

Avtale nr. 116
1. april 2018 – 31. mars 2020

TARIFFAVTALE

for

FRISØRER

mellom

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON
NHO Service og Handel

på den ene side

og

LANDSORGANISASJONEN I NORGE
FAGFORBUNDET

på den annen side

Del I. HOVEDAVTALEN LO-NHO

Del II. Denne tariffavtale er inngått mellom NHO/NHO Service og Handel og LO/Fagforbundet og gjelder for ansatte i organiserte frisørbedrifter eller bedrifter tilknyttet denne avtale.

§ 1

Avtalens målsetting og virkeområde

Formålet ved denne avtalen er at partene gjennom samarbeid, medbestemmelse og medansvar skal utvikle et godt arbeidsmiljø mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Den erfaring og innsikt som de ansatte har, skal gjennom samarbeid mellom arbeidstaker og arbeidsgiver komme til nytte for salongen og den enkelte arbeidstaker. Direkte og indirekte diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, seksuell orientering, funksjonshemming eller alder er forbudt, jf. Arbeidsmiljøloven (AML) § 13-1.

For at organiserte arbeidstakere og arbeidsgivere skal sikres bred oppslutning og derigjennom fylle sin funksjon som sentrale samfunnsaktører, er det av avgjørende betydning at det i forhandlings- og konfliktsituasjoner vises respekt for organisasjonenes interesser og at ingen av partene opptrer på en måte som svekker hverandres posisjon, se Hovedavtalen LO-NHO (HA) § 2-1.

Medbestemmelse skal utøves effektivt og rasjonelt og være tilpasset hver salong sin organisering. Medbestemmelsen skal skje gjennom tillitsvalgtordningen.

§ 2

Tillitsvalgt

2.1 Arbeidstakere tilsatt i bedriften og som er valgt av medlemmene i Frisørenes Fagforening til å ivareta deres interesser i henhold til gjeldende lov- og avtaleverk.

Bedriften skal snares mulig, og senest ved tiltredelse, orientere tillitsvalgte om nyansettelser, herunder ledere, og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.

2.2 Den tillitsvalgte har rett til fri med lønn fra ordinært arbeid for å utføre sine oppgaver i henhold til gjeldende avtaleverk. Fravær skal avtales på forhånd med nærmeste overordnede på salongen. Tjenestefri for tillitsvalgte for øvrig, jf. HA §§ 5-6, 5-7, 5-8 og 10-6.

2.3 De tillitsvalgte og bedriftens representanter har plikt til å gjøre sitt beste for å opprettholde et tillitsfullt og godt samarbeidsforhold.

§ 3

Ansettelseskontrakt/arbeidskontrakt

Tilsetting skal skje skriftlig i henhold til AML §§ 14-5 og 14-6.

Det vises videre til AML § 14-3. Fortrinnsrett for deltidsansatte. Minst en gang per år drøftes prinsippene for bruk av deltid mellom de lokale parter.

§ 4

Arbeidstid

4.1 Den ordinære arbeidstid må ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer per uke. Det anbefales at den ukentlige arbeidstid fordeles på 5 dager. Den ukentlige og daglige fritid, plassering av hvile- og spisepauser samt krav til spiserom gjennomføres i samsvar med bestemmelsene i AML §§ 10-8 og 10-9.

4.2 Bedriftens arbeidsplaner må åpne for at alle ansatte skal ha fri minst tredje hver lørdag.

4.3 Arbeidstiden bør innrettes slik at kunder kan bli ferdigekspedert uten overtidsarbeid. Partene oppfordrer bedriftene til å påse at arbeidstiden innrettes slik at den ansatte er ferdig innen arbeidstidens slutt.

4.4 Endring av arbeidsplaner skal kun skje i henhold til AML §§ 10-3 og 10-10.

4.5 Nødvendig arbeid på søndager og natt skal være frivillig og drøftes med tillitsvalgte, samt avtales skriftlig, jf. AML §§ 10-10 og 10-11.

§ 5

Tillegg for ubekvem arbeidstid

5.1 Faglærte, ufaglærte og lærlinger som skal arbeide etter henholdsvis kl. 19:00 på hverdager og kl. 16:00 på lørdager tilstås et ekstra tillegg per time, jf. lønnsdefinisjon i § 6.

Tilleggene for ubekvem arbeidstid skal reguleres med konsumprisindeksen, ved oppgjøret 2018 endres satsene til: kr 34,00 per time for faglærte og ufaglærte frisører og kr 28,00 per time for hjelpearbeidere og lærlinger. Satsene gjelder fra 1.5.2018.

5.2 For ordinært arbeid på søndager betales det tilsvarende tillegg som etter pkt. 5.1.

5.3 Det skal ikke utbetales ulempegodtgjørelse for timer det betales overtidsgodtgjørelse for.

§ 6

Overtidsarbeid

For overtidarbeid betales i tillegg til lønn et overtidstillegg:

6.1 De 2 første timer 50 % tillegg

6.2 Ferdigekspedering av kunder etter arbeidstid, summert for hver uke 50 % tillegg

6.3 Etter de 2 første timene 100 % tillegg

6.4 Søndager og dager før søndager og helligdager 100 % tillegg

6.5 Overtid for lærlinger skal beregnes ut fra minstelønn for frisøransatt uten svennebrev, jf. § 7.2.

Lønnsdefinisjon: Som lønn regnes den enkelte ansattes grunnlønn og provisjon.

§ 7

Lønnsbestemmelser

Regulering av minstelønssatser:

Tariffavtalen for frisører er en minstelønnsavtale, der de nedfelte lønnsbestemmelsene uttrykker den garanterte minsteinntekt for de arbeidstakere som omfattes av tariffavtalen.

Det forutsettes at ingen ansatte skal gå ned i lønn som følge av nye minstelønssatser.

7.1 Følgende minstelønssatser gjelder fra 1.5.2018:

7.2 Frisøransatt uten svennebrev:	kr 141,30 per time
7.3 Frisør med norsk svennebrev eller EU-sertifikat:	
Mellom 0 og 2 års ansiennitet i faget:	kr 152,30 per time
7.4 Mellom 2 og 5 års ansiennitet i faget:	kr 157,30 per time
7.5 Mellom 5 og 10 års ansiennitet i faget:	kr 164,30 per time
7.6 Mer enn 10 års ansiennitet i faget:	kr 175,30 per time

§ 8

Lønnsbestemmelser for hjelpearbeidere

8.1 Hjelpearbeidere under 18 år: 63 % av lønn som frisør uten svennebrev.
kr. 89,00 per time

8.2 Hjelpearbeidere over 18 år:

1. år	2. år
70 %	80 % av lønn som frisør <u>uten</u> svennebrev.
kr. 98,90 per time	kr. 113,00 per time

8.3 Deretter utbetales lønn som frisøransatt uten svennebrev (fra 1.4.2018 kr. 141,30 per time).

§ 9

Lønnsbestemmelser for lærlinger

Lønn for lærlinger er prosentvis andel av minstelønn med svennebrev, jf.§ 7.3.

9.1 Utdanningsløp 1 Lærling/hovedmodell (Reform 94/ Kunnskapsløftet)

Lærlinger med godkjent lærekontrakt, dvs. to års læretid etter forutgående to år i videregående skole.

1. år	2. år	3. år	4. år
Skole	Skole	35%	65%
		kr. 53,30	kr. 99,00 per time

9.2 Utdanningsløp 2 Lærling/4-årsløp

Ansatte som har tegnet offentlig godkjent lærekontrakt med diverse fradrag som ikke følger utdanningsløp 1.

1. år	2. år	3. år	4. år
40%	45%	50%	65%
Kr. 60,90	kr. 68,55	kr. 76,15	kr. 99,00 per time

9.3 Utdanningsløp 3 Lærekandidat

Ansatte som nødvendigvis ikke har svenneprøve som mål for sin opplæringsperiode, men som skal motta et kompetansebevis lønnes prosentvis av minstelønn for frisør uten svennebrev.

1. år	2. år	3. år	4. år
35%	40%	45%	55%
kr. 49,50	kr. 56,50	kr. 63,60	kr. 77,70 per time

9.4 Utdanningsløp 4 Praksiskandidater (§3 - 5 kandidater)

Ansatte uten lærekontrakt som samler praksis i frisørfaget og som gis opplæring i frisørbedrift lønnes med prosentvis andel av minstelønn som frisør med svennebrev.

1. år	2. år	3. år	4. år	5. år
50%	60%	65%	70%	80%
kr.76,15	kr. 91,40	kr. 99,00	kr.106,60	kr. 121,85 per time

Alle ansatte som har 5 års praksis i frisørfaget, skal lønnes som frisører - med - eller uten svennebrev.

9.5 Andre varianter med fradrag i læretid eller praksistid, regnes ut fra målet, svenneprøve eller 5 års praksis.

9.6 En lærling som ikke består svenneprøve, eller dersom kontrakten utløper uten at kandidaten har hatt anledning til å avlegge svenneprøve, skal lønnes som frisøransatt uten svennebrev dersom vedkommende ikke får mer opplæring og trening i arbeidstiden. Dersom vedkommende får anledning til å trene i arbeidstiden, skal hun/han lønnes etter utdanningsløp 4 (5 år) før de lønnes som frisører med svennebrev.

9.7 Ansatte som har bestått svenneprøve etter VG3 frisørlinje, lønnes etter utdanningsløp 4 (5 år) før de lønnes som frisør med svennebrev.

9.8 Ansatte som har gjennomført VG3 frisørlinje men ikke har bestått svenneprøve, lønnes etter utdanningsløp 4 (4 år, dvs 70%).

§ 10

Lønn for helligdager og kurs

10.1 Godtgjørelse/lønn for helligdager og fridager

Godtgjørelse regnes ut fra lønnsberegning fra de siste 3 måneders grunnlag.
(Se lønnsdefinisjonen under § 6).

10.2 For kurs/etterutdanning/perfeksjonering og pålagte personalmøter

I arbeidstiden utbetales lønn beregnet på samme måte som under § 10.1.
Arbeidsgiver skal legge til rette for at arbeidstaker gis mulighet for faglig og personlig utvikling.

Utenfor arbeidstiden avspaseres time for time. Det henvises til HA kap. 18.

10.3 Kurs, etterutdanning, perfeksjonering og personalmøter

Når tilbud om etterutdanning og perfeksjonering er relevant for bedriften og den enkeltes faglige utvikling, og partene på bedriften er enige om deltagelse, holder arbeidsgiver måltider eller utbetaler diett etter lokal avtale.

§ 11

Lønn ved sykdom. jf. lov om folketrygd kapittel 8

11.1 Provisjonsberegning i forbindelse med sykdom skal omregnes slik at beregningsgrunnlaget er i samsvar med de faktiske arbeidede timer/dager.

11.2 Hvis bedriften har mulighet for tilrettelegging, skal det utbetales ordinær lønn /provisjon, jf. lønnsdefinisjonen i § 6.

§ 12

Avtjent førstegangstjeneste

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

§ 13

Lokale drøftinger og forhandlinger

13.1 Drøftinger

De lokale parter avholder minst en gang per år lønnspolitisk drøftingsmøte som blant annet kan omfatte:

- erfaringer fra tidligere lokale forhandlinger
- kompetansegivende etter- og videreutdanning og kurs
- fremtidsutsikter og prisfastsetting
- økonomisk situasjon for bedriften
- hvis bedriften har lørdagsåpent, skal arbeidsgiver avtale fritidskompensasjon med de ansatte
- det skal føres protokoll fra møtene, med underskrift fra begge parter.

13.2.1 Lønnsforhandlinger.

Tariffavtalen for frisører er en minstelønnsavtale, der de nedfelte lønnsbestemmelsene uttrykker den garanterte minsteinntekt for de arbeidstakere som omfattes av tariffavtalen

Dette innebærer at partene lokalt har både rett og plikt til å føre reelle forhandlinger om tillegg basert på den enkelte bedrifts økonomi, produktivitet, konkurransevne og fremtidsutsikter.

Provisjon regnes ut av behandling /salg.

13.2.2 Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger skal være avsluttet innen den 01.11. hvert år, og det skal føres protokoll fra møtene med underskrift fra begge parter (jf. HA).

Lokale forhandlinger skal også omhandle tillegg for:

- daglig leder
- faglig leder
- opplæringsansvarlige

Kompensasjon for opplæringsansvar

Frisører som har opplæringsansvar for lærlinger.

Medbestemmelse om prisfastsetting:

Bedriftens ledelse skal drøfte med de tillitsvalgte og ansatte hvilke priser som skal gjelde i den enkelte salong. Ved uenighet fastsetter bedriften prisene, jf. HA § 9.3.

Foreldrepermisjon

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

§ 14

Hjelpearbeidere

En ansatt betraktes som hjelpearbeider når vedkommendes oppgaver er slik at det ikke kreves frisørfaglig opplæring.

§ 15

Lærlinger

15.1 Opplæring i bedriften skal følge Opplæringsloven og skje etter fastsatt opplæringsplan, og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til denne lov, gjeldende tariffavtale og HAs bestemmelser.

15.2 Antall lærlinger i bedriften skal ikke overstige 2 lærlinger for hver ansatt svenn. Unntak fra bestemmelsene kan i spesielle tilfeller godkjennes lokalt i samråd med yrkesopplæringsnemnda i fylket.

Som en planlagt ordning skal ikke lærlinger arbeide alene, eller ha ansvar for andre lærlinger.

15.3 Bedriften skal melde lærlingen til den pliktige skoleundervisningen og gi nødvendig fri med lønn til denne.

15.4 All opplæring i bedriften skal skje innenfor den ordinære arbeidstid.

15.5 Bedriften skal melde lærlingen opp til svenneprøven som avholdes nærmest læretidens utløp.

15.6 Søndag- og helligdagsarbeid, hvilepauser og fritid for lærlinger eller andre ansatte under 18 år, skal kun skje i tråd med bestemmelsene i AML § 11-5.

15.7 Bedriften bør tilstrebe og tilrettelegge arbeidstiden for lærlinger som har omsorg for små barn.

15.8 Lærlingene skal vite hvem som til enhver tid har ansvar for opplæringen.

§ 16

Verktøy og arbeidstøy

16.1 Bedriften skal holde alt verktøy og beskyttelsestøy. Dette er bedriftens eiendom.

16.2 Dersom bedriften stiller krav om bestemt (uniformert) bekledning, dekker bedriften kostnadene.

§ 17

Arbeidsmiljø og verneombud

Fagforbundet og NHO Service og Handel er enige om at det på den enkelte bedrift skal drives planmessig verne- og miljøarbeid.

I denne sammenheng vil partene arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte følger lovens intensjoner om å ha verneombud. Videre at bedrifter med mindre enn 10 arbeidstakere, som følger lovens bestemmelse om unntak fra dette, har skriftlig avtale om annen ordning.

Verneombud og bedriftsledelse oppfordres til i felleskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid som tilfredsstillende lovens krav.

§ 18

Ferie

18.1 Ferie gis i samsvar med ferielovens bestemmelse og Bilag 4 til tariffavtalen.

18.2 Avtalefestet ferie - 5. ferieuke

Arbeidstaker har rett til 5 virkedager (jf. ferieloven § 5 nr. 4) fri hvert kalenderår. Deles den avtalefestede ferien kan arbeidstaker bare kreve fri for så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av 5. ferieuke, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

Feriepengene beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12 % (14,3 % for arbeidstakere over 60 år).

Ved skriftlig avtale med den enkelte, kan den avtalefestede ferie overføres helt eller delvis til neste ferieår.

§ 19

Utbetaling av lønn og trekk av fagforeningskontingent

19.1 Utbetaling av lønn skal skje hver uke, hver 14. dag eller hver måned, jf. AML § 14-15.

19.2 Arbeidsgiver foretar lovmessig trekk, så som skatt, trygder mv. og trekk som arbeidstaker og arbeidsgiver er enige om ved skriftlig avtale.

19.3 Arbeidstaker skal ved lønnsutbetaling motta en skriftlig oppgave over lønnens størrelse, beregningsmåten for lønn/ provisjon m.v., beregningsgrunnlaget for feriepenger og de trekk som er foretatt i henhold til avtale, bestemmelsene i HA § 11-2 og AML § 14, slik at arbeidstaker har mulighet til å kontrollere sin lønn.

19.4 Nettolønn skal stå til arbeidstakers disposisjon på lønningdagen.

19.5 Bedriften sørger for trekk av fagforeningskontingent for de organiserte arbeidstakere etter oppgave fra Frisørenes Fagforening/Fagforbundet, jf. HA § 11-3. Arbeidstakers representanter (tillitsvalgte) er ansvarlige for at oppgaven til enhver tid er korrekt. Trukket fagforeningskontingent skal overføres Fagforbundet en gang per måned.

§ 20

Korte velferdspermisjoner

20.1 Arbeidstaker skal gis permisjon med lønn etter følgende retningslinjer:

(Se lønnsdefinisjonen under § 6).

20.2 Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med full lønn. Full lønn beregnes etter regelen i § 10.1.

20.3 Anmodning om velferdspermisjoner leveres nærmeste overordnede så tidlig som mulig på fastsatt skjema. Dersom anmodningen ikke kan fremmes på forhånd, må nærmeste overordnede varsles omgående, og skjemaet skal leveres så snart det lar seg gjøre. Det forutsettes at arbeidsgiver så snart som mulig gir svar på anmodningen.

20.4 Permisjon ved dødsfall eller begravelse når det gjelder den nærmeste familie, slik som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn og andre som står en nær. Det gis også permisjon ved begravelse av ansatt, slik at de ansatte er representert.

20.5 Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege, fysioterapeut, kiropraktor og spesialister. Dette gjelder når det er umulig å få time utenom arbeidstiden.

20.6 Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

20.7 Permisjon på grunn av akutt sykdom i hjemmet der arbeidstakerens tilstedeværelse er ubetinget nødvendig. Dette kommer under korte velferdspermisjoner til arbeidstakeren får ordnet seg på annen måte.

20.8 Permisjoner for ektefelle hvor det er nødvendig i forbindelse med fødsel eller innleggelse på sykehus. Samboere likestilles med ektefelle.

20.9 Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time per dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

20.10 Permisjon til å følge barn 1 dag v/start i barnehage og 1 dag v/start på ny skole.

20.11 Permisjon ved flytting til ny fast bopel en gang i året.

20.12 Permisjon i forbindelse med blodgivning, dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

20.13 Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskolen, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil 2 timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.

20.14. Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med AML § 12-3.

§ 21

Ulønnete permisjoner

Rett til ulønnet permisjon når foreldre er innkalt til konferansetime i barnehage.

Permisjon utover dette, som f. eks oppfølging og omsorg for barn, utdanningspermisjon m.v. skal skje i tråd med bestemmelsene i AML kap. 12 og avtales lokalt.

Andre forhold:

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser/ permitteringer vises det spesielt til regler om permittering og oppsigelser i HA kap. VII og HA § 10-4 og AML kap.15.

§ 22

Tjenestepensjon

Partene er enige om at et partssammensatt utvalg går gjennom innholdet i den OTP-ordning som NHO/NHO Service og Handel nå tilbyr sine medlemmer, vedr. etablering av en tjenestepensjonsordning.

§ 23

Seriøst arbeidsliv

Norge har lange tradisjoner for at et godt samarbeid mellom partene i arbeidslivet og offentlige myndigheter legger grunnlaget for et velfungerende arbeidsliv. Dette er det viktig å bygge videre på.

Partene viser til regjeringserklæringen der Regjeringen vil ta krafttak i bransjer som er særlig utsatt for useriøsitet, sosial dumping og utstøtnings- og arbeidsmiljøproblemer gjennom treparts bransjeprogrammer.

Partene i frontfaget har bedt myndighetene om å ta initiativ ovenfor partene i arbeidslivet for å utforme treparts bransjeprogrammer som fremmer et seriøst og velfungerende arbeidsliv særlig i utsatte bransjer, jf. skriv fra Fellesforbundet og Norsk Industri og svar fra Arbeidsdepartementet datert 10. april 2010.

Protokolltilførsel vedr. seriøst arbeidsliv innenfor frisørbransjen

NHO Service og Handel og Fagforbundet ønsker et seriøst arbeidsliv. Partene har et felles ansvar for å fremme omdømmet i bransjen ved å vektlegge de positive aspektene.

§ 24

Varighet og reguleringsbestemmelse

1. Denne overenskomst gjelder til 31.3.2020. Videre gjelder den for ett - 1 - år av gangen, med mindre en av partene sier opp den opp skriftlig med to - 2 - måneders varsel.
2. Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO eller det organ LO bemyndiger om eventuelle lønnsforhandlinger for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjonen på forhandlingspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.
3. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og NHOs representantskap. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon har framsatt 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 2019).

Til protokollen:

1. Minstelønn

Partene har en felles intensjon om å trappe opp minstenivået på minstelønnsatsene. Målet er at minstelønnsatsene i tariffavtalen for frisører skal ligge på et nivå med minstelønnsatsene i frontfagene, og at dette nivået skal holdes.

2. Sikring av lønn etter fravær

Partene er enige om å nedsette et utvalg som i felleskap skal utrede mulighetene for hvordan ansattes lønn etter langvarig fravær kan ivaretas ved den ansattes tilbakekomst til arbeidet. Arbeidet skal igangsettes senest 1. september 2016. Utvalget skal legge fram resultatet senest tre måneder før neste tariffrevisjon.

3. Åpningstider på søndager

Partene er enige om å nedsette et utvalg som i felleskap skal tydeliggjøre konsekvensene av søndagsåpne frisørsalonger. Det skal jevnlig rapporteres til partene om framdrift og avtales felles politisk initiativ. Partene skal levere skriftlig rapport om arbeidet innen utgangen av tariffperioden. Første møte mellom partene skal avholdes innen 1. september 2016.

4. Arbeidsplaner

Partene er enige om å nedsette et utvalg som utarbeider en veileder om hvordan arbeidsplaner skal settes opp og praktiseres etter arbeidsmiljølovens bestemmelser. Veilederen skal presenteres på et felles seminar for både arbeidsgivere/daglige leder og tillitsvalgte. Arbeidet skal avsluttes innen 31. desember 2016.

5. Lærlinger

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøveprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Det vises for øvrig til opplæringslova.

6. Pensjon

Partene tilslutter seg enigheten mellom partene i frontfaget jf. vedlegg 5 og 6 i Riksmeklerens møtebok i frontfaget.

7. Kompetanseutvikling i bedriften

Bedrift og tillitsvalgte drøfter årlig om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkeltes arbeidstagers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting av det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.

Partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

Bilag:

1. *Avtalefestet pensjon (AFP)*
2. *Sluttvederlagsordningen*
3. *Avtale om opplysnings- og utviklingsfondet*
4. *Ferie m.v.*
5. *Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai A-ordningen*

Oslo, juli 2018



Næringslivets Hovedorganisasjon



NHO Service og Handel



Landsorganisasjonen i Norge



Fagforbundet

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratruke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP-ordning skulle avløses av en ny AFP-ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP – ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP-pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

II Vedtekter

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.afp.no

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

V. Vilkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹

I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. For nærmere informasjon se vedlegg 4 til meklingsprotokollen som kan lastes ned [her](#).

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.

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 og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

¹ Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

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 tilsluttet

Tilsluttet 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 arbeidstakere 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 å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO.

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

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) 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, felles-overenskomsten 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 NAV, 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 mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende lege-

erklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende 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

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/-reansettelse. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16, blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 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 fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

3.6 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 anses oppfylt.

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

3.8 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.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren 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.

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1.juli 2011:

50 år : kr. 20 000,-	59 år : kr. 70 000,-
51 år : kr. 20 000,-	60 år : kr. 75 000,-
52 år : kr. 25 000,-	61 år : kr. 80 000,-
53 år : kr. 30 000,-	62 år : kr. 80 000,-
54 år : kr. 40 000,-	63 år : kr. 65 000,-
55 år : kr. 50 000,-	64 år : kr. 50 000,-
56 år : kr. 55 000,-	65 år : kr. 35 000,-
57 år : kr. 60 000,-	66 år : kr. 20 000,-
58 år : kr. 65 000,-	

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. 20 000,-, for det nest siste året kr. 35 000,- 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 SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid 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 stillingstapet 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 stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

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 arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått 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 Sluttvederlagsordningen.

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.

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 Sluttvederlagsordningen.

6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag, inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klage må være Sluttvederlagsordningen i hende eller postlagt innen 6 uker etter at melding om avgjørelsen er sendt til arbeidstakerens sist oppgitte adresse. Klager som er fremsatt for sent, skal avvises. I særlige tilfeller kan administrasjonen til Sluttvederlagsordningen anmode styret om å behandle en klage selv om fristen er løpt ut.

6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

Taushetsplikten omfatter også tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdrags-taker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

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. pkt. 7. 2, 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 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.

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/årvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt uriktige eller 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 NHOs styre, etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes ureduert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

Sluttvederlagsordningens øverste myndighet er styret. Styret består av fire medlemmer og fire personlige varamedlemmer.

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jfr. pkt. 9.2) Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsens størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver

Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter.

Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale.

Styret utøver for øvrig slik myndighet som det er tillagt i lov eller vedtekter eller som naturlig tilligger styret.

9.3 Styrets møter

Styret holder møte når lederen bestemmer eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal holdes minst 4 møter hvert år med regelmessige mellomrom.

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er tilstede.

Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i disse vedtekter.

9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder. Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

Administrerende direktør representerer Sluttvederlagsordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Styret kan gi styremedlemmer, administrerende direktør eller navngitte ansatte rett til å representere Sluttvederlagsordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen

godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet

Et styremedlem eller varamedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør eller annen person som utfører arbeid for Sluttvederlagsordningen.

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

Styrets vedtak er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre annet følger av første ledd eller er bestemt av styret.

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

Reglene i paragrafen her gjelder tilsvarende for medlem av særskilt klageorgan, med mindre annet er bestemt av styret i Sluttvederlagsordningen.

9.8 Sluttvederlagsordningen

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen.

Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisor skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av arbeidet.

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

AVTALE

om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge

(Endret siste gang i 2011)

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

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

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, 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. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskaping,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3

Finansiering

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/ arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1:	F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
Gruppe 2:	F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke
Gruppe 3:	F.o.m. 30 t/uke og derover.

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned.

Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

Gruppe 1:	kr. 17,-
Gruppe 2:	" 27,-
Gruppe 3:	" 46,-

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale kr. 3,25 pr. uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

§ 4

Innkrevning av premie

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

§ 5

Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

§ 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 hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

§ 8

Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de inntående midler NHO og LO 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. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

FERIE M.V.

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

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 landsforening 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 de tillitsvalgte, for eksempel 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 jf. 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, jf. ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. 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 feriepenge være 12 % av feriepengegrunnet, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at proSENTSATS 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 bestemmelsen 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 opptjening av feriepenge.

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

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie 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.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

GODTGJØRELSE FOR HELLIGDAGER OG 1. OG 17. MAI

A-ordningen

Endret siste gang 2016

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time eller akkordlønnede arbeidstakere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjørelse etter disse regler:

I

Godtgjørelsen.

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.
2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidstakere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode; for de øvrige bevegelige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes foregående 4. kvartal.

Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen beregningsperiode.

4. Godtgjørelsen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

Godtgjørelsen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjørelsen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidstakere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidstakere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidstakere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

- a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag kr. 45,22.

Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl.2200 før vedkommende helligdag til kl. 2200 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag:

Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller overtidspresenter.

- b. Skiftarbeidere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjørelse for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper.

II

Opptjeningsregler.

Rett til godtgjørelse har *arbeidstaker* som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdagen eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de 2 helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet.

Dersom en *arbeidstaker* med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

III

Utbetaling

Godtgjørelsen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjørelsen sammen med sluttoppgjøret.

IV

Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidarbeid.