker pr. år. For arbeidstakere med 37,5 timers arbeidsuke utgjør dette på årsbasis 1744 timer.

Ved avvikling av fridagsordninger etter nettosystemet kan fridagene ikke legges på hellig- eller høytidsdager, påskeaften eller på fastlagte feriedager. Feriedager kan heller ikke legges til opparbeidede fastlagte fridager. Hvis en arbeidstaker er syk på en på forhånd oppsatt fridag, gir dette ikke rett til ny fridag. Sykefravær i opparbeidelsesperioden gir rett til den etterfølgende oppsatte fridag.

## 3.4 **Spesielle arbeidstidsbestemmelser**

3.4.1 På julaften, nyttårsaften og pinseaften er den ordinære arbeidstiden til kl. 13.15. Når arbeidet slutter på ovennevnte tidspunkt, regnes dette som hel dag og betales med ordinær lønn.

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

3.4.2 Påskeaften er fridag. Når bedriftsmessige grunner gjør det nødvendig at arbeidet holdes i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det.



- 3.4.3 1. og 17. mai er fridager med full lønn i den utstrekning dette følger av lov av 26. april 1947 om 1. og 17. mai.
- 3.4.4 Arbeidstakere som tar offentlig godkjent kveldsundervisning som gir lønnsansiennitet, kan kreve å få fri uten lønn, slik at det blir minst 2 timer mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse.

Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdanning skal gis fri uten lønnstrekk.

Det gis permisjon uten lønn for én lesedag i forbindelse med eksamen. Lesedagen gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

### 3.5 **Tillegg for sen arbeidstid**

#### 3.5.1 ***Tillegg for sen arbeidstid utbetales:***

Mandag til fredag:

Etter kl. 18.00: kr. 21,- pr. time

Etter kl. 21.00: kr. 42,- pr. time

Lørdag:

Etter kl. 13.00: kr. 42,- pr. time

Etter kl. 16.00: kr. 84,- pr. time

Søndag:

Hele døgnet: kr. 84,- pr. time

- 3.5.2 Ordningen gjelder også for deltidsansatte med en gjennomsnittlig arbeidstid på 12 timer eller mer pr. uke. Ekstrahjelp med mer enn 12 timer den enkelte uke omfattes også av ordningen. Ferievikarer omfattes ikke av ordningen.

### 3.6 **Skiftarbeid/-tillegg**

- 3.6.1 Det er adgang til å innføre skiftordning etter arbeidsmiljølovens bestemmelser uten at dette skal medføre noen forlenning av den daglige arbeidstid. Innføring eller endringer av skiftordninger kan bare gjennomføres etter drøftelser mellom bedriften og de tillitsvalgte. Bestående arbeidstidsordning må sies opp skriftlig.

Skiftplanene settes opp minst 4 uker i forveien.



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

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

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

### 3.7 **Kurs og konferanser**

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

### **Merknad til § 3**

Hva angår krav til arbeidsmiljø, arbeidsplassen, tilrettelegging av arbeidet og hvilepauser og fritid, henvises det til arbeidsmiljøloven §§ 4-1 til 4-4 og §§ 10-8, 10-9. Når det gjelder utfyllende bestemmelser om arbeidstid vises det til arbeidsmiljøloven kap. 10.

## **§ 4 OVERTID**

- 4.1 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler.

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

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



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

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

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

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

Det betales bare for effektiv arbeidstid.

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

#### 4.3 **Overtidsarbeid betales med 100 %:**

- 1) i tidsrommet 21.00 til 08.00 på hverdager
- 2) etter ordinær arbeidstids slutt på dager før en søn- eller helligdag
- 3) etter 13.00 på fridager før en søn- eller helligdag
- 4) på søndager, helligdager, 1. og 17. mai

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

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



- 4.5 Krav i henhold til oppgave over utført overtidsarbeid skal av arbeidstakeren, innleveres snarest mulig og under enhver omstendighet innen utløpet av den påfølgende lønnsperiode, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.
- 4.6 Matpenger – kr. 80,- skal betales i forbindelse med overtidsarbeid til arbeidstakerne:
- a) som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt og
  - b) når overtiden varer mer enn 2 timer og
  - c) når bedriften ikke skaffer mat.

**Merknad:**

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

- 4.7 Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile- eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2).
- 4.8 Hva angår en arbeidstakers rett til fritakelse for overtidsarbeid og om fordeling av slikt arbeid, se arbeidsmiljøloven § 10-6.
- 4.9 **Særregler før jul**  
Overtidsarbeid som følge av den forlengede forretningstid de siste 14 arbeidsdager før julaften, avregnes etter de vanlige regler. Overtiden kan imidlertid av bedriften eller den enkelte arbeidstaker forlanges avregnet i fritid, helt eller delvis. I så fall gjelder følgende regler:
- 4.9.1 Fritiden kan avregnes enten i forbindelse med helligdag eller med annen fridag innen utgangen av april. Overtiden kompenseres i fritid time for time. Dertil utbetales et overtidstillegg etter de vanlige regler.
- 4.9.2 Hvis bedriften og den ansatte blir enige om å avregne også overtidstillegget i fritid, skal det for hver overtidstime de siste 8 arbeidsdager før julaften gis ytterligere 1 time fritid. For de øvrige inntil 6 forutgående arbeidsdager økes fritiden i tilfelle med 1/2 time for hver overtidstime.



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

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

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

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

1 time med 100 % overtid = 2 timer fri.

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

## **§ 5 REISEBESTEMMELSER**

### **5.1 Reiseutgifter**

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

### **5.2 Reiser på fritid**

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

### **5.3 Deltakelse på messer, studiereiser o.l.**

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



## **§ 6**

### **LØNN UNDER SYKDOM**

- 6.1 Det henvises til bestemmelsene i folketrygdlovens kapittel 8 og 9.
- 6.2 Varer arbeidsuførheten for en arbeidstaker ut over de dagene egenmelding kan nyttes, skal lege søkes og fraværet bekreftes av lege fra og med den første dagen arbeidstakeren skulle ha vært i arbeid igjen etter egenmeldingsperioden.
- 6.3 Arbeidstakere som har fått sykepenger av bedriften på grunnlag av egenmelding, skal ved gjenopptakelsen av arbeidet gi en skriftlig erklæring om at fraværet skyldtes sykdom når en slik ordning er fastsatt av bedriften.  
  
Det vises til erklæring som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling i henhold til § 6.
- 6.4 Ved sykefravær som varer ut over 3 måneder, skal arbeidstakeren gi melding til bedriften om tilbakekomst så tidlig som mulig.
- 6.5 En arbeidstaker som er på attføring, skal regelmessig holde bedriften orientert om sin situasjon. Bedriften skal gis melding om tilbakekomst så tidlig som mulig, og senest med 1 måneds varsel. Bedriften plikter å informere arbeidstakeren skriftlig om denne bestemmelsen.

## **§ 7**

### **LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE**

- 7.1 Etter 6 måneders ansettelse har en arbeidstaker som beordres til militærtjeneste og som arbeider 50 % eller mer av heltidsstilling, krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:
  - 7.1.1 For samlet førstegangstjenestegjøring, halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder forholdsmessig andel av dimisjonsgodtgjøring, men unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor rammen av ordinær førstegangstjeneste i hæren, for tiden 12 måneder.



- 7.1.2 For senere tjenestegjøringer, full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder også familietillegg.
- 7.2 Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.
- 7.3 Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.
- Det vises til erklæring som arbeidstakeren etter anmodning fra arbeidsgiveren må undertegne for å få betaling i henhold til § 7.1.
- 7.4 Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, sivilforsvaret, siviltjeneste eller politireserven.

## **§ 8 OMSORGSPERMISJON**

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

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

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 det ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 10 eller 12 dager innen kalenderåret, avhengig av om arbeidstaker har henholdsvis 5 eller 6 dagers arbeidsuke – inklusive bestemmelsene i bilag 3.



## **§ 9 ETTERLØNN VED DØDSFALL**

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

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

- a) Avdødes ektefelle eller registrert partner. Vedkommende regnes ikke som ektefelle/partner dersom det er avsagt dom eller gitt bevilling for separasjon, skilsmisse eller oppløsning av partnerskapet selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig.
- b) Samboer. Som samboer regnes person avdøde levde sammen med på dødsfalltidspunktet og som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de to siste år, eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.
- c) Barn under 20 år.

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

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

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

## **§ 10 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE**

- 10.1 Ferie og feriegodtgjørelse gis i samsvar med gjeldende lov om ferie.
- 10.2 Når det gjelder den 5. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferie, imøtekommes så langt det er mulig. Ekstraferie for eldre arbeidstakere kan ikke kreves lagt



til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

- 10.3 Ved innføring av den 5. og den 6. ferieuken i 2001/2002, vises det til bilag 6 i avtalen.
- 10.4 Ved utregning av feriegodtgjørelse for månedslønnede, regnes 1 måned som 26 arbeidsdager. Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.
- 10.5 Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jfr. ferie-loven § 11 nr. 1 – kan opptjente feriepengene utbetales samlet på vanlig lønnsdag i mai/juni måned, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av ferie.

## **§ 11 OPPSIGELSE**

- 11.1 Hva angår oppsigelsesform, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljøloven §§ 15-1 og 15-4.
- 11.2 For arbeidstakere som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt arbeid av forbigående art, opphører arbeidsforholdet uten forutgående oppsigelsesfrist ved den avtalte ansettelsesperiodens utløp eller det bestemte arbeidsavslutning, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-9 (5).
- 11.3 Oppsigelsesfrister, jfr. arbeidsmiljøloven § 15-3.
- 11.4 Hva angår vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap, etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven §§ 15-6 til 15-10.
- 11.5 Hva angår arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljøloven §§ 17-3 til 17-5.
- 11.6 I tilfelle innskrenkning av personalet, skal det tas hensyn til ansienniteten slik at den sist ansatte i alminnelighet sies opp først. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med de tillitsvalgte. Unntatt fra denne bestemmelsen er arbeidsta-



kere som har mindre enn 3 års ansiennitetsbetingende øvelse og arbeidstakere som har kortere ansettelsestid enn 1/2 år i bedriften.

### **Merknad**

Hva angår bedriftens informasjonsplikt m.v. når det gjelder saker som angår arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, se hovedavtalen § 2.F.3.

## **§ 12 SPESIELLE FORDELER**

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

## **§ 13 DIVERSE BESTEMMELSER**

### **13.1 Ledige og nyopprettede stillinger**

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

### **13.2 Veksling av arbeid**

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

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

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



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

- 13.2.3 Gravide som arbeider ved skjermterminaler, kan etter eget ønske flyttes til annet arbeid dersom bedriften finner at slik overflytting kan skje uten særlig ulempe for virksomheten.

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

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

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

### 13.4 **Spiselokaler og garderober**

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

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

### 13.5 **Arbeidstøy**

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

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

Visergutter og -piker skal holdes med regntøy.



### 13.6 **Lokale særavtaler**

Lokale arbeidsbetingelser og andre forhold for arbeidstakere som omfattes av denne avtalen og som ikke er beskrevet i denne avtalen eller i hovedavtalen, skal søkes klargjort og regulert i lokale særavtaler. Det vises til hovedavtalen § 8.

### 13.7 **Avtalefestet pensjon/tidligpensjon og sluttvederlag**

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

Det samme gjelder eventuelle ordninger om tidligpensjon.

### 13.8 **Fjernarbeid**

Partene er positive til fjernarbeid og har utarbeidet en rammeavtale og forslag til mønsteravtale om fjernarbeid. Dersom det er forenlig med bedriftens behov, kan arbeidstakeren gis mulighet for en fleksibel arbeidssituasjon innenfor en forpliktende ramme. Partene anbefaler at rammeavtale og mønsteravtale om fjernarbeid benyttes ved fjernarbeidsforhold.

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



## **DEL B**

### **LØNNSBESTEMMELSER**

#### **§ 14**

##### **LØNNFASTSETTELSE**

#### **14.1 Generelt**

Lønn fastsettes ved ansettelse i hht. enten:

- Bestemmelsene i bilag 1 og 4, eller
- et lokalt avtalt lønssystem, jfr. 14.2

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

#### **14.2 Lokale lønssystemer**

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

Lokale lønssystemer følger hovedavtalens regler om særavtaler.

Hva gjelder stillingsvurdert minstelønns- og resultatlønnssystemer, vises det til tilleggsavtale VI og VII til hovedavtalen.

#### **14.3 Individuell lønnsfastsettelse**

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

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



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

## **§ 15 LØNNSREGULERING**

### **15.1 Sentrale reguleringer pr. 01.04.2008**

Det gis et generelt tillegg på kr. 325,- pr. måned (kr. 2,00 pr. time).

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

Dersom det i tariffperioden skjer en regulering i minstelønns-satser avtalt mellom HSH og landsomfattende arbeidstakerorganisasjoner utenfor YS, for butikk-, kontor-, og lageransatte, skal minstelønnssatsene i denne avtalen reguleres tilsvarende.

### **15.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

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

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

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav, innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2009).



### 15.3 **Årlig lønnsvurdering**

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

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

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

Ovenstående lønnsvurdering skal skje en gang årlig og det anbefales at den finner sted i tidsrommet 01.04. til 01.08.

### 15.4 **Lokale forhandlinger**

På de tillitsvalgtes anmodning skal det før den årlige lønnsvurdering, avholdes et forhandlingsmøte med bedriftsledelsen for å ta opp det prinsipp og de retningslinjer bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter, samt hvorvidt det er rom for lokale tillegg.

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

Som underlag til slike forhandlinger kan den tillitsvalgte kreve utlevert en oppgave over lønninger for de i forbundet organiserte ansatte. Når eventuelle reguleringer er foretatt, skal arbeidsgiver informere tillitsvalgt om det gjennomsnittlige resultat for de samme arbeidstakerne. Se for øvrig hovedavtalen § 2 F.3.C for tillitsvalgtes innsynsrett i bedriftens regnskaper.

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

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

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

Med stedlige eller bransjemessige forhold siktes det til lønsmessige forhold for de arbeidstakere avtalen gjelder for i



bedrifter som lokaliseringmessig kan sammenliknes eller tilhører samme bransje.

### 15.5 **Alternative lokale forhandlinger**

De lokale parter kan avtale at det skal forhandles om:

- Størrelsen på reguleringen av det gjennomsnittlige lønnsnivå. Partene er i så fall ikke bundet av eventuelle sentralt fastsatte tillegg etter 15.1 og 15.2.
- Prinsipper og retningslinjer for fordelingen av eventuelle tillegg. Partene står i så fall fritt til å forhandle om annen fordeling av eventuelle sentralt fastsatte tillegg i hht. kriterier og/eller prosedyrer partene er enige om.

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

### 15.6 **Hvem reguleringen omfatter**

Eventuelle tillegg pr. 01.04. gis ikke til arbeidstaker som tiltrer etter 31.03. med mindre deres lønn ligger under det som gjelder pr. 01.04. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter 31.03.

Lønsreguleringen omfattes ikke de som er fratrudd på vedtakelsesdagen.

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

Ved reguleringen pr. 01.04. er det adgang til å ta hensyn til eventuelle tillegg som er gitt tidligere samme år og som ikke skyldes opprykksbestemmelser eller overgang til ny eller endret stilling.

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

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



## **§ 16**

### **BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN**

#### **16.1 Beregning av lønn for del av måned**

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

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

#### **16.2 Avregning av feilutbetalinger**

Er det foretatt feil utlønning, kan trekk skje ved første lønnsavregning etter at feilen er oppdaget. Trekk i lønn skal begrenses til den del av kravet som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger for å dekke sine økonomiske forpliktelser og til underhold for seg og sin husstand, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-15 (3).

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



## **DEL C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER**

### **§ 17**

#### **OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET**

- 17.1 Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra vedtakelsen (29.04.2008) og gjelder til 31.03.2010. De nye lønningene gjelder fra 01.04.2008.
- 17.2 Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år om gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstid.

#### **Protokolltilførsel:**

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



## **DEL D**

### **KOMPETANSEUTVIKLING ETTER- OG VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING**

#### **§ 18**

##### **KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU**

- 18.1 **Kartlegging**  
Den enkelte bedrift bør kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidé. Gjennomføring av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.
- 18.2 **Opplæring**  
Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.
- 18.3 **Opplæringsutvalg**  
I samsvar med forutsetningene i hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jfr. hovedavtalen del B, kap. 1. Dersom bedriften ikke har bedriftsutvalg eller partene lokalt er enige, kan nevnte spørsmål behandles av andre etablerte utvalg eller et eget opplæringsutvalg der partene er likt representert.
- 18.4 **Dekning av utgifter og lønn**  
Bedriften dekker kostnadene ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevede kurs/konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/bransjens regi, dekker bedriften reise- og oppholdskostnader, samt ordinær lønn i selve kurs-/konferansetiden.
- 18.5 **Kompetanseutvikling**  
Det skal ved den enkelte bedrift utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene som er nødvendige for å løse de oppgaver bedriften står overfor og skal beskrive de konkrete tiltakene for kompetanseutvikling.



Kompetanseplanen bør:

- ajourholdes årlig
- motivere til faglig utvikling
- inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider
- legge til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen, jfr. opplæringsloven § 3-5. Bedriften skal i slike tilfeller dekke utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

### **Felles merknader:**

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

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

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

## **§ 19 LIKESTILLING**

- 19.1 Partene er enige i at det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer i bedriftene. Partene er enige i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.
- 19.2 Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønns plassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.
- 19.3 I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

Formålet med en slik avtale er at alle arbeidstakere, uansett kjønn, skal gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles mht. ansettelse, lønn, opplæring og avansement.



19.4 I forbindelse med opprettelser av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil HSH og Negotia bl.a. peke på at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling krever sterk medvirkning, fra så vel de tillitsvalgte og ansatte, som fra ledelsen.
- Arbeidsmiljøet er en medvirkende faktor til å fremme målsettingen om likestilling.
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

**Protokolltilførsel:**

Partene vil i tariffperioden sette i gang tiltak som kan fremme likestillingsarbeidet i bedriften. Det vil f. eks. være forsøk med likestillingsplaner/-avtaler i små og store bedrifter. Erfaring fra dette arbeidet skal brukes i et felles informasjonsarbeid og danne grunnlag for en eventuell fremtidig revisjon av § 19.

Oslo, 29. april 2008

**HSH**

Kim Nordlie  
(sign.)

**NEGOTIA**

Frank T. Larsen  
(sign.)



## **BILAG 1 – MINSTELØNNSSATSER FOR BUTIKK-, KONTOR- OG LAGERANSATTE**

### **1. Minstelønnsatser**

Unge arbeidstakere under 18 år	kr. 15.518,-
Lønnstrinn 1	kr. 19.416,-
Lønnstrinn 2	kr. 19.554,-
Lønnstrinn 3 (25 år)	kr. 19.892,-
Lønnstrinn 4	kr. 20.475,-
Lønnstrinn 5	kr. 20.862,-
Lønnstrinn 6	kr. 23.509,-

De fastsatte lønnsatser er minstelønnsatser. De ansatte skal etter en samlet vurdering av bl.a.:

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

lønnes ut over de fastsatte minstelønnsatser.

Arbeidsgiver skal foreta ovenstående lønnsvurdering en gang årlig.

### **2. Ansiennitetsberegning / Innplassering på lønnskalaen**

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

Senere ansiennitetsopptrykk skjer i hht. nedenstående punkt om ansiennitets- og aldersopptrykk.

Arbeidstakere skal fremlegge dokumentasjon for utdanning og praksis.

#### **Utdanning**

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

#### **Praksis**

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



Deltidspraksis med gjennomsnittlig 15 t/uke eller mer, godskrives med ett trinn hvert år. Deltidspraksis med gjennomsnittlig mindre enn 15 t/uke, godskrives ett trinn annet hvert år. Praksis av mindre enn 2 måneders varighet, samt praksisperioder med gjennomsnittlig arbeidstid under 10 timer pr. uke, godskrives ikke.

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

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

### **Garantibestemmelser**

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

- Ansatte som har fylt 18 år, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 1.
- Ansatte som har fylt 25 år, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 3. Dette gjelder ikke skoleelever og studenter som utfører kortvarige jobber, f.eks. i forbindelse med jul eller ferier.
- Ansatte som kan dokumentere bestått eksamen fra videregående skole som gir studiekompetanse, skal ha en lønn som minst svarer til trinn 3.

### **3. Ansiennitets- og aldersopprykk m.v.**

Videre ansiennitetsopprykk på lønnskalaen på grunnlag av praksis i bedriften, skjer pr. 1. januar og 1. juli og det velges den av disse datoer som ligger nærmest. Ansatte som har vært fraværende pga. permisjon etter arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-5 (svangerskap, fødsel og adopsjon) og funksjonæravtalen § 7 (militærtjeneste) godskrives lønnsansiennitet for hele perioden.

Videre gjelder også følgende opprykksregler:

- Ansatte som fyller 18 år, skal ha en lønn tilsvarende trinn 1.
- Ansatte som har fylt 25 år, skal minimum lønnes etter trinn 3. Dette gjelder ikke skoleelever og studenter som utfører kortvarige jobber, f.eks. i forbindelse med jul eller ferier.



- I de tilfelle hvor 25 års alder er avgjørende for avlønningen, skal arbeidstaker minst lønnes etter trinn 3 for deretter å rykke opp ett trinn pr. år forutsatt gjennomsnittlig 15 timer pr. uke eller mer, uavhengig av lønnsansiennitet. For de med mindre enn 15 timer pr. uke, følges tilsvarende regler som ved innplassering.
- Lønnsopprykk som skyldes dokumentert kompetanseheving eller oppnådd alder, skjer pr. den 1. i påfølgende måned.

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

#### **Merknad 1:**

Dersom en arbeidstaker som lønnes etter trinn 3, tar 60 studiepoengs utdanning over 2 år på fritid, skal arbeidstakeren ha ordinært ansiennitetsopprykk til trinn 5 pluss ett år for utdanningen og lønnes etter trinn 6.

#### **Merknad 2:**

Det skal ikke foretas omberegning av lønnsansiennitet/lønn for arbeidstakere som er ansatt ved overenskomstens vedtakelse.

### 4. **Fellesbestemmelser**

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

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



## BILAG 2 – SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

### Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år

#### 1.0. GENERELT

##### 1.1. Opprettelse

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

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

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

##### 1.2. Formål og personkrets

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

##### 1.3. Rettstilling

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

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

#### 2.0. KOLLEKTIVE VILKÅR

##### 2.1. Hvilke bedrifter som er omfattet

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.



- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstaker er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a-c – forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning til å være tilsluttet på frivillig basis.

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

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

## **2.2. Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen**

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

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

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

## **3.0. INDIVIDUELLE VILKÅR**

### **3.1. 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 slutt-dato – 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 nedbe-manner, 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 ved-kommende 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 del-pensjon (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 slutt-vederlag om det ikke før dødsfallet forelå en oppsigelse, eller at ar-beidstakeren 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 sluttve-derlag 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 gjenopp-tatt 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.

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene finnes på:

[www.lo-nho-ordningene.no](http://www.lo-nho-ordningene.no)



## BILAG 3 – KORTE VELFERDSPERMISJONER

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

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

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/registrert partner, samboer, 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, tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut eller 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 tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

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

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

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



7. Permisjon i forbindelse med eget bryllup eller ved inngåelse av registrert partnerskap.
8. Permisjon ved innkalling til sesjon.
9. Arbeidstakere har rett til inntil 3 dager permisjon når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole. Ved slik permisjon gjelder følgende:
  - Arbeidstakeren har rett til ordinær lønn for inntil 2 dager pr. barn ved første skoleår og ved førstegang tilvenning i barnehage.
  - For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag pr. barn pr. år.
10. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barne-skole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.
11. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsted.
12. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

### **Generelle bestemmelser**

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

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

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

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 10 eller 12 dager innen kalenderåret avhengig av om arbeidstaker har henholdsvis 5 eller 6 dagers arbeidsuke - inklusive bestemmelsene i § 8.



## BILAG 4 – 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 å ha vært tilsluttet ordningen de siste fem årene,
3. ikke motta noen pensjon eller tilsvarende ytelser fra nåværende arbeidsgiver uten motsvarende arbeidsplikt,
4. ha en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet (G) i folketrygden og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende 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 pensjonsgivende 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 ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

## DELPENSJON

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

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

## D. ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE

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



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

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

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

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2008.

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 HSH, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor HSH som har tariffavtaler med forbund tilsluttet YS.



- H.** Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom HSH og forbund tilsluttet YS.
- I.** Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992 og 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år), 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegninger), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer), 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer) og 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

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

Avtalen om AFP utløper 31.12.2009. Partene har inngått avtale om ny AFP-ordning gjeldene fra 01.01.2010. Informasjon om ny ordning vil komme 2009.

Se til enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:  
[www.lo-nho-ordningene.no](http://www.lo-nho-ordningene.no)



## BILAG 5 – LÆRLINGER

### 1. LØNNSBESTEMMELSER

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

3. året: 40 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært
4. året: 60 % av lønnsatsen for det 1. året som faglært

For lærlinger er beregningsgrunnlaget for overtidstillegget minstelønnsatsens trinn 1.

### 1.2. Minstelønnsats faglært:

1. året som faglært trinn 6
2. året som faglært kr. 1.300,- pr. måned over trinn 6 (kr. 8,- pr time)

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

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

Lønn som faglært fra 3-årig skole:

1. år som faglært trinn 2
2. år som faglært trinn 6
3. år som faglært kr. 1.300,- pr måned over trinn 6 (kr. 8,- pr time)

Satsene reguleres 1. april hvert år.

For arbeidstakere som er faglærte og som har ansvarstillegg i hht. § 15.3, skal tillegget for faglært (kr. 8,- pr. time) gis uavkortet.

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

Partene er enige om at lønnsatsene for 1. år som faglært til enhver tid skal tilsvare trinn 6 og at 2. år som faglært skal ligge kr. 1.300,- over trinn 6.



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

## 2. **DIVERSE**

### 2.1. **Læremateriell og prøveavleggelse**

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

### 2.2. **§ 3-5-kandidater – Dekning av utgifter**

For arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter Oppføringsloven § 3-5, skal bedriften dekke utgifter til lærebøker og avgifter til fagprøven. Bedriften skal betale ordinær lønn ved fagprøven.



## BILAG 6 – FERIE

### Innledning

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

### A. FLEKSIBILITET

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

### B. AVTALEFESTET FERIE

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

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



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

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

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

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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



5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jfr. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.
8. Utbetaling av feriepenger  
Utbetaling av feriepenger kan skje over bank eller post.

Feriepenger kan utbetales i juni og /eller juli måned i ferieåret, jfr. ferielovens § 11 (11.1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres (11.2).

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepenges grunnlaget av den grunn forandres. I slike tilfeller skal det ved sluttoppgjør foretas korrigerende i samsvar med faktisk ferieavvikling, opptjeningsår og ferieår.

Bestemmelsen ovenfor om utbetaling av feriepenger gjelder med mindre annet er avtalt.

### **Merknad:**

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



## BILAG 7 – LIKESTILLING

### Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

#### **Fra ord til handling – Et handlingsprogram for likestilling mellom kjønnene**

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

Manglende likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn er dette et handlingsprogram med sterk fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

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

- Vellykket likestilling forutsetter forankring i toppledelsen og sterk medvirkning fra de tillitsvalgte.
- Likestilling er et lederansvar.
- Likestillingsarbeidet bør integreres i bedriftens vanlige arbeid og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.
- Likestillingsperspektivet skal ivaretas i personalpolitikken ved ansettelse, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

YS og HSH vil ta ansvar for gjennom handling å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, og vil i tariffperioden avsette tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre disse aktiviteter:

#### **Arbeidet med likestilling i bedriftene**

Partene ønsker å foreta en kartlegging av utbredelsen av likestillingsavtaler. Arbeidet skal klarlegge hvilken effekt opprettelse av likestillingsavtaler eventuelt har hatt på likestillingsarbeidet i bedriftene og om avtalene har skapt økt aktivitet på området.



Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

### **Bedriftsutvikling**

Vellykket bedriftsutvikling forutsetter at likestillingsaspektet er med som en integrert del. Dette er også en forutsetning for at bedriften skal kunne bruke sine ansatte på en optimal måte.

YS og HSH skal drøfte mulighetene for å gjennomføre prosjekt for utviklingsarbeid i bedriftene med spesielt fokus på likestilling.

Likestillingsperspektivet forutsettes også integrert i organisasjonenes vanlige arbeid innen de enkelte fagområder.

### **Lik lønn for samme arbeid og for arbeid av samme verdi**

Lønnsforholdene i bedrifter tilknyttet ulike overenskomstområder skal forsøkes kartlagt med hensyn til likelønnsprinsippet. Formålet er å avdekke eventuell lønnsdiskriminering i den enkelte virksomhet. Som ledd i dette arbeidet skal partene først finne frem til et felles grunnlag for å vurdere eventuelle lønnsforskjeller mellom kvinner og menn.

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

### **Rekruttering**

Likestilling i bedriftene forutsetter en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer. I dag er kvinneandelen høyest på de laveste nivåene. YS og HSH forplikter seg derfor til å arbeide for at bedriftene ved en bevisst rekruttering skaper en jevnere kjønnsbalanse på alle nivåer, samt til å øke andelen av kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

### **Kvinnens karrieremuligheter**

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

### **Deltid**

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

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

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeids-



takere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenom dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

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

### **Arbeidsliv – familiepolitikk**

YS og HSH vil aktivt støtte en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Det forutsettes at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til fødselspermisjon. Partene forplikter seg til å utrede konsekvensene av en eventuell innføring av full lønnskompensasjon under sykdom inntil 12 måneder og under lovfestede omsorgspermisjoner.

### **Informasjon**

Partene skal øke informasjonen om arbeidet med likestilling i bedriftene. Det skal vurderes nærmere på hvilken måte dette mest effektivt kan skje.

### **Finansiering – Gjennomføring**

De tiltak som partene har forpliktet seg til å utføre i denne avtale, kan tenkes finansiert i fellesskap ved bruk av for eksempel midler fra OU-fondet. Partene vil videre vurdere hvorvidt det er behov for å knytte til seg ekstern kompetanse til prosjektene.



HSH er arbeidslivets kunnskapspartner og representerer virksomheter innen handel og tjenester. HSH ivaretar medlemmenes interesser og tilbyr rådgivning som styrker deres organisasjon og konkurransekraft.

HSH representerer 12.000 virksomheter fra en rekke bransjer innen handel, service, reiseliv, utdanning, helse, kultur, frivillig sektor, kunnskap og teknologi.

Vi arbeider for et åpent, fleksibelt, ansvarlig og moderne arbeidsliv, samt bedre vilkår for arbeid, kunnskap og produktivitetsvekst. Det er viktig for oss å oppnå bedre rammebetingelser som virker nøytralt mellom virksomheter, næringer og mellom private og offentlige tjenestetilbydere.

Se gjerne [www.hsh-org.no](http://www.hsh-org.no)



**NEGOTIA**  
*Et YS-forbund*

Negotia er en organisasjon for ansatte i forskjellige typer privat næringsliv og virksomhet - alle bransjer. Med sine rundt 18.500 medlemmer er Negotia den største organisasjonen i YS Privat.

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

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

Besøk oss på: [www.negotia.no](http://www.negotia.no)