



Hovedorganisasjonen Virke og  
Norsk Tjenestemannslag, Parat, Utdanningsforbundet

2014 - 2016

# Landsoverenskomst for studentsamskipnader



**VIRKE**  
HOVEDORGANISASJONEN

**LANDSOVERENSKOMST**

**FOR**

**STUDENTSAMSKIPNADER**

**2014 – 2016**

mellom

**Hovedorganisasjonen VIRKE**

på den ene side

og

**Parat, Norsk Tjenestemannslag og  
Utdanningsforbundet**

på den andre side

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>Kap I Fellesbestemmelser</b> .....	<b>5</b>
<b>§ 1 Omfang</b> .....	<b>5</b>
1.1 Omfangsbestemmelse .....	5
1.2 Ledere mv.....	5
1.3 Hjemmel for å avtale andre vilkår.....	5
<b>§ 2 Ansettelse</b> .....	<b>5</b>
2.1 Ansettelser .....	5
2.2 Deltid/midlertidig tilsatt .....	6
2.3 Omplasseringer mv.....	6
<b>§ 3 Oppsigelsesfrister</b> .....	<b>6</b>
3.1 Hovedregel .....	6
3.2 Prøvetid mv. ....	7
3.3 Andre frister .....	7
3.4 Oppsigelsesfristens starttidspunkt.....	7
<b>§ 4 Arbeidstid</b> .....	<b>7</b>
4.1 Hovedregel dagarbeidende .....	7
4.2 35,5 timer - Natt/søndag/døgnkontinuerlig skift .....	7
4.3 33,6 timer - Helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbare turnusordninger .....	7
4.4 Arbeidstidens inndeling.....	8
4.5 Helgeaftener og lignende .....	8
4.6 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid .....	8
4.7 Forkortet arbeidsår .....	8
<b>§ 5 Overtidsarbeid</b> .....	<b>8</b>
5.1 Generelt.....	8
5.2 Tillegg til timelønn (overtidsgodtgjørelse).....	9
5.3 Avspasering.....	9
5.4 Merarbeid (deltidsansatt).....	9
5.5 Tilkalling .....	9
<b>§ 6 Helge- og høytidsdager</b> .....	<b>9</b>
<b>§ 7 Ferie/avtalefestet ferie</b> .....	<b>9</b>
<b>§ 8 Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon</b> .....	<b>10</b>
8.1 Lønn under sykdom .....	10
8.2 Svangerskap, fødsel og adopsjon .....	10
<b>§ 9 Permisjon</b> .....	<b>11</b>

<b>§ 10</b>	<b>Militærtjeneste og siviltjeneste .....</b>	<b>11</b>
	10.1 Generelt .....	11
	10.2 Lønnens størrelse.....	11
<b>§ 11</b>	<b>Forsikringsordninger.....</b>	<b>12</b>
<b>§ 12</b>	<b>Yrkesskadeforsikring.....</b>	<b>12</b>
	12.1 Yrkesskade .....	12
	12.2 Skade på reise.....	12
	12.3 Alle tilsatte/tidligere tilsatte .....	12
	12.4 Tap av fremtidig erverv .....	12
	12.5 Ménerstatning .....	12
	12.6 Død.....	13
	12.7 Samordning av gruppeliv og § 12 .....	13
	12.8 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring.....	13
	12.9 Tegning av forsikring .....	13
<b>§ 13</b>	<b>Opplysnings- og utviklingsfond .....</b>	<b>13</b>
<b>§ 14</b>	<b>Sluttvederlagsordningen .....</b>	<b>13</b>
<b>§ 15</b>	<b>Avtalefestet pensjon.....</b>	<b>13</b>
<b>§ 16</b>	<b>Smusstillegg.....</b>	<b>13</b>
<b>§ 17</b>	<b>Arbeidstøy.....</b>	<b>13</b>
<b>§ 18</b>	<b>Varighet og Regulering av 2. avtaleår.....</b>	<b>14</b>
<b>Kap II Lønns- og forhandlingsbestemmelser.....</b>		<b>15</b>
<b>§ 19</b>	<b>Sentralt fastsatt minstelønnssystem.....</b>	<b>15</b>
	1. Innledende bestemmelser .....	15
	2. Ansiennitetsberegning/innplassering på lønnskalaen .....	15
	3. Lønnskategorier/minstesatser .....	16
	4. Stillingsbenevnelser .....	17
	5. Forhandlingsbestemmelser .....	17
<b>Kap III</b>	<b>Særbestemmelser.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 20</b>	<b>Generelt.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 21</b>	<b>Bestemmelser for ansatte i spise- og serveringssteder (kantine) .....</b>	<b>19</b>
<b>§ 22</b>	<b>Bestemmelser for ansatte i hotell- og restaurant-/pubdrift.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 23</b>	<b>Bestemmelser for ansatte i Virksomhetsområdene bokhandel og butikk/kiosk mv. ....</b>	<b>20</b>
<b>§ 24</b>	<b>Bestemmelser for ansatte i trenings- /idrettsaktivitetslokaler og lignende .....</b>	<b>20</b>
<b>§ 25</b>	<b>Bestemmelser for øvrige ansatte .....</b>	<b>20</b>

**VEDLEGG:**

Vedlegg 1 Ferie .....	22
Vedlegg 2 Opplysnings- og utviklingsfond .....	24
Vedlegg 3 Sluttvederlagsavtalen.....	25
Vedlegg 4 Avtale om ny AFP-ordning.....	35
TILLEGG TIL HOVEDAVTALEN (DEL I ) .....	38

## **DEL I HOVEDAVTALEN**

Hovedavtalen mellom LO/YS og VIRKE har fått et tillegg som vedlegges denne landsoverenskomsten under Tillegg til Hovedavtalen del I.

## **DEL II LANDSOVERENSKOMST FOR STUDENTSAMSKIPNADER**

### **KAP I FELLESBESTEMMELSER**

#### **§ 1 OMFANG**

##### **1.1 Omfangsbestemmelse**

Denne overenskomst gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold hos studentsamskipnader mv.

Vikarer og andre midlertidig ansatte med et ansettelsesforhold av kortere varighet enn 9 mnd., omfattes ikke av denne overenskomstens §§ 7, 8, 9 og 11. Dette reduserer ikke den enkeltes rettigheter etter lovverket.

Sesongarbeidere og timelønnede (for eksempel studenter og tilkallingshjelp) omfattes ikke av denne overenskomsten.

Arbeidstakere ansatt i barnehager er ikke omfattet av denne overenskomsten.

##### **1.2 Ledere mv.**

Etter drøftinger med de lokale arbeidstakerorganisasjoner kan styret ta den øverste administrative leder, og andre i den øverste ledelse som er engasjert i utforming og gjennomføring av virksomhetens personalpolitikk, ut av overenskomstens bestemmelser om fastsetting og regulering av lønn.

Styret skal minst en gang per år vurdere lønnsvilkårene for de som er tatt ut.

*Merknad:*

*Stillinger som per 30.4.2006 er tatt ut av tidligere overenskomst, skal fortsatt være unntatt med mindre partene lokalt blir enige om noe annet.*

##### **1.3 Hjemmel for å avtale andre vilkår**

Partene kan avtale at lønns- og arbeidsvilkår for bestemte grupper arbeidstakere skal fastsettes på annen måte enn det som fremkommer i denne overenskomst.

#### **§ 2 ANSETTELSE**

##### **2.1 Ansettelser**

Ansettelser skal være i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser. Skriftlig arbeidsavtale skal foreligge før tiltredelsen.

Det kan avtales et tilsettingsreglement i den enkelte bedrift.

*Merknad:*

*Partene er enige om at bedrifter som alt har egne tilsetningsreglementer fortsatt skal ha slike reglementer.*

## **2.2 Deltid/midlertidig tilsatt**

Det skal som hovedregel tilsettes i full stilling, med mindre omfanget av arbeidet eller en vurdering av arbeidssituasjonen tilsier noen annet.

Ved ledig stilling bør deltidsansatte ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

Arbeidsgiver skal informere og drøfte bruk av deltidsstillinger med de tillitsvalgte. Arbeidsmarkedstiltak forutsettes behandlet etter de regler som gjelder for disse.

De lokale parter bør drøfte og utarbeide retningslinjer for hvordan det kan tilstrebes redusert bruk av deltidsstillinger.

*Merknad vedrørende innleie av arbeidstakere, bortsetting av arbeid mv.:*

*Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår.*

Før virksomheten benytter innleid arbeidskraft/setter bort arbeid, skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr Hovedavtalen.

## **2.3 Omplussinger mv.**

Bli arbeidstakere overtallig som følge av at arbeidsoppgavene opphører, skal partene i fellesskap søke å finne frem til tilfredsstillende løsninger eller omplasseringer innen bedriften for den eller de arbeidstakere det gjelder. Ved overgang til ny stilling som følge av omorganisering, sykdom, yrkesskade mv. som ikke skyldes arbeidstakerens eget forhold, skal arbeidstakeren som hovedregel beholde sin nåværende grunnlønn som en personlig ordning frem til tariffestet lønn for den nye stillingen overstiger denne. Det er en forutsetning at arbeidsforholdet har vart i minst 1 år.

Arbeidstaker kan, når arbeidsomfanget tilsier redusert bemanning, etter avtale overføres til andre oppgaver i bedriften.

Ved avstengning av en enhet i en avdeling på enkelt dager, tilbys tilsvarende arbeid annet sted i bedriften. Dersom slikt arbeid ikke kan tilbys, gis fri med lønn.

Det sørges for vikarer under kurs, møter og sykdom, såfremt avdelingsleder etter drøfting med tillitsvalgte mener det er behov for vikar.

Ved intern rekruttering kan ansatte gis retrettmuligheter begrenset til 6 måneder, og tilsvarende prøvetid i den nye stilling.

# **§ 3 OPPSIGELSESRISTER**

## **3.1 Hovedregel**

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder med mindre lengre frist følger av arbeidsmiljøloven § 15-3 (3).

**3.2 Prøvetid mv.**

For arbeidstakere som er tilsatt med en prøvetid og for arbeidstakere som er inntatt til å utføre et arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

**3.3 Andre frister**

Ved oppsigelse av arbeidsavtaler i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9 før avtalens utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 - en - måned.

**3.4 Oppsigelsesfristens starttidspunkt**

Oppsigelsesfrister fastsatt i 1. og 3. punktum løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted, jfr. arbeidsmiljøloven § 15-3 (4).

## **§ 4 ARBEIDSTID**

**4.1 Hovedregel dagarbeidende**

Med mindre de lokale parter avtaler noe annet, gjelder følgende bestemmelser for dagarbeidende arbeidstakere:

**4.1.1 Bestemmelser for alle ansatte som arbeider innen virksomhetsområdene butikk/ bokhandel/kiosk og hotell-/restaurantdrift**

Den ordinære effektive arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer per uke. Det vises til arbeidsmiljøloven § 10-9 (1).

Arbeidstiden skal om mulig legges i tidsrommet mellom kl. 0700 – kl. 1700 på mandag til og med fredag og kl. 0900 – kl. 1300 på lørdag.

Ordinær arbeidstid kan etter drøfting med tillitsvalgte, i den enkelte bedrift, gå ut over kl. 1700 og fordeles på 6 dager i uken. Behovet for å fastsette arbeidstid før kl 0700 eller etter kl. 1700 drøftes med de tillitsvalgte.

Ordningsen med 6 dagers uke skal i tilfelle begrenses til hver 4. uke.

**4.1.2 Øvrige ansatte**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer per uke inklusiv spisepause

Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 0700 og kl. 1700 og fordeles på 5 dager per uke.

**4.2 35,5 timer - Natt/søndag/døgnkontinuerlig skift**

Ukentlig arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer i følgende tilfelle:

1. Turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom kl. 2000 og kl. 0600 og/eller minst hver 3. søndag
2. Ved døgnkontinuerlig skiftarbeid

**4.3 33,6 timer - Helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbare turnusordninger**

Ukentlig arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 33,6 timer ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger.



#### **4.4 Arbeidstidens inndeling**

Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeidstid og fritid, jfr for øvrig arbeidsmiljøloven § 10-3. Ved oppsetting av arbeidsplaner/turnusplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakerne.

Inndeling av arbeidstiden avtales i den enkelte bedrift etter forutgående drøfting med de tillitsvalgte.

#### **4.5 Helgeaftener og lignende**

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid slutter arbeidet uten trekk i lønn kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften.

#### **4.6 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid**

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om en arbeidstidsordning over en nærmere fastsatt periode på høyst 1 år, jfr arbeidsmiljøloven § 10-5.

Det henvises for øvrig til den adgang bedriften og de tillitsvalgte etter arbeidsmiljøloven § 10-5 (2) har til å avtale skriftlig en arbeidstid utover de grenser som er nevnt ovenfor.

#### **4.7 Forkortet arbeidsår**

Arbeidstakerne kan ansettes på forkortet år, slik at de ansettes i stillingsprosent som deltidsansatt. Det forutsettes at lønnen utlignes på hele året.

Beregning av forkortet år gjøres på følgende måte:

Helt arbeidsår inklusiv ferie og 9 bevegelige helligdager

- Friperioder (inkl ferie)

+ beregnede feriedager

= Grunnlag for stillingsprosent på året

## **§ 5 OVERTIDSARBEID**

### **5.1 Generelt**

Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid.

Overtidsarbeidet og merarbeidet må ikke gjennomføres som en fast ordning, men søkes fordelt på en slik måte at det ikke blir for stor belastning for den enkelte.

Før overtidsarbeid og merarbeid pålegges skal arbeidsgiveren, dersom det er mulig, drøfte nødvendigheten med de tillitsvalgte. I drøftelsene skal årsaker til overtiden og belastningen på arbeidstakerne belyses og eventuelle tiltak vurderes.

Ved overtidsarbeid i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstid, som blir pålagt samme dag eller som antas å vare over 2 timer, skal ansatte ha inkludert en spisepause på 30 minutter som betales som overtid. Pålagt tjeneste på ukefriday/ turnusfriday betraktes som overtidsarbeid og kompenseres etter bestemmelsene i denne paragraf.

**5.2 Tillegg til timelønn (overtidsgodtgjørelse)**

For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % (forhøyet overtidsgodtgjørelse) for overtidsarbeid mellom kl. 2000 og kl. 0600 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 1300 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften.

Overtidstillegg utregnes etter 1 850 timer pr. år (divisor).

**5.3 Avspasering**

Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. I tillegg til avspasert fritid har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).

**5.4 Merarbeid (deltidsansatt)**

For deltidstilsatte regnes pålagt arbeid ut over den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid ut over den alminnelige arbeidstid pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling utbetales overtidsgodtgjøring etter pkt. 5.2 eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med pkt. 5.3.

**5.5 Tilkalling**

Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Dersom arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

**§ 6 HELGE- OG HØYTIDSDAGER**

1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det.

Ordinært arbeid på slike dager godtgjøres med ordinær timelønn tillagt 100 %, så fremt det ikke avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte antall arbeidede timer på nevnte dager.

Hvis noen må arbeide på onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul – og nyttårsaften etter kl. 13.00 (se § 5 pkt. 5.2), utbetales timelønn tillagt 100 %.

Kompensasjon etter denne paragraf kommer i tillegg til godtgjørelse etter overenskomstens kapittel III.

**§ 7 FERIE/AVTALEFESTET FERIE**

Rett til ferie og feriepenger følger av ferieloven.

Sykdom under ferie dokumentert ved legeerklæring gir rett til tilsvarende antall feriedager på et senere avtalt tidspunkt.

Feriegodtgjøring utbetales i juni/juli måned.

Vedrørende avtalefestet ferie vises til vedlegg 1 om avtalefestet ferie.

## § 8 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON

### 8.1 Lønn under sykdom

- a) Arbeidstaker med en fast ukentlig arbeidstid, har rett til full lønn under sykdom i 52 uker jfr. Folketrygdloven kap 8. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt stillingen, og at Folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt.

Med full lønn menes ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt turnusplan/tjenesteplan.

- b) Når arbeidstakeren etter en sykeperiode på 52 uker har vært helt arbeidsfør i minst 26 uker, har vedkommende på ny rett til sykelønn etter pkt. a). Det ses bort fra sykefravær i arbeidsgiverperioden(e).
- c) Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.

I tillegg bortfaller retten til lønn under sykdom dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.

- d) Bedriftene vil legge til rette for aktivt bruk av attføring i samarbeid med de offentlige myndigheter.

### 8.2 Svangerskap, fødsel og adopsjon

- a) Arbeidstaker som har vært ansatt og hatt pensjonsgivende inntekt i 6 av de siste 10 måneder før permisjonen tar til, har rett til full lønn under permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon, jf. folketrygdloven kap. 14.

- b) Arbeidstaker som har hatt permisjon med lønn etter bestemmelsene i a) må ha gjeninntådt i stillingen for å få lønn under ny permisjon.

- c) I forbindelse med fødsel har faren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå moren.

- d) Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadopsjon eller hvis barnet er over 15 år.

- e) Bor foreldrene ikke sammen, kan farens rett til 2 uker omsorgspermisjon utøves av en annen arbeidstaker som bistår moren under svangerskapet.

f) Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far har rett til 2 ukers omsorgspermisjon, hvis vedkommende lever i registrert partnerskap i henhold til Lov om registrert partnerskap, eller er samboere i ekteskapslignende forhold, hvis det av folkeregisteret fremgår at de har hatt samme adresse de to siste årene.

- f) Fedrekvote

Faren har rett til full lønn på de vilkår og i det omfang som fremgår av folketrygdloven §§ 14-10 og 14-19 (§ 14-12 etter 1. januar 2007).

- g)

Kvinnelige arbeidstakere som arbeider full dag gis i inntil 1 år etter fødselen, eller til barnet er 1 år ved adopsjon, fri til amming i 2 timer per dag med lønn.

Dersom det foreligger bekreftelse fra lege/helsestasjon om at amming finner sted, innrømmes ytterligere permisjon med lønn. Ny bekreftelse kan kreves hver 3. måned.

*Merknad:*

*Friperioden vurderes i forhold til antall timer det arbeides per dag.*

- h) Behovet for permisjon og fordeling av permisjonstiden mellom foreldrene, skal meddeles bedriften senest 3 måneder før sannsynlig nedkomstdato/omsorgsovertakelse.

*Merknad:*

*Dersom arbeidstakeren senere av velferdsgrunner ønsker å endre fordelingen av permisjonen bør slikt ønske innfris med mindre tungveiende tjenestlige forhold er til hinder for det.*

- i) Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid som ikke kan omplasseres i samsvar med lov og forskrift og derfor må slutte i arbeidet, har utvidet rett til permisjon med lønn som svarer til perioden fra fratredelse og inntil 3 uker før fødselen. Denne permisjonen skal ikke berøre de 42 ukene disse kvinnene har rett til etter pkt. a.

- j) Stønad ved barn og barnepassers sykdom reguleres av folketrygdloven kapittel 9.

Lønn utbetales av virksomheten etter reglene om egen sykdom. Arbeidstaker som har omsorg for barn under 16 år med livstruende eller annen alvorlig sykdom eller skade, har rett til sykefravær med full lønn i 1 år og deretter 65% av lønn i ytterligere 2 år for det enkelte barn etter folketrygdloven §§ 9-11, 9-13 og 9-14. Sykdommen legitimeres med egenmelding ved fravær inntil 3 fraværsdager, utover dette kreves legeattest.

## § 9 PERMISJON

Når vektige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstakeren tilstås velferdspermisjon med lønn inntil 10 (12) dager innen kalenderåret.

Arbeidstaker kan etter søknad innvilges velferdspermisjon med eller uten lønn utover disse 2 nevnte uker.

Utdanningspermisjon

Arbeidstaker som har vært ansatt i bedriften i ett år, kan etter søknad innvilges permisjon med full, redusert eller uten lønn for videreutdanning. Ved vurdering av lønsspørsmålet skal det tas hensyn til bedriftens behov, utdanningens betydning for stillingen samt hvor lenge arbeidstakeren har vært ansatt i bedriften. Ved permisjon med full lønn forutsettes det at arbeidstakeren gjeninntre i stillingen for like lang tid som det ytes permisjon.

## § 10 MILITÆRTJENESTE OG SIVILTJENESTE

### 10.1 Generelt

Arbeidstakere med minst 6 måneder sammenhengende tjeneste i virksomheten har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 10.2 ved militær førstegangstjeneste, sivil tjenesteplikt, pliktjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og i heimevernet. Ved tvungne repetisjonsøvelser gis tilsvarende lønn for inntil 1 måned i kalenderåret.

### 10.2 Lønnens størrelse

#### 10.2.1 Arbeidstaker med forsørgeransvar

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 17 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn kr. 160 000,-.

**10.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar**

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

**10.2.3 Gjeninntredelse**

Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

## **§ 11 FORSIKRINGSORDNINGER**

Kollektiv Pensjonsforsikring, avtalte gruppelevsforikringer og avtalte Kollektive Ulykkesforsikringer pr 30.4.2006 videreføres, med mindre partene lokalt blir enige om noe annet.

## **§ 12 YRKESKADEFORSIKRING**

**12.1 Yrkesskade**

Ved yrkesskade/yrkessykdom (godkjent av trygdeetaten som yrkesskade) som følge av arbeid i virksomheten, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på skademeldingstidspunktet.

Erstatningen inklusive renter etter forsikringsavtaleloven skal likevel minst tilsvare erstatning beregnet etter grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet.

**12.2 Skade på reise**

Tilsvarende erstatning som ytes etter § 12 pkt. 12.1-12.7 utbetales når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted og på tjenestereise.

**12.3 Alle tilsatte/tidligere tilsatte**

Alle arbeidstakere tilsatt i virksomheten omfattes av ordningen. Arbeidstakere som har vært tilsatt i virksomheten dekkes også, forutsatt at skaden ble konstatert etter 1.5.86.

**12.4 Tap av fremtidig erverv**

Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere.

**12.5 Ménerstatning**

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:

15 – 30 % medisinsk invaliditet 1 G

30 – 70 % medisinsk invaliditet 2 G

over 70 % medisinsk invaliditet 3 G

**12.6 Død**

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i forsikringsavtalen.

**12.7 Samordning av gruppeliv og § 12**

Den samlede erstatning til de etterlatte etter § 11 og § 12 kan ikke overstige 18 G.

**12.8 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring**

I de tilfeller lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter ovennevnte regler ved erstatningsutmålingen, utbetales bare erstatning etter loven.

I de tilfeller der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter § 12, pkt. 12.1-12.7 enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

**12.9 Tegning av forsikring**

Virksomheten plikter å tegne forsikring som dekker ytelsene etter § 12, jf. for øvrig gruppelivsforsikringen.

**§ 13 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND**

Det vises til avtale mellom LO og VIRKE/YS og VIRKE og vedlegg 2 til denne overenskomst.

**§ 14 SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN**

Avtale om sluttvederlag mellom LO-NHO gjøres gjeldende for studentsamskipnadene og følger som vedlegg 3 til denne overenskomst.

**§ 15 AVTALEFESTET PENSJON**

De ansatte i studentsamskipnadenes virksomheter mv. er omfattet av Avtalefestet pensjon fra fylte 62 år.

Avtale mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) om Avtalefestet pensjon følger som vedlegg 4 til denne overenskomst.

**§ 16 SMUSSTILLEGG**

Det vises til eventuell særavtale i den enkelte bedrift.

**§ 17 ARBEIDSTØY**

Det vises til eventuell særavtale i den enkelte bedrift.

## § 18 VARIGHET OG REGULERING AV 2. AVTALEÅR

Landsoverenskomsten gjøres gjeldende fra 1. april 2014 til 31. mars 2016 og videre for 1 – ett – år av gangen hvis den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 3 – tre – måneders varsel.

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LO/YS sine Representantskap, eller det organ LO/YS bemyndiger, og VIRKE.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har framsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingens avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 31. mars 2015).

## KAP II LØNNS- OG FORHANDLINGSBESTEMMELSER

### § 19 SENTRALT FASTSATT MINSTELØNNSSYSTEM

#### 1. Innledende bestemmelser

Partene er enige om at dette er et minstelønssystem. Oppgitt minstelønn er bruttolønn basert på hel stilling.

Lønnsfastsettelsen skjer lokalt ved ansettelse etter avtale med arbeidsgiver basert på den ansattes utdanning, kompetanse, erfaring, ansvarsområde og arbeidsoppgaver.

##### Ledere

Ledere med direkte lederansvar skal som hovedregel lønnes høyere enn arbeidstakere de er satt til å lede.

Ledere med personal- og budsjettansvar for ansatte som får sine lønnsvilkår regulert etter samme landsoverenskomst som dem de er satt til å lede, skal avlønnes over høyeste minstelønnsnivå.

Unntak for dette kan bl.a. gjelde for underordnet som har personlig avlønning på grunn av spesial-, spisskompetanse eller lignende.

#### 2. Ansiennitetsberegning/innplassering på lønnskalaen

Følgende ansiennitetsregler gjelder alle arbeidstakere i samskipnadens virksomheter, med mindre annet er fastsatt i overenskomstens kap. III, særbestemmelser.

Ved ansettelse i bedriften innplasseres arbeidstakere på lønnskalaen på grunnlag av dokumentert utdanning, praksis og alder.

##### Hovedregler

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting etter følgende regler:

- Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år
- Ansiennitetsdatoen fastsettes på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet. Datoen fastsettes til den 1. i tilsettingsmåneden
  - Ved tilsetting i virksomheten godskrives all relevant tjeneste fullt ut. Arbeid i hjemmet og omsorgsarbeid godskrives med inntil 3 år, for lønnskategori A inntil 6 år. Verneplikt regnes som tjeneste
  - Fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansienniteten
  - Fravær uten lønn i forbindelse med nedkomst og adopsjon medregnes med inntil 2 års lønnsansiennitet
- Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom
  - Ved omgjøring av stilling som følge av utdanning og/eller endrede arbeidsoppgaver beholdes tidligere fastsatt lønnsansiennitet

##### Ansiennitet for ekstrahjelp og timelønnte

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønnte som over en periode på ½ år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 14 timer eller mer pr. uke.



Lønn for deltidsstillinger

Lønn for deltidsstillinger beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelser som gjelder for hel stilling med tilsvarende arbeidsområde.

Timelønnet arbeid/ekstrahjelp

Lønnen fastsettes på grunnlag av tidligere praksis som for faste stillinger med tilsvarende arbeidsområde.

Timelønningen beregnes etter det årstimetall som gjelder for heltidstilsatte i samme arbeidsområde.

Avlønning av vikarer

Lønn for vikarer beregnes ut fra de bestemmelser som gjelder for stillingen.

Årstimetall

Ordinær timelønn beregnes utifra en årslønn dividert med 1950 timer.

**3. Lønnskategorier/minstesatser**

Arbeidstakere som er ansatt i stillinger som omfattes av minstelønnssetene garanteres følgende lønnsutvikling fra 1. april 2014:

Stillingsgrupper	Ny minstelønn 1.4.2014			
	0 år	4 år	8 år	10 år
A. Stillinger uten særskilt krav til utdanning	252 867	257 867	272 367	300 667
B. Stillinger hvor det kreves fagarbeider-utdanning eller tilsvarende utdanning	278 667	283 667	293 167	315 667
C. Stillinger hvor det kreves 3 års høyskole-utdanning	316 367	322 367	330 267	354 567
D. Stillinger hvor det kreves høyskoleutdanning med ytterligere spesial-utdanning	335 467	340 467	346 967	371 367
E. Stillinger med krav om mastergrad	356 367	376 867	397 367	414 367

Unge arbeidstakere:

Alder	Minstelønn – 01.04.2014
Yngre enn 16 år	190 275
Fra 16 år til 18 år	211 975

#### 4. Stillingsbenevnelser

Aktuelle lokale stillingsbenevnelser og innplassering i lønnskategorier fastsettes etter drøftinger mellom arbeidsgiver og lokale tillitsvalgte.

#### 5. Forhandlingsbestemmelser

##### 5.1 Lønnspolitikk

Partene lokalt skal samarbeide om å utarbeide en overordnet langsiktig lønnspolitikk for virksomheten basert på virksomhetens mål.

##### 5.2 Drøftingsmøte

De lokale parter skal hvert år foran lokale forhandlinger gjennomføre et drøftingsmøte hvor partene bl.a. skal diskutere de prinsipper og de retningslinjer partene mener lønnsfastsettelse skal foretas etter, med sikte på å oppnå en mest mulig objektiv vurdering og et mest mulig rettferdig resultat.

Arbeidsgiver skal forut for drøftingsmøte legge fram tallmateriale som viser lønnsnivå og lønnsutvikling fordelt på kjønn.

Likeledes skal partene bli enige om praktisk gjennomføring av forhandlingene.

Det settes opp protokoll fra møtet.

##### 5.3 Lokale forhandlinger

Med mindre partene sentralt blir enige om noe annet, kan de avtale å avsette en viss andel av den totale økonomiske rammen til lokale forhandlinger. Partene sentralt fastsetter virkningstidspunkt og tidspunkt for når forhandlinger innenfor avsatt økonomisk ramme skal være sluttført.

Dersom de sentrale parter overlater fastsettelsen av den økonomiske ramme for lokale forhandlinger til de lokale parter, skal forhandlingene lokalt føres etter den enkelte virksomhets fremtidsutsikter, produktivitet, økonomi og konkurranseevne.

Partene lokalt beregner – for de som omfattes av forhandlingene - virksomhetens økonomiske ramme basert på utbetalt grunnlønn for de stillingene forhandlingene omfatter (dvs. årslønn uten tillegg) pr. 31.12. foregående år og den sentralt fastsatte ramme (prosentstøt).

De organisasjoner som er part i avtalen, kan fremme krav overfor den enkelte arbeidsgiver via sine lokale tillitsvalgte. Dette innebærer ikke at de sentrale parter kan møte i lokale forhandlinger på virksomheten.

Som lokale parter regnes på den ene side virksomheten ved deres ledere, og på den annen side tillitsvalgte ansatt i og valgt av de ansatte i virksomheten.

Dersom en organisasjon ikke har tillitsvalgte i virksomheten kan lønnskrav fra medlemmet i organisasjonen etter fullmakt ivaretas av tillitsvalgte fra andre organisasjoner.

De sentrale parter tilrår at de arbeidstakerorganisasjoner som er tilsluttet samme hovedorganisasjon opptrer som part.

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

Det skal føres protokoll fra forhandlingene.

#### 5.4 Anke

Oppnås ikke enighet, skal arbeidstakerorganisasjonen meddele arbeidsgiver skriftlig 14 dager etter avsluttede forhandlinger om uenigheten opprettholdes. Arbeidsgiver kan iverksette resultatet dersom, slik bekreftelse ikke er meddelt innen fristen.

Opprettholdes uenigheten, skal denne meddeles de sentrale parter skriftlig senest 4 uker etter utgangen av avtalt tidsfrist for gjennomføring av forhandlingene i virksomheten. De sentrale parter kan anbefale fornyet lokal forhandling eller definere den endelige løsningen på tvisten.

Ved fortsatt uenighet kan hver av partene sentralt bringe saken inn for en sentral ankenemnd som avgjør tvisten med bindende virkning. Nemnda består av 3 medlemmer sammensatt slik: 1 representant for vedkommende arbeidstakerorganisasjon, 1 representant for VIRKE og en nøytral leder, som om nødvendig oppnevnes av riksmeklingsmannen.

#### 5.5 Særskilte forhandlinger

Uavhengig av pkt. 5.3 kan partene lokalt føre forhandlinger for enkeltarbeidstakere i de tilfeller det er helt spesielle problemer med å beholde kvalifiserte arbeidstakere.

Kommer partene ikke til enighet, iverksettes arbeidsgivers siste tilbud.

Det kan også føres forhandlinger i følgende tilfeller:

- Når det er foretatt betydelige organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer hvor arbeidstaker som følge av dette har fått vesentlige endrede arbeids- og ansvarsoppgaver.
- Når det er skjedd betydelige endringer i de forhold som ble lagt til grunn ved fastsetting av en arbeidstakers arbeids- og ansvarsområde.

Kommer partene ikke til enighet, forelegges saken virksomhetens styre for endelig behandling.

Det skal føres protokoll fra forhandlingene.

#### 5.6

Partene lokalt skal samarbeide om å utvikle en overordnet helhetlig livsfasepolitikk, som ivaretar ulike livsfaser og krevende livssituasjoner. Politikken bør omhandle ulike livssituasjoner så som småbarnsfasen, seniorfasen m.v.

## KAP III SÆRBESTEMMELSER

For at studentsamskipnadene skal kunne betjene studenter, andre samarbeidspartnere og øvrige kunder på en god måte kan det være nødvendig å holde åpent utover normal arbeidsdag.

Før særbestemmelser om tillegg for ubekvem arbeidstid innen fagene bokhandel butikk/kiosk mv, hotell- og restaurant-/pubdrift og trenings- og idrettsaktiviteter iverksettes, skal dette drøftes med de tillitsvalgte i virksomheten. Inntil dette gjelder bestemmelsene i § 21.

Dersom lokale forhold, konkurransesituasjon og økonomi gjør det nødvendig for å etablere eller fortsette drift, kan bestemmelsene i § 22 gjøres gjeldende for virksomheter under § 21 etter avtale mellom lokale parter.

### § 20 GENERELT

Arbeidstakere med en gjennomsnittlig arbeidstid på mindre enn 12 timer pr. uke omfattes ikke av overenskomstens bestemmelser om tillegg for ubekvem arbeidstid.

### § 21 BESTEMMELSER FOR ANSATTE I SPISE- OG SERVERINGSSTEDER (KANTINE)

#### Tillegg for ubekvem arbeidstid

- a) For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 2000 og kl. 0600 gis et tillegg per time som svarer til 45 % av timelønn.

Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter dette punkt.

- b) For ordinært arbeid i tiden mellom kl 0600 og kl. 0700 og mellom kl. 1700 og kl. 2000 på dagene mandag til fredag utbetales et tillegg på kr 12,- per arbeidet time.
- c) Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag og søndag, utbetales et tillegg per arbeidet time på kr. 27,00 fra lørdag kl 0600 til søndag kl 2400.
- d) For reservetjeneste/hvilende vakt betales det et tillegg til tidsberegning følgende godtgjørelse:
- Fra kl. 0600 – kl. 2000, kr 3,50 per løpende time
- Fra kl. 2000 – kl. 0600, kr 6,50 per løpende time

### § 22 BESTEMMELSER FOR ANSATTE I HOTELL- OG RESTAURANT-/PUBDRIFT

Med mindre partene lokalt blir enige om noe annet gjelder følgende særbestemmelser for ovennevnte virksomhetsområder:

#### Kveldsarbeid

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 2100 og kl. 2400 betales et tillegg med kr 10,50 per arbeidet time.

#### Nattarbeid

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl 2400 og kl 0600 betales et tillegg med kr 37,- per arbeidet time.

Lørdags- og søndagsarbeid

For arbeid på lørdager i tidsrommet 1400 – 2400 og på søndager i tidsrommet 0600 – 2400 utbetales et tillegg på kr 21,- per arbeidet time.

## § 23 BESTEMMELSER FOR ANSATTE I VIRKSOMHETSOMRÅDENE BOKHANDEL OG BUTIKK/KIOSK MV.

Med mindre partene lokalt blir enige om noe annet, gjelder følgende særbestemmelser for ovennevnte virksomhetsområder:

For kvelds-/helgearbeid

Mandag til fredag:

Etter kl. 1800: kr. 22,- pr. time

Etter kl. 2100: kr. 45,- pr. time

Lørdag:

Etter kl. 1300: kr. 45,- pr. time

Etter kl. 1600: kr. 90,- pr. time

Søndag:

Hele døgnet: kr 96,- pr. time

## § 24 BESTEMMELSER FOR ANSATTE I TRENINGS- /IDRETTSAKTIVITETSLOKALER OG LIGNENDE

Med mindre partene lokalt blir enige om noe annet gjelder følgende særbestemmelser for ovennevnte virksomhetsområder:

Kveldsarbeid

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl 2100 og kl 2400 betales et tillegg med kr 11,- per arbeidet time.

Nattarbeid

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl 2400 og kl 0600 betales et tillegg med kr 37,- per arbeidet time.

Lørdags- og søndagsarbeid

For arbeid på lørdager i tidsrommet kl. 1400 – kl. 2400 og på søndager i tidsrommet kl. 0600 – kl. 2400 utbetales et tillegg på kroner 21,- per arbeidet time.

## § 25 BESTEMMELSER FOR ØVRIGE ANSATTE

**Tillegg for ubekvem arbeidstid**

- a) For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 2000 og kl. 0600 gis et tillegg pr time som svarer til 45 % av timelønn.

Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter dette punkt.

- b) For ordinært arbeid i tiden mellom kl 0600 og kl 0700 og mellom kl. 1700 og kl. 2000 på dagene mandag til fredag utbetales et tillegg på kr 12,- per arbeidet time.
- c) Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag og søndag, utbetales et tillegg per arbeidet time på kr. 27,00 fra lørdag kl 0600 til søndag kl 2400.
- d) For reservetjeneste/hvilende vakt betales det et tillegg til tidsberegning følgende godtgjørelse:
  - Fra kl. 0600 – kl. 2000, kr 3,50 per løpende time
  - Fra kl. 2000 – kl. 0600, kr 6,50 per løpende time

## VEDLEGG 1 FERIE

### Innledning

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

#### A. Fleksibilitet

- a) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.
- b) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 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.

*Merknad:*

*Avtalte og godkjente forsøksordninger skal dog ikke svekke tariffbestemte godtgjørelser.*

#### B. Avtalefestet ferie

##### 1. Utvidet feriefritid

Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 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 1 uke.

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

##### 2. Beregning av feriepenger

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

Den alminnelige prosentsats for feriepenger skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

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

For arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2 forhøyes prosentsatsen med 2,3 prosentpoeng, jf. ferieloven § 10 nr. 3.

3. Fastsetting av avtalefestet ferie mv.

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 2 måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker kan kreve å få ferietid etter denne bestemmelse 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 opptjeningen av feriepengene.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. De sentrale parter oppfordrer partene lokalt til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivarettatt, f.eks. i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jule- og nyttårshelgen.

4. Overføring av avtalefestet ferie

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

5. Skiftarbeidere

For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidende skift.

6. Utbetaling av feriepengene

Partene er enige om, jf. ferieloven § 11 nr. 1, at opptjente feriepengene, uavhengig av bestemmelsene ovenfor, kan utbetales samlet i juni og juli måned, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av feriefritid.

*Merknad:*

*I tariffavtaler hvor ferien etter ferieloven § 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.*



## VEDLEGG 2 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

### **Om partenes avtale om ou-fond opplyses følgende:**

**Formål:** ou-fond har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i arbeidslivet.

**Virkemidler:** opplysnings- og utdanningstiltak, 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 pkt. 1
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte virksomhet

**Finansiering:** ou-fond finansieres gjennom de avtaleregulerte tilskudd fra virksomhetene.

Det er etablert en forenklet innkrevningsmodell hvor antall ansatte som danner grunnlaget for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling og satser pr måned:

Gruppe 1:f.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke -sats kr 15,-

Gruppe 2:f.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke - sats kr 25,-

Gruppe 3:f.o.m. 30 t/uke og derover - sats kr 40,- (kr 44 fra 1. juli 2008)

Ansatte som kommer inn under denne avtalen trekkes 3,25 pr. uke til delvis dekning av bedriftens utgifter.

**Innkrevning av premie:** premie innbetales kvartalsvis og etter nærmere avtale mellom partene. Premieinnbetalingen skal dekke virksomhetens samlede forpliktelser til alle ou-fond. Premie innkreves for tiden etter avtale med Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

## VEDLEGG 3 SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 1.januar 2011 med endringer fra 1. juli 2011

### 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 blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

#### 1.3 Rettstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. 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 tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttrede dato.

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

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses for regnes denne som 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 rett til 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 forbundfagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

### **3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

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 arbeidsdag.

### **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 fra 1. juli 2011 for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken)

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,-

Etter skattelovens § 5-15 (1), bokstav a, nr. 1 er sluttvederlaget skattefritt.

### **4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år**

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr 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 lønnstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd får sluttvederlaget redusert. Det er uføregraden som legges til grunn for beregningen.

## **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 NAV lokalt. Etter at NAV har påført de nødvendige data, videresendes søknaden 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. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7. 2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

### **7.2 Utbetaling fra bedriften**

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

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

### **7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall**

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/årvinger kommer ikke i betraktning.

### **7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag**

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.**

### **8.1 Premien**

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til 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 ureduert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

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

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

### **9.2 Styrets oppgaver**

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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



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

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

### **9.3 Styrets møter**

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

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

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

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

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

### **9.4 Daglig ledelse**

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

### **9.5 Representasjonsforhold**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

### **9.6 Habilitet**

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

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

### **9.7 Taushetsplikt**

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret.

Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

## **9.8 Felleskontoret**

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret 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 Felleskontoret.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Felleskontoret.

Felleskontorets 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.

oooOooo

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

[www.sluttvederlag.no](http://www.sluttvederlag.no). Vedtekter fåes også ved henvendelse til Virke.

## VEDLEGG 4 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I Avtale om ny AFP-ordning

### 1. 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.

### 2. Vedtekter

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no)

### 3. 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.

**4. Ny AFP- ordning**

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstås 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.

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

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

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

**6. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

**7. 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.

## 8.

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

oooOooo

Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke.

## TILLEGG TIL HOVEDAVTALEN (DEL I)

### 1. TJENESTEFRI MV.

#### 1.1 Tillitsvalgte og tjenestefri

Tillitsvalgte har rett til fri med lønn fra ordinært arbeid for å utføre sine oppgaver i tråd med Hovedavtalens bestemmelser. Med lønn menes i denne forbindelse stillingens faste regulativlønn, samt alle faste og variable tillegg som arbeidstakeren ville hatt om vedkommende hadde vært i ordinært arbeid.

#### 1.2 Permisjon med lønn

- a) Deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger på VIRKE-området
- b) Det kan ikke uten tvingende grunn nektes permisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. år for valgte, faste medlemmer som skal møte i en arbeidstakerorganisasjons styrende (vedtektsfestede) sentrale organer, styrende (vedtektsfestede) distrikts/fylkesorganer eller som valgte medlemmer og delegater til den enkelte arbeidstakerorganisasjons høyeste organ (landsmøter m.m.)

representanter i faste organ som er opprettet av og/eller rådgivende for avdelings-, forbunds- eller landsstyre når møtene ikke kan holdes utenom arbeidstiden.

Tillitsvalgtopplæring/organisasjonsfaglige kurs dersom dette er nødvendig for den ansattes virke som tillitsvalgt. Vedkommende arbeidstakerorganisasjon sentralt skal attestere på at kurset er å betrakte som faglig. Arbeidsgiver kan kreve slik attestasjon fremlagt.

#### 1.3 Permisjon uten lønn

De som skal overta verv i egen arbeidstakerorganisasjon/forhandlingssammenslutning.

#### 1.4 Medlemsmøte i arbeidstiden

Etter avtale med arbeidsgiver kan organisasjonene i saker av generell karakter i arbeidstiden avholde medlemsmøter som partene er enige om er av vesentlig betydning for å gi alle rask informasjon.

#### 1.5 Særlig krevende tillitsverv

Partene kan lokalt, hvor tillitsverv pga. virksomhetens størrelse, karakter, medlemsstokkens sammensetning, omstillinger for virksomheten eller lignende er særlig krevende, oppta drøftinger om hel eller delvis permisjon for tillitsvalgt.

Ved avtale om slik permisjon for tillitsvalgte (lokal tillitsvalgt/hovedtillitsvalgt), skal det stilles nødvendig kontor med utstyr til rådighet for den tillitsvalgte.

## Et Norge som verdsetter og satser på de som driver virksomhet

VIRKE er den raskest voksende hovedorganisasjonen i Norge. Vi representerer mer enn 18 200 virksomheter med 220 000 ansatte fra mange ulike bransjer.

Vår grunntanke er at arbeidslivet virker best når arbeidsgiver og arbeidstaker går sammen om å skape verdier.

**VIRKE**  
HOVEDORGANISASJONEN

Tlf: +47 22 54 17 00 | Faks: +47 22 06 09 30  
Henrik Ibsens gate 90, 0230 Oslo | Postboks 2900, 0230 Oslo, Norge  
[www.virke.no](http://www.virke.no)