

OVERENSKOMST

mellom

LA

Landbrukets Arbeidsgiverforening

og

Negotia

for

Produsenttjenestens Fagforening



NEGOTIA
- PF



OVERENSKOMST

mellom

LA

Landbrukets Arbeidsgiverforening

og

Negotia

for

Produsenttjenestens Fagforening



INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1	OMFANG	5
§ 2	ANSETTELSE.....	5
§ 3	LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER	6
§ 4	ARBEIDSTID	6
§ 5	OVERTID.....	6
	5.2 Definisjon av merarbeid.....	7
	5.3 Avspasering	7
§ 6	OVERENSKOMSTENS LØNSSYSTEM.....	7
§ 7	LØNSFASTSETTELSE – MINSTELØNNSTABELL – ANSIENNITET... 8	
	7.1 Lønnsfastsettelse	8
	7.2 Minstelønnstabell gjeldende pr. 01.06.2008.....	8
	7.3 Utdannelse/ansiennitet	9
	7.4 Skifte av stilling.....	9
	7.5 Deltidsansatte	9
§ 8	BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED	10
§ 9	REISEUTGIFTER	10
§ 10	ARBEIDSKLÆR.....	10
§ 11	OVERNATTING- OG DIETTGODTGJØRELSE.....	10
§ 12	HJEMMEKONTOR M.V.	10
§ 13	RETTIGHETER VED FØDSEL, ADOPSJON OG OMSORGSPERMISJON	11
§ 14	LØNN UNDER SYKDOM.....	12
§ 15	MILITÆRTJENESTE/OMSORGSARBEID/SIVILTJENESTE	12
§ 16	ETTERLØNN VED DØDSFALL	13
§ 17	FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE	14
§ 18	VIKARIAT I HØYERE STILLINGER.....	14
§ 19	OPPSIGELSE.....	14
§ 20	PENSJONSFORHOLD	14
§ 21	BILAG.....	14
§ 22	LOKALE SÆRAVTALER.....	15
§ 23	OVERENSKOMSTENS VARIGHET	15
	BILAG 1 – Lønnsdannelse	16
	BILAG 2 – Sluttvederlagsordningen.....	18
	BILAG 3 – Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond.....	27
	BILAG 4 – Avtalefestet pensjon (AFP).....	29
	BILAG 5 – Avtale om korte velferdspermisjoner av 1972.....	32
	BILAG 6 – Arbeidsavtale	34
	BILAG 7 – Ferie.....	37



Del I - Hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Del II - Overenskomsten

§ 1 OMFANG

Denne avtalen gjelder for hel- eller deltidsansatte medlemmer av Negotia/ Produsenttjenestens Fagforening ansatt innen rådgivnings- og medlemsarbeid i meieriindustrien.

Med deltidsansatte menes ansatte 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.

§ 2 ANSETTELSE

- 2.1 Medarbeidere kan enten være fast ansatt, ansatt for et bestemt tidsrom, ansatt på prøve eller ansatt som vikar. Det skal i hvert enkelt tilfelle gis medarbeideren skriftlig beskjed om hvilken art ansettelsen er.
- 2.2 Ved ansettelse skal det utarbeides skriftlig arbeidsavtale hvor bl.a. ansettelsens art, arbeidstid, månedslønn samt de opplysningene som fremgår i arbeidsmiljøloven, kapittel 14 tilsetting, er utfylt.

Partene har i fellesskap utarbeidet forslag til arbeidsavtale som anbefales brukt ved det enkelte meieri. (bilag 6).

Stillingsbeskrivelsen skal vedlegges arbeidsavtalen.

Protokolltilførsel:

Medarbeidere som er fast ansatt før denne avtales ikrafttreden, har også rett til arbeidsavtale iflg. bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 14-6.

- 2.3 Arbeidsreglement skal utleveres ved ansettelsen.

Hvis bedriftsinnskrenkninger medfører innskrenkning i personalantallet, tas under ellers like vilkår hensyn til ansiennitet i bedriften. Unntatt fra denne bestemmelse er ansatte som har mindre enn 1 års ansettelsestid i bedriften.

**Merknad:**

Bestemmelsen i siste setning endres ikke av bestemmelsen i Hovedavtalens § 9.

§ 3**LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER**

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

Deltidsansatte som har arbeidet i minst seks måneder gis, under ellers like vilkår, fortrinnsrett ved utvidelse av deltidsstillinger.

§ 4**ARBEIDSTID**

- 4.1 Ordinær arbeidstid er 37,5 timer pr. uke.
- 4.2 Inndeling av arbeidstiden skjer ved særlig avtale mellom bedriften og de tillitsvalgte.
Det vises til arbeidsmiljøloven kapittel 10.
- 4.3 Ingen ansatt skal ha større arbeidsomfang/årsverk enn at vedkommende innenfor lovbestemt arbeidstid kan utføre sitt arbeid på en forsvarlig måte.

Fastsettelse av arbeidsomfang/årsverk for ansatte skal drøftes lokalt mellom det enkelte meieriselskap og de tillitsvalgte i PF. Avtalepartene sentralt har sammen utarbeidet en liste over faktorer som partene anbefales å bruke ved de lokale drøftingene.

Det skal føres protokoll fra de lokale drøftelsene.

- 4.4 Den avtalte arbeidstid kan bare endres ved avtale med vedkommende deltidsansatt, som skal ha hatt anledning til på forhånd å konferere med de tillitsvalgte.
- 4.5 De dager det ikke er tilgang til tilfredsstillende pauserom eller den ansatte ikke fritt kan forlate sitt arbeidssted, er partene enige om at spisepausen skal være en del av arbeidstiden, jfr. aml § 10-9.

§ 5**OVERTID**

- 5.1 Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte ansatte.

I de tilfeller hvor det allikevel er nødvendig, skal overtidsarbeid og godtgjørelse for dette skje etter de samme prinsipp som ellers følges i meieriindustrien.



Praktiseringen av overtidsarbeid avtales lokalt, og det føres protokoll fra drøftelsen.

5.2 **Definisjon av merarbeid**

For ansatte som har redusert arbeidstid eller som er deltidsansatt, regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor den ordinære arbeidstid for heltidsansatte, for merarbeid. For merarbeid betales vanlig lønn.

5.3 **Avspasering**

Foranstående bestemmelser er ikke til hinder for at det i den enkelte bedrift kan inngås avtale om avspasering i tid istedenfor betaling for overtidsarbeid.

Avspasering skal i så fall foretas time mot time og overtidstillegget utbetales.

§ 6

OVERENSKOMSTENS LØNSSYSTEM

Overenskomstens lønssystem er et minstelønssystem og består av ansiennitet og 6 lønnsgrupper, etablert gjennom bruk av arbeidsvurderingssystemet FAKIS. For nærmere beskrivelse av kriterier og prose-dyre, vises til bilag 1.

Definisjon av minstelønn:

Minstelønn er den lønn som er fastsatt i minstelønnskalaer i tariffavtaler og som – når bestemte betingelser er oppfylt – gir arbeidstakerne rett til personlige tillegg.

Personlige tillegg er i vid forstand det tillegg som en arbeidstaker har ut over den minstelønnsats som lønnsansienniteten tilsier.

Bedriften skal, sammen med tillitsvalgte, foreta en vurdering av lønningene en gang pr. år. De tillitsvalgte skal på anmodning få utlevert oppgave over medlemmenes lønn.

Lønnspolitikk

Det er av avgjørende betydning at bedriften har en bevisst lønnspolitikk som er kjent. Med lønnspolitikk menes her de verdier, holdninger, handlinger og resultater som det er ønskelig å fremme. De mål som settes for lønnspolitikken, må gi stabilitet og troverdighet i arbeidet med fastsettelsen av den enkeltes lønn.

For å sikre en objektiv og motiverende lønnsfastsettelse, skal bedriften og de tillitsvalgte drøfte og søke å komme frem til enighet om de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettelsen. Vurderingskriteriene må gis et konkret innhold basert på lokale forhold og skal være kjent for alle berørte.



Hvert år skal bedriftens ledelse foreta lønnsvurdering av aktuelle medarbeidere. Tidspunkt for vurderingen avtales mellom partene lokalt.

Det skal gjennomføres drøftelser mellom bedriften og de tillitsvalgte for å begrunne de personlige tilleggene før endelig lønnsfastsettelse. Dette med sikte på å oppnå en mest mulig objektiv vurdering. Det skal settes opp protokoll fra drøftingsmøtet hvor hver av partene skal kunne legge frem sine synspunkter.

Før og etter lønnsvurderingen skal de tillitsvalgte for eget bruk innen bedriften, på anmodning få utlevert oppgave over lønningene til de organiserte medarbeidere som omfattes av overenskomsten.

Hvis den enkelte ansatte mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering av vedkommendes lønn, skal tillitsvalgte på den ansattes vegne, vurdere saken og eventuelt drøfte saken med bedriftens ledelse.

§ 7

LØNSFASTSETTELSE – MINSTELØNNSTABELL – ANSIENNITET

7.1 Lønnsfastsettelse

Stillingsbeskrivelsen til den enkelte arbeidstaker danner grunnlag for innplassering i arbeidsvurderingsystemet FAKIS.

Ledelsen sammen med de tillitsvalgte vurderer eventuelle opprykk i arbeidsvurderingsystemet FAKIS med utgangspunkt i stillingsbeskrivelsen til den enkelte arbeidstaker.

7.2 Minstelønntabell gjeldende pr. 01.06.2008

Lønns- gruppe	Ansiennitet:			
	0 år	2 år	4 år	6 år
1	22 550	23 268	23 985	25 728
2	22 704	23 421	24 139	25 881
3	22 909	23 626	24 754	26 086
4	23 268	23 985	25 113	26 445
5	23 780	24 498	25 625	26 958
6	24 446	25 525	26 603	27 682
7	26 650	27 682	28 760	29 839
8	28 188	28 905	30 033	31 365
9	29 828	31 457	33 076	34 693
10	34 184	36 312	38 469	40 627



7.3 **Utdannelse/ansiennitet**

Agroteknikerutdanning (ett tilleggsår etter VKII, allsidig landbruk) anses som grunnutdanning i organisasjonsavdelingen. Agronomer (VKII, allsidig landbruk) med relevant praksis og/eller tilleggsutdanning skal likevel sidestilles med agrotekniker.

Tilleggsutdanning skal gi uttelling i ansiennitetsberegningen tilsvarende minst utdannelsens varighet.

Ved permisjon for videreutdanning gis det ansiennitet tilsvarende utdannelsens varighet, begrenset til 2 år.

Tidligere attestert praksis i yrket, samt annen relevant praksis skal medtas i ansiennitetsberegningen.

Etter vurdering kan bedriften gi tilleggsansiennitet.

Ansiennitet i bedriften regnes fra tiltredelsesdato.

Hvor medlemmer av forbund utenfor Negotia/PF innehar stillinger beskrevet i denne overenskomst, skal stillingene lønnes etter denne overenskomst.

Ved sykefravær og fravær i forbindelse med fødsel og adopsjon, anses lønnsansiennitet opptjent når arbeidsfraværet ikke overstiger 1 år. Fravær uten lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon medregnes i lønnsansienniteten når fraværet begrenses til 1 år. Fravær på grunn av verneplikt, sivilforsvarstjeneste og tjeneste i politireserven regnes med i lønnsansiennitetsberegningen.

7.4 **Skifte av stilling**

Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av en stillings arbeidsområde, skal det foretas en vurdering av lønnen til vedkommende ansatt basert på den nye eller endrede stilling.

Den nye lønn som blir resultat av vurderingen, skal gis med virkning fra det tidspunkt stillingsendringen iverksettes.

Hvis de stedlige parter ikke blir enige, kan saken bringes inn for avtalepartene.

7.5 **Deltidsansatte**

Deltidsansatte kommer inn under overenskomstens bestemmelser og skal ha månedslønn i forhold til lønnsbestemmelsene.



§ 8

BEREGNING AV LØNN FOR DEL AV MÅNED

Ved tiltredelse eller fratredelse divideres funksjonærens månedslønn med det aktuelle uketimetall x 4 1/3. Det beløp som fremkommer multipliseres med det antall timer det skal betales for.

Tilsvarende fremgangsmåte benyttes hvor det skal trekkes lønn.

§ 9

REISEUTGIFTER

Bilgodtgjørelse utbetales etter Statens Regulativ for alle arbeidstakergrupper.

Fergeutgifter og bompenger i forbindelse med tjenestereiser, dekkes etter regning.

§ 10

ARBEIDSKLÆR

Bedriften skal stille til disposisjon bekledning og fottøy, herunder klær tilpasset sommer og vinter, samt verneutstyr.

Hvis vask og vedlikehold av bekledning ikke utføres av bedriften, skal de ansatte ha utbetalt en godtgjørelse på kr. 210,- pr. måned.

§ 11

OVERNATTING OG DIETTGODTGJØRELSE

Godtgjørelse for kost og overnatting under nødvendige tjenestereiser, betales etter Statens Regulativ. Når en ansatt i organisasjonsavdelingen blir forhindret i å avslutte arbeidsdagen på grunn av arbeids- eller reiseforhold med minst 2 timer, skal det betales kr. 70,- i matpenger.

§ 12

HJEMMEKONTOR M.V.

Ansatte som etter bedriftens vurdering normalt ikke kan benytte kontor og arkivplass som arbeidsgiver stiller til disposisjon (f.eks. på grunn av stor avstand eller at en av andre grunner finner det hensiktsmessig med hjemmekontor), skal godtgjøres for kontorhold med kr. 425,- pr. måned.

Utgifter til telefon (herunder terminalbruk) og porto i tjenesten skal dekkes.

Kontortelefon med egen linje dekkes i sin helhet av arbeidsgiver.



§ 13

RETTIGHETER VED FØDSEL, ADOPSJON OG OMSORGSERMISJON

- 13.1 Fødsel gir en arbeidstaker rett til tjenestefri med full lønn i 42 uker (eventuelt 80 % lønn i 52 uker) ved nedkomst, dersom hun har tjeneste 6 av de siste 10 måneder. Retten til lønn under fødselspermisjon forlenges med 2 uker (3 uker ved 80 % lønn) for hvert barn som fødes ut over ett ved samme fødsel. Fødselspermisjon med lønn tas fortløpende, og regnes fra det tidspunkt kvinnen slutter i arbeid, og senest 3 uker før fødselen. Kvinnen kan påbegynne fødselspermisjonen inntil 12 uker før fødselen.

4 uker av fødselspermisjonen er forbeholdt faren (fedrekvote) etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-7.

En arbeidstaker som har rett til tjenestefri med lønn ved nedkomst, kan kreve forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenopptakelse av arbeidet etter reglene i folketrygdlovens kapittel 3 B (tidskonto).

Dersom moren dør etter fødselen før hun har hatt den tjenestefri hun har rett til, har faren rett til fødselspermisjon med lønn for resten av perioden, eventuelt med forlengelse som nevnt i 1. ledd, 2. punktum, dersom han har vært i tjeneste 6 av de siste 10 månedene før nedkomst, og har omsorg for barnet.

Dersom moren ikke har omsorg for barnet på grunn av egen sykdom, barnet er innlagt i helseinstitusjon, eller moren avviker lovbestemt ferie, kan fødselspermisjon med lønn utsettes inntil barnet har fylt to år etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-4. Tilsvarende gjelder for faren når han har overtatt fødselspermisjon med lønn.

Valget av 100 % eller 80 % lønn gjelder for hele fødselspermisjonsperioden, og omfatter også del av permisjonstiden som tas ut av faren, eller "en annen" etter nr. 2.

- 13.2 Gjenopptar moren arbeidet etter å ha hatt fødselspermisjon i de første 6 ukene etter nedkomsten, har en annen som har omsorg for barnet og fyller vilkårene i nr. 1 om tjenestetid, rett til tjenestefrihet med lønn for resten av perioden, eventuelt med forlengelse som nevnt i nr. 1, 1. ledd 2. punktum.

Bestemmelsen gjelder også dersom moren er innlagt i helseinstitusjon eller er så syk at hun er helt avhengig av hjelp til å ta seg av barnet, jfr. nr. 1, 5. ledd. Denne retten gjelder også i de 6 første ukene etter fødselen.



Dersom moren har rett til lønn etter nr. 1 eller rett til fødselspenger etter folketrygdloven, men etter å ha hatt fødselspermisjon i de første 6 ukene etter fødselen, påbegynner eller gjenopptar utdanning på heltid, har en annen, som har omsorg for barnet og fyller vilkårene i nr. 1 om tjenestetid, rett til tjenestefrihet med lønn for resten av perioden etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-7.

Dersom en arbeidstaker ikke kan ha omsorg for barnet på grunn av egen sykdom, barnet er innlagt i helseinstitusjon, eller arbeidstakeren avviker lovbestemt ferie, kan fødselspermisjonen med lønn utsettes inntil barnet har fylt 2 år etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-4.

- 13.3 En arbeidstaker som har hatt fravær med lønn etter nr. 1 eller 2, får ikke rett til fravær med lønn ved ny fødselspermisjon eller adopsjonspermisjon før vedkommende har vært i tjeneste igjen i minst 1 måned.
- 13.4 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 5, 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 12 uker. Ved beregning av lønn, skal ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

§ 14

LØNN UNDER SYKDOM

Ved sykdom skal ansatte ha full lønn i inntil 12 måneder etter at sykemelding er fremlagt. Trygdekontorets ytelser for tilsvarende tidsrom, tilfaller bedriften.

§ 15

MILITÆRTJENESTE/OMSORGSARBEID/SIVILTJENESTE

1. Arbeidstaker som har minst 6 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn:
- a) For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegg.



- b) Ved militære repetisjonsøvelser, herunder sivilforsvaret, heimevernet og politireserven, betaler bedriften faktisk lønn med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegget, men unntatt dagpenger. Faktisk lønn beregnes som et gjennomsnitt av siste 3 måneder.

Ytelsen fra bedriften begrenses for inntil 4 uker pr. år, og gjelder for ansatte med minimum 6 – seks – måneders fast ansettelse.

2. Bestemmelsene i pkt. 1 skal også anvendes på arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, sivilforsvaret eller politireserven og leteaksjoner som er beordret av politiet.
3. Betaling av lønn under militærtjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften.
4. Militærtjeneste, polititjeneste, sivilforsvarstjeneste avsluttet etter 1. januar 1977, godskrives i tjenesteansienniteten.
5. Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.
6. Omsorgsarbeid etter 1. januar 1977 og sivilarbeid etter 1. januar 1992 godskrives med inntil ett års ansiennitet. En forutsetning for å opparbeide ansiennitet etter bestemmelsen i dette avsnitt, er at fraværet skjer innenfor et ansettelsesforhold i bedriften.

§ 16

ETTERLØNN VED DØDSFALL

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 3 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, uforsørgede barn eller andre personer som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer lønn for 3 måneder.

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

Samboer likestilles med ektefelle med følgende forutsetning:

“Når samboer likestilles med ektefelle forutsettes det at de har hatt samme bopel sammenhengende i minst to år, og har vært registrert i Folkeregistret i samme tidsrom. Nødvendig dokumentasjon påhviler den etterlatte”.



§ 17

FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

For ferie og feriegodtgjørelse gjelder reglene i ferieloven.

Ekstraferie for eldre arbeidstakere kan ikke kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjon eller systematisk ferieavvikling for bedriftenes arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidsrom for avvikling av sin ekstraferie. Det er imidlertid forutsetningen at arbeidstakerens ønske når det gjelder avvikling av ekstraferie, imøtekommes så langt som mulig.

Vedrørende avtalefestet ferie, se bilag 7 – Ferie

§ 18

VIKARIAT I HØYERE STILLINGER

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer ut over 5 dager i sammenheng, betales et tillegg som fastsettes under hensyntagen til lønn for den høyere stilling. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

Arbeidstaker som påtar seg merarbeid (i et kortere tidsrom) ved kollegaers fravær, skal ha godtgjørelse for dette merarbeidet. Godtgjørelsen skal fastsettes på forhånd og under hensyntagen til merarbeidets omfang i det aktuelle tidsrom.

§ 19

OPPSIGELSE

Den gjensidige oppsigelsestid er 3 måneder, med mindre det gjelder lengre oppsigelsesfrister iflg. arbeidsmiljøloven. Oppsigelsestiden regnes fra utgangen av den måned som oppsigelsen finner sted.

§ 20

PENSJONSFORHOLD

Negotia-PFs medlemmer har rett til supplerende pensjonsordning gjennom TINE Pensjonskasse på vilkår som til enhver tid gjelder for pensjonsytelser og premiebetaling.

§ 21

BILAG

Følgende bilag inngår som en del av denne overenskomsten:

1. Lønnsdannelse
2. Sluttvederlag
3. Opplysnings- og utviklingsfond
4. Avtalefestet pensjon
5. Avtale om korte velferdspermisjoner
6. Arbeidsavtale
7. Ferie



§ 22 **LOKALE SÆRAVTALER**

Vedrørende opprettelse av lokale særavtaler vises det til Hovedavtalens kapittel IV.

§ 23 **OVERENSKOMSTENS VARIGHET**

Denne overenskomst gjelder fra 1. juni 2008 til 31. mai 2010 og videre 1 – ett – år av gangen, hvis den ikke sies opp med 2 – to – måneders skriftlig varsel.

Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår:

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom LA og Negotia om evt. lønnsregulering for annet avtaleår. Forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for annet avtaleår, samt pris- og lønnsutvikling i første avtaleår.

Det skal utveksles og foretas felles gjennomgang av statistikk i god tid før forhandlingene gjennomføres.

Oslo, 17. juni 2008

LANDBRUKETS ARBEIDSGIVERFORENING

Trond W. Nygren
(sign.)

NEGOTIA

Rune Martinsen
(sign.)



BILAG 1 – LØNSDANNELSE

1. PRINSIPPER FOR LØNSDANNELSE

Følgende prinsipper legges til grunn for lønnsdannelse.

Sentralt:

- Det forhandles om lønnsramme / pott for hele lønnsoppgjøret
- Det forhandles om en fordeling av lønnsrammen - sentralt og lokalt
- Det forhandles om en fordelingsprofil på den sentrale delen av rammen

Lokalt:

- Det foretas fordeling av lokal del av rammen etter sentralt omforente retningslinjer og kriterier
- I spesielle situasjoner kan det lokalt vurderes om det av hensyn til for eksempel markedssituasjonen bør gis tillegg utover sentralt avtalt lokal ramme.

2. PROSEDYRE FOR LOKAL LØNSFASTSETTELSE

Grunnlaget for lokal lønsfastsettelse er:

- a) Størrelsen på lokal pott til fordeling
- b) Vurdering av prestasjoner

Det er viktig at det legges opp til en åpen og forutsigbar prosess med involvering av lokale tillitsvalgte.

De lokale parter kan foreta en tilpassing til de sentralt avtalte kriterier som skal anvendes i vurdering av prestasjoner.

Vurdering av prestasjoner skjer årlig. Det blir gitt tilbakemeldinger på prestasjoner og det settes mål for neste periode. Vurderingene skal være avsluttet innen 1. oktober.

I forbindelse med fordeling av lokal lønspott brukes prestasjonsvurderingene til å gjøre prioriteringer. Dette gjøres ved å vurdere både nivå på prestasjoner, og den enkeltes utvikling siden forrige vurdering.

Det skal gjennomføres drøftelser mellom bedriften og de tillitsvalgte for å begrunne prioriteringer før endelig lønsfastsettelse. Det skal settes opp protokoll fra møtet der partene legger fram sine synspunkter.

Ved eventuell uenighet om prosedyre for gjennomføring av lokal lønsfastsettelse er fulgt skal det settes opp en uenighetsprotokoll som sendes til de sentrale parter for behandling.



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

3. SENTRALT AVTALTE KRITERIER FOR PRESTASJONSVURDERING

I forbindelse med tariffoppgjøret 2004 ble partene sentralt enige om følgende kriterier for vurdering av prestasjoner:

Mulighetsskaper:

Offensiv
Søkende
Positiv
Kreativ
Modig

Tydelig:

Synlig
Ansvar
Oppriktig
Konsekvent
Klar

Helhetstenker:

Teambygger
Felleskapet først
Samarbeid
Tverrfaglighet
Spiller på lag

Engasjert:

Energisk
Omsorgsfull
Inspirerende
Humør
Involvert



BILAG 2 – SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

1.0. GENERELT

1.1. Opprettelse

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

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

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

1.2. Formål og personkrets

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

1.3. Rettstilling

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

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

2.0. KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1. Hvilke bedrifter som er omfattet

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstaker er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.



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

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

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

2.2. Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0. INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1. Lengden på medlemskapet

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

3.2. Om oppsigelse mm.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid pga. kronisk sykdom.



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

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

3.3. Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

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

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

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

3.4. Dødsfall og sluttvederlag

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

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

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

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

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

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid



– for "egen regning". Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

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

3.6. Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

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

3.7. Krav til alder og ansiennitet

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

- a) Ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 årssammenhengende 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

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

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

6.0. SAKSBEHANDLING

6.1. Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2. Foreldelse – tidsfrister

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



6.3. Foreldelse – dispensasjonsadgang

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

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

6.4. Klage

Avgjørelser truffet av Felleskontoret kan klages inn for styret i Sluttvederlagsordningen. Saker behandlet av styret kan begjæres gjenoptatt 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 slektinger/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 oppfylder vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

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



7.4. Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0. PREMIEBETALINGEN MM.

8.1. Premien

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

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

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

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

8.2. Innbetaling av premien

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

8.3. Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4. Konsekvenser av manglende premieinnbetaling mm.

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

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

9.0. ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET

9.1. Styret

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

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

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



9.2. Felleskontoret og daglig leder

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

9.3. Revisor

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

10.0. ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1. Plasseringsalternativer

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

11.0. TVISTELØSNING

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

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



BILAG 3 – AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

**Opprettet av Meierienes Arbeidsgiverforening og
arbeidstakernes organisasjoner**

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

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

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

§ 3

Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiveren hvert år etterskuddsvis innbetaler 0,36 % av brutto årslønn inntil kr. 210 000,- pr. arbeidstaker. I de 0,36 % er inkludert kr. 3,25 pr. uke som trekkes av arbeidstakerens lønn. Premien beregnes ikke for ansatte med mindre enn halv stilling.

§ 4

Innkrevning av premie

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

§ 5

Administrasjon

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



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

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres – med en halvpart til LA, Seksjon Næringsmiddelindustri og en halvpart til arbeidstakernes organisasjoner. Midlene skal av partene anvendes innen rammen av de i § 2 fastsatte retningslinjer.

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til de organisasjoner som har andel i fondets midler.

§ 8

Oppløsning

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

§ 9

Ikrafttredelse

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



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

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

C. **PENSJONSnivÅER**

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen, får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67 år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjongivende inntekt.



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

DELPENSJON

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

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

D. ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE:

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

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

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

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



Satsene gjelder fra 2. kvartal 2007.

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

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

b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen. Egenandelen skal utgjøre 25 % av den enkeltes årlige pensjon.

c) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlagsordningen.

3. Staten dekker 40 % av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.

E. Arbeidstakere som benytter seg av ordningen er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år – uavhengig av bedriftens betalingsevne.

F. Styret for AFP-ordningen er også styre for Sluttvederlagsordningen.

G. Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet YS.

H. Den avtalebaserte pensjonsavtale skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet YS.

I. Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992 og 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63år), 1. mars 1998 (62 år), 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegninger), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer), 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer) og 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

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

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



BILAG 5 – AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER AV 1972 med endringer i 1976, 1982, 1990 og 1992 og 2006

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjon:

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

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

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

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

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

Permisjon gjelder også for å følge egne barn til lege, tannlege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning fra lege. Dette gjelder også alle helserelaterte konsultasjoner etter anvisning fra lege.

3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
4. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel eller ved innleggelse på sykehus.



5. Permisjon ved flytting til ny fast bopel. Dog begrenset til en gang pr. 24 måneder.
6. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
7. Samboer likestilles med ektefelle i reglene om korte velferdspermisjoner. Det forutsettes at de har hatt samme bopel sammenhengende i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret i samme tidsrom. Nødvendig dokumentasjon påhviler den permisjonssøkende. Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.
8. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
9. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen. Permisjonen skal også gjelde ved tilvenning til SFO og dagmamma/dagpappa.

Videre bør det tilrettelegges for henting/bringing av egne barn til barnehage, der barnehagens åpningstid ikke er tilpasset den enkeltes arbeidstid, dog slik at den ordinære arbeidstid ikke forkortes.

10. Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halvtime to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time pr. dag. Betaling for dette er begrenset maksimalt en time om dagen og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
11. Ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole til og med det år barnet fyller 12 år, kan den ansatte varsle bedriften med tanke på fri så snart angjeldende dager er kjent. Slike dager skal om mulig legges inn i arbeidsplanen som fritid uten reduksjon i gjennomsnittlig arbeidstid.

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



BILAG 6 – ARBEIDSAVTALE

.....født ansettes ved
.....Meieri som på følgende betingelser:

Arbeidssted

.....
.....

(Dersom man ikke har fast arbeidsplass, skal det opplyses om at arbeidstaker arbeider på ulike steder, samt forretningsadressen/ hjemstedet til arbeidsgiver).

Tiltredelse

Stillingen tiltres

Lønn

kr. pr. måned.
Lønnen utbetales en gang pr. måned, ca. den

Ansiennitet

Godkjent ansiennitet ved ansettelse: år.

Overenskomst

For stillingen gjelder overenskomsten mellom LA og Negotia/PF.

Arbeidsoppgaver

Disse knytter seg til:
.....

**Midlertidig
ansettelse**

Arbeidsforholdet opphører uten forutgående varsel:
.....
(Bare ved midlertidig ansettelse. Tidspunkt for opphør eller omstendighet som medfører opphør).

Taushetsplikt

De må bevare taushet om bedriftsmessige forhold, samt forhold man blir kjent med i arbeidet blant melkeprodusentene i området.

**Opplæring/
introduksjon**

Det vil bli gitt opplæring i stillingen. Vedlagt foreligger også introduksjonsprogram med fadderordning

**Ferie/
feriepenger**

Etter tariffavtalens bestemmelser.

**Prøvetid/
oppsigelse**

Prøvetiden er 6 måneder. I prøvetiden er den gjensidige oppsigelsesfrist 14 dager. Ved fast



ansettelse er det gjensidig oppsigelsesfrist på 3 – tre – måneder regnet fra den 1. i nærmeste påfølgende måned. For øvrig henviser vi til arbeidsmiljøloven § 15-3 (2) og (3) for lengre oppsigelsesfrister etter 5 og 10 års tjeneste, samt oppsigelse av arbeidstakere over 50 år.

Arbeidstid: timer pr. uke.

Sluttvederlagsordningen

Bedriften finansierer Sluttvederlagsordningen. Det innebærer at arbeidstakere som blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes arbeidstakerens eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av sykdom eller svekket helse, får utbetalt avtalefestet beløp.

For å ha rett til sluttvederlag må arbeidstakeren ha fylt 50 år og ha minst 10 års tjenestetid, i tillegg til de begrensninger som er nevnt i ordningens pkt. 1 b og 1 c.

Opplysnings- og utviklingsfondet

Dette fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk meieribruk, og den enkelte ansattes premie er p.t. kr. pr. uke.

Pensjonsordning

Pensjonsalderen er 67 år, og etter gjeldende bestemmelser for TINE Pensjonskasse, er De pliktig til å bli medlem av denne.

I overensstemmelse med Regler for private tjenestepensjoner fastsatt ved Kgl. resolusjon av 28.6.68, har en arbeidstaker kun rett til det innbetalte beløp dersom medlemskapet har vart i minst 3 år, og videre forutsatt at kontantverdien av den opptjente pensjonsrett er minst ¼ av folketrygdens grunnbeløp ved fratredelsen.

Ordningen med avtalefestet pensjon er innført for overenskomstområdet, se bilag i gjeldende overenskomst mellom LA/Negotia-PF.

Gruppelivs- forsikring

.....



**Ulykkes-
forsikring**

.....

Bedriftslege

Meieriet er tilknyttet bedriftshelsetjenesten i
.....
Ansettelsen er betinget av tilfredsstillende
legeerklæring.

**Reise- og
diettgodt-
gjørelse**

Utgifter til reise i tjeneste godtgjøres etter de til
enhver tid gjeldende bestemmelser for
overenskomstområdet LA/Negotia-PF.

**Arbeids-
reglement**

Gjeldende arbeidsreglement vedlegges.

.....

Sted/dato

Arbeidsgiver

Arbeidstaker



BILAG 7 – FERIE

INNLEDNING

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

A. FLEKSIBILITET

- a) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning, iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.
- b) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5 og 10-12. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, f.eks. i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

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

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

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



Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

- 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.

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

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

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

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

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

Merknad:

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



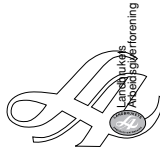
Har du spørsmål vedrørende overenskomsten
kan du kontakte din organisasjon.

Som arbeidstaker:

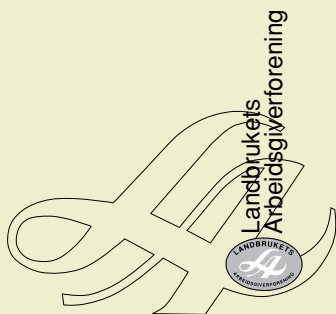


Negotia/
Produsenttjenestens Fagforening
Telefon: 21 01 36 00

Som arbeidsgiver:



Landbrukets Arbeidsgiverforening
Telefon: 22 05 71 20



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

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

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

Det naturlige valg!

Se også våre websider: www.la.no



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

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

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

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

Se også våre websider: www.negotia.no



PF, Produsenttjenestens Fagforening er en organisasjon som på landbasis organiserer produksjonsrådgivere, hygieneteknikere og fagkonsulenter i meieri-brukene. Negotia har tariffavtale med LA for disse gruppene.

Negotia/PF-avtalen har som formål:

- å styrke medlemmenes faglige kompetanse
- å styrke medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår