

# Glassoverenskomsten 2016-2018

# **Glassoverenskomsten 2016 – 2018**

**Overenskomst**

mellom

**Glass og Fasadeforeningen**  
på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge**  
og  
**Fellesforbundet**  
på den annen side

*Gjelder f.o.m. 1. mai 2016 t.o.m. 30. april 2018*

**Del I**  
*Hovedavtalen LO – NHO*

**Del II**  
*Glassoverenskomsten 2016-2018*

***Innholdsfortegnelse***

<b>Kapittel 1 Overenskomstens omfang.....</b>	<b>5</b>
§ 1.1 Virkeområde .....	5
<b>Kapittel 2 Lønnsbestemmelser .....</b>	<b>6</b>
§ 2.1 Definisjoner m.v. ....	6
§ 2.2 Minstelønn .....	6
§ 2.3 Garantibestemmelse .....	7
§ 2.4 Diverse tillegg.....	7
§ 2.5 Skiftarbeid.....	8
§ 2.6 Lønssystemer .....	8
§ 2.7 Opprettholdelse av tidligere lønn .....	9
§ 2.8 Sentrale/lokale forhandlinger .....	9
<b>Kapittel 3 Lærlinger og annen fag-, etter- og videreutdanning .....</b>	<b>10</b>
§ 3.1 Generelt om lærlinger og praksiskandidater .....	10
§ 3.2 Lærlinger og avlønning .....	12
§ 3.3 Praksiskandidater og lærekandidater.....	13
<b>Kapittel 4 Arbeidstidsbestemmelser .....</b>	<b>15</b>
§ 4.1 Ordinær arbeidstid .....	15
§ 4.2 Forandring av arbeidstid .....	15
§ 4.3 Overtid .....	16
§ 4.4 Skiftarbeid (jf. § 2.5).....	18
§ 4.5 Vaktordninger .....	19
§ 4.6 Nedbemanning, oppsigelser og permitteringer .....	20

<b>Kapittel 5 Arbeidsmiljø, HMS, inkludering og arbeid for å redusere sykefravær ..</b>	<b>20</b>
§ 5.1 HMS .....	20
§ 5.2 Spise- og hvilerom. ....	21
§ 5.3 Overflytting til annet arbeid .....	22
<b>Kapittel 6 Lønnsansiennitet/Militærtjeneste .....</b>	<b>22</b>
§ 6.1 Ansiennitet ved militærtjeneste. ....	22
§ 6.2 Militær repetisjonsøvelse. ....	22
§ 6.3 Lønnsansiennitet ved svangerskapspermisjon .....	22
<b>Kapittel 7 Arbeid utenfor bedriften. Reise- og oppholdsbestemmelser. ....</b>	<b>23</b>
§ 7.1 Hvor natteopphold er nødvendig.....	23
§ 7.2 Hvor natteopphold ikke er nødvendig.....	25
§ 7.3 Bruk av privatbil til tjenestekjøring i arbeidstiden .....	27
§ 7.4 Arbeid utenfor landets grenser .....	27
§ 7.5 Arbeid offshore .....	27
<b>Kapittel 8 Ferie.....</b>	<b>27</b>
§ 8.1 Feriebestemmelser. ....	27
<b>Kapittel 9 Spesielle bestemmelser .....</b>	<b>28</b>
§ 9.1 Korte velferdspermisjoner.....	28
§ 9.2 Organisasjonsforhold. ....	30
§ 9.3 Omsorgspermisjon .....	31
<b>Kapittel 10 Mangfold og likeverd .....</b>	<b>31</b>
§ 10.1 Mangfold og likeverd.....	31
§ 10.2 Likestilling mellom kvinner og menn .....	31
§ 10.3 Innvandrere .....	33
§ 10.4 Eldre arbeidstakere.....	34
§ 10.5 Forskuttering av sykepengene .....	34
<b>Kapittel 11 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner .....</b>	<b>35</b>
§ 11.1 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner .....	35

<b>Kapittel 12 Ikrafttreden og varighet. ....</b>	<b>36</b>
§ 12.1 Ikrafttreden og varighet.....	36
<b>Bilag 1 Avtale om sluttvederlag LO-NHO .....</b>	<b>38</b>
<b>Bilag 2 Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond .....</b>	<b>54</b>
<b>Bilag 3 Avtale om ny AFP-ordning.....</b>	<b>58</b>
<b>Bilag 4 Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent ..</b>	<b>63</b>
<b>Bilag 5 Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987 .....</b>	<b>68</b>
<b>Bilag 6 Likestilling mellom kvinner og menn .....</b>	<b>78</b>
<b>Bilag 7 Ferie m.v. ....</b>	<b>81</b>
<b>Bilag 8 Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai .....</b>	<b>85</b>
<b>Bilag 9 Førstehjelpsutstyr .....</b>	<b>89</b>
<b>Bilag 10 Utsetting av arbeid, innleie og ansatte i vikarbyrå.....</b>	<b>92</b>
<b>Bilag 11 Bedriftsvis tjenstepensjon .....</b>	<b>97</b>
<b>Bilag 12 Husvær, brakker, innkvartering og personalrom .....</b>	<b>99</b>

## *Kapittel 1*

### *Overenskomstens omfang*

#### **§ 1.1 Virkeområde**

Denne tariffavtale omfatter glassfaget, herunder: vanlig glassarbeid, produksjon og montering av glass og kunststoff i transportmidler og innrammingsarbeid, likeledes blyglassarbeid og sliping av glass. Videre produksjon, lagring og transport av isolerglass, endelig sammenbygging og montering av fasadeelementer i metall eller kunststoff. Omfattet er også fremstilling av herdet glass og all annen bearbeiding og videreforedling av plateglass samt sikringsarbeid mot innbrudd og hærverk.

Der nye produksjonsmåter medfører at arbeidsoperasjoner endres eller forutsetter ny kompetanse, skal de nye arbeidsoperasjonene fortsatt sortere under denne overenskomst.

Denne overenskomsten kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. bilag 10.

## *Kapittel 2* *Lønnsbestemmelser*

### **§ 2.1 Definisjoner m.v.**

#### **2.1.1 Definisjoner**

Svenn/fagarbeider:	Arbeidstaker som har svennebrev/fagbrev i Glassfaget, eller annet relevant fagbrev, etter opplæringslova.
Voksen arbeider:	Arbeidstaker som har fylt 18 år og som ikke er faglært.
Ung arbeider:	Arbeidstaker som ikke har fylt 18 år og som ikke har lærekontrakt.

Lærling og praksiskandidater: Se § 3.1

For følgende lønnsgrupperinger avtales lønnen lokalt:

Lagerarbeider/ekspeditør  
Sjåfør klasse B og C + C1  
Sjåfør klasse C + CE + D + DE  
Andre fagarbeidere

#### **2.1.2 Definisjon faktisk timelønn.**

Med faktisk timelønn menes den timelønn som til vanlig utbetales, således medregnes alle personlige tillegg som for eksempel for bonus og ansiennitet. Unntatt er maskin- og ansvarstillegg o.l.

### **§ 2.2 Minstelønn**

Ingen lønnes lavere enn overenskomstens minstelønnssetter. Dette innebærer at lønnsnivået skal ligge høyere i gjennomsnitt ut fra dyktighet, kvalifikasjoner og erfaring i bransjen, eller ut fra andre avtalte kriterier. Se forøvrig punkt § 2.3

### § 2.3 **Garantibestemmelse**

Med virkning fra 1. april 2016 skal ingen nyansatt voksen arbeidstaker ha lavere faktisk timelønn enn kr 165,62. Etter 1 års ansettelse kr 167,91.

### § 2.4 **Diverse tillegg**

#### 2.4.1 **Utetillegg.**

Utetillegget er kr 10,00 pr time. I utgangspunktet bestemmer partene på den enkelte bedrift hvor stor del av den enkeltes arbeidstid som skal arbeides ute pr dag for at hele arbeidsdagen skal regnes som utetid.

Hvis man ikke blir enige, regnes hele dagen som utetid hvis mer enn 50 % av arbeidsdagen er utetid.

#### 2.4.2 **Fagbrevtillegg**

Fagbrevtillegget er kr 12,00 pr time, og gis til den som har fagbrev etter opplæringslova.

#### *Protokolltilførsel:*

De som har innarbeidet i sitt lønssystem en forskjell på fagarbeidertillegg og fagbrevtillegg før vedtagelse av denne overenskomsten, kan beholde denne differansen så lenge som partene lokalt er enige om det. Tariffavtaler som tegnes og lønssystemer som innføres etter vedtagelse skal inneha en lønndifferanse mellom bedriftens lønssystem og de med offentlige godkjente fagbrev i tråd med bestemmelsen i denne paragraf.

#### 2.4.3 **Glassrådgivertillegg**

De som har gjennomført ”Autoriserte glassrådgivere”, gis et tillegg på minst kr 8,00 pr time.

Det forutsettes at det legges til rette for at arbeidstakere som går på denne overenskomsten, får mulighet til å ta den nødvendige utdanningen uten tap av arbeidsinntekt.



#### **2.4.4 Smusstillegg**

Ved ekstraordinært særlig smussig arbeid, og arbeid hvor det kreves bruk av masker og annet ekstraordinært verneutstyr, skal det gis et tillegg på minst kr 5,40. Unntatt herfra er daglig drift og daglig renhold. Partene lokalt må ha en gjennomgang av hvilke deler av produksjonen som anses som særlig smussig arbeid.

### **§ 2.5 Skiftarbeid (jf. § 4.4)**

#### **2.5.1 Forhøyet timelønn ved skiftarbeid m. v.**

Timelønner (minstelønnssetser, individuelle lønner og akkordavsavn) forhøyes med :

2,74 % for nedsatt arbeidstid fra 37,5 til 36,5 timer pr uke.

5,63 % for nedsatt arbeidstid fra 37,5 til 35,5 timer pr uke.

11,61 % for nedsatt arbeidstid fra 37,5 til 33,6 timer pr uke.

#### **2.5.2 Skifttillegg**

Hvor regelmessig skiftarbeid kommer til anvendelse betales på hverdager for 2. skift kr 20,71 og for 3. skift 29,16 i skifttillegg. På lørdager og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt betales kr 78,68 i skifttillegg.

### **§ 2.6 Lønssystemer**

#### **2.6.1 Generelt**

Hvis en av partene ønsker det, skal akkordlønn uhindret kunne anvendes. Med akkordlønn menes: bonus, prestasjonslønn o.l. Forutsetningen for at slike avtaler inngås er at ingen skal få redusert sin faktiske timelønn.

Partene ønsker å medvirke til økt produktivitet på den enkelte bedrift. For å gjennomføre dette er partene enige om at skissen nedenfor blir anbefalt benyttet som grunnlag for inngåelse av produktivitetslønn.

### **2.6.2 Produktivitetstillitsvalgt**

For å tilrettelegge og å gjøre produktivitetslønn attraktivt, kan det blant arbeidstakerne velges en produktivitetstillitsvalgt som lønnes av bedriften for den tid partene er enige om skal brukes til dette arbeidet.

Produktivitetstillitsvalgt skal være en arbeidstaker med godt kjennskap til bedriften, jf. Hovedavtalens § 5-4

Vedkommende skal arbeide i nær kontakt med alle ledd vedrørende produktivitetsspørsmål, og skal ha et særlig ansvar for rent generelt å øke forståelsen for at hver enkelt kan bidra til å bedre bedriftens konkurransevne, og derved skape økonomiske forutsetninger for trygge og gode arbeidsforhold.

### **§ 2.7 Opprettholdelse av tidligere lønn**

Ved eventuell endringsoppsigelse som foretas av bedriften og medfører lavere betalt arbeid for den enkelte, beholdes den tidligere lønn i samsvar med følgende skala:

Ved 1 års tilsetting: Tidligere lønn oppebæres i 1 måned.

Ved 2 års tilsetting: Tidligere lønn oppebæres i 2 måneder.

Ved 3 års tilsetting eller mer: Tidligere lønn oppebæres i 3 måneder.

### **§ 2.8 Sentrale/lokale forhandlinger**

Når de sentrale forhandlinger er avsluttet, skal det føres lokale forhandlinger om en eventuell regulering av fortjenestenivået i bedriften. Det forutsettes at det føres reelle forhandlinger, eventuelt med organisasjonenes bistand.

Til disse forhandlinger skal de tillitsvalgte få utlevert lister med oversikt over lønnsinntakernes fortjenestenivå innenfor denne tariffavtalens virkeområde i bedriften. Videre skal bedriften fremlegge og presentere regnskap og budsjett.

Forhandlingene skal gjennomføres på grunnlag av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet. Dette innebærer at partene lokalt skal legge til grunn en samlet vurdering av bedriftenes økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurransevne.

Det er anledning til å gi et særskilt lønnstillegg til arbeidstagere som er beskjeftiget med arbeid som krever særlig kunnskaper og kvalifikasjoner, eller med særlig arbeidserfaring. Både bedriften og de tillitsvalgte kan ta initiativ til slike forhandlinger. Oppnås ikke enighet kan saken bringes inn for organisasjonene.

### *Kapittel 3*

#### *Lærlinger og annen fag-, etter- og videreutdanning*

##### **§ 3.1 Generelt om lærlinger og praksiskandidater**

###### **3.1.1 Om lærlinger og praksiskandidater**

Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet er enige om at det er viktig å sikre rekruttering til bransjen. På denne bakgrunn anbefaler partene de lokale parter å drøfte aktuelle ordninger som blant annet støtte til oppholdsutgifter, støtte til reise- og flytteutgifter og andre tiltak som kan bedre arbeidsforholdet til den som er under utdanning. Partene anmoder derfor de lokale parter om å vurdere behov for tiltak som øker mobilitet og tilgang av lærlinger.

Forholdene skal legges til rette for høyere inntak av lærlinger i bedriftene. Dette kan gjøres ved å øke interessen for fagutdanning, samtidig som flere bedrifter tar på seg oppgaver med å utdanne fagarbeidere.

For lærlinger og praksiskandidater (arbeidstakere) med lese- og skrivevansker skal det tas spesielle hensyn til den enkeltes behov.

### **3.1.2 Lærlinger, unge arbeidstakere og kunnskapsløftet**

Ungdom som fullfører grunnskolen skoleåret 1993/94 eller senere, kommer under Kunnskapsløftet og er sikret 3 års rett til opplæring. Det er bestemt at glassfaget skal ha særløp. Ordningen vil innebære at man først tar et grunnkurs som er godkjent for glassfaget i den videregående skolen. Deretter tegnes lærekontrakt som innebærer 2 års opplæring, kombinert med inntil 1 års verdiskapende arbeid, i alt en kontraktstid på 3 år.

Lærlinger skal ha kontrakt som ikke hindrer dem i å være organisert. Lærlinger under 18 år kan ikke benyttes til overtidsarbeid. Lærlingenes arbeidstid og skoletid skal til sammen ikke overstige lengden av den arbeidstid som gjelder for voksne arbeidstakere.

### **3.1.3 Lønn ved prøveavleggelse og dekking av utgifter til læremateriell**

Bedriften dekker utgifter til læremateriell for lærlinger.

Bedriften skal betale ordinær lønn ved prøveavleggelsen. Man forutsetter at produksjonen ikke blir skadelidende.

Videre dekker bedriften utgifter til læremateriell for de arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslova § 3-5, både i forbindelse med forberedelsene og selve prøveavleggelsen.

Når en person har gjennomført utdanningen i forhold til § 3-5 i opplæringslova, skal bedriften legge opp til prøveavleggelse nærmest mulig det tidspunktet kandidaten er klar for prøveavleggelse.

### **3.1.4 Annen gangs fagprøve/lønnsbestemmelser for lærlinger**

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøve, 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. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

## § 3.2 Lærlinger og avlønning

### 3.2.1 Lærlinger

Lærlinger lønnes etter følgende bestemmelser:

1	2	3	4	5	6	halvår i lærekontraktstiden
60	60	65	65	70	80	prosent lønn av fagarbeiders begynnerlønn i bedriften

Lærlingene avlønnes etter bedriftens lønssystem. Grunnlaget for beregning av lønnen er nyutdannet fagarbeiders fortjeneste innenfor lærlingens fag ved bedriften.

Som fagarbeiders begynnerlønn i bedriften menes i dette tilfellet det som dekkes av garantibestemmelsen i § 2.3 pluss fagbrevtillegget i § 2.4.2 pluss eventuelle lokale tillegg.

### 3.2.2 Lærlingers deltakelse i akkord m. v.

Ved akkord arbeid og arbeid med forhøyet timelønn som lærlinger deltar i, skal de ha tillegg til minste timelønn for lærlinger etter følgende skala:

1. Lærehalvår	0 % (dvs. minstelønn)
2. Lærehalvår	55 %
3. Lærehalvår	60 %
4. Lærehalvår	70 %
5. Lærehalvår	80 %
6. Lærehalvår	85 %

Tillegget regnes av forskjellen på svenn/fagarbeiders faktiske lønn og den tilsvarende minstelønn etter overenskomsten.

### 3.2.3 Bibehold av lønn

Lærlinger og lære kandidater som allerede er ansatt i bedriften som ufaglærte skal bibeholde sin lønn.

### **3.2.4 Selvstendig arbeid**

Lærlinger som utfører selvstendig arbeid, kan gis personlige tillegg etter bestemmelsene i § 2.8

## **§ 3.3 Praksiskandidater og lærekandidater**

### **3.3.1 Lærekandidater**

Lærekandidater (jf. opplæringslova § 4-1) lønnes som lærlinger.

### **3.3.2 Frivillig lærekontrakt**

Lærekontrakt med full praktisk opplæring i bedrift kan inngås når lærlingen begynner i lære etter fylte 21 år, så sant ikke vedkommende fyller praksiskravet for å fremstille seg til prøve i glassfaget med hjemmel i opplæringslova § 3-5. Det skal opprettes kontrakt innen utløpet av prøvetiden som er 6 måneder. Dog skal det skrives arbeidsavtale innen utløpet av 2 måneder.

### **3.3.3 Utdanningsstimulerende tiltak**

Partene er enige om:

I den enkelte bedrift kan det opprettes partssammensatt opplæringsutvalg som skal drøfte generelle opplæringsspørsmål. Utvalgene skal ha som oppgave å utarbeide og gjennomføre en lokal (bedriftsintern) handlingsplan for kompetanseheving av alle grupper ansatte innen virksomheten. Der det er naturlig, kan det inngås lokale rammeavtaler om bedriftsintern opplæring/videreutdanning.

Den enkelte arbeidstaker skal ha minst halv ordinær lønn i inntil én uke pr år ved deltakelse på kurs som innebærer kompetanseheving innen glassfaget.

Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet er enige om at bedrift og tillitsvalgte hvert år drøfter 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 enkelte

arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.

For å stimulere til kompetanseheving skal også ansatte som ønsker å ta fagbrev etter § 3-5 i nevnte lov få dette tillegget. Et tillegg på kr 1,00 utbetales etter første lønningsdag vedkommende arbeidstaker har meldt fra til sin arbeidsgiver at han / hun ønsker å ta fagbrevet. Satsen på kr 1,00 gjelder fra det tidspunkt han/hun har opparbeidet seg 5 års praksis innenfor faget. Utdanningen skal deretter påbegynnes så snart forholdene ligger til rette for det. Tillegget opphører dersom utdanningen avbrytes eller fagbrev ikke tas. Fullt tillegg utbetales så snart vedkomme har avlagt og bestått fagprøve etter opplæringslova.

Arbeidsgiver skal på sin side tilrettelegge forholdene for den/de arbeidstakerne som ønsker å ta fagbrev, blant annet ved å betale lærebøker og eventuelt brevkurs. Videre skal § 3-5 kandidatene kunne få praktisere på ulike områder innen bedriften til støtte for teoriopplæringen i hele glassfagets bredde og som trening for den praktiske prøveavleggingen innenfor bedriftens produksjon.

Arbeidstakeren er forpliktet til å følge framdriften i det tilrettelagte opplegget som partene blir enige om.

Partene vil gi sine medlemmer råd og veiledning om hvordan forholdene best kan legges til rette for opplæringsopplegg i bedriftene.

### **3.3.4 Dokumentasjon av realkompetanse**

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse. Dokumentasjonen av realkompetanse skal oppdateres kontinuerlig og og minst en gang pr år.

## **Kapittel 4** **Arbeidstidsbestemmelser**

### **§ 4.1 Ordinær arbeidstid**

#### **4.1.1 Den ordinære arbeidstid**

Den ordinære arbeidstid er mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr uke, og inndelingen skal være felles for hvert sted. På bedrifter hvor det er enighet om å begynne kl. 06.00, kan dette avtales mellom tillitsvalgte og bedriften.

#### *Merknad:*

Partene vil understreke det man var enige om i forbindelse med gjennomføringen av arbeidstidsreduksjonen i 1987, at det er av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.

Partene vil presisere at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette.

Julaften og nyttårsaften er fridager. Forøvrig henviser partene til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-5 der det heter at arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgte kan slutte skriftlig avtale om å innarbeide enkelte fridager i tilknytning til påske og andre helge- og høytidsdager utenom søndager.

### **§ 4.2 Forandring av arbeidstid**

1. Arbeidstiden for en arbeidstaker kan endres.
2. Forandring av en arbeidstakers ordinære arbeidstid skal gis med 14 kalenderdagers varsel. Forandringer i arbeidstiden skal på forhånd drøftes med tillitsvalgte.



3. Hvis varsel om forandringer av arbeidstiden ikke gis med 14 kalenderdager, betales et engangsbeløp på kr 850,00.
4. Hvis arbeidstakeren går tilbake til sin tidligere arbeidstid innen 14 kalenderdager, betales det ikke for tilbakeføringen.
5. Når bedriften legger om sine skiftplaner på skift generelt med kortere varsel enn 14 kalenderdager, betales et engangsbeløp på kr 850,00 til de berørte arbeidstakere.

*Merknad:*

Partene er enige om at det ved forandring av skiftplaner skal tas særlig hensyn til arbeidstakere med ansvar for små barn.

### **§ 4.3 Overtid**

#### **4.3.1. Overtidsarbeid**

Overtidsarbeid, som skal innskrenkes til det minst mulige, jf. arbeidsmiljøloven § 10-6, og i særdeleshet ikke skal overdrives av eller ovenfor den enkelte arbeidstaker betales med de nedenfor i b) fastsatte tilleggsprosenter av det fastsatte overtidgrunnlag som nevnt i a). Arbeidstaker skal fritas for overtidarbeid ved særlig spesielle forhold som møter og andre gyldige private grunner når arbeidet kan utsettes eller utføres av andre.

Dersom lærlinger (over 18 år), TAF – lærlinger og lære kandidater settes til å arbeide overtid, godtgjøres dette med samme lønn som voksne arbeidstakere i bedriften med overtidstillegg. Det forutsettes at overtidstidene ikke inngår i læretiden

- a) Overtidgrunnlaget  
Overtidgrunnlaget skal være den til enhver tid faktiske lønn.
- b) Tilleggsprosenter  
Arbeid de 4 første virkedager i uken etter endt ordinær arbeidstid inntil kl. 21.00 betales 50 % tillegg. Dette overtidstillegg løper fra overtidarbeidets begynnelse hvis arbeidstakeren krever hvile- og

spisepause mellom ordinær arbeidstids avslutning og overtidarbeidets begynnelse, jf. arbeidsmiljøloven § 10-9 og merknad nedenfor. Fra kl. 21.00 og inntil ordinær arbeidstids begynnelse betales 100 % tillegg. Forlanges arbeidet påbegynt etter kl. 05.00, er tillegget dog 50 %.

For arbeid etter endt ordinær arbeidstid fredag og fram til mandag morgen klokken 05.00, og på dager før helligdager etter endt ordinær arbeidstid og arbeid på helligdager, betales 100 % tillegg.

Hvor arbeidstidsinndelingen er gjennomført slik at det er gitt fri enkelte dager, skal arbeidstakere som skulle vært fri på disse dager, men blir pålagt å arbeide, betales 50 % tillegg inntil kl. 12.00 på lørdager og kl. 16.00 på ukens øvrige dager, deretter 100 %.

#### *Merknad:*

Ved overtidarbeid som varer over 2 timer ekskl. spisepause, skal det også betales overtidsgodtgjørelse for spisepausen i henhold til arbeidsmiljølovens § 10-9

Partene har ved tariffoppgjøret i 1998 drøftet forskjellige forhold i tilknytning til overtid. Bruk av overtid kan ha mange årsakssammenhenger som varierer fra bedrift til bedrift over tid. Partene oppfordrer til at man ved den enkelte bedrift, med basis i gjeldende lov og avtalebestemmelser, drøfter hvordan man best kan oppnå en bedre styring og riktig bruk av overtid med tanke på å redusere overtidsbruken.

#### **4.3.2 Tilkalling**

Hvis en arbeidstaker blir tilsagt til overtidarbeid som ikke kontinuerlig henger sammen med den enkeltes arbeidstid, betales for minst 2 timer pluss overtidsprosjenter, selv om arbeidet varer kortere tid eller det bare blir fremmøte.

#### **4.3.3 Matpenger**

Arbeidstakere som har arbeidet ordinær arbeidstid og som blir tilsagt til overtidarbeid samme dag, betales - hvis mat ikke skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver - kr 103,00 i matpenger dersom

overtidsarbeidet varer minst 2 timer. Ved overtidarbeid som vil vare utover 5 timer forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter.

#### **4.3.4 Avspasering**

Ved lokal enighet kan partene i den enkelte bedrift inngå avtale om avspasering av opparbeidet overtid. Overtidstillegget skal utbetales.

Avtalen skal inneholde bestemmelser om når og hvordan avspaseringer skal foretas.

### **§ 4.4 Skiftarbeid (jf. § 2.5)**

#### **4.4.1 Skiftarbeid**

Etter avtale mellom partene på bedriften skal det være adgang til å anvende 2- og 3-skiftarbeid. Ved fastsettelse eller endring av skiftplan skal forhandlinger mellom partene ved bedriften finne sted.

Som "regelmessig" jf. § 2.5.2, regnes bare skiftarbeid som til sammen varer minst 6 arbeidsdager og hvor skiftene ligger innenfor det tidsrom og ikke overstiger den lengde som arbeidsmiljøloven fastsetter. Annet skiftarbeid betales som overtid. Hvis en arbeidstaker ved overgang fra dagarbeid til skiftarbeid eller omvendt i samme døgn (fra kl. 00.00 - 24.00) får en lengre arbeidstid enn normalt i vedkommende døgn, skal han ha overtidsbetaling for de overskytende timer.

Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosjenter i tillegg til skifttillegget for sitt skift.

## § 4.5 Vaktordninger

### 4.5.1 Vaktordning

Ved vakttjeneste i forbindelse med glassbedriftenes nattservice skal partene på bedriften legge til grunn følgende ordning som bygger på innarbeidet praksis i bransjen:

### 4.5.2 Hjemmevakt uten utrykning

Ved hjemmevakt uten utrykning betales arbeidstakeren 2 timers (faktisk) lønn. Søn- og helligdager betales samme godtgjørelse.

### 4.5.3 Servicearbeid i forbindelse med hjemmevakt

Ved servicearbeid i forbindelse med hjemmevakt betales arbeidstakeren vanlig lønn i 2 timer pluss 100 %. For arbeidstid utover 2 timer betales det bare for den ekstra medgåtte tid.

#### *Merknad:*

Med utrykning menes hver gang arbeidstakeren må forlate hjemmet. Hvis arbeidstakeren blir omdirigert til nytt oppdrag etter at han har forlatt hjemmet, regnes dette som samme utrykning.

### 4.5.4 Avspasering i forbindelse med utrykning

Ved utrykninger som er påbegynt før kl. 24.00 og varer utover dette tidspunkt, samt for utrykninger etter kl. 24.00, kan arbeidstakeren etter avtale med bedriften avspasere den tilsvarende tid han har arbeidet etter kl. 24.00. Dog kan ikke arbeidstakeren pålegges å begynne sitt ordinære arbeid før kl. 10.00 samme dag.

### 4.5.5 Lokal avtale

Lokale avtaler som er bedre enn ovennevnte skal bibeholdes.

### 4.5.6 Annet

Ansatte som ikke har en avtale med bedriften om vaktordning, men som fra tid til annen gjør tjeneste i denne, skal ha samme betingelser som de ordinære vaktmannskaper.

## **§ 4.6 Nedbemanning, oppsigelser og permitteringer**

### **4.6.1 Nedbemanning, oppsigelser og permitteringer**

Ved nedbemanning, oppsigelser, permitteringer og liknende forhold skal bedriften og de tillitsvalgte drøfte hvilke tiltak som skal settes i verk for å lette den enkelte arbeidstakers muligheter for å skaffe seg nytt arbeid, herunder vurdere tiltak for å styrke den enkeltes kompetanse.

### **4.6.2 Overtidsarbeid ved permittering**

Før overtid ved permittering iverksettes, skal dette drøftes mellom partene på bedriften.

## *Kapittel 5*

### *Arbeidsmiljø, HMS, inkludering og arbeid for å redusere sykefravær*

## **§ 5.1 HMS**

### **5.1.1 Arbeidsmiljø og vernetiltak**

Partene er enige om at det på den enkelte bedrift skal drives et planmessig verne- og miljøarbeid. I denne sammenheng vil partene arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte skal ha verneombud. I denne forbindelse er partene enige om nødvendigheten av opplæring i verne- og miljøarbeid for ansatte og ledelse. Verneombud og bedriftsleder oppfordres til i fellesskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid (minimum 40 timers kurset, jf. § 12 nr. 4 i Forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg av 29. april 1977 ).

### **5.1.2 Arbeidstøy og verneutstyr**

Bedriften holder det nødvendige arbeidstøy. Arbeidstaker som arbeider utendørs, skal utleveres foret kjeledress/varmedress og regntøy.

Bedriften skal holde optiske vernebriller ved behov.

Ved faste skjærebord skal det være forklær til disposisjon for skjærerne. Bedriften holder arbeidstakerne med arbeidshansker der dette er nødvendig. Bedriften holder også de som arbeider i glassliperier, med forklær og eget vernefottøy.

Bedriften holder alle ansatte med nødvendig verneutstyr. Hvilke typer verneutstyr som skal anvendes, drøftes med de tillitsvalgte. Dette gjelder også utleveringstidspunktet.

Utstyret skal være norsk eller tilsvare god norsk kvalitet.

Når det gjelder bruk av verneutstyr henviser partene til lov og forskrifter.

### **5.1.3 Inkludering og reduksjon av sykefravær**

Partene erkjenner behovet for å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet og bedre arbeidsmiljøet, samt hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement, langsiktighet i tenkningen og systematisk samarbeid mellom de lokale parter over lengre tid.

Ledelse på alle nivåer, tillitsvalgte og verneombud må trekkes aktivt inn i dette arbeidet, og bedriften og de tillitsvalgte skal jevnlig og minst to ganger i året møtes for å drøfte ovennevnte.

Partene anbefaler alle bedrifter omfattet av denne overenskomst om å tegne IA-avtale.

## **§ 5.2 Spise- og hvilerom.**

Det vises til bilag 12.

### **§ 5.3 Overflytting til annet arbeid**

Gravide arbeidstakere har krav på overflytting til annet arbeid i bedriften dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres.

## ***Kapittel 6*** ***Lønnsansiennitet/Militærtjeneste***

### **§ 6.1 Ansiennitet ved militærtjeneste.**

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret, pålagt tjeneste som sivilarbeider o.l., godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse. Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

### **§ 6.2 Militær repetisjonsøvelse.**

De som blir innkalt til militær repetisjonsøvelse etter endt førstegangstjeneste får inntil 3 uker pr år for faktisk lønn av arbeidsgiveren, mens arbeidsgiveren på sin side får hele den godtgjørelse den enkelte oppbærer fra det militære på grunnlag av oppgjørsskjema (dagpenger, forsørgertillegg, botillegg m.v.).

### **§ 6.3 Lønnsansiennitet ved svangerskapspermisjon**

Arbeidstakere som har svangerskapspermisjon, gis lønnsansiennitet for permisjonstiden i inntil 12 mnd. for hver svangerskapspermisjon.

**Kapittel 7**  
**Arbeid utenfor bedriften.**  
**Reise- og oppholdsbestemmelser.**

**§ 7.1 Hvor natteopphold er nødvendig**

**7.1.1** Når en arbeidstaker sendes av arbeidsgiveren eller hans representant til arbeid utenfor sitt hjemsted, skal det på forhånd bestemmes hvilken av følgende ordninger vedrørende diett og losji som skal anvendes:

**7.1.1.1** Når bedriften holder diett og losji, bortfaller godtgjørelse. Med ordentlig losji forstås møblert værelse med seng og sengklær samt adgang vask og dusj. Renhold og vask av værelset og sengklær besørges av arbeidsgiver.

**7.1.1.2** Når arbeidstakeren selv ordner diett og/eller losji, betales for losji ifølge den enkeltes bedriftsavtale. Diett betales med kr 390,00 pr døgn.

For arbeidstakere og firmaer som fra før har høyere diettsatser skal disse ikke reduseres.

**7.1.1.3** Diett og losji ifølge regning anvendes kun ifølge avtale med arbeidsgiver i det enkelte tilfelle. Ved flyreiser anvendes økonomi - turistklasse, tog- og båtreiser anvendes i 2. klasse.

Diettgodtgjørelse under fly,- tog,- og båtreiser betales etter regning.

Hvis hverken arbeidsgiver eller arbeidstaker har kunnet skaffe foran spesifiserte klasser, betales for beste klasse.

Definisjon døgn: 1 døgn = 12 - 24 timer  
2 døgn osv. er 1 døgn pluss 6 timer eller mer.

**7.1.2** For reisetid betales ordinær timelønn. Når soveplass benyttes, betales dog bare for de timer som faller innenfor den ordinære arbeidstid og inntil kl.



20.00. Under reisen betales for lørdager og helligdager for samme antall timer som for de øvrige dager.

For betalte reisetimer mellom lørdag kl. 06.00 og søndag kl. 22.00 samt for betalte reisetimer mellom kl. 06.00 og kl. 22.00 på helligdager betales 50 % av overtidsgrunnlaget i tillegg. Det samme gjelder for reiser på fridager. Den tid som etter forholdene i hvert enkelt tilfelle trengs til å forberede reisen, betales med den ordinære timelønn. På samme måte betales med timelønn for 4 timer etter hjemkomsten når fraværet har vart mer enn 8 døgn og oppholdet er avsluttet. Har fraværet vart over 4 uker, betales for 1 dag (8 timer).

- 7.1.3** Arbeidstaker som nevnt under punktene a) og b) som skal arbeide minst 3 måneder på arbeidsstedet og slik at den for ham fastsatte ferie i henhold til ferieloven faller innenfor det tidsrom som han skal arbeide borte fra sitt utgangspunkt, skal ha dekket reisepenger og kostgodtgjørelse under reisen for feriereisen fra arbeidsstedet til utgangspunktet og tilbake.

Arbeidstakere som i ferietiden vil reise til et annet sted enn utgangspunktet har rett til godtgjørelse etter foranstående ledd med inntil det beløp som reisen til utgangspunktet ville ha kostet samt tilbakereise.

Arbeidstakeren har rett til en halvpart av godtgjørelsen ved avreisen og resten ved tilbakekomsten til arbeidsstedet.

*Merknader:*

1. Det er enighet om at bestemmelsen er slik å forstå at arbeidstakeren skal kunne få sin ferie uten å tape sin rett etter bestemmelsen.
2. Med utgangspunkt menes det sted hvortil arbeidstakeren har rett til å bli sendt tilbake etter arbeidets opphør.

## § 7.2 **Hvor natteopphold ikke er nødvendig.**

### **Generelle bestemmelser**

Det skal utføres risikovurdering av dagpendling i forhold til reisetid og andre forhold.

Dagpendling utover 75 km, hver vei tilrådes ikke.

Dersom innkvartering av praktiske grunner ikke kan ordnes, kan bedriften og tillitsvalgte avtale særskilte ordninger med dagpendling utover 75 km. Ved inngåelse av slike avtaler skal det tas tilbørlig hensyn både til arbeidstakernes helse og sikkerhet samt reisetidens lengde.

Det skal betales en daglig godtgjørelse for gangtid, reisetid og reiseutgifter for reise fra bopel til arbeidsplass og tilbake etter følgende regler:

**7.2.1** Når arbeidstakeren selv sørger for transport:

**7.2.1.1** Hvis avstanden fra bopel til arbeidsplass er inntil 7,5 km betales ingen godtgjørelse.

**7.2.1.2** Ved større avstander betales:

- a) For avstand fra 7,5 til 15 km: kr. 93,00
  - b) For avstand fra 15 til 30 km: kr. 154,00
  - c) For avstand fra 30 til 45 km: kr. 180,90
  - d) For avstand fra 45 til 60 km: kr. 207,00
  - e) For avstand fra 60 til 75 km: kr. 235,00
- Eventuelt bedre lokale ordninger bibeholdes.

**7.2.1.3** Reise utover 1 time pr. dag inngår i arbeidstiden. Vanligvis 1/2 time hver vei eller 25 km.

**7.2.1.4** Ekstra utgifter som bompenger eller for bruk av ferger betales av arbeidsgiveren.

**7.2.1.5** Ved bruk av ferger og det oppstår ventetid, betales for virkelig ventetid med basis i faktisk timelønnsats.

**7.2.2** Når arbeidsgiveren stiller fellestransport som buss e.l.

**7.2.2.1** Hvis avstanden fra bopel til arbeidsplass er inntil 7,5 km, betales ingen godtgjørelse.

**7.2.2.2** Ved større avstander betales:

- a) For avstand fra 7,5 til 15 km: kr. 56,00
  - b) For avstand fra 15 til 30 km: kr. 93,50
  - c) For avstand fra 30 til 45 km: kr. 111,80
  - d) For avstand fra 45 til 60 km: kr. 130,50
  - e) For avstand fra 60 til 75 km: kr. 150,00
- Eventuelt bedre lokale ordninger bibeholdes.

**7.2.3** Når arbeidstakeren arbeider på bedriftens verksted, lagertomt eller annen arbeidsplass på bedriftens eget område betales ingen godtgjørelse.

Når arbeidstakeren mønstrer på byggeplass og arbeidsdagen avsluttes på en arbeidsplass som nevnt i 1. ledd, betales halv godtgjørelse etter punkt 1 og 2 ovenfor. Det samme gjelder når arbeidstakeren mønstrer på en arbeidsplass som nevnt i 1. ledd, og arbeidsdagen avsluttes på byggeplassen.

**7.2.4** Ved vedlikeholdsarbeider, oppussingsarbeider og reparasjonsarbeider samt ved andre sammenliknbare oppdrag som utføres på oppdragsgivers område (verksted, fabrikk m.v.) betales ikke godtgjørelse når arbeidstakeren skriftlig stilles i utsikt arbeid på vedkommende sted i minst 2 år.

Allerede inngåtte avtaler forutsettes opprettholdt.

For ansatte som disponerer firmabil, dvs. også utenfor arbeidstiden betales ingen godtgjørelse.

Disponering av firmabil gjelder ikke automatisk også for ferieavvikling.

### **§ 7.3 Bruk av privatbil til tjenestekjøring i arbeidstiden**

Ved bruk av den ansattes privatbil i firmaets tjeneste anvendes Statens regulativ.

### **§ 7.4 Arbeid utenfor landets grenser**

Før bedriften sender arbeidstakere til arbeid utenfor landets grenser, skal det på forhånd skriftlig avtales ordninger som ivaretar: reise, opphold, forsikringer, hjemtransport ved sykdom, lønns- og arbeidsvilkår, permisjon osv.

### **§ 7.5 Arbeid offshore**

Ved arbeid offshore er partene enige om at Verkstedoverenskomstens offshore bilag gjøres gjeldende.

## ***Kapittel 8***

### ***Ferie***

#### **§ 8.1 Feriebestemmelser.**

Ferie gis i samsvar med ferieloven og bilag 7 til denne overenskomst.

## *Kapittel 9*

### *Spesielle bestemmelser*

#### **§ 9.1 Korte velferdspermisjoner**

Partene er enige om at det på den enkelte bedrift skal inngås en avtale om korte velferdspermisjoner som ikke skal forskjells- behandle tilsatte (arbeidere og funksjonærer).

Til hjelp i arbeidet, eller om man ikke blir enige, gjelder nedenstående:

##### **9.1.1 Permisjonsgrunner.**

###### **9.1.1.1** Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder nærmeste familie.

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

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

###### *Merknad:*

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

###### **9.1.1.2** Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege, tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut/kiropraktor etter anvisning fra autorisert helsepersonell som er offentlig godkjent for slike anvisninger..

For å få dekket lønn for slik konsultasjon må skriftlig beskjed være gitt til nærmeste overordnede før et besøk finner sted.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise

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

**9.1.1.3** Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet gis når ikke annen hjelp ikke kan skaffes og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig.

Også her gjelder bestemmelsen om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

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

**9.1.1.5** Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

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

**9.1.1.7** Permisjon for å amme barn i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

**9.1.1.8** Arbeidstaker som møter til arbeidet til vanlig tid, men som må forlate arbeidet på grunn av sykdom, får kort velferdspermisjon for resten av dagen.

**9.1.1.9** Permisjon for å følge barn til barnehage og skole første dag.

**9.1.1.10** Permisjon ved deltakelse i egne barns dåp og konfirmasjon

**9.1.1.11** Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Arbeidstager plikter å gi melding om dette til arbeidsgiver minst 7 dager i forveien.

**9.1.1.12** Permisjon for oppmøte på sesjon. Arbeidstager plikter å gi melding om dette til arbeidsgiver minst 7 dager i forveien.

### **9.1.2 Generelt om velferdspermisjoner.**

Anmodning om velferdspermisjon leveres nærmeste overordnede så tidlig som mulig på fastsatt skjema eller skriftlig på annen måte. Dersom anmodning ikke kan fremmes på forhånd, må nærmeste overordnede varsles omgående og skjema/skriftlig melding leveres så snart det lar seg gjøre.

Det forutsettes at arbeidstakeren så snart som mulig gis svar på anmodningen.

#### *Merknad:*

Partene har under tariffrevisjonen 1998 drøftet ulike problemstillinger når det gjelder skiftarbeideres anledning til å nytte korte velferdspermisjoner. Spesielt har en diskutert problematikken knyttet til nattarbeid og korte velferdspermisjoner.

Partene er derfor enige om å oppfordre de lokale parter til særlig å ta hensyn til skiftarbeidernes spesielle arbeidssituasjon når det gjelder innvilgelse av velferdspermisjoner i situasjoner som nevnt ovenfor.

### **9.1.3 Godtgjørelse for velferdspermisjoner.**

Det utbetales den til enhver tid faktiske lønn.

### **9.1.4 Varighet av korte velferdspermisjoner**

Med enkelte unntak (for eksempel meget lang reisetid i forbindelse med begravelse av medlem av nær familie) har en kort velferdspermisjon en varighet på inntil én dag.

## **§ 9.2 Organisasjonsforhold.**

Partene er enige om å øke organisasjonsprosenten i glassbransjen, både på arbeidstaker- og arbeidsgiversiden. Partene anbefaler at det arbeides aktivt også på den enkelte bedrift for å få størst mulig organisasjonstilknytning. Med basis i avtaleverket vil dette gi de best mulige ordnede arbeidsforhold.

### **§ 9.3 Omsorgspermisjon**

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

## *Kapittel 10 Mangfold og likeverd*

### **§ 10.1 Mangfold og likeverd**

Et overordnet mål for Fellesforbundet og Glass og Fasadeforeningen er å bekjempe alle former for diskriminering gjennom å arbeide for et samfunn og arbeidsliv der alle har de samme rettigheter og muligheter uavhengig av kjønn, alder, kulturell og sosial bakgrunn.

Partene er enige om å gjøre mangfoldsarbeidet til en integrert del av bedriftens daglige virksomhet. Skjerpet konkurranse – både nasjonalt og internasjonalt øker kravene til kreative løsninger og produkter fra bedriftene.

En målrettet satsing på mangfold og likeverd i bedriftene, vil være et viktig tiltak for å bedre framtidens konkurranseevne og rekruttering samt øke tilfredsheten med jobben hos verdifulle medarbeidere.

### **§ 10.2 Likestilling mellom kvinner og menn**

#### **10.2.1 Likestilling mellom kvinner og menn**

Fellesforbundet og Glass og Fasadeforeningen er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor glassbransjen.



De lokale parter skal drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med tanke på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere - uansett kjønn- gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement

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

Partene er enige om at menn og kvinner etter Glassoverenskomstens bestemmelser under ellers like forhold skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale lønnsforhandlinger skal derfor partene gjennomgå både menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller.

Partene lokalt skal, gjennom forhandlinger, rette opp skjevheter som måtte være på bedriften og som skyldes forskjellsbehandling på grunn av kjønn. Ved forhandlingene skal de lokale parter:

- fremskaffe oversikt over lønn for de ulike grupper, fordelt på kvinner og menn, for å klarlegge om eventuelle forskjeller skyldes kjønn.
- klarlegge hvem som gis tilbud om formell kompetanse, faglig oppdatering, kompetanseheving og lignende tiltak som gir grunnlag for annen lønns plassering og vurdere om tilbudene er tilpasset kvinners yrkesdeltakelse. De lokale parter må sikre at kvinner og menn likebehandles.
- klarlegge hvilke kriterier som benyttes for ansiennitetstillegg, herunder skal partene vurdere om lønns systemet har tatt tilstrekkelig hensyn til at kvinner i sterkere grad enn menn har ulønnet permisjon for å påta seg omsorgsoppgaver.
- kartlegge hvilke kriterier som er benyttet ved inndeling i ulike lønnsgrupper
- gjennomgå kriteriene for lønnsfastsettelse med sikte på å sørge for at kriteriene er kjønnsnøytrale

- sjekke at arbeidstakere som har permisjon med rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter folketrygdloven § 14-4 og § 14-14 er blitt vurdert på samme måte som andre arbeidstakere ved lokale forhandlinger.

Dersom partene, etter gjennomgangen iht. ovenstående, konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling på grunn av kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp.

### **10.2.2 Likestillingsavtaler**

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene vil partene bl.a. peke på at

- likestilling er et lederansvar
- likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønsspørsmål
- likestilling gjelder også holdninger normer, og krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte
- likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften

### **§ 10.3 Innvandrere**

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at innvandrere i større grad velger å ta arbeid innenfor glassbransjen. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.

Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet er enige om at 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.

#### **§ 10.4 Eldre arbeidstakere**

Partene er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakere. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig, ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, redusert arbeidstid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

#### **§ 10.5 Forskuttering av sykepenges**

Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for forskuttering av sykepenges der dette ikke gjøres. Partene anmoder bedriftene om ikke å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenges.

## **Kapittel 11** **Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner**

### **§ 11.1 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner**

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

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

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

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

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

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

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

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

## ***Kapittel 12*** ***Ikrafttreden og varighet.***

### **§ 12.1 Ikrafttreden og varighet**

Sentralt avtalte lønnsatser gjelder med virkning fra 1. april 2016, for øvrig gjelder overenskomsten fra 1. mai 2016 til og med 30. april 2018.

Den gjelder videre 1 – ett – år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og Glass og Fasadeforeningens tariffråd.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjonen som har fremmet krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtalene med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. mai 2017).

Oslo ...juni 2016

GLASS OG FASADEFORENINGEN

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

FELLESFORBUNDET

## *Bilag 1*

### *Avtale om sluttvederlag LO-NHO*

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016 <sup>1</sup>

#### **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.

---

<sup>1</sup> 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 arbeidsledighetsstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

### **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.

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 uttrede 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 tilfredsstillt. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttrede dato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillig 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, 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 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 likestiltes 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 legeerklæring 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 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.

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**

Inntreer 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 oppdragstaker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikten 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/arvinger 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 NHO 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 purring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, 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.

## ***Bilag 2***

### ***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 innestående 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.

## *Bilag 3*

### *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 fratre 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.nyafp.no](http://www.nyafp.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.nyafp.no](http://www.nyafp.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 inntektspensjon 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.

**Bilag 4**

**Avtale  
om retningslinjer for prosentvis trekk av  
fagforeningskontingent  
“trekkavtale”**

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon og aktuelle Landsforeninger  
og  
Landsorganisasjonen i Norge ved Fellesforbundet

**1. Grunnlag**

- 1.1 Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingenten bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for industri og bygg/anlegg.

**2. Opplysninger**

- 2.1 Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.

**3. Hvem skal det trekkes for**

- 3.1 Fellesforbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften ajour med hvem det skal trekkes kontingent for – og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.
- 3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt.
- 3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.



#### **4. Gjennomføring av trekket**

- 4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.
- 4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode. (Akkordetterskudd og feriepenger inkludert.)

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.

- 4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.
- 4.4 Ved overføring av kontingent til Fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

#### **5. Trekk**

- 5.1 Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte – eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt – Fellesforbundet eller dets avdeling krever det. Fellesforbundet eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes.

Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

- 5.2 Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.
- 5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.
- 5.4 Endringer av satsene kan skje med virkning fra 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

## **6. Flere avdelinger**

- 6.1 Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger.

Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

Fellesforbundet kan overlate til én av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften.

Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

## **7. Trekkliste, meldinger**

- 7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkliste.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnummer (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp
- Meldinger, hvor følgende bør være med
- Tilmeldt i perioden
- Frameldt i perioden
- Til eller fra førstegangs pliktig militærtjeneste/siviltjeneste
- Død
- Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om.

Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden.
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret.
- Brutto lønn.
- Trukket hittil.
- Overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP.

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften.

7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt.

I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklister til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

7.3 For sykmeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.

7.4 Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.

- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet – etter bestilling – levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

## **8. Tilpasning**

- 8.1 For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.
- 8.2 Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen

## **9 Varighet og oppsigelse**

Denne avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998. Dersom de endringene som er foretatt ved tariffrevisjonen i 1998 viser seg å medføre praktiske problemer for enkelte bedrifter, kan gjennomføringen av disse utsettes til 01.02.1999.

Partene kan si opp denne avtalen med ett – 1 – års skriftlig oppsigelse.

## *Bilag 5*

### *Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987*

#### **A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:**

1. Til 37,5 timer per uke:  
Dagarbeidstid
2. Til 36,5 timer per uke:  
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. Til 35,5 timer per uke:
  - a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
  - b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
  - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
  - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
4. Til 33,6 timer per uke:
  - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
  - b. Arbeid under dagen i gruver.
  - c. Arbeid med tunneldrift og utsprenghing av bergrom under dagen.
5. For dem som har forlenget arbeidstid pga beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht arbeidsmiljølovens § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

**B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden**

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnsatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
- d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b.

Inntil enighet om regulering av akkorder mv er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder mv og betales per arbeidet time.

- e. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales per arbeidet time.

Hvor bedriften innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.

- f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.
- g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon

### **C. Generelt om gjennomføringen**

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.
2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.

4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.
5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl 12.00 på lørdager og etter kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

I stedet for den fastsatte fridag kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker.

Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt to dager forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når arbeidstakeren i stedet skal ha fridag.

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling



for ordinær arbeidstid inntil kl 12.00 på lørdager og inntil kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.

8. I bedrifter hvor hjemmevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

#### **D. Dagarbeid**

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en ½ times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med ½ time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsvalgte om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet – eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalens ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er for det første ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan dernest heller ikke påberopes under de forbundsvise forhandlinger for så vidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

## **E. Overgang til ny skiftplan**

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

## **F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid**

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Så vidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre

oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurransevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeid som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurransevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. For øvrig må partene i sine bestrebelser ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø. Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

## **G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10**

### 1. § 10-4

- a. Med døgkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager.

I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl 22.00 på søndager til kl 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

- b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.
- c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer per uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn- og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, dvs samtlige 4 timer mellom kl 18.00 og 22.00, eller etter kl 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til miste lengde av tiden.

- d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.

- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis  $\frac{3}{4}$  av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 – kl 06.00).

2. § 10-4:

- a. Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager.

I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid per år og minst 231 timer arbeid på søndager per år.

Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl 22.00 og kl 06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl 22.00 til søndag kl 22.00 (tiden for helgeskift).

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

## **H. Overgangsordning**

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte någjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger.

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

## ***Bilag 6***

### ***Aktivitetsprogram mellom LO og NHO***

-

### ***Likestilling mellom kvinner og menn***

#### **Innledning**

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

”Det anbefales at det felles likestillingsarbeidet i LO-NHO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

LO og NHO er enige om et felles aktivitetsprogram med tiltak på flere områder for å følge opp målsettingene:

#### **Aktivitetsprogram**

Hovedorganisasjonene vil gjennom aktiv handling ta ansvar for å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, gjennom følgende aktiviteter/tiltak:

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**  
Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.
- **Arbeidsliv – familiepolitikk**  
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.

- **Likelønn**

Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

**Heltid/deltid**

Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.

- **Arbeidsflytting mellom sektorene**

Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

- **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**

- Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
- Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
- Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
- Motivere til utradisjonelle yrkesvalg

- **Felles informasjon**

Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.



Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II -  
Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten  
informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; [www.lo.no](http://www.lo.no)  
og [www.nho.no](http://www.nho.no)

## **Bilag 7**

### **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.

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen uavhengig av opptjening av feriepengene.

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 feriepengene.

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 ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

### **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.

**Bilag 8**

**Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai**

**A-ordningen**

Endret siste gang 2016

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time eller akkordlønnede arbeidere 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.

Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeideren 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 arbeidere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke

blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidere. 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 arbeideren 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 arbeidere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.

7. For ukelønnede arbeidere 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 arbeider 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 overtidsprosjenter.

- 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 arbeider 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 arbeider 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 overtidsarbeid.

**Bilag 9**  
**Førstehjelpsutstyr***Innledning<sup>1)</sup>*

Etter lov av 4. februar 1977 om arbeidervern og arbeidsmiljø § 4 -4 nr. 1, og lov av 19. desember 1958 om arbeidsvilkår for arbeidrarar i jordbruket § 4 nr. 7, skal førstehjelpsutstyr være plassert lett tilgjengelig på arbeidsplassen. Utstyret skal være avpasset etter arbeidsplassens størrelse, beliggenhet, arten av arbeid og arbeidsforholdene på stedet. Ansvar for at førstehjelpsutstyret er på plass og er komplett til enhver tid påhviler arbeidsgiveren, se arbeidsmiljøloven § 3 -2.

*Førstehjelpsutstyret bør vanligvis bestå av:*

Enkeltmannspakning à 6 cm .....	2 stk
Steril gaskompress à 1/4 m .....	2 stk
Steril gaskompress à 1/2 m .....	2 stk
Moist kompress á 2 stk .....	2 esker
Gasbind à 5 cm x 5 m .....	2 stk
Gasbind à 10 cm x 5 m .....	2 stk
Renset bomull à 10 g .....	4 pk
Kvikkplaster .....	1 m
Heftplaster à 4 1/2 cm x 5 m .....	1 spole
Sterile tupfer .....	1 pk
Tube gas med applikator	
Pyrisept 1 o/oo e.l. desinfeksjonsmiddel ....	250 g
Steril vaselin à 100 g .....	1 tube
Et rent håndkle. Et stykke såpe	
Fatle .....	1 stk
Rustfri saks .....	1 stk
Rustfri pinsett .....	1 stk

*<sup>1)</sup> Det er foretatt følgende endringer og tilføyelser i veiledningen:*

*Det vises til forskrifter og veiledninger fra Arbeidstilsynet, der det kreves spesielt utstyr og medisin til alvorlige akutte forgiftninger. Større virksomheter blir anbefalt å anskaffe utstyr til bruk ved kunstig åndedrett. Det er ellers vist til arbeidsmiljølovens krav til katastrofeberedskap ved enkelte virksomheter.*

Sikkerhetsnåler .....	1 eske
Pussbekken (engangs).....	10 stk
Fingersmokker av lær .....	1 stk
Fingersmokker (tynne).....	10 stk
Idealbind à 5 m, 10 cm bredt .....	1 rull
1 Bacimycinpulver e.l. ....	10 g
Blunkeglass .....	1 stk
Drikkebegre (plast).	
Kort veiledning i førstehjelp.	
Rapportbok og blyant.	

Dette utstyret, som er beregnet til en arbeidsplass eller del av denne med ca 50 mann eller mindre, bør plasseres i nærheten av håndvask.

For øvrig må utstyret avpasses etter arbeidsplassens størrelse, beliggenhet, arbeidets art og de forhold som arbeidet drives under.

### *Spesielle forhold*

Hvor det foreligger fare for spesielle arbeidsulykker eller spesielle helseskader (sprut av etsende stoffer i øynene (se for øvrig rettleiing til vern mot øyeskader), akutte forgiftninger o.a. (Bestillingsnr. 149), må førstehjelpsutstyret suppleres med henblikk på slike spesielle behov. Det kan være gunstig å ha en plakate ved førstehjelpsskapet om hvilke forholdsregler man skal ta hvis en spesiell forgiftning kan tenkes å oppstå i en bedrift.

Hvis spesielle forhold gjør det nødvendig at førstehjelpsutstyret også bør kunne transporteres, må det oppbevares i en førstehjelpsveske eller koffert.

Ved større bedrifter bør det foruten vanlig førstehjelpsutstyr også finnes skinner, bærer, surstoffflaske, utstyr til bruk ved kunstig åndedrett o.a. i den utstrekning det kan antas å bli behov for slikt utstyr. Eget førstehjelpsrom med vask bør innredes.

Anskaffelse av utstyr for førstehjelp ved sykdomstilfeller vil i første rekke være aktuelt på arbeidsplasser som ligger isolert og hvor det er noe lengre avstand til nærmeste lege. De spesielle forholdene må vurderes nærmere, idet det også vil være av betydning om en kyndig person som f.eks. en bedriftssøster eller diakon har ansvaret for utlevering av medikamentene. Ved anskaffelse av slikt utstyr bør man derfor alltid konferere med lege på forhånd.

Det kan være aktuelt å anskaffe utstyr og medisin til behandling av enkelte alvorlige akutte forgiftninger. Eksempelvis vises til punkt 6 i Arbeidstilsynets forskrifter om cyanider (Bestillingsnr. 199) og til punkt 1.04 i veiledning om flussyre (Bestillingsnr. 275).<sup>1)</sup>

#### *Førstehjelpere*

På alle arbeidsplasser bør det til enhver tid være et passende antall utdannede førstehjelpere som også må få god instruksjon i førstehjelp ved mer spesielle ulykker og helseskader som kan forekomme på den aktuelle arbeidsplass.

#### *Oppbevaring av utstyr*

Førstehjelpsutstyret bør vanligvis oppbevares i lett tilgjengelig skap, gjerne med glassdør. Innholdet skal stå under oppsyn av en bestemt skikket person. Innholdet må kompletteres til enhver tid. Om nødvendig skal skapene kunne låses eller forsegles. Skapet bør rengjøres med passende mellomrom. Like ved skapet bør det være en plansje som ved instruktive tegninger og kortfattet tekst gir gode opplysninger om førstehjelpsarbeid som kan være aktuelt. Slike plansjer kan fås ved henvendelse til Norges Røde Kors og Norsk Folkehjelp.

Telefonnummer til nærmeste lege og/eller sykehus bør være oppslått like ved førstehjelpsskapet.

Førstehjelpsskap med innhold leveres fra Norsk Folkehjelp, Youngstorget 2, 0181 Oslo 1. Vanlig førstehjelpsutstyr kan også fås fra apoteket eller bandasjistfirmaer o.a.

#### *Katastrofeberedskap*

Ved virksomheter hvor det kan være fare for katastrofe eller katastrofeliknende ulykker, for eksempel gassutbrudd, eksplosjoner o.a., skal det utarbeides planer for førstehjelp, rømmingsveier og redningstiltak m.v., jf. arbeidsmiljøloven § 12 nr. 4, bokstav c.

Alarmøvelser bør holdes med passende mellomrom.

1) Se for øvrig avsnittet om førstehjelp i veiledningen om Metanol (Bestillingsnr. 147).

## *Bilag 10*

### *Utsetting av arbeid, innleie og ansatte i vikarbyrå*

#### **1. Vilkår for innleie og utsetting av arbeid**

##### **1.1 Drøfting om egenbemanning**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen ikke er tilstrekkelig, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet egen ansatte, jf. Hovedavtalen § 9-3.

Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

##### **1.2 Innleie og bortsetting av arbeidet**

Dersom bedriften ønsker å leie inn arbeidskraft eller sette bort deler av arbeidet, skal det på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3.

*Saksbehandling:*

*I protokollen bør det fremgå hva som er bemanningsbehovet, begrunnelsen for ikke å ansette, samt omfanget og varigheten for innleien/utsettingen.*

##### **1.3 Godtgjøring av ordnede lønns- og arbeidsvilkår**

Bedriftens ledelse skal på forlangende godtgjøre overfor de tillitsvalgte at innleid arbeidskraft og underentreprenører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Lønns- og arbeidsvilkår som bedriftstillitsvalgte oppfatter som urimelig i forhold til sentrale tariffavtaler i områder, kan tas opp til drøfting med bedriften.

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har ordnede bo- og arbeidsforhold.

#### **1.4 Permittering og oppsigelse ved utsetting av arbeid**

Dersom utsetting av arbeid medfører at bedriften, av den grunn, må permittere eller si opp fast ansatte arbeidstakere, vil utsettingen av arbeidet kunne stride mot arbeidsmiljøloven § 15-7 og Hovedavtalen § 7-1 nr. 1. De tillitsvalgte kan kreve forhandlinger om dette.

#### **1.5 Avtaler om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene i mellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte.

## **2. Lønns- og arbeidsvilkår for innleide**

### **2.1 Likebehandling**

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

#### **Unntak**

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke:

- Bilag 1. Sluttvederlagsavtalen
- Bilag 2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
- Bilag 3. Avtale om AFP-ordningen
- Bilag 4. Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent
- Bilag 5. Nedsettelse av arbeidstiden av 1. januar 1987
- Bilag 6. Likestilling
- Bilag 11. Bedriftsvis tjenestepensjon

## **2.2 Bedriftens Informasjonsplikt**

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 2.1 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

## **2.3 Dokumentasjon av lønns og arbeidsvilkår**

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

## **2.4 Tillitsvalgtes rolle i utleiebedrift som er bundet av Hovedavtalen**

Hovedavtalen kap. 5 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

### **2.4.1 Tillitsvalgtes rolle i utleiebedrift som ikke er bundet av Hovedavtalen**

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 2.1 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

**2.5 Presentasjon av innleide arbeidstakere.**

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgsarbeid, jf. HA § 5-6

*Merknad:*

Punktene 2.1, 2.2 og 2.3, 2.4, iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf. Prop 74L (2011-2012).

**3. Ansatte i vikarbyråer**

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1-1.

**3.1 Tariffavtale i bemanningsforetak**

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jf. § 1-1.

**3.2 Skriftlig arbeidsavtale**

Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

**3.3 Skriftlig oppdragsavtale**

Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.

**3.4 Oppsigelse og avskjed**

Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.



### **3.5 Arbeidstaker som ansettes i innleiebedrift**

Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.

### **3.6 Innleiebedriftens lønns og arbeidsvilkår**

Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. pkt. 2.1.

### **3.7 Utleie til bedrift som ikke er bundet av overenskomsten**

Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.

### **3.8 Lønnsplikt**

Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

***Bilag 11  
Bedriftsvis tjenstepensjon***

Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet vil understreke viktigheten av at tjenstepensjonsordninger drøftes på de enkelte bedriftene med det formål å etablere bedriftsvis tjenstepensjonsordninger. Glassbransjeforbundet og Fellesforbundet oppfordrer derfor til at det etableres slike ordninger på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og eventuelt utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte lønn, pensjon og andre arbeidsvilkår i en total sammenheng.

For å følge opp partenes oppfordring om at flest mulig av bedriftene bør etablere tjenstepensjonsordninger, skal partene på den enkelte bedrift drøfte alle sider vedrørende tjenstepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike.

På de bedriftene hvor det ikke er etablert tjenstepensjonsordninger, skal de lokale partene innen utløpet av året 2002 gjennomgå de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å etablere ulike tjenstepensjonsordninger. Partene bør også drøfte ulike forsikringsordninger som ofte er knyttet til tjenstepensjonsordninger. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

På de bedriftene hvor det allerede er etablert pensjonsordninger vil Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet understreke viktigheten av at de lokale partene en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

### **Glass og Fasadeforeningen og Fellesforbundet vil i fellesskap:**

- utarbeide nødvendig informasjonsmateriell til bruk i de enkelte virksomheter
- legge til rette for og bistå partene i den enkelte virksomhet med råd og veiledning i forbindelse med drøftingene
- ta opp forhandlinger med enkelte tilbydere av alderspensjonsordninger med sikte på å komme fram til standardkontrakter som kan benyttes i de virksomheter som ønsker å etablere ordninger.
- ta opp til drøfting mulighetene for og eventuelt inngå avtale om en felles alderspensjonsordning for de virksomheter som ut fra ulike forhold skulle ønske en slik ordning.

I reguleringsbestemmelsen for 2. avtaleår tas inn følgende formulering:

Partene er enige om å drøfte de erfaringene som partene har hatt med hensyn til lokale drøftelser om innføring av lokale pensjonsavtale, herunder drøfte nødvendige tiltak for å ivareta partenes oppfordring om at det etableres tjenestepensjonsordninger på den enkelte bedrift.

**Bilag 12**  
**Husvær, brakker, innkvartering og personalrom**

**A**

**Arbeidsplasser med innkvarterte arbeidstakere**

**I. Til og med 10 personer**

Det rigges med 1 hybelenhet pr. person. Enheten skal inneholde wc, vask, dusj, tekjøkken med kjøleskap og oppvaskkum, seng med veggfast leselampe, bord, 2 stoler, enkel bokhylle og kles-skap. Vegger og tak skal være vaskbare og godt lyd- og varme-isolert. Vindusflaten skal ikke være under 10 % av golvflaten. Vinduet skal være forsynt med enten rullegardin og kappe eller fortrekksgardiner. Veggventiler eller ventiler i vinduskarm skal være montert i tilstrekkelig grad, og slik at trekk unngås i sengen.

Anleggsledelse/tillitsvalgt bør avtale kostgodtgjørelse før arbeidet settes i gang.

**II. Fra og med 11 til og med 20 personer**

Det rigges med enkeltrom minimum 8,5 m<sup>2</sup> og takhøyden minst 2,30 m. Soveenheten skal inneholde wc, vask, dusj, klesskap, sko-hylle, seng med veggfast leselampe, 1 stol, bord og 1 lenestol. Vegger og tak skal være vaskbare og godt lyd- og varme-isolert. Særlig må vegg og dør mot korridor ha god lydisolasjon. Vindusflaten skal ikke være under 10 % av golvflaten. Vinduet skal være forsynt med enten rullegardin og kappe eller fortrekksgardiner. Veggventiler eller ventiler i vinduskarm skal være montert i tilstrekkelig grad og slik at trekk unngås i sengen.

På hvert rom skal det monteres 1 taklampe og 2 doble stikkontakter samt panelovn som monteres under vinduet. Våtrommet utstyres med tilstrekkelig lys, dobbel stikkontakt, elektrisk, oppvarming, ventilasjon og speil med hylle.

Det rigges til lomp, min. samlet veggplass 40cm pr. person. Våtrom inneholdende 1 wc, 1 urinal, 3 tappsteder, 1 skyllekum, 1 vaskemaskin og 1 tørkeskap/tørke-trommel.

Videre rigges det spiserom 34m<sup>2</sup> og oppholdsrom/ TV-rom 34m<sup>2</sup>.

### **III. Fra og med 21 til og med 40 personer - maksimal riggstørrelse**

Det rigges med enkeltrom slik som beskrevet i II.

Lomp min. 40 cm pr. person og våtrom inneholdende 1 wc, 1 urinal, 9 tappe-steder, 2 skyllekummer, 2 vaskemaskiner og 2 tørkeskap/tørketromler.

Videre spiserom 51m<sup>2</sup> og oppholds/TV-rom 68m<sup>2</sup>. Ved anlegg med et belegg som på forhånd med sikkerhet kan angis å ligge på fra 21-30, kan kapasiteten i spiserom og oppholds/TV-rom reduseres forholdsmessig Dette spørsmålet må bedriften ta opp ved anmeldelsen av anlegget.

#### *Felles for II og III*

Det skal rigges for kokkelagsdrift med kjøkken, fryserom/lager iht. gjeldende offentlige forskrifter, dersom partene ikke blir enige om annen organisering.

### **IV. Brakkebetjening**

For brakkebetjening rigges enkeltrom som beskrevet i II, supplert med et stort speil samt kommode. Våtromsenheten utstyres med dusj, vaskemaskin og tørkeskap/tørketrommel. Det avsettes egen plass til arbeidstøyet. Oppholdsrommet innredes med sofa, lene-stoler og lavt bord.

### **V. Følgende gjelder bestemmelsene I-IV**

Når en brakke tas i bruk, skal den være rengjort og utstyrt med nødvendig inventar. Anlegget holder vendbar madrass 80x200cm og minst 13cm tykk med ulik hardhet, samt hodepute og dyne av rimelig god kvalitet. Videre holder anlegget putevar, dynetrekk og laken som innleveres for vask hver annen uke, samt 4 hånd-klær som byttes hver uke. Ovennevnte utstyr utleveres mot kvittering som tilbakeleveres når arbeidstakeren forlater anlegget og utstyret innleveres. Når svinn måtte forekomme, trekkes dette i

lønn til selvkost. Det installeres låssystem i brakkene, slik at rommene blir låsbare i henhold til forsikringsselskapenes bestemmelser.

**VI. Følgende gjelder bestemmelsene II-IV**

- a) Rigger i henhold til II og III rigges med badstue med dusj.
- b) Oppholdsrommet utstyres med småbord, gode stoler, lese-lamper og radio og tv der anlegget betaler lisens.
- c) Anlegget holder 2 aviser. Det skal drøftes med tillitsmennene hvilke aviser som skal holdes.
- d) Når interessen er til stede fra de ansatte, er bedriften villig til å stille tilstrekkelig utstyrt rom til disposisjon for innendørs fysisk aktivitet, samt i samråd med de tillitsvalgte legges for-holdene til rette for hobby- og fritidsaktiviteter eller andre velferdstiltak.
- e) På anlegget velges en brakkesjef. Tillitsmennene er ansvarlige for å innkalle til møte for valg av brakkesjef. Valget skal gi et fullt gyldig uttrykk for viljen hos flertallet av de organiserte arbeidstakere. Anlegget trekker kostpenger for egne ansatte etter liste.
- f) Korridor i soveromsenheten skal være belagt med støy-dempende gulvbelegg. Soveromsdørene skal være av min.B-15 standard, og være utstyrt med tetningslist.
- g) Anlegget utstyres riggen med tilstrekkelig relevant utstyr som støvsuger, strykejern, oppvaskmaskin, potetskrellemaskin, kjøleskap/frysere, mikser og annet nødvendig kjøkkenutstyr og bestikk.  
Partene kan med rimelig mellomrom foreta opptelling av beholdningen.
- h) De arbeidere som bor i brakker har fri transport av proviant på anlegget med anleggets transportmidler.  
Anlegget holder lys og brensel.  
Brakkeleie betales med kr. 3,00,- pr. person pr. løpende dag for brakker som beskrevet i I-IV.  
Entreprenøren bekoster hovedrengjøring 2 ganger årlig.
- i) Under tilriggingen kan innkvarteringsbestemmelsene fravikes.
- j) Der det er nettilgang skal det rigges trådløst internett på boligriggen med fornuftig bruk.

## **VII. Kantinedrift**

I de tilfeller spørsmålet om kantinedrift kan bli aktuelt, skal saken forelegges avtalepartene så snart som mulig. Det er kun avtale-partene som kan fastslå ved avtale om kantinedrift kan anordnes.

## **VIII. Mobilbrakker, sesongarbeid med mer**

På veianlegg, ledningsanlegg og lignende hvor brakkene på grunn av anleggets framdrift må flyttes ettersom anlegget skrider fram, kan benyttes 2-manns mobilbrakker med 1 person pr. soverom. Vedrørende brakker som forutsettes bebodd sammenhengende mindre enn 1 år, henvises til IX. Ved anlegg som bare drives i sommerhalvåret kan luftrommet pr. mann i soverommene reduseres, dog ikke under 7m<sup>3</sup>.

## **IX. Avtale om alternativ innkvartering**

Ved anlegg hvor utgiftene til en gjennomføring av ovenstående regler vil stå i urimelig forhold til anleggets totale kostnad (for eksempel av transportmessige årsaker), kan det etter nærmere avtale mellom anleggsledelsen og de tillitsvalgte anordnes alternativ innkvartering. For eksempel i eksisterende boliger, eller brakkenes størrelse reduseres og utstyret forenkles. I slike tilfelle skal det forhandles om en rimelig kompensasjon.

### Merknad 1

I forbindelse med industribygging og større anlegg, kan forbundet, når økonomiske grunner tilsier det, være villig til å vurdere en løsning med rigging over 40 personer med felleskjøkken i egen regi, eventuelt kantinedrift. Denne merknad endrer ikke forutsetningene i pkt. VIII da endringer i riggbestemmelsen i § 10 i Overenskomst for Private Anlegg fortsatt betinger spesiell avtale mellom hovedpartene.

### Merknad 2

Forskjellige riggstørrelser kan benyttes, men soverom inklusive bad må ikke være mindre enn 8,5 m<sup>2</sup> og takhøyden minst 2,30 m.

Anlegg som ligger slik til at det av transportmessige eller andre spesielle årsaker vanskeliggjør rigging, kan rigges etter annen standard etter avtale med de tillitsvalgte.

For at separat våtromsenhet skal innfris i henhold til intensjonene nevnt ovenfor, er organisasjonene enige om at dagens enhets-størrelse ikke er til hinder for dette.

## **B**

### **Arbeidsplasser uten innkvarterte arbeidstakere Generelle bestemmelser om brakker og mobile letthus**

Når et arbeid igangsettes, plikter bedriften å skaffe romslige spise- og hvilerom med tilfredsstillende oppvarming under hviletiden.

Gulvarealet skal være i samsvar med gjeldende forskrifter. I den kalde årstid skal spise- og hvilerommet være oppvarmet fra og med 1/2 time før arbeidstidens begynnelse. Bedriften plikter å holde spise- og hvilerommet ordentlig rent. Rommet skal være låsbart. Redskaper eller andre uvedkommende ting må ikke stå i spise- og hvilerommet.

De ovenfor nevnte rom skal ikke brukes til nattopphold.

#### *Skifterom*

Skifterom skal ha tilstrekkelig plass til å skifte, nødvendig antall sitte-plasser for skifte av klær og skotøy, låsbart skap til gangtøy, samt åpen plass til lomp, til sammen minimum 60 cm pr. person.

På alle riggstørrelser for inntil 5 personer og inntil 10 personer godtas minimum 50 cm pr. person.

På rigg med mindre brakkeenheter for inntil 6 personer som beskrevet under III, kan det avtales med de bedriftstillitsvalgte at låsbart skap utgår når enheten er forsvarlig avlåst i arbeidstiden.

Der det er nødvendig skal det i tillegg være låsbart avlukke for å sikre mot tap av verdisaker.



Ved utendørs arbeid, eller når arbeidet ellers gjør det nødvendig, skal det være eget tørkerom eller annen mulighet til å tørke vått tøy og fottøy.

Det skal legges til rette for separate dame- herregarderober og toaletter der dette er nødvendig.

### *Vaskerom*

Vaskerom skal inneholde dusj, wc og et antall tappesteder for bruk til hånd- og ansiktsvask. Det skal være tilstrekkelig fri gulvplass foran vaskestedene. Dusj skal være utstyrt med rennende kaldt og varmt vann. Dersom dusjrom eller håndvasker er atskilt fra garderobene skal det være lett tilgang mellom dem.

Antall WC, dusjer og tappesteder er beskrevet under de enkelte riggstørrelser.

På riggstørrelser for over 18 personer kan det avtales med de bedrifts-tillitsvalgte at 1 eller flere dusjer sløyfes, når antall dusjer åpenbart er større enn det som vil bli benyttet.

På rigg med mindre enheter for inntil 6 personer som beskrevet under III, kan det avtales med de bedriftstillitsvalgte at dusj sløyfes når dusj likevel ikke vil bli benyttet.

### *Spiserom*

Spiserom skal være atskilt, og skal om mulig ha dagslys og utsyn. Spiserom skal inneholde tekjøkken, kjøleskap og oppvaskkum. Tekjøkken kan erstattes med kaffetrakter og etter behov mikrobølgeovn. Det skal være minimum 1,2 kvm spiseplass pr. person.

På rigg med mindre enheter for inntil 6 personer som beskrevet under III, kan det avtales med de bedriftstillitsvalgte at tekjøkken og kjøleskap sløyfes.

#### *I. Rigg med standard brakkeenhet 7,4 m x 2,5 m*

Der det rigges med brakkeenhet 7,4 m x 2,5 m, gjelder følgende:

**Inntil 5 personer**

Rigges med 1 brakkeenhet med spiserom og skifte- /vaskerom med WC med vask, dusj og 2 tappesteder.

Ved mannskapsstørrelser under 6 personer kan mindre enheter benyttes/kan kravet fravikes, se innledende bestemmelser

**Inntil 10 personer**

Det rigges med 2 enheter som beskrevet over.

**Inntil 18 personer**

Rigges med 4 enheter, 1 enhet til skiftebrakke, 1 enhet til vaske-brakke som skal inneholde 2 WC, 2 dusjer og 8 tappesteder, og 2 enheter til spiserom.

**Inntil 36 personer**

Det rigges med 7 enheter, 2 enheter til skiftebrakker, 2 enheter til vaskebrakke som skal inneholde 4 WC, 4 dusjer og 16 tappe-steder, og 3 enheter til spiserom.

**II. *Rigg med standard brakkeenhet 8,4 m x 2,9 m***

Der det rigges med brakkeenhet 8,4 m x 2,9 m, gjelder følgende:

Skifte- og vaskebrakke rigges med 1 WC med vask, 1 dusj og 4 tappesteder pr. brakkeenhet som nevnt under.

**Inntil 12 personer**

Det rigges med 2 enheter, 1 enhet til spiserom og 1 enhet til skifte- og vaskebrakke.

**Inntil 18 personer**

Det rigges med 3 enheter, 1 enhet til spiserom og 2 enheter til skifte- og vaskebrakke.

**Inntil 36 personer**

Det rigges med 6 enheter, 2 enheter til spiserom og 4 enheter til skifte- og vaskebrakke.

### Inntil 54 personer

Det rigges med 9 enheter, 3 enheter til spiserom og 6 enheter til skifte- og vaskebrakke.

### Inntil 72 personer

Det rigges med 12 enheter, 4 enheter til spiserom og 8 enheter til skifte- og vaskebrakke.

På rigg for inntil 36 personer eller mer kan 1 skifte- og vaske-brakke sløyfes når inngangsbrakke inngår i riggen. Inngangs-brakke skal inneholde WC, dusj, 6 tappesteder, grovvask, urinal og tørkerom.

### *III. Rigg med mindre brakkeenheter for inntil 6 personer*

Ved mannskapsstyrker inntil 6 personer kan mindre enheter (som f. eks. letthus eller tilhengerbrakke) benyttes. Enheten skal inneholde spiserom og skifte-/vaskerom med WC, dusj og 2 tappesteder.

Det kan avtales med de bedriftstillitsvalgte at dusj, 1 tappested, tekjøkken, oppvaskkum og kjøleskap sløyfes, når standarden for øvrig opprettholdes.

### *IV. Andre mannskapsstørrelser*

Ved andre mannskapsstørrelser suppleres med 1 WC, 1 dusj og 4 tappesteder pr. 9 personer, samt minimum 0,9 kvm skiftebrakke og 1,2 kvm spiseplass pr. person.

### *V. Rigging der brakker ikke benyttes*

Hvor det ved kortvarige arbeider ikke er mulig å benytte brakker, må tilfredsstillende spise-, skifte- og vaskemuligheter med tilsvarende standard avtales i hvert enkelt tilfelle med de bedrifts-tillitsvalgte. Videre kan det avtales med de bedriftstillitsvalgte at brakker ikke benyttes der hvor tilfredsstillende spise-, skifte- og vaskemuligheter med tilsvarende standard stilles til disposisjon etter IV.

Hvor det av praktiske grunner ikke rigges brakker, og tjenlig hus ikke kan skaffes i rimelig nærhet av arbeidsplassen, koster bedriften forsvarlig transport av arbeidstakerne til og fra arbeidsstedet, evt. avtales godtgjørelse for eget transportmiddel.

**C**

**Fremskutt spisebrakke**

Spisebrakke som kan plasseres så nær arbeidsstedet som det teknisk og økonomisk er mulig, og som er løsrevet fra riggen for øvrig. Enhet som betjener inntil 10 personer skal ha adskilt spiserom med tekjøkken, kjøleskap og oppvaskmuligheter, min. 1 m<sup>2</sup> spiseplass pr. person og min. 60 cm bordplass pr. person. Enheten skal dessuten inneholde wc, 3 tappesteder og knagger til regntøy/yttertøy. Spisebrakken skal være tilstrekkelig rengjort, minst 2 ganger i uken. Arbeiderne kan pålegges å utføre renholdet mot en på forhånd avtalt godtgjørelse. Spisebrakken må ikke nyttes som lager for redskaper eller materiell.

**D**

**Sentralrigg**

Når arbeidstakerne er innkvartert i rigg som ikke er tilknyttet en bestemt arbeidsplass, bekoster arbeidsgiver transport, eventuelt gis det godtgjørelse for bruk av eget transportmiddel mellom rigg og arbeidsplass.

Leie i sentralrigg fastsettes som i A.VI.i).

Det rigges med 1 hybelenhet pr. person slik som beskrevet i A.I.

Dessuten rigges med 1 enhet med vaskemaskin tørkemuligheter for gangtøy, samt 1 enhet med låsbare boder, 1 bod pr. person. Ved flere enn 12 hybelenheter skal man ha 1 enhet med kombinert oppholds-/TV-rom. Ved flere enn 22 hybler skal man ha 2 enheter til kombinert oppholds-/TV-rom. Ved flere enn 44 hybelenheter skal det vær 3 enheter til kombinert oppholds-/TV-rom.

**E**

**Generelle bestemmelser**

Arbeiderne plikter ved orden og renslighet å bidra til å opprettholde den standard som søkes gjennomført ved foranstående bestemmelser. De er solidarisk ansvarlig for skader på brakker og hvileboder med utstyr og inventar, som oppstår på grunn av uaktsomhet eller vørdsløs behandling. Arbeidsgiveren kan i slike

tilfelle i henhold til Arbeidsmiljølovens § 14-15 pkt. 2 e. trekke reparasjonsomkostningen i arbeidernes lønn.

På anlegg hvor arbeidernes tillitsmenn ønsker å benytte brakkenes spise-rom og oppholdsrom, hvile eller oppholdsrom til møter skal det være adgang til dette.

